

ROMÂNIA • MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918”
DIN ALBA IULIA

SENATUL UNIVERSITAR



UNIVERSITATEA
1 DECEMBRIE 1918
DIN ALBA IULIA

RAPORT DE ACTIVITATE A SENATULUI

Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

pentru mandatul 2020-2024

**RO – 510009, ALBA IULIA, STR. GABRIEL BETHLEN, NR. 5 • TEL: 40-0258-738201 •
Fax: 40-0258-812630 senat.uab.ro; e-mail: senat@uab.ro**

I. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SENATULUI ÎN MANDATUL 2020-2024

Senatul universitar este cel mai înalt for de decizie și deliberare la nivelul universității fiind investit cu exercitarea, în condițiile legii, a autonomiei universitare. Principalele documente și probleme supuse dezbaterii Senatului privesc strategiile instituționale, regulamentele și metodologiile de organizare și funcționare, asigurarea calității activității didactice și de cercetare, bugetul și execuția bugetară, precum și organizarea structurilor instituționale. Hotărârile Senatului sunt obligatorii pentru comunitatea universitară (art. 1-4 din Regulamentul Senatului, aprobat în 29.04.2020).

Senatul universitar a fost alcătuit în proporție de 75% din reprezentanții personalului didactic și de cercetare titular și în proporție de 25% din reprezentanții studenților, având, în mandatul 2020-2024, 25 de membri. Senatul universitar a fost condus de un președinte, ales prin vot secret de către membri și care a reprezentat organismul condus în raport cu rectorul, conducerea executivă, comunitatea academică și alți factori interesați. (art. 2, art. 6 și art. 9 al. (1) din Regulamentul Senatului, aprobat în 29.04.2020).

Atribuțiile Senatului, ale Biroului Permanent al Senatului și ale Comisiilor de Specialitate a Senatului, aprobate prin regulamente de către Senat, sunt prezentate în *Anexa 1* la prezentul Raport.

Pentru mandatul 2020-2024, în funcția de președinte al Senatului a fost ales Prof.univ.dr. Attila Tamas-Szora. Președintele Senatului a organizat și condus ședințele de Senat, a coordonat activitatea secretariatului senatului și a comisiilor de specialitate și a prezidat Biroul Permanent al Senatului. Președintele Senatului a reprezentat Senatul în raport cu Rectorul și a încheiat cu acesta, în numele Senatului, Contractul de management și indicatorii de performanță pentru mandatul 2020-2024, conform Planului managerial al Rectorului UAB, prof.univ.dr. Valer Daniel Breaz.

La ședințele Senatului au participat membrii senatului, stabiliți prin vot universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, respectiv al tuturor studenților, toate facultățile fiind reprezentate pe cote-părți de reprezentare. În perioada 2020-2024 Senatul a avut în componență un număr de 18 cadre didactice și 7 studenți. Cadrele didactice, membre ale Senatului în perioada 2020-2024 au fost următoarele: Prof. univ. dr. TAMAS SZORA ATTILA, Lect. univ. dr. ALDEA MIHAELA, Conf. univ. dr. BEGOV UNGUR ANDREEA RAMONA, Prof. univ. dr. CÂMPAN DIANA, Conf. univ. dr. CETEAN VOICULESCU LAURA, Lect. univ. dr. CORCHEȘ MIHAI TEOPENT, Conf. univ. dr. DRAGOLEA LARISA LOREDANA, Pr. Prof. univ. dr. HIMCINSCHI MIHAI, Conf. univ. dr. HURBEAN ADA, Conf. univ. dr. IORDĂCHESCU GRIGORE DAN, Prof. univ. dr. MUNTEAN ANDREEA, Prof. univ. dr. PANAITE OVIDIU, Prof. univ. dr. PAȘTIU CARMEN ADINA, Conf. univ. dr. POPA GORJANU COSMIN, Conf. univ. dr. ROTAR CORINA, Lect. univ. dr. ȘIMON SORIN, Conf. univ. dr. TODOR IOANA CRISTINA, Conf. univ. dr. TUDORAȘCU MIRUNA.

Studenții reprezentanți, membri ai Senatului în perioada 2020-2024 au fost: drd. PURDEA CLAUDIU (2020-2022), drd. LUCA ROBERT SIMION (2022-2024), ANCA CRISTIAN VASILE (2020-2023), RĂZĂILĂ CĂTĂLIN (2020-2021), BÂRLOG RAUL CLAUDIU (2021-2023), BOLUN ALEXANDRINA (2021-2022), BOGDAN MĂLINA ANAMARIA (2021-2023), CHIȘCARI DORINA (2021-2023), LAZEA LUCIANA DANIELA (2020-2022), CÎNDEA ALEXANDRA ANDREEA (2022-2024), GROZA GIUSEPE DORIN (2020-2023).

