

Origina
CARTA

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II. STATUTUL JURIDIC ȘI ELEMENTE

CAPITOLUL III. MIȘIUNEA ȘI OBIECTIVELE STRATEGICE

CAPITOLUL IV. AUTONOMIA UNIVERSITARĂ ȘI

CAPITOLUL V. STRUCTURĂ ORGANIZATORICĂ ȘI

CAPITOLUL VI. CALITATEA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI

CAPITOLUL VII. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ

CAPITOLUL VIII. ÎNVĂȚĂMÂNTUL ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI

CAPITOLUL IX. CONDUCEREA UNIVERSITĂȚII

CAPITOLUL X. FUNCȚIILE DE CONDUCERE LA NIVELUL UTM

CAPITOLUL XI. COMUNICAREA ȘI RELATIA

CAPITOLUL XII. COLABORAREA ȘI ASOCIEREA UTM CU

CAPITOLUL XIII. FINANȚAREA UTM

CAPITOLUL XIV. PATRIMONIUL UTM

CAPITOLUL XV. RELATIILE DE COLABORARE ȘI ASOCIERE ALE UTM ÎN CONTEXT

CAPITOLUL XVI. REORGANIZAREA UNIVERSITĂȚII ȘI CONTROLUL UNIVERSITĂȚII

CAPITOLUL XVII. DISPOZIȚII FINALE

ÎNREGISTRATĂ

Agenția Serviciilor Publice a RM

nr. 1004600001506

din 29 mai 2023

Director Mircea ESANU

Registratură



APROBATĂ

la ședința Senatului

Instituției Publice „Universitatea Tehnică a
Moldovei”

din 28.03.2023

Rector V. Bostan Viorel Bostan



CARTA

Instituției Publice

“UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI”

CAPITOLUL XII. COLABORAREA ȘI ASOCIEREA UTM CU

SINDICATELE ȘI CU ORGANIZAȚIILE STUDENȚEȘTI LEGAL CONSTITUITE

CAPITOLUL XIII. FINANȚAREA UTM

XIII.1. Servicii de finanțare

CAPITOLUL XIV. PATRIMONIUL UTM

CAPITOLUL XV. RELATIILE DE COLABORARE ȘI ASOCIERE ALE UTM ÎN CONTEXT

NATIONAL ȘI INTERNAȚIONAL

XV.1. Relațiile internaționale de cooperare

XV.2. Asocierii UTM cu diverse organizații

XV.3. Contracte cu instituții publice și cu agenții economice

CAPITOLUL XVI. REORGANIZAREA UNIVERSITĂȚII ȘI CONTROLUL UNIVERSITĂȚII

CAPITOLUL XVII. DISPOZIȚII FINALE

Cuprins	
CARTA	1
CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II. STATUTUL JURIDIC ȘI ELEMENTELE DE IDENTIFICARE ALE UTM	3
CAPITOLUL III.MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE STRATEGICE ALE UTM.....	4
CAPITOLUL IV. AUTONOMIA UNIVERSITARĂ ȘI RĂSPUNDEREA PUBLICĂ A UTM	5
CAPITOLUL V. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A UTM.....	7
CAPITOLUL VI. ORGANIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE ȘI POSTUNIVERSITARE	7
VI.1. Programe de studii oferite de UTM.....	7
VI.2. Organizarea studiilor	11
VI.4 Unități conexe și servicii adiacente pentru studenți și angajați.....	13
CAPITOLUL VII. ORGANIZAREA CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE.....	14
CAPITOLUL VIII. PROMOVAREA CALITĂȚII ÎN PROCESUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ	16
CAPITOLUL IX. CONDUCEREA UNIVERSITĂȚII.....	17
CAPITOLUL X. FUNCȚIILE DE CONDUCERE LA NIVELUL UTM.....	25
CAPITOLUL XI. COMUNITATEA UNIVERSITARĂ.....	28
XI.1. Structura și drepturile membrilor comunității universitare.....	28
XI.2. Comunitatea academică	29
XI.3. Studenții UTM.....	32
XI.4. Titluri onorifice și distincții	32
CAPITOLUL XII. COLABORAREA STRUCTURILOR DE CONDUCERE ALE UTM CU SINDICATELE ȘI CU ORGANIZAȚIILE STUDENȚEȘTI LEGAL CONSTITUITE	33
CAPITOLUL XIII. FINANȚAREA UTM.....	33
XIII.1. Sursele de finanțare.....	33
CAPITOLUL XIV. CONSTITUIREA ȘI ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI UTM	34
CAPITOLUL XV. RELAȚIILE DE COLABORARE ȘI ASOCIERE ALE UTM ÎN CONTEXT NAȚIONAL ȘI INTERNAȚIONAL	36
XV.1. Relațiile internaționale de cooperare.....	36
XV.2. Asocierea UTM cu diverse organizații.....	36
XV.3. Contracte cu instituțiile publice și cu agenții economici.....	37
CAPITOLUL XVI. REORGANIZAREA UNIVERSITĂȚII. CONTROLUL UNIVERSITĂȚII.....	38
CAPITOLUL XVII. DISPOZIȚII FINALE.....	38

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

1.(1) Prezenta Cartă 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 Lima Declaration on Academic Freedom and Autonomy of Institutions of Higher Education”, „The MagnaCharta of European Universities”, Declarația de la Bologna etc.

