

**VIZAT**  
**ÎNREGISTRAT**

de Ministerul Educației al Republicii Moldova

la data de \_\_\_\_\_

Ministru \_\_\_\_\_

**PROIECT**

de Ministerul Justiției al Republicii Moldova

nr. \_\_\_\_\_

din \_\_\_\_\_

Ministru \_\_\_\_\_

**A P R O B A T**

la ședința Senatului

Universității Tehnice a Moldovei

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**CARTA**  
**UNIVERSITĂȚII TEHNICE A MOLDOVEI**

**Chișinău - 2015**

## Cuprins

<b>Capitolul 1</b>	<b>Dispoziții generale</b>	<b>3</b>
<b>Capitolul 2</b>	<b>Statutul juridic și elementele de identificare ale UTM</b>	<b>3</b>
<b>Capitolul 3</b>	<b>Misiunea și obiectivele strategice ale UTM</b>	<b>4</b>
<b>Capitolul 4</b>	<b>Autonomia universitară și răspunderea publică a UTM</b>	<b>5</b>
<b>Capitolul 5</b>	<b>Structura organizatorică a UTM</b>	<b>6</b>
5.1	Componentele organizatorice ale UTM care desfășoară activități didactice și de cercetare științifică	7
5.2	Componentele organizatorice ale UTM care asigură servicii tehnico-administrative	8
<b>Capitolul 6</b>	<b>Organizarea studiilor universitare și postuniversitare</b>	<b>9</b>
6.1	Programe de studii oferite de UTM	9
6.2	Organizarea studiilor	13
6.3	Unități conexe și servicii adiacente pentru studenți și angajați	14
<b>Capitolul 7</b>	<b>Organizarea activităților de formare profesională continuă</b>	<b>15</b>
<b>Capitolul 8</b>	<b>Organizarea cercetării științifice</b>	<b>16</b>
<b>Capitolul 9</b>	<b>Promovarea calității în procesul de învățământ și în cercetarea științifică</b>	<b>17</b>
<b>Capitolul 10</b>	<b>Conducerea universității</b>	<b>19</b>
10.1	Structurile de conducere la nivelul UTM	19
10.2	Funcțiile de conducere la nivelul UTM	26
10.3	Cumulul de funcții de conducere și incompatibilitățile	30
10.4	Structurile consultative ale Senatului UTM	31
<b>Capitolul 11</b>	<b>Comunitatea universitară</b>	<b>31</b>
11.1	Structura și drepturile membrilor comunității universitare	31
11.2	Comunitatea academică	31
11.3	Studenții	33
11.4	Răspunderea disciplinară	34
11.5	Titluri onorifice și distincții	35
<b>Capitolul 12</b>	<b>Colaborarea structurilor de conducere ale UTM cu sindicatele și cu organizațiile studențești legal constituite</b>	<b>35</b>
<b>Capitolul 13</b>	<b>Finanțarea UTM</b>	<b>36</b>
13.1	Sursele de finanțare	36
13.2	Constituirea, destinația și utilizarea fondurilor proprii ale UTM	37
13.3	Execuția bugetară	38
<b>Capitolul 14</b>	<b>Formarea și administrarea patrimoniului UTM</b>	<b>38</b>
<b>Capitolul 15</b>	<b>Relațiile de colaborare și asociere ale UTM în context național și internațional</b>	<b>39</b>
15.1	Relațiile internaționale de cooperare	39
15.2	Asocierea UTM cu diverse organizații	40
15.3	Contracte cu instituțiile publice și cu agenții economici	40
<b>Capitolul 16</b>	<b>Reorganizarea universității. Controlul universității</b>	<b>41</b>
<b>Capitolul 17</b>	<b>Dispoziții finale</b>	<b>41</b>
<b>Anexa 1</b>	<b>Organigrama UTM</b>	<b>43</b>

## Capitolul 1. Dispoziții generale

**Art. 1.** Prezenta carte universitară este elaborată pe baza prevederilor Constituției Republicii Moldova, ale Codului Educației și ale celorlalte acte normative din domeniul educației și cercetării științifice, inclusiv tratate și pacte internaționale la care Republica Moldova este parte: „The Urna Declaration on Academic Freedom and Autonomy of Institutions of Higher Education”, „The Magna Charta of European Universities”, Declarația de la Bologna etc.

(2) Prezenta carte universitară reglementează misiunea, structura, organizarea și funcționarea Universității Tehnice a Moldovei (denumită în continuare UTM sau Universitate).

(3) Prezenta carte universitară prezintă opțiunile majore ale comunității universitare și se aplică în tot spațiul universitar al UTM.

(4) Prezenta carte asigură cadrul necesar desfășurării, în cadrul UTM, a unui învățământ orientat spre valoare, creativitate, formarea capacităților cognitive, capacităților volitive și capacităților acționale, dobândirea unor cunoștințe fundamentale și cunoștințe, competențe și abilități de utilitate directă, în profesie și în societate.

**Art. 2.** Principiile de bază care guvernează organizarea și funcționarea UTM:

- a) principiul autonomiei universitare și principiul libertății academice;
- b) principiul răspunderii publice;
- c) principiul asigurării calității;
- d) principiul centrării educației pe student;
- e) principiul echității și transparenței;
- f) principiul eficienței manageriale și financiare;
- g) principiul respectării drepturilor și libertăților studenților și ale personalului academic;
- h) principiul libertății de gândire și al independenței față de ideologii, dogme religioase și doctrine politice;
- i) principiul fundamentării deciziilor pe dialogul și consultarea cu toți partenerii sociali, respectării dreptului la opinie al studentului ca beneficiar direct al învățământului superior;
- j) principiul sprijinirii învățării de-a lungul întregii vieți;
- k) principiul incluziunii sociale.

## Capitolul 2. Statutul juridic și elementele de identificare ale UTM

**Art. 3.** UTM a fost înființată prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 212 din 28.04.1993 și este succesoarea Institutului Politehnic din Chișinău, fondat în anul 1964 (Hotărârea Consiliului de Miniștri RSSM nr. 395 din 29.04.1964).

**Art. 4.** UTM este instituție de învățământ superior de stat, cu personalitate juridică, parte a sistemului național de învățământ superior din Republica Moldova.

(2) UTM dispune de bilanț contabil, are conturi bancare proprii, inclusiv în valută străină, are antet și ștampilă cu Stema de Stat.

(3) UTM este instituție de interes public, are caracter nonprofit și este apolitică.

(4) UTM este organizată și funcționează în condițiile interdicției oricăror ingerințe ideologice, activități de natură politică și prozelitism religios.

**Art. 5.** Elementele de identificare ale UTM sunt următoarele: a) denumirea: Universitatea Tehnică a Moldovei; b) sediul central: Chișinău, Bulevardul Ștefan cel Mare și sfânt nr. 168, MD 2004, Republica Moldova; c) emblema, sigiliul, stabilite de Senatul universitar; d) Ziua Universității, sărbătorită anual la

data de xxxxxx; e) culorile reprezentative: galben, roșu și albastru; f) pagina web oficială: [www.utm.md](http://www.utm.md);  
h) denumirea abreviată a instituției: UTM

(2) Denumirea oficială a Universității Tehnice a Moldovei în limba engleză este “Technical University of Moldova”.

### **Capitolul 3. Misiunea și obiectivele strategice ale UTM**

**Art. 6.** UTM își asumă misiunea generală de cercetare științifică avansată și educație, generând și transferând cunoaștere către societate prin:

- a) cercetare științifică, dezvoltare, inovare și transfer tehnologic, prin creație individuală și colectivă, în domeniul științelor ingineresti, precum și valorificarea și diseminarea rezultatelor acestora;
- b) formare inițială și continuă, la nivel universitar, în scopul dezvoltării personale, al inserției profesionale a individului și al satisfacerii nevoilor de competențe ale mediului socio-economic.

(2) UTM își asumă misiunea proprie de catalizator al dezvoltării societății Republicii Moldova prin crearea unui mediu inovativ și participativ de cercetare științifică, de învățare și de creație, transferând spre comunitate competențe și cunoștințe prin serviciile de educație, cercetare și de consultanță pe care le oferă partenerilor din mediul economic și socio-cultural.

**Art. 7.** Realizarea misiunii UTM se concretizează în:

- a) promovarea cercetării științifice;
- b) formarea inițială și continuă a resurselor umane calificate și înalt calificate;
- c) dezvoltarea gândirii critice și a potențialului creativ al membrilor comunității universitare;
- d) afirmarea culturii și științei naționale în circuitul mondial de valori;
- e) dezvoltarea societății în cadrul unui stat de drept, liber și democrat.

**Art. 8.** Pentru îndeplinirea misiunii sale, UTM își propune realizarea următoarelor obiective:

- a) organizarea și desfășurarea cercetării științifice la un nivel avansat și competitiv pe plan național și internațional;
- b) stimularea și susținerea cercetărilor avansate ale căror rezultate sunt diseminate prin articole publicate în revistele de cercetare științifică de prestigiu, transfer de noi tehnologii spre mediul economic;
- c) proiectarea, desfășurarea și dezvoltarea programelor de studii universitare conform prevederilor sistemului național și european al calificărilor din învățământul superior;
- d) organizarea și desfășurarea unor programe postuniversitare de perfecționare, de formare continuă, de conversie și reconversie profesională a specialiștilor cu studii universitare, care să le asigure noi competențe, capacități, precum și dezvoltarea personală;
- e) crearea unui mediu de învățare și cercetare care să asigure membrilor comunității universitare dobândirea cunoștințelor și capacităților necesare desfășurării activității de către specialiștii cu studii superioare din educație, cercetare, mediul economic;
- f) editarea de reviste periodice, publicații neperiodice, monografii, organizarea de conferințe, simpozioane, colocvii, expoziții, concursuri și competiții sportive în scopul creșterii vizibilității și consolidării prestigiului științific, cultural și sportiv al UTM în plan național și internațional;
- g) promovarea relațiilor de cooperare internațională și integrarea în spațiul european al învățământului superior și al cercetării;
- h) asumarea și promovarea principiului calității în toate activitățile desfășurate, prin dezvoltarea și aplicarea procedurilor de evaluare a acestor activități;
- i) asigurarea bazei materiale corespunzătoare pentru desfășurarea activității și a condițiilor de muncă și viață adecvate tuturor membrilor comunității universitare;

j) asigurarea condițiilor de manifestare a libertății de gândire, de conștiință, de exprimare, de asociere științifică și profesională a tuturor membrilor comunității universitare;

k) asigurarea accesului neîngrădit la informațiile de interes public pentru toți membrii comunității universitare;

l) promovarea manifestării pluralismului ideilor și opțiunilor academice, și a dialogului între toți membrii comunității universitare;

m) apărarea cadrului democratic întemeiat pe respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului într-un stat de drept;

n) promovarea manifestării unui comportament responsabil din punct de vedere social al universității ca organizație și al tuturor membrilor comunității universitare;

o) dezvoltarea sustenabilă a UTM în ansamblul său și a tuturor componentelor sale organizatorice.

#### **Capitolul 4. Autonomia universitară și răspunderea publică a UTM**

##### **Art. 9. Autonomia universitară**

(1) UTM activează în condiții de autonomie universitară, într-un spațiu propriu, cu buget propriu în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Autonomia universitară constă în dreptul comunității universitare de organizare și autogestionare, de exercitare a libertăților academice fără niciun fel de ingerințe ideologice, politice sau religioase, de asumare a unui ansamblu de competențe și obligații în concordanță cu politicile și strategiile naționale ale dezvoltării învățământului superior.

(3) Autonomia universitară vizează domeniile conducerii, structurării și funcționării Universității, activității didactice și de cercetare științifică, administrării și finanțării și se realizează, în principal, prin:

a) organizarea, desfășurarea și perfecționarea procesului de învățământ și de cercetare științifică;

b) stabilirea programelor de studii;

c) elaborarea planurilor de studii și a programelor analitice în conformitate cu standardele educaționale de stat;

d) organizarea admiterii candidaților la studii, ținând cont de criteriile specifice profilului Universității;

e) selectarea și promovarea personalului didactic, științifico-didactic și științific, precum și a celorlalte categorii de personal din Universitate;

f) stabilirea criteriilor de evaluare a activității didactice și de cercetare științifică;

g) acordarea titlurilor didactico-științifice;

h) eligibilitatea tuturor organelor de conducere, prin vot secret;

i) rezolvarea problemelor sociale ale studenților și ale personalului;

j) asigurarea ordinii și disciplinei în spațiul universitar;

k) găsirea surselor suplimentare de venituri;

l) stabilirea relațiilor de colaborare cu diverse instituții de învățământ și științifice, centre și organizații din țară și din străinătate.

(4) Libertatea academică reprezintă dreptul de gândire și exprimare neîngrădită, în virtutea căruia membrii comunității universitare dobândesc, dezvoltă și transmit cunoștințe prin intermediul predării, dezbaterii, cercetării, lecturii și scrisului.

##### **Art. 10. Autonomia financiară**

(1) Universitatea este o unitate cu autonomie financiară nonprofit, care activează în condiții de autogestione financiară, în baza Codului Educației și prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 983 din 22.12.2012 „Cu privire la modul de finanțare a instituțiilor de învățământ superior de stat în condiții de autonomie financiară”.

(2) În plan financiar, autonomia universitară se realizează prin:

a) administrarea resurselor financiare prin conturi bancare, inclusiv a transferurilor de la bugetul de stat;

- b) utilizarea resurselor disponibile pentru desfășurarea activității statutare, conform propriilor decizii;
- c) acumularea veniturilor proprii din taxe, servicii acordate, lucrări executate și din alte activități specifice, conform nomenclatorului serviciilor prestate aprobat de Guvern;
- d) administrarea bunurilor, proprietate a Universității și asigurarea condițiilor optime de dezvoltare a bazei materiale a universității;
- e) utilizarea bunurilor, proprietate a Universității și a drepturilor aferente pentru realizarea scopurilor statutare ale Universității.

(3) Autonomia financiară se corelează cu principiile responsabilității publice pentru calitatea întregii activități de formare profesională, de cercetare științifică și de prestare a serviciilor pe care le desfășoară universitatea cu gestionarea eficientă a mijloacelor bănești și a patrimoniului statului.

**Art. 11.** Universitatea este autonomă, de asemenea:

- a) să stabilească cuantumul taxelor de studii, de cazare în cămine, conform metodologiei aprobate de Guvern, precum și pentru serviciile acordate și lucrările executate contra plată coordonate cu fondatorul;
- b) să ofere susținere socială studenților și angajaților;
- c) să acorde burse de studii și de cercetare, în conformitate cu legislația în vigoare;
- d) să stabilească structuri interne ale Universității și să aprobe bugetul acestora;
- f) să atragă resurse financiare prin participarea la proiecte de cercetare, investiționale în baza cooperării cu diverși parteneri naționali și internaționali, inclusiv parteneriatul public privat;
- g) să creeze unități și subdiviziuni de cercetare-inovare, dezvoltare, proiectare, prestări de servicii și activități de producție;
- h) să înființeze uniuni de persoane juridice și asociații profesionale conform legii.

**Art. 12.** Răspunderea publică

(1) Răspunderea publică obligă UTM:

- a) să respecte legislația în vigoare, Carta universitară și politicile naționale în domeniul învățământului superior și al cercetării-inovării;
- b) să aplice și să respecte reglementările în vigoare referitoare la asigurarea și evaluarea calității în învățământul superior universitar, postuniversitar și al cercetării-inovării;
- c) să asigure eficiența managerială și eficacitatea utilizării resurselor;
- d) să asigure transparența tuturor deciziilor și activităților sale, conform legislației în vigoare;
- e) să respecte libertatea academică a personalului didactic, științific, didactic - auxiliar, științific - auxiliar precum și drepturile și libertățile studenților (licență, masterat, doctorat).

(2) Rectorul și președintele Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională sunt responsabili de asigurarea respectării obligațiilor ce derivă din principiul de răspundere publică.

**Art. 13.** Universitatea este o instituție depolitizată

(1) În spațiile Universității sunt interzise activitățile de propagandă politică și crearea de filiale ale partidelor politice.

(2) Procesul de studii în UTM este laic, refractar la discriminarea ideologico-partiinică, politică, rasială, națională.

## **Capitolul 5. Structura organizatorică a UTM**

**Art. 14.** Pentru îndeplinirea obiectivelor ce decurg din misiunea asumată, structura organizatorică a UTM cuprinde următoarele componente: facultăți; departamente/catedre; o școală doctorală; centre și laboratoare de cercetare și/sau de proiectare; centre de consultanță; editură; clubul sportiv; centrul pentru formarea continuă a resurselor umane; unități de microproducție și prestări servicii; incubatoare de transfer tehnologic; alte entități pentru activități de producție și transfer de cunoaștere și tehnologie; servicii tehnico-administrative (Anexa 1. Organigrama UTM).

(2) UTM are afiliat Colegiul Tehnic care oferă programe de formare profesională tehnică postsecundară nonterțiară.

(3) UTM poate înființa, pe perioadă determinată și pe proiecte, unități de cercetare distincte sub raportul bugetului de venituri și cheltuieli, care au autonomie și statute proprii, aprobate de Senat.