La ședințele de Senat (ordinare, extraordinare și festive) au participat, ca invitați permanenți, rectorul, prorectorii, decanii facultăților, directorul general administrativ, contabilul șef, consilierul juridic al instituției și reprezentantul sindicatului, directorii departamentelor și ai centrelor funcționale și, în funcție de subiectele de pe ordinea de zi, alte persoane din universitate sau din afara acesteia.

Convocarea ședințelor de Senat s-a realizat în baza Ordinii de zi, analizată, redactată și transmisă membrilor Senatului de către secretariatul Senatului, cu avizul Rectorului și al

Președintelui Senatului, în baza Planului de activitate ale Senatului și al adreselor venite de la Consiliul de Administrație și Rectorat.

Activitatea Senatului s-a realizat în plen, în ședințe ordinare, desfășurate de regulă o dată pe lună sau în ședințe extraordinare, conform Regulamentului propriu aprobat. În conformitate cu regulamentele de organizare aprobate, a funcționat Biroul Permanent al Senatului și Comisiile permanente, care au avut rolul de a susține activitatea Senatului, de a monitoriza sau consilia pe domenii specifice.

În mandatul 2020-2024 au funcționat 7 comisii de specialitate, precum și Biroul Permanent al Senatului:

1. Comisia juridică (președinte Conf. univ. dr. HURBEAN ADA);
2. Comisia pentru învățământ, evaluarea calității, strategii, dezvoltare și promovare instituțională (președinte Conf. univ. dr. TODOR IOANA);
3. Comisia pentru cercetare științifică, transfer tehnologic, proiecte și resurse (președinte Conf. univ. dr. POPA-GORJANU COSMIN);
4. Comisia de buget-finanțe și de monitorizare a activităților tehnice și administrative (președinte Prof. univ. dr. PAȘTIU CARMEN ADINA);
5. Comisia pentru cooperări și parteneriate naționale și internaționale (președinte Pr. Prof. univ. dr. HIMCINSCHI MIHAI);
6. Comisia pentru relații cu studenții, absolvenții și mediul social, în cadrul căreia funcționează subcomisia socială (președinte Conf. univ. dr. DRAGOLEA LARISA LOREDANA);
7. Comisia pentru distincții universitare și titluri onorifice (președinte Prof. univ. dr. CÂMPAN DIANA).

Biroul permanent al Senatului a funcționat, în mandatul 2020-2024, în următoarea componență: Prof. univ. dr. TAMAS SZORA ATTILA, Conf. univ. dr. DRAGOLEA LARISA LOREDANA, Conf. univ. dr. HURBEAN ADA, Prof. univ. dr. PAȘTIU CARMEN ADINA, Conf. univ. dr. POPA GORJANU COSMIN, Conf. univ. dr. TODOR IOANA CRISTINA, student BOGDAN MĂLINA ANAMARIA.

II. PRINCIPALELE REZULTATE ALE ACTIVITĂȚII SENATULUI ÎN PERIOADA 2020-2024

Activitatea Senatului în mandatul 2020-2024 a urmărit o politică de transparență, colaborare și eficiență în conformitate cu prevederile legale și reglementările interne, transpusă în următoarele rezultate:

- i. *Colaborarea continuă a membrilor Senatului și a comisiilor de specialitate cu echipa managerială și alte structuri universitare pentru elaborarea și actualizarea regulamentelor, procedurilor și metodologiilor pe toate domeniile instituționale;*
- ii. *Crearea unui format transparent și structurat a publicării materialelor aprobate în Senatul universitar prin realizarea și actualizarea permanentă a Site-ului Senatului. Scopul a fost ca site-ul Senatului să devină un instrument util de lucru pentru activitatea secretariatelor și a colectivelor didactice, dar și suport al îmbunătățirii continue a activității Senatului;*
- iii. *Organizarea activității comisiilor de specialitate (prin regulamente, ședințe și analize periodice) pentru a scădea durata ședințelor de plen și a crește consistența dezbaterilor din Senat, prin identificarea, de către comisii și de către membrii Senatului, a unor propuneri alternative pentru diverse hotărâri sau articole de regulamente, metodologii, proceduri etc.;*
- iv. *Activitatea Senatului a fost corelată cu nevoile instituționale, inclusiv cu activitatea managerială, în situații speciale, prin organizarea de ședințe ale Biroului Permanent al Senatului sau de ședințe on-line;*

v. *Organizarea eficientă a activității Secretariatului Senatului prin contribuția Secretariatului General al UAB, a secretarului șef al UAB, ing. Hava Cristina (2020-2022), Pancu Carmen Luminița (2022-2024) și cu aportul Secretarei Senatului, Daniela Câmpean.*