(2) Prezenta Cartă universitară reglementează misiunea, structura, organizarea și funcționarea Instituției Publice „Universitatea Tehnică a Moldovei” (denumită în continuare UTM sau Universitate).

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

(4) Prezenta Cartă 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 competențe (cunoștințe, abilități și atitudini) de utilitate directă, în profesie și în societate.

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 și îmbunătățirii continue a 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 II. STATUTUL JURIDIC ȘI ELEMENTELE DE IDENTIFICARE ALE UTM

3. (1) 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 ai RSSM nr. 395 din 29.04.1964).

3 (2). Prin Hotărârea Guvernului nr. 485 din 13.07.2022, UTM (persoana juridică absorbantă) s-a reorganizat prin fuziunea (absorbția): Instituției Publice Universitatea Agrară de Stat din Moldova, Instituției Publice Institutul de Microbiologie și Biotehnologie (persoană juridică absorbită), Instituției Publice Institutul de Inginerie Electronică și Nanotehnologii „D. Ghițu” (persoană juridică absorbită) și Instituției Publice Institutul de Energetică (persoană juridică absorbită), cu preluarea tuturor drepturilor și obligațiilor patrimoniale ale instituțiilor absorbite.

3 (3). UTM este unicul fondator al Instituției Publice „Centrul de Instruire și Inovații TIC - TEKWILL” (IDNO: 1017620001325), înregistrată la data de 22.02.2017.

4. (1) UTM este instituție publică 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 siglă înregistrată în RM în modul stabilit și ștampilă cu imaginea Stemei de Stat.

(3) UTM este instituție publică, 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.

5. (1) Elementele de identificare ale UTM sunt următoarele: a) denumirea: Instituția Publică „Universitatea Tehnică a Moldovei”; b) sediul central: Chișinău, Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 168, MD 2004, Republica Moldova; c) Ziua Universității, sărbătorită anual la data de 24 octombrie; d) culorile reprezentative: albastru; e) pagina web oficială: www.utm.md; f) denumirea abreviată a instituției: UTM

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

CAPITOLUL III. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE STRATEGICE ALE UTM

6. (1) 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.

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.

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, capabilități, precum și dezvoltarea personală;

e) crearea unui mediu de învățare și cercetare științifică și creativă care să asigure membrilor comunității universitare dobândirea cunoștințelor și capabilităților necesare desfășurării activității de către specialiștii cu studii superioare din educație, cercetare, mediul economic;

f) editarea de reviste periodice, publicații neperiodice, monografii, manuale, 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 IV. AUTONOMIA UNIVERSITARĂ ȘI RĂSPUNDEREA PUBLICĂ A UTM

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 învățământ 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) rezolvarea problemelor sociale ale studenților și ale personalului;
- i) asigurarea ordinii și disciplinei în spațiul universitar;
- j) găsirea surselor suplimentare de venituri;
- k) 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.

10. Autonomia financiară

(1) Universitatea este o unitate cu autonomie financiară nonprofit, care activează în condiții de autogestiune 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.

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.

12. Responsabilitatea publică

(1) Responsabilitatea 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 este responsabil de asigurarea respectării obligațiilor ce derivă din principiul de răspundere publică.

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, intolerant la discriminarea ideologico-partiinică, politică, rasială, națională.

CAPITOLUL V. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A UTM

14. (1) Pentru îndeplinirea obiectivelor ce decurg din misiunea asumată, structura organizatorică a UTM cuprinde următoarele componente: facultăți; școală doctorală, Colegiul, departamente; institute de cercetare; centre și laboratoare de cercetare și/sau de proiectare; centre de consultanță; editura; clubul sportiv; subdiviziunea responsabilă de 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; direcții/servicii administrative. Componentele organizatorice respective funcționează în baza prezentei Carte și a regulamentelor proprii, aprobate de Senat.

(2) UTM are afiliat Colegiul care oferă programe de studii în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.

(3) UTM poate înființa, pe perioadă determinată și pe proiecte, unități de cercetare distincte sub raportul bugetului de venituri și cheltuieli, 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.

15. 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 sau serviciu, în funcție de numărul de angajați.

CAPITOLUL VI. ORGANIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE ȘI POSTUNIVERSITARE

VI.1. Programe de studii oferite de UTM

16. 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;
- d) ciclul III – studii superioare de doctorat;
- e) programe de postdoctorat;
- f) programe de formare continuă.

17. 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 pentru funcționare provizorie. 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 programelor de studii/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 și Cercetării 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 domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior.

(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.

18. 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 pentru funcționare provizorie, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, a Regulamentului cu privire la organizarea studiilor superioare de master, ciclul II, aprobat prin Hotărâre de Guvern și a Regulamentului privind organizarea studiilor superioare de master, ciclul II, la UTM, regulament intern al Universității. Data începerii anului universitar pentru ciclul II de studii superioare se stabilește de Senatul Universității.