(4) Componentele organizatorice prevăzute în alin. (1) - (3) sunt organizate de UTM astfel încât instituția să își realizeze misiunea, să asigure criteriile și standardele de calitate, să gestioneze în mod eficient activitățile de învățământ, cercetare, producție și/sau transfer tehnologic și să asigure sprijinul administrativ adecvat membrilor comunității universitare.

(5) Toate componentele organizatorice ale UTM se înființează prin hotărâre a Senatului și sunt organizate în baza unui regulament aprobat de către acesta, cu respectarea legislației în vigoare.

### **5.1. Componentele organizatorice ale UTM care desfășoară activități didactice și de cercetare**

**Art. 15.** Facultatea reprezintă unitatea funcțională de bază a UTM care elaborează și gestionează programele de studii. Facultatea corespunde unuia sau mai multor domenii ale științelor.

(2) Facultățile se înființează, se organizează sau se desființează la propunerea Consiliului de dezvoltare strategică instituțională și cu aprobarea Senatului UTM.

(3) O facultate poate include unul sau mai multe departamente, care sunt responsabile de organizarea programelor de studii pe tipuri și cicluri de studii universitare.

**Art. 16.** Departamentul este unitatea academică funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de formare/specialitate. În perioada de tranziție, în componența unor facultăți vor exista catedre.

(2) Departamentul/catedra se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului UTM, la propunerea consiliului facultății în care funcționează.

(3) Departamentul/catedra poate avea în componență centre sau laboratoare de cercetare, centre de consultanță și expertiză, ateliere didactice, centre de transfer de tehnologii.

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

**Art. 17.** Școala doctorală este unitatea academică funcțională care organizează și desfășoară programe de studii universitare de doctorat, ea este constituită din centre de doctorat organizate pe domenii de formare sau pe domenii interdisciplinare. Școala doctorală este asociată din punct de vedere funcțional unui departament și funcționează conform Regulamentului de organizare a studiilor superioare de doctorat, aprobat prin Hotărâre de Guvern și a Regulamentului intern al Școlii Doctorale de Inginerie UTM.

**Art. 18.** Centrul universitar de Formare Continuă, creat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 134 din 11.04.1994, este unitatea academică funcțională a UTM în cadrul căreia se asigură formarea continuă a specialiștilor din mediul de afaceri și a cadrelor didactice din învățământul vocațional tehnic și superior.

**Art. 19.** Colegiul Tehnic este unitatea academică funcțională a UTM în cadrul căreia se asigură formarea liceală și profesională tehnică postsecundară nonterțiară.

**Art. 20.** Centrul de cercetare științifică este unitatea academică funcțională formată din cercetători și cadre didactice care realizează activități de cercetare științifică și participă la competițiile naționale și internaționale pentru obținerea unor granturi pentru proiectele de cercetare științifică, constituită cu scopul unei mai bune utilizări a potențialului de cercetare științifică și al creșterii vizibilității și competitivității UTM pe plan național și internațional.

(2) Laboratorul de cercetare este unitatea academică funcțională prevăzută cu dotări speciale (echipamente, aparate și instrumente) pentru desfășurarea activităților de cercetare științifică și a lucrărilor practice.

**Art. 21.** Atelierul didactic este unitatea academică funcțională formată din cadre didactico-științifice și auxiliare, care au preocupări în pregătirea practică a studenților.

**Art. 22.** Clubul sportiv este unitatea funcțională formată din cadre didactice, personal nedidactic și sportivi care desfășoară activități specifice și participă la competiții sportive, asigurând implicarea UTM în viața comunității locale și naționale, precum și creșterea vizibilității și competitivității UTM pe plan național și internațional.

**Art. 24.** (1) Unitatea de microproducție este unitatea funcțională constituită în condiții de autofinanțare, în cadrul căreia se desfășoară activități de practică, de cercetare și de transfer tehnologic al rezultatelor cercetării prin activități economice de microproducție și prestări de servicii, în scopul asigurării parteneriatului între cercetare și producție și al transferului rezultatelor cercetării către societate.

(2) Unitatea de microproducție poate fi organizată la nivelul UTM (ex. Etalon, Complexul de alimentație publică) sau la nivelul facultăților.

**Art. 25.** Biblioteca Tehnico-Științifică este o unitate funcțională, are ca misiune realizarea funcțiilor informațională și educativă prin prestarea serviciilor și produselor complexe, actualizarea continuă a colecțiilor de documente tradiționale și digitale, extinderea accesului la resurse informaționale on-line, aprofundarea culturii informației a utilizatorilor.

**Art. 26.** Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră a Studenților este o unitate funcțională, are misiunea de a promova imaginea UTM atât în mediul preuniversitar – prin informarea și orientarea profesională a elevilor din licee și colegii, cât și în mediul socio-economic – stabilirea și dezvoltarea relațiilor cu întreprinderile, în scopul organizării stagiilor de practică pentru studenți și asistență în plasarea în câmpul muncii a absolvenților.

## **5.2. Componentele organizatorice ale UTM care asigură servicii administrative**

**Art. 27.** În subordinea directă a rectorului sunt organizate și funcționează: a) Secretariatul Rectoratului; b) Departamentul Resurse Umane, Secretariat și Relații cu Publicul (cuprinde și Secția Juridică); c) Departamentul de Informatizare și Servicii Tehnice Informaționale; d) Departamentul Gestiune, Economie și Finanțe care cuprinde: Direcția Finanțe și Evidență Contabilă, Secția Planificare, Serviciul de Achiziții Publice.

**Art. 28.** La nivelul UTM, în subordinea prorectorilor de resort, funcționează următoarele unități funcționale administrative: a) Departamentul Didactico-metodic; b) Departamentul de Management al Calității; c) Departamentul Cooperare Internațională; d) Departamentul de Investigații Științifice și Dezvoltare Tehnologică; e) Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră a Studenților; f) Biblioteca Tehnică; g) Serviciul Administrativ Gospodăresc.

**Art. 29.** Secretariatul Rectoratului asigură suportul organizațional, informațional și logistic necesar desfășurării, de către rector, a activităților de management și de reprezentare a UTM în relația cu terți.

**Art. 30.** Departamentul de Resurse Umane, Secretariat și Relații cu Publicul este unitatea tehnico-administrativă funcțională care îndeplinește atribuții de execuție privind recrutarea, selecția, promovarea, dezvoltarea și instruirea personalului administrativ și auxiliar al UTM, asigurarea legalității întocmirii statelor de funcții (de comun acord cu alte departamente), a grilelor de salarizare, a aplicării măsurilor de recompensare și sancționare a membrilor comunității academice și a personalului tehnico-administrativ.

**Art. 31.** Departamentul Gestiune, Economie și Finanțe este unitatea tehnico-administrativă funcțională care îndeplinește atribuții de execuție privind alocarea și gestionarea resurselor materiale și financiare, organizarea și desfășurarea activităților specializate de natură financiară, de planificare, evidență și de raportare contabilă ale UTM, organizarea serviciului de achiziții publice.

**Art. 32.** Departamentul de Informatizare și Servicii Tehnice Informaționale este unitatea tehnico-administrativă funcțională care: a) administrează sistemul informatic integrat de gestionare a procesului de educație și de cercetare, a informațiilor specifice activităților desfășurate în cadrul tuturor



componentelor organizatorice ale UTM; b) asigură funcționarea sistemului de comunicații prin Internet pentru membrii comunității universitare; c) asigură informațiile publice privind programele academice și facilitățile educaționale ale UTM.

**Art. 33.** Departamentul Didactico-metodic este unitatea funcțională administrativă care asigură managementul proceselor: de planificare și control al realizării sarcinii didactice, de asigurare didactica a procesului de studii, de organizare a stagiilor de practică.

Editura UTM este unitatea tehnico-administrativă funcțională subordonată Departamentului Didactico-metodic, desfășoară activități specifice procesului de editare de cărți, manuale și publicații periodice ale UTM și ale membrilor comunității academice.

**Art. 34.** Departamentul de Management al Calității este unitatea funcțională administrativă care asigură aplicarea standardelor de calitate în cadrul UTM, face propuneri privind îmbunătățirea activității de evaluare și asigurare a calității în concordanță cu standardele naționale și europene, derulează programe de audit al calității la nivelul UTM, al facultăților și al departamentelor, furnizează informațiile necesare pentru evaluarea calității în UTM și publică rapoarte privind asigurarea calității în UTM.

**Art. 35.** Departamentul Cooperare Internațională este unitatea funcțională administrativă care asigură: a) suportul organizațional, informațional și logistic necesar derulării programelor de cooperare europeană și internațională, finanțate de Uniunea Europeană sau din alte surse, precum și derulării acordurilor bilaterale cu universități din străinătate; b) accesul oricărei persoane la informațiile de interes public privind aceste programe.

**Art. 36.** Departamentul de Investigații Științifice și Dezvoltare Tehnologică este unitatea funcțională administrativă care asigură: a) suportul organizațional, informațional și logistic necesar elaborării, implementării și gestionării proiectelor de cercetare științifică în vederea integrării în rețele și structuri de cercetare naționale și internaționale; b) oferă asistență de specialitate, consiliere și suport tehnic membrilor comunității academice în gestionarea și managementul proiectelor.

**Art. 37.** Serviciul Administrativ Gospodăresc este unitatea tehnico-administrativă funcțională care îndeplinește atribuții executive cu privire la: a) gestionarea, conservarea, paza și securitatea spațiilor de învățământ, de cercetare științifică și administrative; b) realizarea serviciilor social-administrative pentru membrii comunității universitare.

**Art. 38.** În structura facultăților pot fi constituite, cu aprobarea Senatului UTM, în limita resurselor financiare disponibile, diverse compartimente administrative corespondente celor de la nivelul UTM. Aceste compartimente sunt asociate componentei structural-administrative birou sau serviciu, în funcție de numărul de angajați.

## **Capitolul 6. Organizarea studiilor universitare și postuniversitare**

### **6.1. Programe de studii oferite de UTM**

**Art. 39.** Universitatea oferă următoarele tipuri de programe de studii superioare:

- a) ciclul I – studii superioare de licență,
- b) ciclul II – studii superioare de master,
- c) studii superioare integrate de arhitectură,
- c) ciclul III – studii superioare de doctorat,
- d) programe de post doctorat,
- e) programe de formare continuă.

**Art. 40.** Organizarea programelor de studii la ciclul I – studii superioare de licență

(1) Admiterea la studiile superioare de licență se organizează pe bază de concurs de către UTM la programele de studii acreditate sau autorizate provizoriu. Universitatea elaborează propriul Regulament de admitere.

(2) La concurs pot participa deținătorii diplomei de bacalaureat sau ai unui act echivalent de studii, recunoscut de structura abilitată pentru recunoașterea și echivalarea actelor de studii și calificărilor.

(3) După fiecare an de studii, locurile cu finanțare de la bugetul de stat sunt ocupate de către studenții specialităților și anilor respectivi de studii în bază de concurs. Își păstrează locurile bugetare studenții orfani și studenții cu grad de invaliditate I.

(4) Studiile superioare de licență corespund unui număr de 180–240 de credite de studii transferabile, câte 30 de credite pentru fiecare semestru.

(5) Durata studiilor superioare de licență și numărul corespunzător de credite de studii transferabile atribuit unui program de formare profesională (domeniu, specialitate) este stabilit de Ministerul Educației, la propunerea universității, ținând cont de: Cadrul Național al Calificărilor în învățământul superior; cadrul ocupațional și competențele necesare pentru profesare conform calificării obținute; specificul domeniului de formare profesională și se specifică în Nomenclatorul specialităților.

(6) Studiile superioare de licență se organizează în următoarele forme de învățământ: cu frecvență, cu frecvență redusă, la distanță.

(7) Studiile superioare de licență se finalizează cu susținerea examenului și tezei/proiectului de licență și cu eliberarea diplomei de studii superioare de licență, însoțită de suplimentul la diplomă, redactat în limbile română și engleză.

(8) În cadrul studiilor superioare de licență, studentul poate obține credite suplimentare în proporție de cel mult 10% din numărul total de credite alocate programului de studii urmat, care se specifică în suplimentul la diplomă.

#### **Arti 41. Organizarea programelor de studii la ciclul II – studii superioare de master**

(1) Admiterea la studiile superioare de master se organizează pe bază de concurs de către Universitate la programele de studii acreditate sau autorizate provizoriu, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și Regulamentul cu privire la organizarea studiilor superioare de master, ciclul II, aprobat prin Hotărâre de Guvern și a Regulamentului intern al Universității. Data începerii anului universitar pentru ciclul II de studii superioare se stabilește de senat.

(2) La concursul de admitere la ciclul II de studii superioare de master pot participa deținătorii diplomei de studii superioare de licență sau ai unui act echivalent de studii, recunoscut de structura abilitată pentru recunoașterea și echivalarea actelor de studii și calificărilor.

(3) Studiile superioare de master corespund unui număr de 90–120 de credite de studii transferabile, câte 30 de credite pentru fiecare semestru.

(4) În cazul înscrierii în ciclul II la un program de studii diferit de domeniul absolvit la ciclul I de studii superioare, candidații urmează să acumuleze 30 de credite de studii transferabile la disciplinele fundamentale și de specialitate aferente domeniului de studii pentru care optează, ceea ce reprezintă minimul curricular inițial necesar, care poate fi obținut în perioada studiilor superioare de licență.

(6) Pe parcursul studiilor superioare la ciclul I și ciclul II trebuie să fie acumulate cel puțin 300 de credite de studii transferabile.

(7) Planul de admitere la programele de studii superioare de master se stabilește în funcție de capacitatea de înmatriculare stabilită în urma acreditării sau autorizării provizorii a programelor respective.

(8) Activitățile didactice în cadrul studiilor superioare de master sunt susținute de cadre didactice cu titlul științific.

(9) Studiile superioare de master se organizează în următoarele forme de învățământ: cu frecvență, cu frecvență redusă, la distanță.

(10) Studiile superioare de master se finalizează cu susținerea publică a tezei de master și cu eliberarea diplomei de studii superioare de master, însoțită de suplimentul la diplomă redactat în limbile română și engleză. Tezele de master se publică pe pagina web oficială a UTM.

(11) Diploma de studii superioare de master atestă faptul că titularul a obținut competențe academice și/sau profesionale specifice, inclusiv competențe manageriale, de cercetare, dezvoltare și inovare.

(12) Universitatea poate iniția programe de studii superioare de master, cu respectarea cerințelor de acreditare, la solicitarea instituțiilor/organizațiilor publice sau private interesate, cu condiția ca acestea să asigure finanțarea programelor corespunzătoare din surse proprii.

(13) La ciclul II de studii superioare de master se oferă:

a) programe de aprofundare, care asigură dezvoltarea competențelor într-o specialitate din domeniul studiat la ciclul I;

b) programe interdisciplinare sau pluridisciplinare, care asigură dezvoltarea unor competențe transversale specifice în două sau mai multe domenii de formare profesională;

c) programe complementare, care suplimentează competențele obținute în cadrul studiilor superioare de licență, în vederea extinderii ariei de inserție profesională în câmpul muncii.

(14) Programele de studii superioare de master trebuie să conțină și o componentă de cercetare sau creație tehnică în corespundere cu specificul programului de studii urmat.

#### **Art. 42. Organizarea programelor de studii superioare integrate de Arhitectură**

(1) Admiterea la studii superioare integrate se realizează concomitent și în condiții similare cu admiterea la studiile superioare de licență, în limita locurilor prevăzute în planul de înmatriculare aprobat de Guvern.

(2) Durata cumulată a studiilor corespunde unui număr de 360 de credite de studii transferabile.

(3) Studiile se finalizează cu susținerea examenului și proiectului de absolvire și cu eliberarea diplomei echivalente cu diploma de studii superioare de master.

**Art. 43.** La studii superioare de licență, master și integrate pot fi admiși cetățenii străini și apatrizii, cu studii respective, în baza acordurilor interstatale, precum și în bază de contracte individuale de studii.

**Art. 44.** Universitatea poate oferi programe comune de studii superioare în consorțiu cu alte universități în conformitate cu prevederile Codului Educației referitoare la modul de organizare și eliberare a diplomei de studii.

**Art. 45.** Cotutela este un acord privind supervizarea/îndrumarea în comun a unui student al programului de master sau de doctorat de către doi conducători științifici, dintre care cel puțin unul este din Republica Moldova. Acordul de cotutelă se semnează între instituțiile care organizează programul de studii superioare în cotutelă, studentul semnând contractul de studii cu ambele instituții.

#### **Art. 46. Organizarea programelor de studii la ciclul III – studii superioare de doctorat**

(1) Programele de studii superioare de doctorat se desfășoară în cadrul Școlii Doctorale de Inginerie organizate în cadrul UTM.

(2) Universitatea își rezervă dreptul de a forma consorții sau parteneriate naționale și internaționale, inclusiv cu participarea organizațiilor din sfera științei și inovării.

(3) Studiile superioare de doctorat se organizează cu finanțare de la bugetul de stat, în regim cu taxă sau din alte surse legal constituite.

(4) Școala Doctorală de Inginerie UTM gestionează bugetul alocat programelor de studii superioare de doctorat și sunt supuse evaluării externe periodice în vederea asigurării calității, conform prevederilor legale. Fondurile alocate programelor de studii superioare de doctorat nu pot fi folosite în alte scopuri.