Conform Regulamentului Senatului, **procesele verbale ale ședințelor Senatului** și ale Biroului Permanent al Senatului au fost întocmite de către Secretarul șef al Universității și înscrise în registrul special al Senatului. **Procesele verbale ale ședințelor comisiilor de specialitate** au fost întocmite, de Secretarul Senatului sau Secretarul comisiei, conform regulamentelor comisiilor de specialitate ale Senatului și, după caz, au fost înscrise în registrul special al fiecărei comisii și semnate de Președintele comisiei de specialitate și secretarul care le-a întocmit.

Pe baza proceselor verbale ale ședințelor, Secretarul șef al Universității a elaborat **Minuta hotărârilor Senatului** și ale Biroului Permanent al Senatului semnată de către Secretarul șef al Universității, Oficiul juridic și Președintele Senatului. Minuta Hotărârilor a fost transmisă în format tipărit tuturor structurilor funcționale din cadrul Universității prin intermediul registraturii.

Hotărârile ședințelor de Senat și ale Biroului Permanent al Senatului au fost redactate de către Secretarul Senatului, în conformitate cu Minuta hotărârilor fiecărei ședințe și au fost semnate de președintele Senatului, consilierul juridic al UAB, Secretarul șef al Universității și secretarul Senatului.

Minuta hotărârilor, hotărârile și materialele aprobate în ședințele Senatului și ale Biroului Permanent al Senatului au fost publicate pe pagina web senat.uab.ro în secțiunea *Hotărâri Senat*, respectiv *Regulamente și proceduri*, de către secretarul Senatului. După aprobarea documentelor (regulamente, metodologii, proceduri operaționale etc.) în ședința de Senat, secretarul Senatului a parcurs următoarele etape:

a) listarea formei finale a documentului aprobat de Senatul universitar, conform normelor specificate în Anexa la Regulamentul Senatului - *Circuit documente Senat și modul de redactare a documentelor de Senat*, aprobată în ședința Senatului universitar din 29.04.2020;

b) transmiterea spre semnare către persoana care l-a elaborat și avizare de către șeful ierarhic superior;

c) avizarea documentului de către comisia de specialitate a Senatului, în a cărei arie de competență se integrează respectivul document;

d) avizarea documentului de către Oficiul Juridic al Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

După obținerea avizelor, documentele aprobate în ședința de Senat au fost semnate de Președintele Senatului și avizate de consilierul juridic al UAB. Secretarul Senatului a asigurat publicarea materialelor aprobate pe site-ul Senatului, în maxim 10 zile lucrătoare de la data ședinței (conform prevederilor din Regulamentul Senatului, art. 31, al. (2)) și a anunțat, în scris și on-line, comunitatea universitară privind publicarea și caracterul acestor documente.

III. INDICATORI CANTITATIVI AI ACTIVITĂȚII SENATULUI ÎN PERIOADA 2020-2024

În ședințele ordinare organizate în perioada 2020-2024 s-au adoptat un număr de 1048 hotărâri de Senat.

Tabel 1. Distribuția hotărârilor de Senat pe ani calendaristici și pe tip de ședințe (mandatul 2020-2024)

An	Ședințe ordinare		Ședințe BPS		Ședințe online		Total ședințe	Nr. hotărâri adoptate 2016-2020
	Nr.	Hotărâri	Nr.	Hotărâri	Nr.	Hotărâri		
2020*	3	13	1	1	21	220	25	234
2021	3	78	-	-	22	218	25	296
2022	9	182	-	-	11	79	20	261
2023	12	182	-	-	20	75	32	257
TOTAL	27	455	-	-	74	592	102	1048

* Începând cu data de 25 februarie, de la preluarea mandatului 2020-2024.