(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/modulele fundamentale și de specialitate aferente domeniului de studii pentru care optează, stabilite de către departamentul în cadrul căruia (căreia) se desfășoară acest program. Aceste credite reprezintă minimul curricular inițial necesar, care poate fi obținut în perioada studiilor superioare de licență.

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

(6) 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.

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

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

(9) Pot fi organizate programe de master comune de mai multe universități locale și din străinătate.

(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.

(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 finanțeze programele 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. Organizarea programelor de studii la ciclul III – studii superioare de doctorat

(1) Studiile superioare de doctorat, ciclul III se organizează și se desfășoară în cadrul programelor de studii de doctorat-în cadrul Școlii Doctorale UTM.

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

(3) Programele de studii superioare de doctorat corespund unui număr de 180 de credite transferabile de studiu rezultate prin cuantificarea efortului depus de studentul-doctorand la parcurgerea programului de pregătire avansată și parcurgerea programului de cercetare științifică.

(4) Studiile superioare de doctorat se realizează prin programe de doctorat științific și profesional.

(5) Admiterea la ciclul III, studii superioare de doctorat, se organizează în conformitate cu legislația în vigoare.

(6) 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, din țară și din străinătate, recunoscut de structura abilitată cu recunoașterea și echivalarea actelor de studii și a calificărilor.

(7) Studiile superioare de doctorat pot fi organizate cu frecvență sau cu frecvență redusă.

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

(9) 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.

(10) 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.

(11) 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.

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

(13) Diploma de doctor conferă și dreptul de înscriere în programele de postdoctorat.

24. Organizarea programelor de postdoctorat

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

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

(3) Programele de postdoctorat 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) Programele de postdoctorat 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.

25. Curriculumul programelor de studii, oferite de Universitate, se elaborează în conformitate cu standardele educaționale de stat pentru 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 acesteia.

26. (1) Instruirea în UTM se realizează în limba română, precum și în alte limbi moderne de studii în concordanță cu standardele educaționale de stat.

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

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

VI.2. Organizarea studiilor

27. 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 la finele semestrelor de studii și evaluările curente care se efectuează în cadrul orelor de studii, stagiile de practică și două vacanțe - sărbătorile Crăciunului și Anului Nou, și ale Sfințelor Paști. Vacanța de vară nu va depăși 8 săptămâni.

28. Cursurile, lecțiile practice și de laborator, seminarele se realizează conform orarului semestrial, aprobat de către prorectorul pentru studii sau rector.

29. Prezența studenților la toate activitățile didactice conform planurilor de învățământ (cursuri, lucrări practice, seminare, stagii etc.) este obligatorie. Absențele se recuperează integral conform Regulamentului în vigoare.

30. Admiterea la sesiunile de examenare și la colocvii, susținerea examenelor, colocviilor, testelor, evaluarea cunoștințelor, a deprinderilor și abilităților practice, exmatricularea și restabilirea studenților sunt efectuate conform Regulamentelor universitare în vigoare și prezentei Carte.

31. Promovarea studenților

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

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

(3) Studenții din anul I, care nu promovează anul de studii, sunt exmatriculați.

(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 financiare;

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.

(7) Perioada concediului academic se stabilește prin ordinul rectorului. 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 copiei certificatului de naștere a copilului.

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

32. 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 Universității 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 au 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 disciplinele/modulele 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 de la o specialitate la alta în cadrul aceleiași facultăți, de la o facultate la alta 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.

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

VI.3. Conținutul și structura programelor postuniversitare de formare profesională continuă

34. Formarea continuă a adulților în contextul învățării pe tot parcursul vieții sunt preocupări importante ale UTM.

35. UTM este furnizoare de formare continuă a adulților, care are drept misiune formarea de noi competențe pe domeniile științifice și tehnice de vârf și reactualizarea permanentă a competențelor dobândite în procesul formării inițiale.

36. Activitatea de formarea continuă în cadrul UTM este asigurată de o structura suport specializată, a cărei funcționare este reglementată printr-un regulament propriu.

37. Activitățile de formare profesională continuă în cadrul UTM se desfășoară în următoarele direcții prioritare:

- a) pregătirea personalului didactic atât pentru instituțiile de învățământul profesional tehnic și superior, cât și pentru prestatorii de programe de formare profesională continuă;
- b) formarea profesională continuă a personalului managerial, a specialiștilor/tehnicienilor/muncitorilor calificați la solicitările agenților economici ținând cont de cerințele unei societăți în continuă dezvoltare;
- c) recalificarea, perfecționarea sau specializarea profesională a adulților în căutarea unui loc de muncă, organizate numai în domeniile în care există programe de studii universitare de licență acreditate.

38. Pentru formarea continuă se urmărește realizarea următoarelor obiective:

- a) sistem modular, flexibil, adaptabil la cerințele și posibilitățile formabililor sau ale agenților economici;
- b) învățământ deschis și la distanță, folosind tehnologiile informaționale și platformele educaționale;
- c) diversificarea domeniilor de formare, a conținuturilor și metodelor, în funcție de grupurile țintă;
- d) asigurarea de condiții de acces flexibile;
- e) deschidere către economie sau către nevoile de dezvoltare personală, având în vedere problemele majore ale societății, privind dezvoltarea durabilă, managementului riscului, asigurarea calității, dezvoltarea locală și regională.