(5) Programele de studii superioare de doctorat corespund unui număr de 180 de credite de studii transferabile.

(6) Studiile superioare de doctorat se realizează prin programe de doctorat științific, care are ca finalitate producerea de cunoaștere științifică originală, recunoscută pe plan internațional. Doctoratul științific constituie o precondiție pentru dezvoltarea carierei profesionale în învățământul superior și în cercetare.

(7) Admiterea la ciclul III de studii superioare se organizează de Școala Doctorală de Inginerie UTM la programe de doctorat acreditate sau autorizate provizoriu, în conformitate cu legislația în vigoare.

(8) La concursul de admitere la studiile superioare de doctorat pot participa candidații deținători ai diplomei de studii superioare de master sau ai unui act de studii echivalent, recunoscut de structura abilitată cu recunoașterea și echivalarea actelor de studii și a calificărilor.

(9) Studiile superioare de doctorat sunt organizate ca învățământ cu frecvență la zi sau cu frecvență redusă.

(10) Planul de înmatriculare la studiile superioare de doctorat cu finanțare de la bugetul de stat se aprobă de Guvern.

(11) În calitate de conducător de doctorat poate fi desemnată persoana care deține titlul de doctor sau doctor habilitat. Metodologia aprobării conducătorilor de doctorat se stabilește de Guvern.

(12) Studiile superioare de doctorat se finalizează cu susținerea publică a tezei de doctorat, cu conferirea titlului de doctor (în domeniul respectiv) și cu eliberarea diplomei de doctor de către Universitatea Tehnică a Moldovei în urma confirmării de către autoritatea națională abilitată pentru confirmarea titlurilor științifice.

(13) În cazul finalizării studiilor superioare de doctorat fără susținerea publică a tezei de doctorat, se eliberează un certificat care atestă frecventarea studiilor superioare de doctorat în domeniul respectiv, ceea ce constituie experiență profesională de cercetare.

(14) Diploma de doctor conferă dreptul de a profesa în domeniul științelor precum și de a ocupa posturi în instituții de învățământ superior, în organizații din sfera științei și inovării, dar și în alte instituții și organizații din economia națională.

(15) Diploma de doctor conferă și dreptul de înscriere în programele de post-doctorat.

#### **Art. 47. Organizarea programelor de post-doctorat**

(1) Programele de post-doctorat se organizează în cadrul UTM în scopul realizării de cercetări științifice fundamentale și aplicative avansate.

(2) Programele de post-doctorat sunt destinate persoanelor cu diplomă de doctor și au durata de cel mult 3 ani.

(3) Programele de post-doctorat se finanțează prin concurs de proiecte, organizat de instituții publice și private, din surse externe, granturi, burse, precum și din fonduri speciale ale UTM în condițiile legii.

(4) Pe durata realizării programului de post-doctorat, post-doctorandul se poate încadra, prin cumul, în funcția de cercetător științific în instituții de învățământ superior sau în organizații din sfera științei și inovării în conformitate cu prevederile legislației în domeniul muncii.

(5) Programele de post-doctorat se finalizează cu susținerea publică a tezei de doctor habilitat sau în baza sintezei lucrărilor științifice publicate. Titlul de doctor habilitat se conferă de către UTM. Confirmarea titlului și eliberarea diplomei se realizează de către autoritatea națională abilitată pentru confirmarea titlurilor științifice.

**Art. 48.** Curriculumul programelor de studii, oferite de Universitate, se elaborează în conformitate cu standardele educaționale de stat în învățământul superior și prevederile Cadrului Național al Calificărilor, și se aprobă de senat. Concordanța dintre curriculum și calificarea acordată în urma absolvirii programului de studii respectiv este un criteriu obligatoriu de evaluare a calității acestuia.

**Art. 49.** Instruirea în UTM se realizează în limba română, precum și în alte limbi moderne de studii în concordanță cu standardele educaționale de stat.

Studentii internaționali sunt incluși în serii și grupe generale cu instruirea la solicitare în limbile română, rusă, franceză sau engleză.

În grupele cu predare în limba rusă, anual, 2-3 discipline se predau în limba română.

## **6.2. Organizarea studiilor**

**Art. 50.** Anul de studii în UTM, de regulă, începe la 1 septembrie, are durata de 30 săptămâni, repartizate în 2 semestre, la care se adaugă sesiunile de examene (două de bază și două intermediare), stagiile de practică și două vacanțe - sărbătorile Crăciunului și Anului Nou, și ale Sfintelor Paști. Vacanța de vară nu va depăși 8 săptămâni.

**Art. 51.** Cursurile, lecțiile practice și de laborator, seminarele se realizează conform orarului semestrial, aprobat de către rector.

**Art. 52.** Prezența studenților la toate activitățile didactice conform planurilor și programelor de studii (cursuri, lucrări practice, seminare, stagii etc.) este obligatorie. Absențele se recuperează integral conform Regulamentului în vigoare.

**Art. 53.** Admiterea la sesiunile de examen și la colocvii, susținerea examenelor, colocviilor, aprecierea cunoștințelor, a deprinderilor practice, exmatricularea și restabilirea studenților sunt efectuate conform Regulamentelor universitare în vigoare și prezentei Carte.

**Art. 54.** Promovarea studenților

(1) Promovează anul universitar studentul care a acumulat pe parcursul anului universitar integral numărul de credite obligatorii, prevăzute de planul de învățământ și obține la toate disciplinele obligatorii drept calificativ minim nota „5” sau „admis”.

(2) Studenții care nu s-au prezentat la examenul de restanță din sesiunile de iarnă-vară din motive argumentate (confirmate prin acte) pot fi reprogramați în primele patru săptămâni după încheierea sesiunilor cu aprobarea decanului.

(3) Studentul din anul I, care nu promovează anul de studii, este exmatriculat.

(4) Studenții de la anul I pot beneficia de concediu academic în cazuri excepționale (boli cronice însoțite de pierderea capacității de muncă).

(5) Întreruperea studiilor poate avea loc în următoarele situații:

a) pierderea capacității de studii din motive de sănătate (boli cronice, intervenții chirurgicale, accidente, concediu de maternitate etc.);

b) pentru îngrijirea copilului;

c) din motive materiale;

d) pentru satisfacerea serviciului militar;

e) alte motive bine întemeiate: bursă într-un program de mobilitate în străinătate, studii în paralel etc.

(6) Întreruperea studiilor se realizează prin acordarea concediului academic. Un student poate repeta consecutiv un singur an de studii și numai doi în perioada studiilor.

(7) Perioada concediului academic se stabilește prin ordin. De regulă, concediul academic se aprobă pentru un an. În cazuri excepționale, concediul academic pe motiv de boală poate fi aprobat pe un termen de doi ani, iar concediul academic pentru îngrijirea copilului se acordă pe un termen de până la trei ani în baza copieii certificatului de naștere a copilului.

(8) Nu se acordă concediu academic studenților aflați în situație de exmatriculare.

(9) Nu se admite ca durata totală a studiilor să o depășească cu mai mult de 3 ani pe cea prevăzută de planul de învățământ.

(10) Întreruperea procesului de învățământ pe o perioadă de maximum un an este posibilă în cazuri bine motivate cu aprobarea decanului.

**Art. 55.** Exmatricularea, restabilirea la studii și transferul studenților

(1) Exmatricularea este prerogativa Decanului și se face prin ordinul Rectorului, rezultând în pierderea calității de student. Baza deciziei de exmatriculare poate fi:

a) sancționarea studentului în conformitate cu prevederile prezentei Carte, Regulamentelor Universitare sau Contractului de studii;

b) cererea scrisă a studentului în cauză.

(2) Studenții sunt pasibili de a fi exmatriculați în următoarele cazuri:

a) pentru nereușită, dacă nu a acumulat pe parcursul anului universitar integral numărul de credite obligatorii, prevăzute de planul de învățământ;

b) pentru absențe nemotivate la mai mult de 1/3 din timpul prevăzut pentru unitățile de curs din planul de învățământ în semestrul dat sau absențe nemotivate pe o perioadă mai mare de cinci săptămâni;

c) pentru încălcări grave ale legislației în vigoare și/sau prezentei Carte, Codului Deontologic al Studentului, Regulamentului intern al Universității, altor Regulamente ale Universității, prevederilor contractului de studii;

d) din proprie inițiativă;

e) pe motive de sănătate;

f) pentru promovarea unui examen în mod fraudulos (cu dovezi incontestabile).

(3) Studenții exmatriculați sau cei care renunță la calitatea de student, pot fi, la cerere, reînmatriculați la studii în bază de taxă.

(4) Restabilirea la studii se referă la persoanele care au pierdut prin exmatriculare calitatea de student și solicită continuarea fără examen de admitere a programului de studii din cauza neîndeplinirii căruia au fost exmatriculate. Restabilirea la studii a studenților exmatriculați se face prin ordinul rectorului la propunerea decanului. Rectorul poate aproba restabilirea, la propunerea decanului, numai dacă studiile universitare anterioare ale solicitantului includ promovarea a cel puțin anului I de studii. Restabilirea la studii se realizează prin evaluarea finalităților de studii și a competențelor dobândite anterior.

(5) Studenții exmatriculați din motivul promovării examenului prin fraudă/copiere sau pentru comportament incompatibil cu prevederile prezentei Carte, Codului Deontologic al Studentului, Regulamentului intern și altor Regulamente ale UTM nu pot fi restabiliți la studii/ sau reînmatriculați.

(6) Transferul studenților din serie în serie, din grupă în grupă în cadrul aceleiași facultăți, de la o facultate la altă sau la o altă formă de studii se permite la finele anului universitar cu avizul decanului și se confirmă prin ordinul rectorului.

(7) Transferul din alte universități se admite numai înaintea începerii anului de studii, cu aprobarea rectorului.

**Art. 56.** Mobilitatea studenților în cadrul proiectelor de mobilitate se efectuează în conformitate cu Regulamentul cadru, elaborat de Ministerul Educației, și Regulamentul universitar.

### **6.3 Unități conexe și servicii adiacente pentru studenți și angajați**

**Art. 57.** Biblioteca Tehnico-științifică a Universității:

a) este parte integrantă a sistemului de învățământ și participă la activitatea didactică, cultural-educativă, de cercetare și perfecționare. Bibliotecile contribuie, prin mijloace specifice, la procesul de instruire, formare și cercetare ce se desfășoară în universitate.

b) are ca obiectiv principal asigurarea posibilităților de informare, documentare, lectură, recreere și studiu ale elevilor din licee și ale studenților, cadrelor didactice, cercetătorilor, personalului nedidactic și auxiliar, prin oferirea accesului nelimitat la fondul de carte.

c) funcționează în baza unui regulament-cadru, aprobat de Ministerul Educației, și a altor acte normative în domeniu.

**Art. 58.** Centrul Universitar de Informare și Ghidare în Carieră a Studenților:

a) are misiunea de a susține elevii și studenții în procesul de proiectare a carierei și de realizare a educației pentru carieră, inclusiv organizarea stagiilor de practică, căutarea unui loc de muncă și angajarea în câmpul muncii;

b) conlucrează cu autoritățile administrației publice locale, Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, instituțiile de învățământ, organizațiile nonguvernamentale, mediul de afaceri.

**Art. 59.** Clubul studentesc și Clubul sportiv au misiunea de organizare a activităților extracurriculare de dezvoltare culturală și sportivă a studenților și angajaților universității.

## **Capitolul 7. Organizarea activităților de formare profesională continuă**

**Art. 60.** Activitățile de formare continuă în UTM se desfășoară în următoarele direcții principale:

a) formarea continuă a cadrelor didactice din instituțiile de învățământ de profil tehnic (profesional tehnic secundar, profesional tehnic post-secundar/colegii, superior);

b) formarea continuă a cadrelor manageriale, ingineresti, tehnicieni și muncitori calificați la solicitările agenților economici;

c) perfecționarea și recalificarea șomerilor și persoanelor în căutarea unui loc de muncă;

d) organizarea cursurilor extracurriculare pentru studenții UTM în domeniul managementului și dezvoltării carierei profesionale și cursuri de orientare pentru absolvenții liceelor.

**Art. 61.** Structura Centrului de Formare Continuă include:

a) departamentul Formare Continuă a Cadrelor Didactice din instituțiile de profil tehnic;

b) departamentul Formare Continuă a cadrelor din economia națională cu centre specializate;

c) cursuri tematice și multidisciplinare de perfecționare a specialiștilor la solicitările agenților economici și persoanelor fizice cointerestate la Centrul de excelență TIC, Centrul de excelență și accelerare în design și tehnologii în industria ușoară;

d) cursuri de studiere a limbilor moderne.

**Art. 62.** Centrul de Formare Continuă oferă următoarele servicii educaționale:

a) cursuri tematice de perfecționare de scurtă durată;

b) cursuri de perfecționare/specializare;

c) cursuri de perfecționare/specializare multidisciplinare;

d) studii de recalificare în baza studiilor superioare sau medii de specialitate pentru realizarea unei noi activități profesionale;

e) studii de recalificare profesională în baza studiilor superioare sau medii de specialitate pentru obținerea unei noi calificări.

**Art. 63.** Departamentul Formare Continuă a Cadrelor Didactice oferă serviciile educaționale în următoarele domenii:

a) formare inițială și formare continuă psihopedagogică a cadrelor didactice din instituțiile de învățământ profesional tehnic secundar, postsecundar/colegii și superior tehnic;

b) cursuri de perfecționare a măiestriei pedagogice, seminare tematice pentru managerii instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar și postsecundar;

c) consultanță și suport în elaborarea curriculumului, materialelor didactice, manualelor pentru învățământul profesional tehnic secundar și postsecundar.

**Art. 64.** Formarea continuă a cadrelor manageriale, ingineresti, tehnicieni și muncitori calificați la solicitările agenților economici, perfecționarea și recalificarea profesională a șomerilor și a persoanelor în căutarea unui loc de muncă se efectuează la centrele și cursurile specializate de formare continuă la facultățile UTM.

**Art. 65.** Programele de formare profesională, elaborate de Centrul de Formare Continuă de comun cu departamentele/catedrele, se coordonează cu beneficiarii serviciilor de formare continuă (ministere de resort, departamente, asociații profesionale, întreprinderi etc.).

**Art. 66.** Recalificarea profesională pentru realizarea activităților profesionale în anumite domenii, precum și recalificarea profesională privind obținerea unei calificări suplimentare în baza studiilor superioare se efectuează în baza programelor elaborate conform cerințelor Nomenclatorului specialităților și Cadrului Național al Calificărilor, acreditate sau autorizate în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 67.** Procesul de instruire la studiile și cursurile de formare profesională continuă poate fi organizat cu frecvență la zi, seral, cu frecvență redusă, pe module, la distanță. Lucrările de laborator se efectuează integral în laboratoarele și sălile specializate la Universitate.

**Art. 68.** Formatorii procesului de instruire la formarea profesională continuă sunt formatori/profesori cu experiență în domeniile de formare și instruire a adulților: cadre didactice titulare ale Universității, specialiști cu experiență de producere în domeniul respectiv, cadre didactice și experți în domeniul de formare din țară și de peste hotare.

**Art. 69.** Înscrierea la studii și cursuri de formare profesională continuă, organizarea procesului de instruire sunt reglementate de Regulamentul cu privire la organizarea formării profesionale continue, aprobat de Guvern.

**Art. 70.** Formarea continuă se finanțează din mijloacele achitate de persoane fizice și juridice, din mijloace ale asociațiilor profesionale și ale patronatelor, din sponsorizări, donații, taxe pentru studii, contribuții personale, fonduri externe (proiecte) și din alte surse legale.

**Art. 71.** Studiile și cursurile de formare profesională continuă se finalizează cu eliberarea documentelor respective ale Ministerului Educației: diplomă de calificare profesională suplimentară la studiile superioare (corespunzător nivelului 6 conform ISCED 2011), diplomă de recalificare profesională cu drept de activitate în domeniul respectiv, certificate de perfecționare/specializare.

## **Capitolul 8 Organizarea cercetării științifice**

**Art. 72.** Organizarea cercetării

(1) Activitatea de cercetare științifică la UTM se efectuează în cadrul catedrelor/departamentelor, laboratoarelor științifice și științifico-didactice, centrelor de cercetare naționale și internaționale, Incubatorului de inovare „POLITEHNICA”, altor subdiviziuni aprobate de Senat.

(2) Coordonarea activității de cercetare științifică se efectuează prin Centrele Științifice de Cercetare (CȘC) în conformitate cu profilurile de cercetare acreditate de Consiliul Național pentru Acreditare și Atestare (CNAA).

(3) Senatul poate institui/reforma/dizolva unitățile (subdiviziunile) de cercetare ale universității.

(4) Strategia de cercetare a Universității este elaborată de Consiliul științific și aprobată de Senatul universității.

**Art. 73.** Coordonarea activității de cercetare la Universitate este efectuată de Departamentul Investigații Științifice și Dezvoltare Tehnologică (DIȘDT) și prorectorul pentru cercetare științifică.

**Art. 74.** În cadrul Centrelor Științifice de Cercetare responsabili pentru cercetare sunt șefii catedrelor, prodecanii pentru știință, decanii facultăților, coordonatorii Centrelor.