În cadrul ședințelor de Senat, B.P.S. și a ședințelor online s-au aprobat regulamente, metodologii, proceduri, planuri și rapoarte în domeniile:

I. Managementul calității și strategie universitară: Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; DECLARAȚIA PENTRU CALITATE a Rectorului și a Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Plan strategic al Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia pentru perioada 2020 – 2024; Planurile operaționale anuale ale Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Raporturile anuale asupra Planurilor operaționale ale Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Regulamentul intern al Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Regulamentul de organizare și funcționare a Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Regulamentul de organizare și funcționare a Grupului de lucru pentru prevenirea corupției la nivelul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Regulamentul de organizare și funcționare a Grupului de lucru pentru implementarea Planului de Integritate la nivelul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Planul de Integritate al Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia aferent Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025; Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului pentru managementul calității și strategie instituțională (CMCSI); Rapoartele anuale de monitorizare a Planurilor de măsuri în domeniul echității sociale; Planurile anuale de măsuri în domeniul echității sociale și inserției pe piața muncii; Strategia privind echitatea socială în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, pentru perioada 2020-2024; Strategia cercetării științifice în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, pentru perioada 2020-2024; Strategia privind accesarea/optimizarea poziției Universității în rankingurile internaționale relevante; Strategia de sustenabilitate a Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Strategia de transformare digitală a Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia pentru perioada 2022 – 2030; Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; PS-01 Procedură de sistem privind elaborarea, aprobarea, modificarea și retragerea regulamentelor / metodologiilor / procedurilor de sistem sau operaționale / altor reglementări interne în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; PS-02 Procedură de sistem privind identificarea obiectivelor Universității „1 Decembrie 1918” din

Alba Iulia; PS-03 Procedură de sistem privind coordonarea activităților și planificarea resurselor în vederea îndeplinirii obiectivelor Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia; PS-04 Procedură de sistem privind managementul performanței și managementul riscurilor la nivelul structurilor academice și operaționale ale Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia; Procedura operațională PO – CMCSI – 01 privind realizarea activităților de benchmarking; Procedura operațională PO – CMCSI – 02 privind organizarea și desfășurarea procesului de evaluare periodică a calității corpului profesoral din Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – CMCSI – 03 privind organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a nivelului de satisfacție a studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – CMCSI – 04 privind verificarea anti-plagiat; Procedura operațională PO – STCM – 01 privind identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile considerate ca fiind expuse la corupție; Procedura operațională PO – AVERTIZOR – 01 privind protecția avertizorilor în interes public la nivelul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

II. Studenți și absolvenți: Regulamentul anual privind activitatea profesională a studenților pentru Ciclu I - studii universitare de licență și Ciclu II - studii universitare de master; Regulament privind examinarea și notarea studenților; Regulamentul anual de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență și masterat; Regulament privind acordarea burselor pentru studenți - Ciclurile de studii licență și master, forma de învățământ cu frecvență; Regulament privind acordarea burselor de performanță științifică; Metodologia privind regimul actelor de studii și a documentelor universitare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – SG – 02 privind regimul actelor de studii și a documentelor universitare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Metodologia organizării și desfășurării probelor pentru obținerea certificatului de competență lingvistică; Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de finalizare a Programului pregătitor de limba română pentru cetățenii străini; Regulamentul anual de organizare și desfășurare a admiterii în ciclul de studii universitare de licență; Regulamentul anual privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere la studii universitare de masterat; Regulamentul Centrului de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră. Organigrama CICOC; Metodologia privind organizarea și funcționarea Centrului de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră (CICOC) din cadrul Universității „1 Decembrie 1918" din Alba Iulia ca urmare a implementării OMEN nr. 650/19.11.2014; Metodologia privind desfășurarea activităților de voluntariat în cadrul Universității „1 Decembrie 1918" din Alba Iulia; Ghidul privind desfășurarea și finalizarea activității de practică pedagogică pentru anul universitar 2020-2021; Metodologia privind activitatea de susținere a inspecțiilor speciale și a lucrărilor metodico-științifice pentru obținerea/echivalarea gradului didactic I, începând cu anul universitar 2023-2024; Regulament privind organizarea și desfășurarea programelor de pregătire psihopedagogică pentru profesia didactică și a programelor de formare continuă și perfecționare a personalului didactic, în cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic din Universitatea „1 Decembrie 1918" din Alba Iulia; Regulament de organizare și desfășurare a programelor de formare psihopedagogică nivel I și nivel II în regim postuniversitar; Ghidul de aplicare a ECTS în Universitatea „1 Decembrie 1918" din Alba Iulia; Regulamentul privind cazarea, organizarea și funcționarea căminelor studențești; Regulamentul anual de admitere și școlarizare a românilor de pretutindeni în cadrul Universității „1 Decembrie 1918" din Alba Iulia; Metodologia privind desfășurarea în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia a activităților de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare, la forma de învățământ cu frecvență, prin utilizarea unor resurse electronice, informatice și de comunicații sincrone specifice; Metodologia privind mobilitatea academică a studenților, masteranzilor și doctoranzilor, în concordanță cu prevederile Ordinului ME 3325 din 03.02.2022; Metodologie de calcul privind plata îndrumătorilor de practică pedagogică; Procedura operațională SEAQ_PO_F_01 privind derularea on-line a activităților didactice; Procedura operațională SEAQ_PO_F_02 privind procesul de evaluare on-line