39. Inițierea, derularea și finalizarea programelor de formare continuă se realizează conform reglementărilor specifice în vigoare.

40. Programele de formare continuă sunt diversificate și presupun o mare flexibilitate pentru a corespunde cerințelor imediate ale beneficiarilor. Acestea se inițiază de către departamentele din UTM, de obicei la solicitarea unor agenți economici, instituții de învățământ, agenții sau ministere și sunt administrate de structura suport care gestionează activitatea de formare continuă.

41. Pregătirea psiho-pedagogică și metodică a personalului didactic din UTM este administrată de structura suport care gestionează activitatea de formare continuă, în conformitate reglementările legale în vigoare.

42. Autorizarea și acreditarea programelor de formare continuă se face de către agenții de evaluare naționale/internaționale abilitate.

43. Capacitatea de școlarizare a UTM pentru programele de formare profesională continuă este în directă corelație cu resursele instituționale și cu cerințele de asigurare a calității.

VI. 4 Unități conexe și servicii adiacente pentru studenți și angajați

44. Biblioteca Tehnico-Științifică a Universității:

a) este parte integrantă a sistemului de învățământ și participă la activitatea didactică, culturală educativă, de cercetare și perfecționare. Filialele Bibliotecii 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 studenților, cadrelor didactice, cercetătorilor, personalului didactic, 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.

45. Centrul Universitar de Consiliere și Orientare în Carieră:

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.

46. Clubul sportiv are misiunea de organizare a activităților extracurriculare de dezvoltare sportivă a studenților și angajaților universității.

CAPITOLUL VII. ORGANIZAREA CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

47. 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, **Institutul de Microbiologie și Biotehnologie, Institutul de Inginerie Electronică și Nanotehnologii „D. Ghițu” și Institutul de Energetică**, Incubatorului de inovare „POLITEHNICA”, precum și în cadrul altor subdiviziuni aprobate de Senat.

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

(3) Strategia de cercetare a Universității este elaborată de Consiliul Științific și aprobată de Senatul Universității.

48. Coordonarea activității de cercetare la Universitate este efectuată de către prorectorul pentru cercetare și Direcția Cercetări Științifice.

49. În cadrul Centrelor/laboratoarelor Științifice, Institutelor de Cercetare responsabili pentru cercetare sunt șefii departamentelor/catedrelor, prodecanii pentru știință, decanii facultăților, coordonatorii Centrelor, precum și directorii institutelor.

50. Tematica de cercetare este elaborată de departamente/catedre, Centre/laboratoare Științifice de Cercetare, facultăți, Institutelor de Cercetare avizată de Consiliul Științific și aprobată de rectorul Universității. Cercetările cu finanțare din bugetul de stat sunt aprobate de Senatul Universității.

51. 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, investiții, donații, mijloace de binefacere, fondurile persoanelor particulare, inclusiv celor străine, în bază de relații contractuale etc.).

52. Formele activităților științifice, organizarea și darea de seamă cu privire la cercetările efectuate, se stabilesc de către Consiliul Științific la propunerea prorectorului pentru cercetare / Direcția Cercetări Științifice.

53. Remunerarea muncii se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.

54. 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 postdoctorală, formare continuă pe parcursul întregii vieți.

55. Universitatea stimulează activitatea de cercetare și de formare a tinerilor specialiști, inclusiv financiar, prin: acordarea suplimentelor lunare la salariu, 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 aprecieri înalte la saloane de inventică, inovare și transfer tehnologic, mențiuni la forumuri și concursuri naționale și internaționale, alte rezultate performante.

56. 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.

57. Universitatea asigură calitatea cercetării prin monitorizarea permanentă a procesului de cercetare, efectuată de către responsabilii pentru activitatea de cercetare la toate nivelurile (departament/catedră, institut de cercetare, facultate, CȘC, Direcția Cercetări Științifice, prorector pentru cercetare).

58. 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.

59. Rezultatele evaluării activității de cercetare științifică se vor încuraja prin: suplimente la salariu, prime; 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 VIII. PROMOVAREA CALITĂȚII ÎN PROCESUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ

60. 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.

61. 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.

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

63. 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-prorectorul UTM 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) Secția de Asigurare a Calității în cadrul Departamentului Management Studii și Asigurarea Calității (SAC) constituie o structura funcțională de suport pentru SMC la nivel de universitate cu resurse umane necesare proiectării, implementării și susținerii SMC. SAC 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.

64. 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) această activitate este realizată de către Comisia pentru Managementul Calității, numită și prezidată de decan, având la nivelul facultății un rol similar cu cel al SAC la nivelul Universității;

c) 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.

65. La nivel de departament, responsabilitățile privind SMC sunt:

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

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

66. La nivelul Direcției Tehnice, responsabilitatea și autoritatea aferentă SMC aparține șefului Direcției Tehnice, iar la nivelul serviciilor, responsabilitatea și autoritatea SMC aparține șefilor de servicii.