**Art. 75.** Tematica de cercetare este elaborată de catedre, laboratoare, facultăți, avizată de coordonatorii Centrelor Științifice de Cercetare și aprobată de rectorul universității. Cercetările cu finanțare din bugetul de stat sunt aprobate de Senatul universității.

**Art. 76.** Cercetările științifice sunt finanțate din contul bugetului de stat (proiecte instituționale fundamentale și aplicative, proiecte în cadrul Programelor de stat, proiecte de transfer tehnologic,



granturi individuale și de procurare a utilajului, proiecte bilaterale cu instituții de peste hotare etc.) și din surse extrabugetare (proiecte și granturi internaționale, contracte cu agenți economici, mijloace acumulate în rezultatul activității de acordare a serviciilor contra plată, investițiilor, donațiilor, mijloacelor de binefacere, fondurilor, persoanelor particulare, inclusiv celor străine, în bază de relații contractuale etc.).

**Art. 77.** Formele activităților științifice, organizarea și darea de seamă cu privire la cercetările efectuate, se stabilesc de către Senat la propunerea departamentului/prorectorului pentru cercetare științifică.

**Art. 78.** Remunerarea muncii se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 79.** Obiectivele de bază ale cercetării științifice sunt: crearea de noi cunoștințe; elaborarea noilor produse și tehnologii; realizarea procesului de transfer tehnologic; implementarea rezultatelor cercetării în economia națională, inclusiv în procesul didactic; pregătirea cadrelor de cea mai înaltă calificare prin studii de licență, master, doctorat, activitate post-doctorală, formare continuă pe parcursul întregii vieți.

**Art. 80.** Universitatea stimulează activitatea de cercetare și de formare a tinerilor specialiști, inclusiv financiar, prin: editarea lucrărilor științifice; achitarea taxelor de brevetare; organizarea manifestărilor științifice (conferințe, simpozioane, seminare etc.); crearea și finanțarea din surse extrabugetare a echipelor formate din tineri cercetători pentru realizarea proiectelor cu impact major pentru universitate și pentru economia națională; acordarea de prime pentru brevete, mențiuni la forumuri și concursuri naționale și internaționale, alte rezultate performante.

**Art. 81.** Alături de procesul educațional, cercetarea este o componentă indispensabilă a activității cadrelor didactice și științifico-didactice universitare. Rezultatele cercetării sunt un criteriu de eligibilitate la concursul pentru ocuparea posturilor didactice, pentru evaluarea periodică, atestarea și promovarea cadrelor științifice și științifico-didactice.

**Art. 82.** Universitatea asigură calitatea cercetării prin monitorizarea permanentă a procesului de cercetare, efectuată de către responsabilii pentru activitatea de cercetare la toate nivelurile (departament/catedră, facultate, CȘC, DIȘDT, prorector pentru cercetare științifică).

**Art. 83.** Personalul implicat în cercetare

(1) Atestarea personalului implicat în cercetare (cercetători științifici și cadre științifico-didactice) se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare și regulamentele interne adoptate de Senat.

(2) Personalul implicat în cercetare este obligat: să prezinte administrației universității, în modul stabilit, rezultatele sale științifice; să utilizeze în activitatea de cercetare cele mai bune practici și cele mai noi cunoștințe din domeniul de activitate; să respecte codul deontologic al cercetătorului științific și Carta universității; să contribuie la diseminarea informației, la conștientizarea de către mediul public a importanței științei și inovării.

**Art. 84.** Rezultatele evaluării activității de cercetare științifică se vor încuraja prin: premii; titluri de merit; acordarea sprijinului pentru participare la activități științifice; acordarea concediilor de creație; aprobarea burselor de specializare și documentare în străinătate; includerea în planul de publicații al editurii UTM, etc.

## **Capitolul 9. Promovarea calității în procesul de învățământ și cercetarea științifică**

**Art. 85.** Universitatea Tehnică a Moldovei își asumă misiunea să ofere servicii educaționale și de cercetare de calitate pentru formarea de specialiști capabili să lucreze în domeniile de vârf din producție și cercetare atât pe plan național, cât și în conformitate cu cerințele pieței forței de muncă a lumii contemporane.

**Art. 86.** Obiectivul fundamental al conducerii universității în domeniul asigurării calității îl constituie implementarea și menținerea unui Sistem de Management al Calității (SMC) bazat pe o politică, o

structură organizatorică și o documentație care să permită monitorizarea-evaluarea, intervenția corectiv-preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

**Art. 87.** Fiecare nivel al Sistemului de Management al Calității al UTM este condus de către managerul nivelului respectiv (universitate – rector, facultate – decan, catedră – șef de catedră etc.).

**Art. 88.** La nivel de universitate, responsabilitățile privind SMC sunt următoarele:

a) SMC la nivelul universității este condus de Rector care stabilește strategia, politica, obiectivele și prioritățile în domeniul calității, urmărește cunoașterea și aplicarea lor în întreaga instituție, alocă și verifică utilizarea corespunzătoare a resurselor aferente SMC;

b) prorectorii conduc și răspund de proiectarea, implementarea, menținerea și îmbunătățirea SMC în sectoarele pentru care sunt responsabili. Ei urmăresc utilizarea resurselor aferente în aceste sectoare;

c) prim-prorector ul este reprezentantul Rectorului pentru SMC, numit de acesta și confirmat de Senat, are responsabilitate și autoritate privind proiectarea, menținerea și îmbunătățirea SMC la nivel de universitate;

d) Departamentul de Management al Calității (DMC) constituie o structura funcțională de suport pentru SMC la nivel de universitate cu resurse umane necesare proiectării, implementării și susținerii SMC. DMC își elaborează propriul regulament de funcționare;

f) corpul de auditori interni, constituie un grup de persoane provenite din facultăți și servicii funcționale, care dispun de o instruire adecvată și au ca parte a sarcinilor de serviciu participarea la activitățile de evaluare/auditare internă.

**Art. 89.** La nivel de facultate, responsabilitățile privind Sistemul de management al calității sunt următoarele:

a) Sistemul de Management al Calității (SMC) la nivelul facultății este condus de Decan care implementează strategia, politica, obiectivele și prioritățile Universității în domeniul calității urmărind cunoașterea și aplicarea în facultate atât a aspectelor generale cât și a celor specifice;

b) președintele Comisiei pentru Managementul Calității este reprezentantul Decanului pentru Sistemul de Management al Calității, investit cu responsabilitate și autoritate privind proiectarea, menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Management al Calității la nivel de facultate. Președintele Comisiei poate fi unul dintre prodecani sau un alt cadru didactic al facultății numit de decan și confirmat de Consiliul Facultății;

c) Comisia pentru Managementul Calității este un organism de lucru având la nivelul facultății un rol similar cu cel al DMC la nivelul universității. Ea este numită și prezidată de decan.

**Art. 90.** La nivel de catedră/departament, responsabilitățile privind SMC sunt:

a) la nivel de catedră/departament, șeful de catedră/departament are autoritatea și responsabilitatea privind calitatea tuturor proceselor derulate în cadrul acesteia (învățământ, cercetare, organizare și relații externe);

b) șeful de departament/catedră poate numi unul din locuitori ca responsabil pentru calitate. Acesta urmărește la nivelul catedrei/departamentului atingerea obiectivelor generale și specifice privind calitatea, instruirea personalului, planificarea și desfășurarea evaluărilor/auditurilor interne și a evaluărilor individuale.

**Art. 91.** La nivelul serviciului administrativ, responsabilitatea și autoritatea aferentă SMC aparține Prorectorului pentru Serviciul Administrativ – Gospodăresc, iar la nivelul serviciilor, responsabilitatea și autoritatea SMC aparține șefilor de servicii.

**Art. 92.** Departamentul de Management al Calității, în calitate de structură internă de management al procesului de asigurare a calității, are următoarele responsabilități funcționale:

- a) promovarea în cadrul universității a culturii calității și principiului orientării către studenți, satisfacerii depline a cerințelor și așteptărilor acestora, precum și a mediului economic;
- b) menținerea și îmbunătățirea continuă a Sistemul de Management al Calității implementat la universitate;
- c) sprijinirea conducerii Universității/facultății în elaborarea și realizarea politicii și a obiectivelor referitoare la asigurarea calității;
- d) coordonarea activităților de elaborare și ținere sub control a documentelor SMC (manualul calității și procedurile sistemului de management al calității);
- e) coordonarea activităților de analiză a neconformităților constatate în procesul de implementare și menținere a conformității sistemului de management al calității cu cerințele specificate și definirea propunerilor către conducerea universității/facultății privind acțiunile corective sau de îmbunătățire care se impun;
- f) coordonarea auditurilor/evaluărilor interne ale SMC al universității/facultății, precum și activităților de pregătire spre autorizare, evaluare și acreditare a programelor de studii;
- g) asigurarea comunicării cu Agenția Națională de Asigurarea a Calității în Învățământul Profesional și/sau Agențiile similare din UE încadrate în procesul de evaluare externă / acreditare a programelor de studii din cadrul universității.
- h) coordonarea activităților Comisiilor de management al calității de la facultăți;
- i) colaborarea cu toate structurile academice și administrative ale universității în vederea îmbunătățirii continue a SMC.

## **Capitolul 10 Conducerea universității**

**Art. 93.** Structurile de conducere în UTM sunt: a) la nivel de universitate: Senatul universității, Consiliul de dezvoltare strategică instituțională, Consiliul științific și Consiliul de administrație la nivelul universității; b) consiliul facultății; c) consiliul departamentului; d) structura de autoguvernare studentască; e) consiliul școlii doctorale.

**Art. 94.** Funcțiile de conducere în UTM sunt următoarele: a) rectorul și prorectorii la nivelul universității; b) decanul și prodecanii la nivelul facultății; c) șeful de departament/catedră, la nivelul departamentului/catedrei.

**Art. 95.** Mandatele de reprezentare în structurile de conducere ale UTM și a școlii doctorale, mandatul în funcția de rector și mandatul în funcția de decan, director al școlii doctorale, șef de departament/catedră se obțin printr-un proces de alegeri desfășurat conform regulamentelor Ministerului Educației RM „Alegerea în posturile didactice și de conducere în instituțiile superioare de învățământ din RM”.

(2) Prorectorii sunt desemnați de către rector, iar prodecanii fiecărei facultăți sunt desemnați de către rector la propunerea decanului facultății respective.

(3) Procesul de stabilire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul universității, facultăților și departamentelor respectă principiul reprezentativității pe facultăți, departamente/catedre și domenii/programe de studii.

**Art. 96.** Hotărârile senatului universitar, ale consiliilor facultăților și ale departamentelor /catedrelor se iau cu votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul celor prezenți reprezintă cel puțin două treimi din numărul total al membrilor.

### **10.1. Structurile de conducere la nivelul UTM**

**Art. 97. Senatul UTM și obligațiunile sale**

- (1) Senatul este organul colectiv suprem de conducere al universității.

(2) Senatul este format din personal științifico-didactic și nedidactic, ales prin votul secret al corpului profesoral-didactic al facultăților, departamentelor, centrelor științifice, din studenți, aleși de formațiunile academice și asociațiile studențești, din reprezentanți ai organelor sindicale, în conformitate cu regulamentul instituțional elaborat în baza regulamentului-cadru aprobat de Ministerul Educației. Rectorul, prorectorii și decanii facultăților sunt din oficiu membri ai senatului.

(3) Durata mandatului senatului este de 5 ani, sincronizată cu durata mandatului rectorului. Mandatul membrilor senatului din rândul studenților este de un an, cu posibilitatea reînnoirii mandatului.

(4) Ședințele Senatului sunt conduse de rectorul UTM.

(5) Ședințele Senatului sunt deliberative, dacă la ele sunt prezenți majoritatea (2/3) din numărul membrilor aleși.

(6) Secretarul Senatului este secretarul științific al Universității numit prin ordinul rectorului.

(7) Deciziile Senatului, inclusiv cele legate de alegeri, se iau cu o majoritate simplă de voturi.

(8) Deciziile cu caracter normativ devin obligatorii de la data publicării pe pagina web oficială a Universității, iar cele cu caracter administrativ, economic și financiar se confirmă prin ordinul rectorului.

(9) Deciziile cu privire la persoane se iau prin vot secret.

(10) Senatul are următoarele competențe și atribuții:

a) asigură respectarea principiului libertății academice și al autonomiei universitare;

b) elaborează și aprobă Carta universitară; Regulamentul intern al UTM, Codul deontologic, Regulamentele de activitate ale subdiviziunilor UTM;

c) elaborează și aprobă regulamentul privind modul de alegere a rectorului, în baza regulamentului-cadru aprobat de Ministerul Educației;

d) confirmă, fără drept de modificare, lista membrilor Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională;

e) aprobă Planul de dezvoltare strategică a UTM;

f) aprobă raportul anual al rectorului cu privire la activitatea financiară, didactică, științifică și educațională a universității;

g) examinează chestiunile principale privind dezvoltarea economică și socială a universității, utilizarea fondurilor, aprobă proiectele cu privire la structura bugetului și realizarea lui, căile de obținere a veniturilor proprii, donații, lichidarea datoriilor etc.;

h) aprobă bugetul instituției și executarea acestuia;

i) elaborează și aprobă metodologiile și regulamentele de organizare a activităților și programelor de studii și de cercetare din cadrul universității, precum și metodologiile și regulamentele de recrutare, angajare și evaluare a cadrelor didactice;

j) aprobă planurile de învățământ;

k) aprobă structura organizatorică și funcțională a universității (aprobă fondarea, reorganizarea sau desființarea, afilierea facultăților, catedrelor, departamentelor sau altor unități didactice, de cercetare și administrative în baza propunerilor consiliilor facultăților, rectorului sau Consiliului de dezvoltare strategică);

l) aprobă regulamentul de elaborare a acordurilor și de desfășurare a programelor de cooperare națională și internațională ale UTM;

m) acordă titluri didactico-științifice de conferențiar și profesor universitar;

n) acorda titlul onorific de „Doctor Honoris Causa” și „Senator de onoare”;

o) examinează și aprobă premiarea cadrelor didactice și a studenților;

p) Senatul este în drept să pună în dezbatere orice problemă referitoare la procesul de învățământ și de cercetare științifică, precum și chestiuni ce țin de activitatea social-economică a UTM.

#### **Art. 98. Consiliul pentru Dezvoltarea Strategică Instituțională al UTM**

(1) Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională are următoarele competențe și atribuții:

a) coordonează elaborarea Planului de dezvoltare strategică instituțională, care cuprinde viziunea, misiunea, strategia de dezvoltare a universității și acțiunile principale pentru o perioadă de cel puțin 5 ani, și îl prezintă Senatului pentru aprobare;

b) monitorizează, evaluează eficiența utilizării resurselor financiare și prezintă Senatului pentru aprobare proiectul bugetului Universității;

c) aprobă contractul-tip de studii și cuantumul taxelor de studii;

d) asigură managementul instituțional privind drepturile de proprietate intelectuală și de transfer tehnologic;

e) ia decizii, cu avizul favorabil al Senatului, privind:

- dezvoltarea și consolidarea patrimoniului instituției, cu cel puțin 2/3 din numărul voturilor membrilor;
- inițierea și închiderea programelor de studii, cu cel puțin 2/3 din numărul voturilor membrilor;
- metodologia de salarizare și stimulare a personalului;
- activitățile de antreprenariat, parteneriatele public-private și cooperarea cu mediul de afaceri;
- angajarea în consorții și fuzionarea cu alte instituții de învățământ superior;

f) organizează și desfășoară alegerile pentru postul de rector în conformitate cu regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a alegerilor.

(2) Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională se constituie din nouă membri, după cum urmează:

a) trei membri desemnați: de Ministerul Educației – un membru, de Ministerul Finanțelor – un membru, de ministerul de resort – un membru. Membrii desemnați nu pot avea calitatea de salariat în cadrul ministerelor respective;

b) doi membri din rândul cadrelor didactice titulare care nu dețin funcții de conducere și nu sunt membri ai senatului, selectați prin vot secret de adunarea generală a membrilor consiliilor facultăților și a reprezentanților studenților din senat și din consiliile facultăților;

c) doi membri delegați din partea senatului care sunt experți externi și nu au calitatea de titulari ai instituției respective;

d) rectorul;

e) prorectorul responsabil de probleme financiare.

(3) Membrii Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională se desemnează pentru un mandat de 5 ani.

(4) Președintele Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională este ales de membrii acestuia. Angajații instituției nu pot fi aleși în funcția de președinte al Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională.

(5) Componenta Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională trebuie să includă economiști și juriști. Persoana desemnată de Ministerul Finanțelor trebuie să dețină competențe specifice privind monitorizarea și auditarea financiară.

(6) La constituirea Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională se respectă principiul egalității de gen.

(7) Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională se întrunește cel puțin o dată în trimestru sau ori de câte ori este necesar, la inițiativa președintelui sau a cel puțin 1/3 din numărul membrilor.

(8) Membrii Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională desemnați de universitate beneficiază de o indemnizație lunară, cu excepția rectorului și a prorectorului. Indemnizația respectivă se plătește din bugetul universității pentru membrii desemnați de aceasta, iar pentru membrii desemnați de fondator și ministerele de resort – din bugetul fondatorului. Cuantumul indemnizației este de un salariu mediu pe economie pentru membri și de două salarii medii pe economie pentru președintele Consiliului.