a studenților (examene, colocvii, verificări pe parcurs); Procedura operațională PO-F-03 privind procesul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și masterat; Procedura operațională SEAQ_PO_F_04 privind procesul de organizare și desfășurare a concursului de admitere la studii universitare de licență și masterat în sistem online; Procedura operațională PO – DPPD – 01 privind organizarea și desfășurarea examenelor pentru obținerea gradului didactic II în sistemul de învățământ preuniversitar organizate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – DPPD – 02 privind organizarea și desfășurarea examenelor pentru obținerea gradului didactic I în sistemul de învățământ preuniversitar desfășurate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – DPPD – 04 privind organizarea și desfășurarea practicii pedagogice; Procedura operațională PO – SERVICIUL SOCIAL – 01 privind întocmirea, depunerea și verificarea burselor de ajutor social din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – SERVICIUL SOCIAL – 02 privind încasarea taxei de cămin pentru studenții cazați în căminele Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – SERVICIUL SOCIAL – 04 privind operarea burselor în statele de plată; Procedura operațională PO – SERVICIUL SOCIAL – 05 privind acordarea facilităților oferite studenților.

III. Cadre didactice: Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Regulamentul privind acordarea titlului de Profesor Honoris Causa al Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Regulament pentru acordarea titlului de PROFESOR EMERIT; Regulament pentru acordarea distincției UNIVERSITATIS GRATIAE; Metodologie de evaluare periodică a calității personalului didactic și de cercetare; Metodologia privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Metodologia privind recunoașterea automată, în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, a funcțiilor didactice obținute în instituțiile de învățământ superior acreditate din străinătate; Regulamentul privind acordarea gradațiilor de merit pentru personalul didactic și de cercetare din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – SG – 03 privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – SG – 04 privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

IV. Etică: Codul de etică și deontologie profesională al Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Regulamentul de funcționare a Comisiei de etică și deontologie universitară; Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de Etică în Cercetarea Științifică; Procedura operațională PO – ETICĂ – 01 privind consilierea etică și respectarea normelor de conduită etică și deontologie universitară la nivelul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

V. Structuri funcționale didactice și administrative: Regulament de organizare și funcționare al Facultății de Drept și Științe Sociale; Regulamentul de organizare și funcționare a Facultății de Istorie, Litere și Științe ale Educației; Regulamentul de organizare și funcționare al Facultății de Teologie Ortodoxă; Regulamentul de organizare și funcționare a Facultății de Informatică și Inginerie; Metodologia de desfășurare a Referendumului la nivelul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia pentru alegerea modalității de desemnare a Rectorului, pentru mandatul 2024-2028; Metodologia de organizare și desfășurare a alegerilor academice în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, pentru mandatul 2024 – 2029; Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea postului de Director General Administrativ al Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial al Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;