67. Direcția Management Academic și Asigurarea 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 Sistemului de Management al Calității implementat la universitate;
- c) sprijinirea conducerii Universității/facultăților/departamentelor 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/departamentului 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 IX. CONDUCEREA UNIVERSITĂȚII

68. Structurile de conducere în UTM sunt:

- a) la nivel de universitate: Senatul Universității, Consiliul de Dezvoltare Strategică Instituțională, Consiliul Științific și Consiliul de Administrație al Universității;
- b) Consiliul facultății;
- c) Consiliul departamentului;
- d) structura de autoguvernare studențească;
- e) Consiliul Școlii Doctorale.

69. 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 - la nivelul departamentului;
- d) director de Școală Doctorală – la nivelul Școlii Doctorale.

70. (1) 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 se obțin printr-un proces de alegeri desfășurat conform regulamentelor Ministerului de resort „Privind organizarea și funcționarea organelor de conducere ale instituțiilor de învățământ superior din RM” și regulamentelor UTM privind organizarea și funcționarea organelor de conducere ale UTM, aprobate de Senat.

(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 și domenii/programe de studii.

71. Senatul UTM și obligațiunile acestuia

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

(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 și Cercetării.

(3) Numărul total al membrilor Senatului se stabilește, pe baza principiului reprezentativității proporționale. Membri din oficiu ai Senatului sunt: rectorul, prorectorii și decanii. Senatorii reprezentanți ai facultăților și institutelor de cercetare sunt aleși prin vot secret la adunările generale ale colectivelor menționate, din rândul cadrelor didactice și științifice titulare. Numărul senatorilor NSX care reprezintă facultatea (institutul de cercetare) se determină luând în considerare ponderea cadrelor titulare NX ale facultății (institutului de cercetare) în numărul total NT al cadrelor titulare ale UTM: $NSX = (NX/NT) \cdot NS$, unde NS este numărul de senatori ai UTM aleși prin vot secret. Numărul senatorilor studenți, masteranzi și doctoranzi constituie $\frac{1}{4}$ din numărul total al senatorilor.

(4) 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.

(5) Rectorul este Președintele Senatului.

(6) Ședințele Senatului sunt conduse de Președintele Senatului UTM.

(7) Ședințele Senatului sunt deliberative, dacă la ele sunt prezenți majoritatea ($\frac{2}{3}$) din numărul membrilor aleși.

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

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

(10) Deciziile Senatului 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.

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

(12) 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 și Cercetării;

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, departamentelor sau altor unități didactice, de cercetare și administrative în baza propunerilor Consiliilor facultăților, rectorului sau Consiliului de Dezvoltare Strategică Instituțională);
- 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) acordă titlul onorific de „Doctor Honoris Causa” și „Profesor Emeritus”;
- o) examinează și aprobă premiile cadrelor didactice și a studenților;
- p) Senatul este în drept să pună în dezbateră orice problemă referitoare la procesul de învățământ și de cercetare științifică, precum și chestiuni ce țin de activitatea social-economică a UTM.

72. 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 quantumul 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 fondator – 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) Componența Consiliului pentru Dezvoltare Strategică Instituțională trebuie să includă și 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 de acesta, în conformitate cu legislația în vigoare.

73. 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. Funcția de președinte poate fi deținută din oficiu de către prorectorul responsabil de domeniul de cercetare sau de către o altă persoană, selectată 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 și inovare a Universității;

b) aprobarea direcțiilor prioritare și domeniilor (tematicii) de cercetare;

c) elaborarea politicilor de promovare a publicațiilor științifice ale Universității;

d) monitorizarea realizării activităților de cercetare în Universitate;

e) elaborarea regulamentului instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii de doctorat pe care îl propune Senatului Universității spre aprobare;

f) aprobarea deciziilor privind înființarea și desființarea Școlilor Doctorale din cadrul universității;

g) selectarea conducătorilor de doctorat pentru activitate într-o nouă Școală Doctorală;

h) coordonarea parteneriatului potrivit contractului de parteneriat, dacă este cazul;

I) alte atribuții specifice, stabilite prin regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii de doctorat.

74. 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, șeful Direcției Tehnice, directorul Bibliotecii Tehnico-științifice, directorul direcției Complexului studențesc, șeful biroului Juridice, președintele comitetului sindical al colaboratorilor, președintele comitetului sindical al studenților, directorul Colegiului Tehnic și un reprezentant al studenților, desemnat de organizația studențească 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.

(6) Consiliul de Administrație elaborează un regulament propriu privind organizarea și funcționarea sa și îl supune aprobării Senatului Universității.

(7) 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) elaborează și înaintează spre aprobare Senatului regulamentele și metodologiile privind organizarea și funcționarea Universității și a tuturor componentelor sale organizatorice;

j) 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;

k) examinează cererile de reducere sau scutire de taxa pentru studii, de plata pentru cazare în căminele universitare;

l) înaintează propuneri pentru premiarea salariaților;

m) înaintează propuneri pentru asigurarea securității și integrității patrimoniului universitar;

n) ia decizii referitoare la asigurarea condițiilor normale de desfășurare a procesului didactic, cercetare, de trai și activitate a studenților, audienților și angajaților UTM;

o) examinează și aprobă repartizarea studenților, audienților și angajaților UTM în cămine;

p) îndeplinește alte atribuții stabilite de Senat, conform legii.