(9) Membrii Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională poartă răspundere pentru deciziile luate, în conformitate cu legislația în vigoare.

#### **Art. 99. Consiliul Științific al UTM**

(1) Consiliul științific este organul coordonator privind activitatea de cercetare a Universității.

(2) Consiliului științific este format din persoane din cadrul Universității sau din afara acesteia, din țară sau de peste hotare - personalități științifice sau din sectoarele industriale și socio-economice relevante, precum și reprezentanți ai studenților din cadrul școlii doctorale a universității.

(3) Metodologia de desemnare a membrilor Consiliului științific este aprobată de către Senat.

(4) Consiliul științific este condus de un președinte, asociat cu funcția de Prorector, selectat în urma unui concurs public organizat de către universitate și desemnat în funcție de către rectorul universității în baza unui contract de management pe o durată de 5 ani.

(5) Consiliul științific se întrunește ori de câte ori este nevoie, la cererea președintelui sau cel puțin a unei treimi din numărul membrilor săi.

(6) Consiliului științific are următoarele atribuții:

- a) elaborarea strategiei de cercetare a universității;
- b) monitorizarea realizării activităților de cercetare în universitate;
- b) elaborarea regulamentului instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii de doctorat pe care îl propune Senatului universității spre aprobare;
- c) aprobarea deciziilor privind înființarea și desființarea școlilor doctorale din cadrul universității;
- d) selectarea conducătorilor de doctorat pentru activitate într-o nouă școală doctorală;
- e) coordonarea parteneriatului potrivit contractului de parteneriat, dacă este cazul;
- f) alte atribuții specifice, stabilite prin regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii de doctorat.

#### **Art. 100. Consiliul de administrație al UTM**

(1) Consiliul de administrație al UTM asigură, sub conducerea rectorului, conducerea operativă a universității și aplică deciziile strategice ale senatului universității.

(2) În componența Consiliului de Administrație se includ: rectorul, prorectorii, decanii, șefii departamentelor afiliate rectoratului, secretarul științific al Senatului, directorul bibliotecii tehnico-științifice, directorul direcției Complexului studentesc, șeful secției Juridice, președintele comitetului sindical al colaboratorilor, președintele comitetului sindical al studenților, directorul Colegiului Tehnic, și un reprezentant al studenților, desemnat de organizația studentască reprezentativă la nivel de UTM.

(3) Rectorul este președinte al Consiliului de administrație.

(4) Consiliul de administrație se întrunește în ședințe ordinare, bilunar, și în ședințe extraordinare.

(5) Deciziile Consiliului de Administrație se adoptă cu majoritatea simplă de voturi.

(9) Consiliul de administrație elaborează un regulament propriu privind organizarea și funcționarea sa și îl supune aprobării senatului universitar.

(10) Atribuțiile Consiliului de Administrație:

- a) coordonează întreaga activitate administrativă;
- b) asigură executarea deciziilor Senatului și ale Consiliului pentru Dezvoltare Strategică Instituțională în domeniul de administrare și finanțare;
- c) examinează devizul de cheltuieli și alte operațiuni financiare, referitoare la asigurarea informațională și tehnico-materială a procesului didactico-științific, ameliorarea condițiilor de muncă și de trai, organizarea odihnei colaboratorilor și studenților, la reparații capitale și curente;
- d) propune senatului universitar strategii ale universității pe termen lung și mediu, precum și politici pe domenii de interes ale universității;
- e) propune senatului universitar înființarea, divizarea, comasarea și/sau desființarea componentelor organizatorice de învățământ și cercetare ale universității;

- f) elaborează și înaintează spre aprobare senatului regulamentele și metodologiile privind organizarea și funcționarea universității și a tuturor componentelor sale organizatorice;
- g) examinează și propune senatului măsurile necesare pentru optimizarea cheltuielilor, economisirea resurselor și obținerea de noi surse financiare;
- h) propune senatului structura anului universitar și calendarul activităților educaționale;
- i) propune senatului universitar înființarea, divizarea, comasarea și/sau desființarea componentelor organizatorice de învățământ și cercetare ale universității;
- j) elaborează și înaintează spre aprobare senatului regulamentele și metodologiile privind organizarea și funcționarea universității și a tuturor componentelor sale organizatorice;
- k) elaborează și înaintează senatului universității metodologia de evaluare periodică a rezultatelor și performanțelor în activitatea de cercetare și didactică ale personalului didactic și de cercetare și metodologia de sancționare a personalului cu rezultate profesionale la un nivel redus;
- l) examinează cererile de reducere sau scutire de taxa pentru studii, de plata pentru cazare în căminele universitare;
- m) înaintează propuneri pentru premiarea salariaților;
- n) înaintează propuneri pentru asigurarea securității și integrității patrimoniului universitar;
- o) ia decizii referitoare la asigurarea condițiilor normale de desfășurare a procesului didactic, cercetare, de trai și activitate a studenților, audienților și angajaților UTM;
- p) examinează și aprobă repartizarea studenților, audienților și angajaților UTM în cămine;
- q) îndeplinește alte atribuții stabilite de senat, conform legii.

#### **Art. 101. Consiliul facultății**

- (1) Consiliul facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ al facultății și este constituit din: cadre didactice de la facultate, un reprezentant al sindicatului personalului didactic, de cercetare și tehnic, reprezentanți din economia națională, studenți (25%).
- (2) Consiliul facultății se alege pe un termen de 5 ani în conformitate cu Regulamentul în vigoare. Locurile membrilor Consiliului facultății, devenite vacante, vor fi atribuite altor persoane prin aceeași procedură de alegere, determinată de Regulamentul în vigoare.
- (3) Cadrele didactice, membri ai Consiliului facultății, sunt alese în baza propunerilor departamentelor/catedrelor în conformitate cu Regulamentul în vigoare.
- (4) Studenții se aleg (pe termen de un an) prin vot direct sau secret de către adunarea generală sau cea a reprezentanților studenților.
- (5) La recomandarea decanului, prin ordinul rectorului sunt numiți în calitate de membri ai Consiliului prodecanii și secretarul Consiliului. În funcțiile nominalizate, devenite vacante, se aleg alte persoane, prin aceeași procedură.
- (6) Consiliul facultății se întrunește în ședințe periodice pentru audierea raportului de activitate a decanului, audierea rapoartelor președinților de comisii și a șefilor de departament/catedră, avizarea sau abrogarea deciziilor decanului, precum și pentru discutarea problemelor curente ale facultății.
- (7) Deciziile Consiliului facultății sunt adoptate cu votul a cel puțin 50%+1 din numărul membrilor Consiliului, în condițiile în care sunt prezenți cel puțin 2/3 din numărul de membri ai Consiliului. Deciziile cu privire la membrii Consiliului se adoptă prin vot secret.
- (8) Atribuțiile Consiliului facultății:
  - a) sintetizează propunerile și inițiativele departamentelor/catedrelor, stabilește strategia și direcțiile de dezvoltare ale facultății, examinează și prezintă spre aprobare Senatului planuri de învățământ, avizează curriculum-urile disciplinelor programelor/specialităților și stagiilor de practică în producție;
  - b) analizează și soluționează problemele de fond ale procesului de învățământ de la facultate (asigurarea calității, organizarea și realizarea procesului instructiv-educativ, rezultatele pregătirii generale

și profesionale ale studenților, inclusiv rezultatele sesiunilor de examene și stagii practice; mobilitatea studenților) etc.;

c) avizează propunerile privind înființarea, comasarea sau desființarea departamentelor/catedrelor sau a unor unități de cercetare;

d) aprobă comisiile de concurs pentru suplinirea posturilor didactice vacante și organizează desfășurarea concursului;

(e) aprobă temele și planurile de cercetări științifice și de perfecționare a cadrelor didactico-științifice;

(f) analizează desfășurarea activităților metodice și de cercetare științifică în subdiviziunile facultății;

g) analizează activitatea de cercetare științifică a studenților;

h) avizează și înaintează Senatului universității propuneri privind utilizarea patrimoniului facultății;

i) examinează, la propunerea decanului, materialele privind aplicarea sancțiunilor disciplinare membrilor facultății care au încălcat prevederile regulamentelor universitare și le înaintează rectorului spre aprobare;

j) aprobă darea de seamă a decanului cu privire la activitatea didactico-științifică și educațională a facultății pe anul respectiv de studii;

k) îndeplinește alte atribuții aprobate de senatul universitar și în conformitate cu legislația în vigoare.

(8) Consiliul facultății activează în conformitate cu planul de lucru, elaborat pentru fiecare an de studii.

#### **Art. 102. Consiliul departamentului/catedrei**

(1) Consiliul departamentului/catedrei asigură, sub coordonarea șefului acestuia, conducerea operativă a departamentului/catedrei.

(3) Consiliul departamentului/catedrei poate avea între 3 și 5 membri, aleși dintre cadrele didactice și de cercetare titulare ale departamentului/catedrei.

(4) Numărul membrilor consiliului fiecărui departament/catedră și structura acestuia/acesteia se stabilește prin metodologia cu privire la alegerea structurilor de conducere universitară, în funcție de mărimea și structura comunității academice a departamentului/catedrei.

(5) Membrii consiliului departamentului/catedrei sunt aleși prin votul universal, direct, secret, egal și liber exprimat al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din departament/catedră.

(6) Reprezentanții personalului didactic și de cercetare pot fi membri ai consiliului departamentului/catedrei cât timp au încheiat un contract de muncă cu UTM.

(7) Reprezentanții personalului didactic și de cercetare în consiliul departamentului/catedrei pot fi revocați din această calitate în cazul încălcării legislației sau a Codului de etică și conduită academică al UTM.

(8) Ședințele consiliului departamentului/catedrei sunt convocate și conduse de către șeful departamentului/catedrei.

(9) Consiliul departamentului/catedrei se întrunește în ședințe ordinare, bilunar, și în ședințe extraordinare.

(12) Consiliul departamentului/catedrei are următoarele atribuții:

a) elaborează și adoptă strategii și politici pe domenii de interes ale departamentului/catedrei;

b) elaborează planul anual de cercetare științifică al departamentului/catedrei;

c) propune consiliului facultății modificări în structura departamentului/catedrei;

d) inițiază propunerile de programe noi de studii și formulează propuneri către consiliul facultății de renunțare la cele care nu se mai încadrează în misiunea universității, care nu mai îndeplinesc standardele de acreditare și/sau care sunt nesustenabile din punct de vedere academic și financiar;

e) analizează și înaintează consiliului facultății planurile de învățământ ale programelor de studii universitare;



f) întocmește, sub conducerea șefului departamentului/catedrei, statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare din cadrul departamentului/catedrei, cu consultarea membrilor acestuia, și le înaintează consiliului facultății pentru avizare;

g) avizează propunerile șefului de departament/catedră privind mărirea normei didactice a personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora, precum și, în cazuri de excepție, diminuarea normei didactice minime și completarea acesteia cu activități de cercetare științifică, în condițiile legii;

h) inițiază propuneri de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;

i) inițiază propunerile pentru comisiile de evaluare și reevaluare a activității didactice și științifice a cadrelor didactice și de cercetare ale departamentului/catedrei;

j) îndeplinește alte atribuții aprobate de senatul universitar și în conformitate cu legislația în vigoare.

### **Art. 103. Consiliul școlii doctorale**

(1) Consiliul școlii doctorale asigură, sub coordonarea directorului acesteia, conducerea operativă a școlii doctorale, în conformitate cu regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat.

(2) Consiliul școlii doctorale este asociat consiliului departamentului/catedrei.

(3) Consiliul școlii doctorale se alege prin votul universal, direct, secret, egal și liber exprimat al conducătorilor de doctorat din școala doctorală respectivă.

(4) Consiliul școlii doctorale este format din 3-5 membri.

(5) Din consiliul școlii doctorale fac parte conducători de doctorat din cadrul școlii doctorale în proporție de maximum 50%, studenți-doctoranzi în proporție de 20%, rotunjit în plus dacă este cazul, restul fiind completat cu membri din afara școlii doctorale aleși dintre personalități științifice a căror activitate științifică are o recunoaștere internațională semnificativă și/sau personalități din sectoarele industriale și socio-economice relevante pentru domeniile școlilor doctorale.

(6) Durata unui mandat de membru în consiliul școlii doctorale este de 5 ani.

(7) Ședințele consiliului școlii doctorale sunt convocate și conduse de către director.

(8) Consiliul școlii doctorale se întrunește în ședințe, de cel puțin trei ori pe an.

(9) Membrii consiliului școlii doctorale pot fi revocați din această calitate în cazul încălcării legislației sau a Codului de etică și conduită academică al UTM.

(10) Consiliul școlii doctorale are următoarele atribuții:

a) elaborarea regulamentului școlii doctorale;

b) acordarea sau revocarea calității de membru al școlii doctorale unor conducători de doctorat, precum și stabilirea de standarde minime de performanță științifică în vederea aplicării obiective a acestor proceduri;

c) înmatricularea și exmatricularea studenților-doctoranzi la propunerea conducătorilor de doctorat membri ai școlii doctorale;

d) avizarea statelor de funcții al personalului didactic și de cercetare afiliat școlii doctorale, sub conducerea directorului școlii doctorale;

e) asistarea evaluatorului extern în procesul de evaluare în vederea acreditării/reacreditării sau a autorizării provizorii a școlii doctorale;

f) alte atribuții conferite de lege sau regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat.

### **Art. 104. Sistemul de autogovernare studențească**

(1) Sistemul de autogovernare studențească este parte componentă a guvernării universitare și realizează următoarele obiective:

a) promovarea și reprezentarea intereselor educaționale, profesionale, sociale, culturale, morale și economice ale studenților universității;

b) participarea în procesul de edificare morală, profesională, socială, culturală și economică a studenților, în spiritul tradiției universitare autohtone, pentru a oferi societății personalități integre;

c) reprezentarea în procesul de administrare instituțională și financiară a studenților ca parteneri egali în procesul decizional, la orice nivel unde studentul este partener;

d) promovarea culturii asigurării calității în Universitate prin participarea la procesul de îmbunătățire a curriculei universitare; procesului de predare-învățare-cercetare-evaluare a studenților;

e) realizarea de proiecte și programe socio-profesionale și culturale pentru studenți;

f) identificarea problemelor specifice ale studenților și stimularea participării studenților în activitatea studențească și în procesul de luare și implementare a deciziilor;

g) stabilirea relațiilor de colaborare cu alte organizații studențești din țară și din străinătate.

(2) Activitățile sistemului de autogovernare studențească se bazează pe următoarele principii:

a) egalitatea în drepturi și nediscriminarea tuturor studenților;

b) participarea reprezentanților SAS în procesul decizional în cadrul UTM;

c) libertatea de exprimare a opiniilor educaționale, profesionale, sociale, culturale, morale și economice și dreptul studenților la întruniri;

d) transparența și accesul liber la informațiile care vizează propriul traseu de formare profesională și viață a comunității academice, în conformitate cu prevederile legislative;

e) centrarea pe valorile și standardele europene, naționale și științifice universale.

(3) Structura sistemului de autogovernare studențească include Senatul studențesc - organ suprem al autogovernării studențești, Biroul senatului studențesc, Departamentele universitare studențești dedicate întregii arii de activități studențești (procesul de instruire și asigurare a calității, cercetare și creativitate, activități organizatorice, probleme sociale, dezvoltare culturală, artistică, agrement, sport, cooperare cu organizații studențești naționale și internaționale, relații cu întreprinderile și angajarea în câmpul muncii etc.), Consiliile Studențești ale Facultăților cu reprezentanța tuturor grupelor academice. Organele de conducere în sistemul de autogovernare studențească includ, de asemenea, reprezentanți ai organizațiilor studențești: BEST, a sindicatelor studențești, altor organizații reprezentative ale studenților Universității.

## **10.2. Funcțiile de conducere la nivelul UTM**

### **Art. 105. Rectorul**

(1) Rectorul reprezintă legal UTM în relațiile cu terții și conduce operativ universitatea.

(2) Rectorul este executorul de buget al UTM.

(3) În virtutea răspunderii publice, rectorul:

a) prezintă senatului universitar, în luna februarie a fiecărui an, raportul privind activitatea UTM în anul precedent;

b) face publice deciziile sale și pe cele ale consiliului de administrație, inclusiv prin intermediul ziarului UTM.

### **Art. 106. Alegerea și confirmarea în post a rectorului**

(1) Rectorul se alege de către Adunarea generală a cadrelor didactice, didactico-științifice și științifice titulare și a reprezentanților studenților din senat și din consiliile facultăților cu votul majorității membrilor.

(2) Inițierea procesului de alegere a rectorului se face de către Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională prin publicarea unui anunț cu 2 luni înainte de expirarea mandatului rectorului în exercițiu.

(3) Pot fi aleși în postul de rector candidații care dețin titluri științifice sau științifico-didactice și au experiență de cel puțin 5 ani în învățământul superior și cercetare.

(4) Candidații la postul de rector membri ai Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională nu pot participa la procesul de organizare și desfășurare a alegerilor.

(5) Dosarele candidaților la postul de rector se depun la Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională, care verifică corespunderea acestora cu condițiile stipulate în alin. (1-4). Alegerile pot avea loc în cazul în care au fost înregistrate dosarele a cel puțin 2 candidaturi eligibile.

(6) Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională face publică lista candidaților eligibili și organizează procesul de alegere a candidatului la funcția de rector de către Adunarea generală a cadrelor didactice și științifice titulare și a reprezentanților studenților din senat și din consiliile facultăților. Alegerile se realizează prin vot universal, direct, secret și liber exprimat.

(7) Rectorul este confirmat în post, în baza rezultatelor alegerilor, prin ordinul fondatorului, în termen de cel mult 3 luni.

(8) Rectorul poate fi eliberat din funcție înainte de expirarea mandatului la inițiativa majorității membrilor senatului sau a Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională, a fondatorului, prin decizia Adunării generale a cadrelor didactice și științifice titulare și a reprezentanților studenților din senat și din consiliile facultăților, cu votul majorității membrilor, în caz de:

a) îndeplinire necorespunzătoare a condițiilor specificate în contractul individual de muncă și în Carta universitară;

b) nerespectare a obligațiilor de responsabilitate publică specificate la art. 107 alin. (1) al Codului Educației.

(9) Rectorul numește prorectorii pe perioada mandatului său nu mai târziu de 6 luni de la data investirii în funcție.

(10) Rectorul inițiază, prin intermediul comisiilor de concurs aprobate de senat, concursul pentru funcția de decan și șef de departament/catedră, conform regulamentului instituțional, în termen de cel mult 6 luni de la devenirea funcției respective vacante.

(11) Funcția de rector, prorector și decan poate fi deținută de una și aceeași persoană nu mai mult de două mandate consecutive, a câte 5 ani fiecare.

(12) Fondatorul încheie un contract individual de muncă cu rectorul, care include și prevederi ce țin de condițiile de salarizare. Acestea se stabilesc de către fondator la propunerea senatului. Rectorul încheie un contract individual de muncă cu fiecare prorector.

(13) Pentru accesarea mijloacelor financiare publice, rectorul încheie contracte cu Ministerul Educației.

(14) Rectorul prezintă anual senatului, Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională și fondatorului un raport privind activitatea Universității, care se publică pe pagina web oficială a instituției.

(15) Rectorul, în limitele competenței administrativ-juridice și în baza legislației în vigoare, are următoarele atribuții:

a) efectuează conducerea operativă a activității multilaterale și complexe a Universității, emite ordine și dispoziții de reglementare a acestei activități;

b) aprobă documentația normativă necesară pentru activitatea normală a Universității;

c) reprezintă Universitatea în toate organele și organizațiile statale și nestatale, în relațiile interuniversitare naționale și internaționale și în relații cu persoane fizice și juridice;

d) este executorul de buget al universității;

e) dirijează și controlează utilizarea fondurilor provenite de la buget și din veniturile Universității în lei sau valută, deschide conturi în instituțiile bancare, încheie contracte, eliberează procuri etc.;

f) prezidează ședințele Senatului, Consiliului de Administrație și asigură îndeplinirea deciziilor adoptate. Informează Senatul Universității despre activitatea Consiliului de Administrație între ședințele acestuia;

g) numește și eliberează în/din post prorectorii, persoanele care ocupă posturi didactice și de conducere pentru care nu este organizată alegerea prin concurs;

h) confirmă prin ordin în posturile didactice și de conducere persoanele alese în bază de concurs, precum și în postul de pedagog social în căminele studențești în conformitate cu Regulamentele în vigoare; angajează prin ordin persoane în posturi didactice și de conducere, cu participarea ulterioară la concurs, în corespundere cu prevederile legislației în vigoare;

i) efectuează înmatricularea studenților la studii, exmatricularea lor, transferul și restabilirea la studii de licență, masterat și doctorat;

j) solicită Senatului universitar atribuirea împuternicirilor speciale pentru soluționarea unor probleme bine precizate;

k) asigură accesul liber al membrilor comunității universitare la stenogramele ședințelor Senatului, precum și la alte materiale ce țin de activitatea Universității;

l) împuternicește un prorector cu suplinirea funcțiilor în absența sa;

m) aprobă atribuțiile de funcție ale prorectorilor și secretarului științific al Senatului, precum și ale personalului aflat în subordonare directă;

n) analizează permanent starea bazei tehnico-materiale a Universității și subdiviziunilor sale, înaintând Ministerului Educației și organelor guvernamentale propuneri privind ameliorarea și dezvoltarea acesteia;

o) stimulează material și moral activitatea personalului didactico-științific, administrativ și auxiliar în conformitate cu Regulamentele în vigoare;

p) negociază și semnează Contractul colectiv de muncă;

q) aplică sancțiuni disciplinare membrilor comunității universitare în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

#### **Art. 107. Prorectorii**

(1) Prorectorii sunt desemnați de către rector, dintre membrii titulari ai comunității academice a UTM, pe baza consultării senatului universitar.

(2) Atribuțiile și numărul prorectorilor sunt stabilite de către rector și privesc: organizarea programelor de studii universitare de licență, de master, doctorat și postuniversitare; organizarea cercetării științifice; relațiile de cooperare națională, internațională și imaginea universitară; strategia financiară, problemele sociale și dezvoltarea patrimoniului; alte domenii.

(3) Durata mandatului de prorector este de cinci ani, acesta putând fi înnoit cel mult de două ori.

(4) Prorectorii răspund pentru îndeplinirea atribuțiilor în fața rectorului și a senatului universității.

(5) Prorectorii pot fi revocați din funcție de către rector, în urma consultării senatului universității, când este constatată una dintre următoarele situații:

a) neîndeplinirea indicatorilor de performanță managerială stabiliți în decizia de numire de către rector;

b) nerespectarea celorlalte atribuții specificate în decizia de numire de către rector;

c) încălcarea legislației sau a normelor de etică și conduită academică,

d) o incompatibilitate prevăzută de lege pentru funcția de prorector.

#### **Art. 108 Decanul facultății**

(1) Decanul facultății exercită conducerea executivă a facultății.

(2) Decanul facultății se alege în post de către Senatul Universității în conformitate cu Regulamentul în vigoare.

(3) Decanul poate fi revocat din funcție de către rector, la propunerea Consiliului facultății.

(4) Funcția de decan este considerată muncă suplimentară la postul didactic de bază, conform art.

104 (1) al Codului muncii.

(5) Decanul facultății are următoarele atribuții:

a) administrează activitățile facultății;

- b) activează în numele facultății, reprezentând-o atât în cadrul instituției, cât și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;
- c) se subordonează nemijlocit rectorului și prorectorilor;
- d) conduce ședințele Consiliului facultății și asigură executarea hotărârilor adoptate;
- e) organizează, coordonează și supraveghează realizarea procesului de studii și de cercetare științifică în cadrul facultății;
- f) determină și repartizează atribuțiile între prodecani;
- g) anual, prezintă Consiliului facultății și Senatului raportul cu privire la activitatea didactică, metodică, științifică și educațională a facultății;
- h) este responsabil de organizarea și desfășurarea activității facultății, de respectarea legislației în vigoare, disciplinei muncii de către personalul facultății;
- i) avizează cererile personalului facultății pentru deplasări în țară și peste hotare în timpul procesului de învățământ și cercetare;
- j) alte atribuții specificate în fișa postului aprobată de către Rector.

#### **Art. 109. Prodecanii**

- (1) Prodecanul este un membru al comunității academice a facultății, desemnat de către decan pe baza consultării consiliului facultății. Decizia de numire în funcție a prodecanilor desemnați de către decan este emisă de către rector.
- (2) O facultate poate avea un anumit număr de prodecani, stabilit în funcție de numărul de studenți ai facultății.
- (3) Atribuțiile prodecanilor sunt stabilite de către decan și pot privi organizarea programelor de studii universitare de licență, de master; organizarea cercetării științifice și asigurarea calității; relațiile de cooperare națională, internațională și imaginea universitară; problemele sociale și dezvoltarea patrimoniului; alte domenii.
- (4) Prodecanul poate fi revocat din funcție de către rector, la propunerea decanului.

#### **Art. 110. Șeful de departament/catedră**

- (1) Șeful de departament/catedră realizează conducerea executivă a departamentului/catedrei
- (2) Șeful de departament/catedră este ales pentru un termen de cinci ani, în conformitate cu reglementările în vigoare.
- (3) Funcția de șef de departament/catedră este considerată muncă suplimentară la postul didactic de bază, conform art. 104 (1) al Codului muncii.
- (4) Șeful departamentului/catedrei numește o persoană responsabilă de fiecare program de studii (director de program). Activitatea directorilor de program se remunerează suplimentar în modul stabilit.
- (5) Atribuțiile și obligațiunile șefului de departament/catedră:
  - a) acționează în numele departamentului/catedrei, reprezentând-o în cadrul facultății și Universității;
  - b) administrează, organizează și este responsabil de activitatea complexă și multilaterală a catedrei;
  - c) elaborează la începutul fiecărui an de studii planul de lucru al departamentului/catedrei și îl prezintă spre aprobare Consiliului facultății;
  - d) organizează și conduce ședințele departamentului/catedrei;
  - e) de comun acord cu directorii de programe:
    - organizează, coordonează și realizează controlul desfășurării procesului de studii la disciplinele programelor de studii respective, în conformitate cu planurile de învățământ;
    - organizează activitatea educațională a studenților (licență, master și doctorat);
    - organizează activitatea didactică și de cercetare științifică;
  - f) organizează procesul de formare și perfecționare a cadrelor didactice;
  - g) coordonează gestionarea bunurilor și a fondurilor departamentului/catedrei;

h) asigură desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante în statele departamentului/catedrei;

i) anual pregătește și prezintă spre aprobare Consiliului facultății raportul privind activitatea didactico-științifică și educațională a departamentului/catedrei;

j) este responsabil de organizarea și desfășurarea activității departamentului/catedrei în ansamblu, de respectarea legislației în vigoare și a disciplinei muncii de către personalul departamentului/catedrei;

k) alte atribuții specificate în fișa postului aprobată de către rector.

#### **Art. 111. Directorul școlii doctorale**

(1) Directorul școlii doctorale este asociat directorului departamentului/catedrei.

(2) Directorul școlii doctorale este desemnat de către Consiliul școlii doctorale dintre conducătorii de doctorat din cadrul școlii doctorale și este membru de drept al Consiliului.

(3) Directorul școlii doctorale poate fi revocat din funcție de către rector, la cererea majorității membrilor Consiliului școlii doctorale, când este constatată una dintre următoarele situații:

a) neîndeplinirea indicatorilor de performanță managerială stabiliți în decizia de numire de către rector;

b) nerespectarea celorlalte atribuții specificate în decizia de numire de către rector;

c) încălcarea legislației sau a normelor de etică și deontologie profesională universitară;

d) incompatibilitatea prevăzută de lege pentru funcția de decan.

#### **Art. 112. Directorul Colegiului Tehnic al UTM**

(1) Funcția de director al Colegiului se ocupă prin concurs pe un termen de cinci ani.

(2) Concursul se organizează și se desfășoară în baza Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director în instituțiile de învățământ preșcolar, primar, secundar, special, complementar, secundar profesional și mediu de specialitate.

(3) Concursul se organizează în conformitate cu următoarele principii:

a) competiție deschisă – informarea societății privind funcțiile de conducere pentru care se organizează concurs, asigurarea accesului liber și egal de participare la concurs a oricărei persoane care întrunește condițiile stabilite;

b) competență și merit profesional – selectarea celor mai competente persoane în baza unor criterii clar definite și a unei proceduri unice de evaluare;

c) imparțialitate - aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor unice de selecție;

d) transparență – prezentarea informațiilor referitoare la modul de organizare și desfășurare a concursului tuturor persoanelor interesate.

(4) Concursul este organizat și desfășurat de comisia de concurs, instituită prin ordinul ME.

### **10.3. Cumulul de funcții de conducere și incompatibilitățile**

**Art. 113.** Funcțiile de conducere de rector, prorector, decan, prodecan, șef de departament/catedră, director de școală doctorală, director de unitate de cercetare-dezvoltare, proiectare, microproducție nu se cumulează.

(2) Persoanele care ocupă o funcție de conducere de rector, prorector, decan, prodecan, șef de departament/catedră, director de școală doctorală, director de unitate de cercetare-dezvoltare, proiectare, microproducție nu pot cumula această funcție cu o funcție didactică într-o altă instituție de învățământ superior, cu excepția cazului în care această instituție face parte dintr-un consorțiu sau o altă formă de asociere sau parteneriat cu Universitatea, precum și cu excepția activităților de conducere de doctorat și de membru în comisii de doctorat.

(3) Persoanele care ocupă o funcție de conducere sau de demnitate publică nu pot exercita și funcția de rector pe perioada îndeplinirii mandatului în respectiva funcție.

(4) Funcția de rector este incompatibilă cu deținerea de funcții de conducere în cadrul unui partid politic, pe perioada exercitării mandatului.

(5) Funcțiile de conducere sau de demnitate publică se pot cumula cu funcțiile didactice și/sau de cercetare.

(6) Persoanele care exercită o funcție de conducere sau de demnitate publică au dreptul de a li se rezerva postul din UTM.

#### **10.4. Structurile consultative ale Senatului UTM**

**Art. 114.** Prin hotărârea Senatului UTM se constituie următoarele structuri consultative care funcționează pe lângă senat, formate din reprezentanți ai mediului economic și personalități din mediul academic, cultural și profesional extern:

- a) consiliul consultativ academic, format din personalități din mediul academic, cultural și profesional;
- b) consiliul consultativ economic și social, format din reprezentanți ai mediului economic și social;
- c) consiliul consultativ alumni, format din reprezentanți ai absolvenților UTM.

(2) Structurile consultative constituite sunt convocate de către președintele senatului și consultate în probleme care privesc strategiile și politicile în domeniul lor de competență.

### **Capitolul 11. Comunitatea universitară**

#### **11.1. Structura și drepturile membrilor comunității universitare**

**Art. 115.** Totalitatea personalului, care desfășoară activitatea didactică, de cercetare științifică, administrativă și auxiliară/tehnică, precum și a celui care studiază în Universitate, formează comunitatea universitară.

(2) Drepturile și obligațiunile comunității universitare sunt stipulate în prezenta Cartă, în Regulamentul de ordine internă al Universității, în Codul de Etică și Conduită Universitară, în alte Regulamente în vigoare, aprobate de către Senat, precum și în atribuțiile de funcție (fișe de post) aprobate de rector.

(3) Comunitatea universitară este obligată să păstreze și să dezvolte bunele tradiții, să susțină prestigiul UTM, să păstreze și să contribuie la sporirea și consolidarea patrimoniului Universității.

(4) Comunitatea universitară protejează în toate circumstanțele libertatea fiecărui membru al ei de a produce, transmite și însuși cunoștințe, fără discriminări și represalii de orice gen, libertatea de gândire, de conștiință, de exprimare, de asociere în condițiile legii, ale ordinii de drept și în acord cu Declarația Universală a Drepturilor Omului.

#### **10.2. Comunitatea academică**

**Art. 116.** Personalul Universității este format din: personal științifico-didactic (lector universitar, conferențiar universitar, profesor universitar), personal științific (cercetător științific, cercetător științific superior, coordonator și principal), personal didactic (asistent universitar, formator, maestru de instruire, antrenor), personal didactic auxiliar (bibliotecar, informatician, inginer, laborant, metodist), personal administrativ, personal tehnic, personal auxiliar de deservire și de producere.

**Art. 117.** Titlurile științifico-didactice de conferențiar universitar și profesor universitar se conferă de către senatul universității, în funcție de domeniul științific, și se confirmă de către autoritatea națională abilitată pentru confirmarea titlurilor științifice.

**Art. 118.** Personalul Universității are drepturi și îndatoriri care decurg din Constituția Republicii Moldova, Carta universitară, din contractul individual de muncă, precum și din legislația în vigoare.

**Art. 119.** Protecția drepturilor salariaților, precum și a drepturilor de proprietate intelectuală asupra rezultatelor creației științifice sau culturale este garantată și se asigură în conformitate cu prevederile Cartei universitare și cu legislația în vigoare.

**Art. 120.** Personalului didactic, didactico-științific și științific i se asigură drepturile la libertate academică:

- a) să aleagă și să elaboreze programele de studii, formele și metodele de predare, manualele și materialele didactice pe care le consideră adecvate pentru realizarea standardelor educaționale de stat;
- b) să participe la perfecționarea continuă a planurilor de învățământ și curriculum-urilor de studii, la elaborarea manualelor, lucrărilor metodice și să efectueze cercetări științifice;
- c) să comunice liber rezultatele cercetărilor științifice în cadrul universitar și în afara lui;
- d) să publice studii, articole, volume sau opere de artă și să candideze la obținerea de granturi naționale și internaționale;
- e) să activeze prin cumul atât în cadrul Universității, cât și în alte instituții din țară;
- f) să beneficieze de concediu, cu sau fără menținerea salariului, pentru finalizarea tezei de doctor, doctor habilitat sau elaborarea manualelor, lucrărilor metodice, monografiilor aprobate de Senat;
- g) să realizeze una din formele de perfecționare o dată în 5 ani;
- h) să ceară includerea în vechimea de muncă pedagogică, activitatea didactică desfășurată în învățământul preuniversitar;
- i) să participe la alegerea reprezentanților în organele administrative și consultative ale Universității.
- g) să conteste în instanțele ierarhic superioare și în cele judecătorești orice decizie a unui organ sau persoană de conducere a Universității care îi lezează drepturile și interesele legitime.