75. 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 în conformitate cu Regulamentul în vigoare. În componența Consiliului facultății sunt incluși din oficiu decanul, prodecanii și șefii departamentelor.

(4) Studenții se aleg pe termen de un an prin vot direct sau secret de către Adunarea generală sau cea a reprezentanților studenților.

(5) Președinte al Consiliului facultății prin ordinul rectorului este numit decanul facultății.

(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, 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 vot 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, stabilește strategia și direcțiile de dezvoltare ale facultății, examinează și prezintă spre aprobare Senatului planuri de învățământ, avizează curriculum-urile disciplinelor programelor de studii 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 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 științifico- didactice;

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.

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

76. Consiliul departamentului

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

(2) Consiliul departamentului este alcătuit din șefii de programe din cadrul departamentului respectiv.

(3) În cazul în care în cadrul departamentului activează doar un program sau chiar nici unul, atunci consiliul departamentului poate avea între 3 și 5 membri, aleși dintre cadrele didactice și de cercetare titulare ale departamentului.

(4) Numărul membrilor consiliului departamentelor, în cazurile enumerate în alin. 3 din prezentul articol, și structura acestuia se stabilește prin metodologia cu privire la alegerea structurilor de conducere universitară, în funcție de mărimea și structura comunității academice a departamentului.

(5) Membrii Consiliului departamentului, în cazurile enumerate în alin. 3 din prezentul articol, sunt aleși prin votul universal, direct, secret, egal și liber exprimat al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din departament.

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

(7) Ședințele Consiliului departamentului sunt convocate și conduse de către șeful departamentului.

(8) Consiliul departamentului se întrunește în ședințe ordinare, bilunar, și în ședințe extraordinare.

(9) Consiliul departamentului are următoarele atribuții:

- a) elaborează și adoptă strategii și politici pe domenii de interes ale departamentului;
- b) elaborează planul anual de cercetare științifică al departamentului;
- c) propune Consiliului facultății modificări în structura departamentului;
- 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 înaintază Consiliului facultății planurile de învățământ ale programelor de studii universitare;
- f) întocmește, sub conducerea șefului departamentului, statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare din cadrul departamentului, cu consultarea membrilor acestuia, și le înaintază Consiliului facultății pentru avizare;
- g) avizează propunerile șefului de departament 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;
- j) îndeplinește alte atribuții aprobate de Senatul universitar și în conformitate cu legislația în vigoare.

77. 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 65%, 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 ale căror activitate științifică are o recunoaștere internațională semnificativă și/sau personalități din sectoarele industriale și socio-economice relevante pentru domeniile Școlii 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 minimale de performanță științifică în vederea aplicării obiective a acestor proceduri;
 - c) luarea deciziilor privind 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.

78. Sistemul de autogovernare studențească

- (1) Sistemul de autogovernare studențească (SAS) este parte componentă a guvernării universitare și realizează următoarele obiective:
 - a) promovarea și reprezentarea intereselor educaționale, profesionale, sociale, culturale, morale și economice ale studenților UTM;
 - 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 viața 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 reprezentative ale UTM.

CAPITOLUL X. FUNCȚIILE DE CONDUCERE LA NIVELUL UTM

79. 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;

80. 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 Comisiei de concurs aprobate de Senat, concursul pentru funcția de decan și șef de departament, conform regulamentului instituțional, în termen de cel mult 6 luni de la devenirea funcției respective vacante.

(11) 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.

(12) Pentru accesarea mijloacelor financiare publice, rectorul încheie contracte cu Ministerul Educației și Cercetării.

(13) 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.

(14) 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 Cercetării 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.

81. Prorectorii

(1) Prorectorii sunt desemnați de către rector.

(2) Atribuțiile 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, strategia de dezvoltare și strategii sectoriale, problemele sociale și dezvoltarea patrimoniului; strategii de informatizare, imagine și comunicare, alte domenii.

(3) Durata mandatului de prorector este de cinci ani cu posibilitatea reînnoirii acestuia cel mult de două ori consecutiv.

(4) Prorectorii exercită obligațiile stabilite de către Rector, după ce au dat în scris acordul de susținere executivă a planului managerial al Rectorului.

(5) Prorectorii răspund pentru activitatea sa în fața rectorului și a Senatului Universității.

(6) Prorectorii pot fi concediați din funcție de către rector, în cazul în care aceștia nu-și îndeplinesc atribuțiile stabilite în decizia de numire de către rector, încalcă legislația sau normele de etică și conduită academică.

82. 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 înainte de expirarea mandatului de către rector în baza deciziei Senatului cu majoritatea de voturi.

(4) 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 organizează Adunarea generală a colectivului facultății și prezintă 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.

83. 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.

84. Șeful de departament

(1) Șeful de departament realizează conducerea executivă a departamentului.

(2) Șeful de departament este ales pentru un termen de cinci ani, în conformitate cu reglementările în vigoare.

(3) Șeful de departament poate numi o persoană responsabilă de fiecare program de studii (șef de program).