**Art. 121.** Personalul Universității este obligat:

- a) să respecte prezenta Cartă, Regulamentul de ordine internă al Universității, Codul deontologic, de Etică și Conduită Universitară și alte Regulamente în vigoare;
- b) să respecte normele de etică și deontologie profesională, valorile culturale naționale și universale, să educe o atitudine grijulie față de patrimoniul universitar și mediul înconjurător;
- c) să nu se implice în propagandă șovină, naționalistă, politică, de partid, militaristă în procesul de instruire și alte activități universitare.

**Art. 122.** Personalul didactic, științifico-didactic, științific și de conducere are următoarele obligațiuni:

- a) să asigure calitatea procesului de învățământ prin respectarea standardelor educaționale de stat;
- b) să respecte deontologia profesională;
- c) să respecte drepturile studenților;
- d) să creeze condiții optime pentru dezvoltarea potențialului individual al studentului;
- e) să promoveze valorile morale de dreptate, echitate, umanism, patriotism și alte valori;
- f) să colaboreze cu familia și comunitatea;
- g) să îndeplinească obligațiunile prevăzute în contractul individual de muncă și în fișa postului și să respecte statutul și regulamentele instituționale și prevederile prezentei Carte;
- h) să asigure securitatea vieții și ocrotirea sănătății studenților în procesul de învățământ;
- i) să nu admită tratamente și pedepse degradante, discriminarea sub orice formă și aplicarea niciunei forme de violență fizică sau psihică;
- j) să nu facă și să nu admită propagandă șovină, naționalistă, politică, religioasă, militaristă în procesul educațional;
- k) să nu implice studenții în acțiuni politice (mitinguri, demonstrații, pichetări);
- l) să asigure confidențialitatea și securitatea informației care conține date cu caracter personal, în conformitate cu legislația în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
- m) să își perfecționeze continuu calificarea profesională.

**Art. 123.** Personalul didactic, științifico-didactic și științific nu poate presta servicii cu plată studenților cu care interacționează direct în grupa academică în activitatea didactică.

**Art. 124.** Personalului didactic, științifico-didactic, științific și de conducere îi este interzisă primirea de bani sau de alte foloase sub orice formă din partea studenților, familiilor acestora, precum și din partea organizațiilor obștești ale părinților.



**Art. 125.** Personalul didactic, științifico-didactic, științific și de conducere are obligațiunea de a raporta Ministerului Educației și organelor abilitate despre cazurile de abuz asupra studenților de care au cunoștință, în conformitate cu legislația în vigoare.

Nerespectarea prevederilor art. 42-44 constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației în vigoare.

**Art. 126.** Funcțiile didactice, științifico-didactice și științifice în Universitate se ocupă prin concurs, în conformitate cu prevederile regulamentului-cadru aprobat de Ministerul Educației.

**Art. 127.** Normarea activității didactice, științifico-didactice și de cercetare

(1) Norma științifico-didactică se constituie din: activitatea didactică auditorială, activitatea didactică neauditorială, activitatea de cercetare, transfer tehnologic și activitatea metodică. Norma didactică anuală a personalului didactic include și ghidarea directă a activității individuale a studentului.

(2) Activitățile incluse în norma științifico-didactică se cuantifică în ore convenționale în baza metodologiei aprobate de senat.

(3) Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă științifico-didactică, realizată prin cumularea activităților menționate la alin. (1), este de 35 de ore astronomice pe săptămână (conform Codului muncii).

(4) Norma de activitate a altor categorii de personal din învățământul superior se stabilește în conformitate cu Codul muncii.

(5) Personalul de conducere (rector, prorector, decan, șef de departament sau șef de catedră) poate cumula funcții științifico-didactice și științifice în conformitate cu regulamentul universitar.

**Art. 128.** Evaluarea personalului didactic, științifico-didactic și științific

(1) Evaluarea personalului implicat în activitatea didactică și de cercetare face parte din sistemul de asigurare a calității și se realizează periodic în conformitate cu regulamentele universității.

(2) Evaluarea personalului implicat în activitatea didactică și de cercetare se efectuează în funcție de performanțele didactice, performanțele de cercetare, participarea la viața academică, de alte criterii prevăzute în regulamentul universității.

(3) Evaluarea personalului științifico-didactic este realizată de către: administrația instituției; șeful de departament sau catedră; comisia de asigurare a calității; colegi și experți; studenți; alte structuri abilitate.

(4) Evaluarea personalului științifico-didactic de către studenți este obligatorie.

**Art. 129.** Salarizarea cadrelor didactice, științifico-didactice și științifice se efectuează în dependență de funcția ocupată, gradul științific, titlul științifico-didactic, vechimea în muncă în baza alocărilor financiare de la buget, precum și a surselor extrabugetare în conformitate cu legislația în vigoare.

### 10.3. Studenții UTM

**Art. 130.** Studenții universității au următoarele drepturi:

a) să fie asigurați, în condițiile legii, cu manuale, asistență medicală, alimentație, servicii de transport, cămin;

b) să beneficieze, în condițiile legii, de bursă, al cărei quantum se stabilește de Guvern;

c) să își expună liber opiniile, convingerile și ideile;

d) să aibă acces la informație;

e) să fie aleși în structurile de conducere ale universității și să participe la evaluarea și promovarea calității învățământului, în condițiile prevăzute de Codul Educației și de regulamentele Universității;

f) să participe la proiecte și/sau programe naționale și/sau internaționale de cercetare științifică și de mobilitate academică;

h) să își revendice drepturile legale, să constituie asociații sau organizații care au drept scop apărarea intereselor lor și să adere la acestea, în conformitate cu legislația în vigoare;

- i) să beneficieze de garanțiile și facilitățile prevăzute de legislație pentru persoanele care îmbină munca cu studiile în cazul în care sunt încadrați în câmpul muncii;
- j) să constituie organe de autoguvernare, care funcționează în conformitate cu actele normative în vigoare și cu regulamentele instituționale;
- k) să obțină concedii academice în caz de incapacitate de continuare a studiilor din motive de sănătate sau din alte motive justificate conform actelor interne ale universității;
- m) să beneficieze de protecție și asistență socială și medicală în condițiile legii;
- n) să beneficieze de carnetul de student și carnetul de note;
- o) să beneficieze de alte drepturi consemnate în regulamentele Universității.

**Art. 131.** Studenții au următoarele obligațiuni:

- a) să respecte legislația în vigoare a Republicii Moldova, Carta Universității, Regulamentul intern al Universității, Codul Deontologic al studentului UTM, Regulamentul de funcționare a căminelor Universității, alte Regulamente ale Universității;
- b) să manifeste un comportament civilizat, să respecte normele de conviețuire în comunitatea academică, să păstreze bunurile din patrimoniul Universității;
- c) să frecventeze învățământul obligatoriu și să însușească materiile prevăzute de programele de studii.

**Art. 132.** Studenții care încalcă prevederile actelor normative în vigoare și/sau ale actelor interne ale Universității sunt pasibili de sancționare, în funcție de gravitatea faptei, conform actelor interne ale Universității, până la exmatriculare.

#### **10.4. Răspunderea disciplinară**

**Art. 133.** Personalul didactic și de cercetare, personalul didactic și de cercetare auxiliar, precum și cel de conducere din UTM răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce îi revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului UTM.

**Art. 134.** Normele de comportament în UTM, cu excepția dreptului la opinie, libertății exprimării și libertății academice, sunt următoarele:

- a) normele de comportament intrauniversitar, care se referă la comportamentul caracterizat de respectul reciproc în relațiile dintre membrii comunității universitare, acceptarea exprimării neîngrădite a opiniilor și inițiativelor, precum și a manifestării profesionale individuale și colective;
- b) normele de comportament extrauniversitar, care se referă la comportamentul în raporturile cu diverse organizații, cu comunitatea în întregul său sau cu membri ai acesteia, prin care să se asigure menținerea și consolidarea identității, imaginii și reputației UTM.

**Art. 135.** Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic și de cercetare sunt următoarele:

- a) avertisment scris;
- b) mustrare și mustrare aspră scrisă;
- c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul;
- d) destituirea din funcția de conducere din învățământ;
- e) rezilierea disciplinară a contractului de muncă.

**Art. 136.** În UTM, propunerea de sancționare disciplinară se face de către directorul de departament sau de unitate de cercetare, proiectare, microproducție, de către decan ori rector sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor departamentului, consiliului facultății sau senatului universitar, după caz.

Aceștia acționează în urma unei sesizări primite sau se autosesizează în cazul unei abateri constatate direct.

(2) Sancțiunile disciplinare prevăzute în art. 135 lit. a) b) și c) se propun de către consiliile facultăților. Sancțiunile disciplinare prevăzute în art. 135 lit. d) - e) se stabilesc de către Senatul UTM.

**Art. 137.** Decanul sau rectorul, după caz, pune în aplicare sancțiunile disciplinare.

(2) În UTM, sancțiunile se comunică, în scris, personalului didactic și de cercetare, precum și personalului didactic și de cercetare auxiliar din subordine de către serviciul de resurse umane al UTM.

(3) Sancțiunea disciplinară se aplică numai după efectuarea cercetării faptei sesizate, audierea persoanei în cauză și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărare.

**Art. 138.** Pentru investigarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic, personalul din cercetare sau personalul administrativ, se constituie comisii de analiză formate din 3-5 membri, cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea și un reprezentant al organizației sindicale.

(2) Comisiile de analiză sunt numite, după caz, de rector.

**Art. 139.** Răspunderea patrimonială a personalului didactic, de cercetare și didactic auxiliar al UTM se stabilește potrivit legislației muncii. Măsurile pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se iau potrivit legislației muncii.

**Art. 140.** În cazul în care cel sancționat disciplinar nu a mai săvârșit abateri disciplinare în cursul unui an de la aplicarea sancțiunii, îmbunătățindu-și activitatea și comportamentul, autoritatea care a aplicat sancțiunea disciplinară poate dispune ridicarea și radierea sancțiunii, făcându-se mențiunea corespunzătoare în statutul personal de serviciu al persoanei în cauză.

**Art. 141.** Orice persoană poate sesiza UTM cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la cancelaria UTM.

**Art. 142.** Dreptul persoanei sancționate disciplinar de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

### **11.5. Titluri onorifice și distincții**

**Art. 143.** UTM conferă următoarele titluri onorifice: *Doctor Honoris Causa* (D.H.C.); *Senator Honoris Causa* (S.H.C.).

(2) Personalitățile cărora li s-a conferit un titlu onorific devin membri ai comunității universitare a UTM.

**Art. 144.** UTM poate conferi membrilor comunității universitare și personalităților științifice, culturale și ale mediului socio-economic diplome, medalii și distincții de recunoaștere a valorii științifice, tehnice, culturale și manageriale.

## **Capitolul 12 Colaborarea structurilor de conducere ale UTM cu sindicatele și cu organizațiile studențești legal constituite**

**Art. 145.** Structurile de conducere din UTM colaborează cu sindicatele personalului didactic, de cercetare, tehnic și administrativ pe baza principiilor transparenței, accesului la informații și participării salariaților și a studenților la deciziile adoptate, în condițiile legii și ale prezentei Carte.

**Art. 146.** Colaborarea dintre structurile de conducere ale UTM și sindicatele personalului didactic, de cercetare, tehnic și administrativ se concretizează în:

a) participarea, în calitate de membru, a reprezentantului sindicatului reprezentativ al personalului didactic, de cercetare, tehnic și administrativ din UTM la ședințele senatului și ale consiliilor facultăților;

b) informarea sindicatelor cu privire la proiectele de dezvoltare instituțională a UTM și comunicarea propunerilor, observațiilor și solicitărilor acestora în legătură cu direcțiile strategice și activitățile curente ale UTM;

c) elaborarea, în comun, și semnarea contractului colectiv de muncă la nivelul UTM, în conformitate cu prevederile legilor în vigoare.

**Art. 147.** Modalitățile de colaborare dintre structurile de conducere ale UTM și organizațiile studențești legal constituite sunt următoarele: a) informarea organizațiilor studențești legal constituite privind proiectele de dezvoltare instituțională a UTM și comunicarea propunerilor, observațiilor și solicitărilor acestora în legătură cu direcțiile strategice și activitățile curente ale UTM; b) participarea, cel puțin a câte unui reprezentant al organizațiilor studențești legal constituite, în comisiile de etică și deontologie profesională, de cazări, de asigurare a calității, precum și în alte comisii cu caracter social.

## **Capitolul 13. Finanțarea UTM**

### **13.1. Sursele de finanțare**

**Art. 148.** Sursa prioritară de finanțare a Universității o constituie alocațiile de la bugetul de stat. Statul garantează finanțarea studiilor superioare pe toată durata acestora în conformitate cu planul de admitere (comanda de stat) aprobat anual de Guvern.

(2) Universitatea poate beneficia și de alte surse de finanțare, și anume:

a) venituri provenite din prestarea contra plată a unor servicii educaționale, precum și din activitatea de cercetare și de transfer tehnologic, în condițiile legii;

b) venituri provenite din comercializarea articolelor confecționate în procesul de studii (în ateliere experimentale), precum și din darea în locațiune/arendă a spațiilor, echipamentelor, terenurilor și a altor bunuri;

c) granturi, sponsorizări și donații;

d) alte surse legale.

**Art. 149.** Finanțarea Universității de la bugetul de stat se bazează pe:

a) finanțare-standard (cost per student și coeficient de ajustare);

b) finanțare compensatorie pentru întreținerea studenților orfani sau rămași fără tutelă,

c) finanțare complementară: pentru modernizarea bazei materiale și didactice, pentru subvenționarea alimentației, pentru transport și cazare;

d) finanțare prin concurs pe bază de proiecte.

**Art. 150.** Transferurile cu destinație specială (către UTM) sunt efectuate de Ministerul Finanțelor, în conformitate cu formula de alocare propusă anual de Ministerul Educației și aprobată de Guvern.

**Art. 151.** Veniturile din taxe de studii

(1) Universitatea poate obține și utiliza, în condițiile legii, venituri proprii, provenite din taxele achitate de persoane fizice și juridice interesate, inclusiv din străinătate, pentru studii, perfecționare și recalificare profesională pe bază de contract.

(2) Costul-standard per student constituie baza pentru calcularea taxelor de studii.

(3) Relațiile dintre Universitate și persoanele fizice sau juridice se reglementează printr-un contract de prestare contra plată a serviciilor educaționale, în care sunt specificate drepturile și obligațiile părților, durata studiilor și mărimea taxei de studii.

**Art. 152.** Universitatea beneficiază, de asemenea, de următoarele drepturi și garanții de stat:

a) Universitatea funcționează în regim de autogestiune financiar-economică și poate desfășura activități economice, în conformitate cu legislația în vigoare;

b) Universitatea poate fi susținută de asociații profesionale, de patronate și autorități tutelare în conformitate cu legislația în vigoare;

c) Persoanele fizice și juridice au dreptul să sprijine din mijloacele proprii, în condițiile legii, dezvoltarea bazei materiale a instituțiilor de învățământ și să acopere cheltuielile de formare profesională inițială și continuă a cadrelor didactice;

d) Statul garantează facilități fiscale persoanelor juridice, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, precum și persoanelor fizice, inclusiv din străinătate, care investesc mijloacele proprii în dezvoltarea sistemului de educație, în conformitate cu legislația în vigoare;

e) Veniturile obținute de UTM din prestarea contra plată a serviciilor educaționale sunt intangibile și se folosesc exclusiv pentru dezvoltarea instituției.

**Art. 153.** Fondatorul alocă surse financiare pentru burse și alte forme de ajutor social, precum și pentru întreținerea campusurilor/căminelor studențești, conform normelor stabilite prin acte normative.

**Art. 154.** Bugetul Universității privind veniturile și cheltuielile se elaborează anual, în baza surselor prognozate de venituri și cheltuieli cu respectarea obligatorie a echilibrului acestora.

**Art. 155.** Proiectul bugetului anual al UTM se discută la comisia pentru dialog social „angajator-salariați” și se aprobă de către Senatul Universității la propunerea Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională. Raportul privind executarea bugetului anual se prezintă Senatului de către rector în trimestrul I al anului calendaristic următor.

**Art. 156.** Universitatea ține contabilitatea în conformitate cu Legea contabilității nr. 113-XVI din 27 aprilie 2007, standardele naționale de contabilitate (SNC) și alte acte normative din domeniul contabilității.

**Art. 157** Politicile de contabilitate ale Universității se elaborează în conformitate cu Legea contabilității și standardele naționale de contabilitate, se coordonează cu Fondatorul și se aprobă anual prin ordinul rectorului.

**Art. 158.** Rapoartele financiare și statistice, dările de seamă fiscale se întocmesc și se prezintă în conformitate cu legislația în vigoare. Rapoartele financiare anuale sunt plasate pe pagina web oficială a UTM până la 1 mai a perioadei de gestiune imediat următoare.

**Art. 159.** Universitatea prezintă trimestrial Fondatorului rapoarte specifice, conform formularelor aprobate prin ordinul ministrului finanțelor. Rapoartele generalizate la nivel de autoritate se prezintă Ministerului Finanțelor în termenele și modul stabilit.

### **13.2. Constituirea, destinația și utilizarea fondurilor proprii ale UTM**

**Art. 160.** Fondurile proprii pe care UTM le constituie, în condițiile legii, conform destinației lor, sunt următoarele:

- a) de susținere a cercetării științifice,
- b) de suplimentare, din venituri extrabugetare, a fondului de salarii;
- c) de premiere a membrilor comunității universitare;
- d) de burse de performanță și de merit, pentru stimularea excelenței;
- e) de suplimentare a fondului de burse din venituri proprii extrabugetare;
- f) de susținere a stagiilor de practică ale studenților;
- g) pentru burse sociale, pentru susținerea financiară a studenților cu venituri reduse și a celor cu dizabilități;
- h) pentru relații publice și imaginea universitară;
- i) fondul de deplasări;
- l) pentru investiții;
- m) pentru reparații;
- n) pentru achiziționare de materiale, de obiecte și inventar;

p) pentru susținerea mobilității naționale și internaționale a personalului didactic și de cercetare al UTM, precum și a personalului didactic și de cercetare cu statut de invitat provenind din alte universități cu care UTM are acorduri de cooperare.

### **13.3. Execuția bugetară**

**Art. 161.** (1) Rectorul este ordonatorul de credite al UTM, propunând spre aprobare Senatului proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară.

(2) Rectorul, prin contractul instituțional încheiat cu Ministerul Educației, este direct responsabil de alocarea resurselor UTM, prioritar spre structurile cele mai performante.

(3) Proiectul de buget și execuția bugetară anuală sunt aprobate de către Senatul UTM.

(4) Execuția bugetară anuală a UTM se face publică.

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

## **Copitolul 14. Constituirea și administrarea patrimoniului UTM**

### **Art. 162. Patrimoniul UTM**

(1) Patrimoniul UTM se constituie din:

a) bunuri imobile din domeniul public al statului Republica Moldova, aflate în gestiunea UTM, conform situației din 23 noiembrie 2014;

b) mijloace financiare, alocate UTM de la bugetul de stat;

c) mijloace financiare, obținute în rezultatul activității științifice și de întreprinzător a UTM, inclusiv mijloacele financiare, achitate sub formă de taxă de studii în cazul studiilor efectuate pe bază de contract;

d) mijloace financiare și bunuri materiale, transmise UTM cu titlu de donații și sponsorizări, inclusiv din străinătate;

e) bunuri mobile sau imobile, achiziționate și/sau construite de UTM din contul mijloacelor financiare și materiale proprii;

f) alte bunuri și mijloace financiare, care potrivit legii, pot fi proprietate a UTM.

(2) Clădirile și terenurile în și/sau pe care, la data de 23 noiembrie 2014, data intrării în vigoare a Codului educației, își desfășoară activitatea UTM fac parte din domeniul public al statului Republica Moldova, iar UTM dispune de dreptul de gestiune asupra acestora în modul stabilit de legislație și nu pot fi înstrăinate.

(3) Bunurile și mijloacele financiare, indicate la lit. b), c), d), e) și f) de la alin. (1) al prezentului articol sunt proprietate a UTM.

(4) Bunurile administrate de către universitate pot fi date în locațiune sau arendă, în condițiile legii, doar cu acordul fondatorului, pe un termen ce nu depășește 5 ani, de preferință în scopuri educaționale.

(5) UTM, ca instituție de învățământ superior publică, este în drept să procure din surse proprii, precum și din orice alte surse legale, bunuri imobile și mobile, terenuri sau orice alt patrimoniu necesar pentru activitatea ei. Bunurile respective reprezintă proprietatea universității.

(6) Bunurile care constituie proprietatea UTM pot fi date în locațiune, în arendă sau pot fi vândute doar cu condiția că veniturile obținute vor fi folosite pentru dezvoltarea universității.

(7) Deciziile privind bunurile care constituie proprietatea UTM se iau cu votul a 2/3 din numărul membrilor Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională, inclusiv al reprezentantului Ministerului Finanțelor, cu avizul pozitiv al senatului, aprobat cu votul a 2/3 din numărul membrilor, în conformitate cu Planul de dezvoltare strategică instituțională. Deciziile se iau cu acordul fondatorului.

(8) Bunurile aflate în gestiunea UTM se folosesc în scopuri educaționale, de cercetare, dezvoltare și inovare, precum și pentru servicii auxiliare (cămine, cantine, săli de sport etc.). Acestea nu pot fi folosite în calitate de gaj pentru accesarea creditelor bancare.

(9) Bunurile aflate în gestiunea UTM – bunuri ce fac parte din domeniul public al statului – pot fi concesionate în scopuri lucrative sau date în locațiune, arendă și administrare pe perioade de până la 5 ani prin decizii ale Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională, cu votul a 2/3 din numărul membrilor, inclusiv al reprezentantului Ministerului Finanțelor, cu avizul pozitiv al senatului aprobat cu votul a 2/3 din numărul membrilor. Aceste decizii sunt aduse la cunoștința fondatoriului.

(10) UTM are posibilitatea de a crea, independent sau în parteneriat, prin decizii ale Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională, cu votul a 2/3 din numărul membrilor, inclusiv al reprezentantului Ministerului Finanțelor, instituții publice de cercetare și inovare, centre experimentale și didactice, clinici universitare, spitale universitare, stațiuni și terenuri didactice, incubatoare de afaceri, cluburi sportive și studiouri de creație, precum și societăți comerciale, prin care să își realizeze misiunea și să valorifice propriile rezultate ale activităților de cercetare și inovare desfășurate. Aceste decizii sînt aduse la cunoștința fondatorului. Orice profit realizat din asemenea activități constituie venitul propriu al UTM și urmează a fi investit obligatoriu în scopul realizării misiunii asumate prin Carta universitară.

(11) Proprietățile dobîndite din activitățile de antreprenariat ale UTM sunt proprietate a universității.

#### **Art. 163.** Dezvoltarea bazei materiale a UTM

(1) Dezvoltarea bazei materiale a universității se asigură din mijloace bugetare, alte surse legale de finanțare a universității.

(2) Statul asigură dezvoltarea bazei materiale a instituțiilor de învățămînt publice, inclusiv utilizarea acestora, în conformitate cu standardele educaționale de stat aprobate de Ministerul Educației.

(3) Universitatea poate primi utilaj, instalații, aparate, mijloace de transport, spații locative, terenuri etc., de la ministere, departamente, agenți economici și autoritățile administrației publice locale cu titlu de sponsorizare sau de acoperire a cheltuielilor pentru pregătirea și perfecționarea profesională a specialiștilor, precum și pentru alte servicii.

(4) UTM este scutită de obligația de a transmite autorităților administrației publice locale și organizațiilor de deservire, terenuri și spații, inclusiv locative, gestionate de universitate, indiferent de tipul de proprietate (publică sau privată) a UTM.

(5) UTM își rezervă dreptul de evacuare a oricăror persoane fizice sau juridice, aflate pe terenurile proprietate publică a statului, gestionate de universitate, indiferent de temeiul juridic al instalării/ocupării acestor bunuri în modul stabilit de legislația în vigoare.

(6) UTM posedă dreptul de activitate de antreprenariat în conformitate cu legislația în vigoare.

Proprietățile dobîndite din activitățile antreprenoriale sunt proprietate a universității. Veniturile obținute exclusiv din activitatea de antreprenariat sunt acumulate și administrate separat de alte venituri.

#### **Art. 164.** Regimul juridic al căminelor din subordinea UTM.

(1) Toate căminele aflate în gestiunea UTM au statut de cămine studențești destinate pentru locuirea elevilor, studenților, masteranzilor, doctoranzilor.

(2) În limita locurilor disponibile, UTM, poate acorda spații locative în cămine persoanelor angajate în funcție de cadre didactice titulare, care nu dispun de imobile (apartamente, terenuri) în mun. Chișinău, conform normelor sanitare stabilite pentru cămine. Bonurile de repartiție și contractele de locațiune se perfectează pe un termen de 1 an universitar. La decizia administrației Universității, termenul indicat poate fi prelungit.

(3) Persoanele care au beneficiat de terenuri cu destinație de construcție locativă sau altă destinație, la fel persoanele care au procurat apartamente la preț social în blocurile locative edificate în campusurile universitare Rîșcani sau Botanica, sunt obligate să elibereze să elibereze spațiul locativ (camera, odăile) din căminul UTM la prima somație a administrației UTM în modul stabilit de legislația în vigoare.

(4) Persoanele care au în proprietate imobile indiferent de momentul obținerii dreptului de proprietate (până la cazare sau după cazare) sunt obligate să elibereze la prima somație a administrației UTM în modul stabilit de legislația în vigoare.

(5) Locatarii care au fost angajați la UTM și au întrerupt relațiile de muncă cu universitatea, indiferent de motivul concedierii/ demisiei cât și termenul de activitate în universitate, sunt obligați să elibereze căminul împreună cu membrii familiei.

(6) Cazarea în căminele studențești a colaboratorilor instituțiilor se efectuează pentru fiecare an de studii. Temeiul juridic al instalării în spațiul locativ din cămin este bonul de cazare și contractul de locațiune încheiat pe termen de un an universitar, cu posibilitatea prelungirii acestuia la decizia administrației.

(7) Locuirea în cămin fără bon de repartiție și contract de locațiune este ilegală, iar locatarii respectivi sunt pasibili evacuării.

(8) Bonurile de repartiție care anterior au fost eliberate pe un termen nelimitat se anulează, iar titularii bonurilor respective, urmează să se adreseze administrației pentru perfectarea actelor de cazare.

(9) Reamenajarea și resistemizarea încăperii de locuit și a încăperilor auxiliare se realizează doar cu acordul administrației UTM. Locatarul, care a reamenajat sau a resistemizat în mod neautorizat încăperea de locuit sau pe cea auxiliară, este obligat să aducă încăperea în starea anterioară pe cont propriu.

(10) Locatarii care admit acumularea de datorii în urma neachitării serviciilor comunale prestate și taxei de chirie pe o perioadă ce depășește 3 luni, sunt pasibili evacuării din cămin.

(11) Prevederile din prezentul capitol au caracter retroactiv.

## **Capitolul 15. Relațiile de colaborare și asociere ale UTM în context național și internațional**

**Art. 165.** UTM respectă standardele naționale și europene în realizarea următoarelor categorii de relații de colaborare și asociere în context național și internațional: a) relația UTM cu alte universități; b) relația UTM cu mediul socio-economic; c) internaționalizarea activităților UTM.

### **15.1. Relațiile internaționale de cooperare**

**Art. 166.** UTM încheie acorduri bilaterale și acorduri multilaterale de cooperare în consorții cu universități din străinătate în vederea desfășurării unor:

a) programe de studii universitare de licență, master și doctorat cu diplomă dublă sau multiplă, inclusiv doctorat în cotutelă;

b) programe comune de cercetare științifică;

c) programe de mobilitate a studenților, cadrelor didactice și de cercetare, precum și a personalului administrativ;

d) programe de organizare în comun a unor conferințe internaționale, a unor evenimente științifice, culturale, artistice și sportive;

e) programe de organizare a unor vizite reciproce de studii pentru studenți, cadre didactice, de cercetare și personal administrativ;

f) programe de editare în comun a unor publicații științifice.

**Art. 167.** Formele cooperării internaționale în domeniul cercetării științifice și al educației, precum și condițiile inițierii și derulării de programe de studii se stabilesc printr-un regulament adoptat de senatul universitar, în condițiile legii.



**Art. 168.** UTM devine membru și colaborează cu organizațiile științifice, culturale, artistice și sportive, europene și internaționale, care, prin activitățile desfășurate, asigură integrarea UTM în spațiul european și global al învățământului superior și al cercetării științifice.

### **15.2. Asocierea UTM cu diverse organizații**

**Art. 169.** Pentru îndeplinirea misiunii sale, UTM poate constitui, în baza unui contract de parteneriat, consorții universitare cu alte instituții de învățământ superior și de cercetare, în condițiile stabilite de senatul universitar pentru fiecare caz în parte, cu respectarea prevederilor legale.

**Art. 170.** UTM poate fuziona cu alte instituții de învățământ, formând o singură instituție de învățământ cu statut de persoană juridică.

**Art. 171.** UTM poate stabili parteneriate cu operatori economici, asociații profesionale și/sau instituții publice pentru dezvoltarea unor programe de studii universitare de master și postuniversitare (formare continuă) care să răspundă cerințelor pieței muncii.

**Art. 172.** UTM poate înființa, singură sau prin asociere, societăți comerciale, fundații sau asociații, cu aprobarea senatului universitar cu condiția ca înființarea și funcționarea acestora să contribuie la creșterea performanțelor UTM și să nu influențeze negativ în niciun fel activitățile de învățământ, de cercetare și consultanță desfășurate de instituție.

**Art. 173.** La constituirea societăților comerciale, a fundațiilor sau a asociațiilor, UTM poate contribui exclusiv cu bani, brevete de invenție și alte drepturi de proprietate industrială. UTM poate acorda, prin contract, dreptul de administrare și folosință asupra bunurilor patrimoniale societăților comerciale sau asociațiilor în care are calitatea de asociat sau acționar ori fundațiilor în care are calitatea de fondator, cu aprobarea Senatului UTM. Dreptul de folosință și administrare asupra bunurilor proprietate publică nu poate constitui aport al universității la capitalul social al unei societăți comerciale, fundații sau asociații.

**Art. 174.** Condițiile în care UTM se poate asocia cu alte instituții de învățământ superior sau alte organizații similare sunt:

- a) să permită îndeplinirea misiunii UTM;
- b) să se realizeze în condiții de transparență a informațiilor privind condițiile de asociere, natura activităților ce urmează a fi desfășurate, resursele puse la dispoziție de părțile implicate, rezultatele așteptate și cele obținute.

### **15.3. Contracte cu instituțiile publice și cu agenții economici**

**Art. 175.** Universitatea colaborează cu mediul de afaceri la formarea cadrelor de înaltă calificare.

(2) Relațiile de parteneriat ale universității cu mediul de afaceri se realizează prin:

a) stabilirea rolurilor, interdependenței și responsabilităților tuturor actorilor implicați în procesul de formare și inserție profesională;

b) fondarea de societăți comerciale pentru practicarea activităților economice ce țin exclusiv de scopurile specificate în Planul de dezvoltare strategică a Universității;

c) realizarea parteneriatului public-privat.

(3) Prestarea serviciilor de către Universitate și de către mediul de afaceri, precum și beneficierea de aceste servicii, se abordează în mod egal și echitabil.

(4) Parteneriatul dintre Universitate și mediul de afaceri poate include:

a) crearea centrelor comune de informare, ghidare și consiliere în carieră și de angajare a absolvenților în câmpul muncii;

b) organizarea târgurilor și a burselor locurilor de muncă;

c) crearea incubatoarelor de afaceri și a laboratoarelor de cercetare comune;

- d) organizarea formării profesionale continue;
- e) oferirea locurilor pentru stagii de practică;
- f) angajarea reprezentanților de înaltă calificare din mediul de afaceri în activități didactice;
- g) implicarea cadrelor de înaltă calificare din mediul de afaceri în procesul de elaborare, monitorizarea și evaluarea calității programelor de studii;
- h) crearea de *spin-off*-uri și *start-up*-uri.
- j) alte activități și acțiuni legale.

## **Capitolul 16. Reorganizarea universității. Controlul universității**

**Art. 176.** Reorganizarea Universității se efectuează prin fuziune (contopire și absorbție), dezmembrare (divizare și separare) sau transformare în condițiile prevăzute de Codul civil al Republicii Moldova.

În cazul reorganizării Universității drepturile și obligațiunile acesteia sunt preluate de succesorul de drept.

**Art. 177.** Controlul corespunderii activității Universității cu scopurile acesteia se exercită de către fondator și organele de administrare ale Universității.

**Art. 178.** Controlul respectării standardelor de asigurare a calității revine Ministerului Educației prin intermediul Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional sau altei structuri abilitate în domeniu.

**Art. 179.** Controlul respectării disciplinei financiare se efectuează de către organele, abilitate cu dreptul de control financiar, în modul stabilit de legislația Republicii Moldova.

## **Capitolul 17. Dispoziții finale**

**Art. 180.** Prezenta Cartă se adoptă de către Senatul Universității de cel puțin 50 + 1 din numărul membrilor Senatului după rezoluția pozitivă a Ministerului Educației privind avizul său de legalitate.

**Art. 181.** Carta UTM nu poate conține prevederi contrare legislației în vigoare.

**Art. 182.** Carta poate fi modificată sau revizuită la cererea a cel puțin trei facultăți sau la propunerea a cel puțin o treime dintre membrii Senatului UTM.

**Art. 183.** Prezenta carte a fost adoptată de către Senatul UTM, în urma rezoluției pozitive a ME privind legalitatea sa, în ședința sa din data de **xx.04. 2015**, și intră în vigoare de la data adoptării sale.