(4) Atribuțiile și obligațiile șefului de departament:

a) acționează în numele departamentului, reprezentând-o în cadrul facultății și Universității;

b) administrează, organizează și este responsabil de activitatea complexă și multilaterală a departamentului;

c) elaborează la începutul fiecărui an de studii planul de lucru al departamentului și îl prezintă spre aprobare Consiliului facultății;

d) organizează și conduce ședințele departamentului

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;

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

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

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

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

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

86. Directorul Colegiului 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 profesional-tehnic.

(3) Concursul este organizat și desfășurat de Comisia de concurs, instituită prin ordinul rectorului.

CAPITOLUL XI. COMUNITATEA UNIVERSITARĂ

XI.1. Structura și drepturile membrilor comunității universitare

87. (1) 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 mențină 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.

XI.2. Comunitatea academică

88. Personalul UTM 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, maistru de instruire, antrenor), personal didactic auxiliar (bibliotecar, informatician, inginer, laborant, metodist), personal administrativ, personal tehnic, personal auxiliar de deservire și de producere.

89. Titlurile științifico-didactice de conferențiar universitar și profesor universitar se conferă de către Senatul Universității, în funcție de domeniul științific.

90. Personalul Universității are drepturi și obligațiuni care decurg din Constituția Republicii Moldova, Carta universitară, din contractul individual de muncă, precum și din legislația în vigoare.

91. 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

92. (1) În Universitate obiectivele cele mai importante ale valorificării proprietății intelectuale sunt:

- favorizarea cercetării cu impact-factor și a cercetării aplicative în cadrul Universității;
- sprijinirea difuziei rezultatelor cercetării personalului universitar;
- susținerea absorbției rezultatelor cercetării;
- stimularea cercetării academice;
- promovarea invențiilor brevetabile;
- intensificarea comercializării rezultatelor cercetării academice;
- stimularea activității de consultanță universitară acordată sectorului economico-social;
- oferirea sprijinului universitar pentru dezvoltarea start-upurilor, bazate pe tehnologie avansată.

(2) În cadrul Universității obiectivele valorificării proprietății intelectuale sunt complementare celor de educație și de producere a cunoașterii.

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

a) să participe la perfecționarea continuă a planurilor de învățământ și curriculum-urilor de studii, la elaborarea manualelor, lucrărilor metodice și să efectueze cercetări științifice;

b) să comunice liber rezultatele cercetărilor științifice în cadrul universitar și în afara lui;

c) să publice studii, articole, volume sau opere de artă și să candideze la obținerea de granturi naționale și internaționale;

d) să activeze prin cumul atât în cadrul Universității, cât și în alte instituții din țară;

- e) să beneficieze de concediu, cu sau fără menținerea salariului, pentru finalizarea tezei de doctor, doctor habilitat;
- f) să realizeze una din formele de perfecționare o dată în 5 ani;
- g) să ceară includerea în vechimea de muncă pedagogică, activitatea didactică desfășurată în învățământul preuniversitar;
- h) să participe la alegerea reprezentanților în organele administrative și consultative ale Universității.
- i) 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.

94. Personalul Universității este obligat:

- a) să respecte prezenta Cartă, Regulamentul de ordine internă al Universității, Codul 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.

95. (1) 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 etica și 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 îndeplinească obligațiunile prevăzute în contractul individual de muncă și în fișa postului și să respecte statutul și regulamentele instituționale și prevederile prezentei Carte;
- g) să asigure securitatea vieții și ocrotirea sănătății studenților în procesul de învățământ;
- h) să nu admită tratamente și pedepse degradante, discriminarea sub orice formă și aplicarea niciunei forme de violență fizică sau psihică;
- i) să nu facă și să nu admită propagandă șovină, naționalistă, politică, religioasă, militaristă în procesul educațional;
- j) să nu implice studenții în acțiuni politice (mitinguri, demonstrații, pichetări);
- k) să asigure confidențialitatea și securitatea informației care conține date cu caracter personal, în conformitate cu legislația în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
- l) să își perfecționeze continuu calificarea profesională.

(2) Personalul auxiliar-didactic are următoarele obligațiuni:

- a) să asigure calitatea pregătirii lucrărilor de laborator;
- b) să respecte etica și deontologia profesională;
- c) să respecte drepturile studenților;
- d) să creeze condiții optime pentru realizarea lucrărilor de laborator;
- e) să asigure mentenanța echipamentelor de laborator;
- f) să urmărească respectarea normelor de protecție a muncii, securitatea vieții și ocrotirea sănătății studenților în procesul efectuării lucrărilor de laborator;
- g) să promoveze valorile morale de dreptate, echitate, umanism, patriotism și alte valori;
- h) să nu admită tratamente și pedepse degradante, discriminarea sub orice formă și aplicarea niciunei forme de violență fizică sau psihică;

i) să nu facă și să nu admită propagandă șovină, naționalistă, politică, religioasă, militaristă în procesul educațional;

j) să nu implice studenții în acțiuni politice (mitinguri, demonstrații, pichetări);

k) să își perfecționeze continuu calificarea profesională.

96. Personalul didactic, științifico-didactic, științific și auxiliar-didactic nu poate presta servicii cu plată studenților UTM.

97. Personalului didactic, științifico-didactic, științific, de conducere și auxiliar-didactic 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.

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

99. Funcțiile didactice, științifico-didactice și științifice în UTM se ocupă prin concurs, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

100. 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 UTM se stabilește în conformitate cu Codul muncii.

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

101. 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; Comisia de asigurare a calității; colegi și experți; studenți; alte structuri abilitate.

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

102. 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.

XI.3. Studenții UTM

103. 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 autogovernanre, 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;
- o) să beneficieze de alte drepturi consemnate în regulamentele Universității;
- p) garanțiile privind protecția drepturilor de autor asupra ideilor materializate în tezele de licență/master vor fi prevăzute în regulamentul instituțional privind proprietatea intelectuală.

104. 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 civilizată, 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.

105. 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.

XI.4. Titluri onorifice și distincții

106. (1) UTM conferă următoarele titluri onorifice: *Doctor Honoris Causa* (DHC); *Profesor Emeritus*.

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

107. 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 XII. COLABORAREA STRUCTURILOR DE CONDUCERE ALE UTM CU SINDICATELE ȘI CU ORGANIZAȚIILE STUDENȚEȘTI LEGAL CONSTITUITE

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

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

110. Modalitățile de colaborare dintre structurile de conducere ale UTM și organizațiile studențești legal constituite sunt următoarele:

- a) participarea, cel puțin a câte un 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 XIII. FINANȚAREA UTM

XIII.1. Sursele de finanțare

111. 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.

112. 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.

113. 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.

114. 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.

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

116. Universitatea ține contabilitatea în conformitate cu 2 standardele naționale de contabilitate (SNC) actele normative din domeniul contabilității.

117. Politicile de contabilitate ale Universității se elaborează în conformitate cu Legea contabilității și standardele naționale de contabilitate și se aprobă anual prin ordinul rectorului.

COPITOLUL XIV. CONSTITUIREA ȘI ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI UTM

118. 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) 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.

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

(6) 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.

(7) 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.

(8) 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 sunt 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.

(9) Proprietățile dobândite din activitățile de antreprenoriat ale UTM sunt proprietate a universității.

119. Dezvoltarea bazei materiale a UTM

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

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

(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, 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 în imobilele proprietate publică a statului, gestionate de universitate, indiferent de temeiul juridic al instalării/ocupării acestor bunuri, în modul stabilit de legislația în vigoare.

120. Regimul juridic al căminelor din subordinea UTM

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

(2) În limita locurilor disponibile, UTM poate acorda spații locative în cămine persoanelor angajate titulare, care nu dispun de imobile (spațiu locativ și terenuri pentru construcția caselor de locuit) în mun.

Chișinău, conform normelor sanitare stabilite pentru cămine. Contractele de locațiune se perfectează pe un termen de 1 an universitar. La decizia administrației Universității, termenul indicat poate fi prelungit.

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

(4) Locuirea în cămin fără contract de locațiune este ilegală, iar locatarii respectivi sunt pasibili evacuării.

(5) 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.

(6) 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.

CAPITOLUL XV. RELAȚIILE DE COLABORARE ȘI ASOCIERE ALE UTM ÎN CONTEXT NAȚIONAL ȘI INTERNAȚIONAL

121. 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.

XV.1. Relațiile internaționale de cooperare

122. 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 comună, diplomă dublă/multiplă, inclusiv doctorat în cotutelă.

123. Formele cooperării internaționale în domeniul educației și cercetării științifice, condițiile inițierii și derulării de programe de studii comune sau diplome duble/multiple se stabilesc prin acorduri interinstituționale; convenții –cadru de colaborare; memorandumuri de înțelegere; contracte pentru executarea proiectelor de cercetare și de formare profesională.

124. Calitatea de membru/colaborarea cu organizațiile științifice, culturale, artistice și sportive, europene și internaționale, asigură integrarea UTM în spațiul european și global al învățământului superior și al cercetării științifice.

XV.2. Asocierea UTM cu diverse organizații

125. 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.

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

127. UTM poate stabili parteneriate cu agenți 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.

128. 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.

129. 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.

130. 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.

XV.3. Contracte cu instituțiile publice și cu agenții economici

131. (1) 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 și/sau instituții publice pentru practicarea activităților de antreprenoriat ce țin exclusiv de scopurile specificate în Planul de dezvoltare strategică a Universității;

(3) 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, monitorizare și evaluare a calității programelor de studii;

h) crearea de *spin-off*-uri și *start-up*-uri.

j) alte activități și acțiuni legale.

CAPITOLUL XVI. REORGANIZAREA UNIVERSITĂȚII. CONTROLUL UNIVERSITĂȚII

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

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

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

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

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

CAPITOLUL XVII. DISPOZIȚII FINALE

136. Prezenta Cartă se adoptă de către Senatul Universității de cel puțin 50% + 1 vot din numărul membrilor Senatului după rezoluția pozitivă a Fondatorului privind avizul său de legalitate.

137. Carta UTM nu poate conține prevederi contrare legislației în vigoare.