Regulamentul de organizare și funcționare a echipei de gestionare a riscurilor din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Regulamentul privind reprezentarea intereselor Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia în fața instanțelor de judecată și punerea în executare a hotărârilor judecătorești; Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Imagine și Marketing (CIM); Metodologia privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar; Regulamentul de organizare și funcționare a Compartimentului securitate și sănătate în muncă; Regulamentul intern de acordare în anii 2023-2026, utilizare și restituire a voucherelor de vacanță pentru salariații Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Regulamentul de organizare și funcționare a Clubului Sportiv Universitar din Alba Iulia; Procedura operațională PO – CAPI – 01 privind desfășurarea misiunilor de asigurare, realizate de auditorii interni în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – CAPI – 02 privind elaborarea planurilor multianuale / anuale de audit public intern; Procedura operațională PO – CAPI – 03 privind elaborarea raportului anual al activității de audit public intern; Procedura operațională PO – OJ – 01 privind avizarea pentru legalitate a documentelor; Procedura operațională PO – SFC – 01 privind întocmirea ordinelor de plată către trezorerie și bănci comerciale; Procedura operațională PO – SFC – 02 privind Controlul Financiar Preventiv propriu; Procedura operațională PO – SFC – 03 privind decontarea cheltuielilor de deplasare/delegație în altă localitate, în interesul serviciului; Procedura operațională PO – SFC – 04 privind operațiunile de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a cheltuielilor; Procedura operațională PO – SFC – 06 privind încasările efectuate prin casieria Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – SFC – 07 privind evidența contabilă a immobilizărilor corporale și necorporale; Procedura operațională PO – SFC – 08 privind regimul intern de numerotare a documentelor financiar contabile; Procedura operațională PO – SFC – 10 privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și pasiv; Procedura operațională PO – SFC – 11 privind fundamentarea taxelor de studii; Procedura operațională PO – SFC – 12 privind decontarea și evidența deplasărilor externe; Procedura operațională PO – SFC – 13 privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ; Procedura operațională PO – SFC – 14 privind declararea cadourilor în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – SG – 01 privind circuitul documentelor la nivelul Secretariatului General din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – BUAB – 01 privind relațiile cu publicul în cadrul Bibliotecii Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – BUAB – 02 privind achiziția, evidența, prelucrarea publicațiilor și schimbul interbibliotecar în cadrul Bibliotecii Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – BUAB – 03 privind activitatea desfășurată în cadrul Librăriei Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO - AETERNITAS – 01 privind editarea și publicarea de cărți și materiale didactice; Procedura operațională PO – STI – 01 pentru desfășurarea achizițiilor exceptate prin art. 29 din Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice; Procedura operațională PO – STI – 02 privind achizițiile directe; Procedura operațională PO – CICOC – 01 privind consilierea și orientarea în carieră a studenților/ absolvenților; Procedura operațională PO – CICOC – 02 privind consilierea psihologică a studenților/ absolvenților; Procedura operațională PO – CICOC – 03 privind monitorizarea inserției pe piața muncii a absolvenților Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – CIM – 01 privind proiectarea, elaborarea și actualizarea materialelor necesare desfășurării activităților de reprezentare și promovare a imaginii și a intereselor Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – BIROUL IT – 01 privind mentenanța calculatoarelor din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – BPS – 02 privind acordarea concediului de odihnă cadrelor didactice; Procedura operațională PO – BPS – 03 privind întocmirea fișelor de post, desfășurarea și monitorizarea activităților didactice; Procedura operațională PO – BPS – 04 privind stabilirea drepturilor salariale; Procedura operațională PO – BPS – 09 privind promovarea în grade/trepte profesionale și promovarea în urma absolvirii învățământului superior de lungă sau scurtă durată în domeniul postului; Procedura operațională PO – BPS – 10 privind ocuparea prin

transfer a unui post vacant din categoria personalului contractual în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – ARHIVA – UAB – 01 privind arhivarea documentelor Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – SSM – 01 privind stabilirea activităților necesare pentru implementarea instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă; Procedura operațională PO – SSM – 01 privind identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor; Procedura operațională PO – SSM – 03 privind instruirea introductiv generală; Procedura operațională PO – SSM – 04 privind comunicarea, înregistrarea și cercetarea evenimentelor; Procedura operațională PO – SSM – 05 privind elaborarea, actualizarea, îndeplinirea și monitorizarea planului de prevenire și protecție; Procedura operațională PO – SERVICIUL SOCIAL – 03 privind cazarea în căminul - Casa de oaspeți din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – SERVICIUL SOCIAL – 06 privind aprovizionarea, eliberarea și consumul alimentelor din magazia de alimente aparținând cantinei Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – TIPOGRAFIE – 01 privind activitatea de tipografie; Procedura operațională PO – SAPA – 01 privind organizarea și desfășurarea activității de aprovizionare derulată în cadrul Serviciului Administrație Patrimoniu și de Aprovizionare; Procedura operațională PO – PAZA – 01 privind desfășurarea activităților de pază în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

VI. Cercetare și managementul proiectelor: Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului pentru Cercetare Științifică (CCȘ); Metodologia de finanțare a cercetării științifice din Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia - cf. Ordin 3747/28.04.2021; Metodologia de finanțare a cercetării științifice din Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, conform Ordinului Ministerului Educației nr. 3126 din 11 februarie 2022; Metodologia de finanțare a cercetării științifice din Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia - conform Ordinului Ministerului Educației nr. 3721 din 22 februarie 2023; Manualul de calitate al Centrului pentru Transfer Tehnologic; Codul de conduită al personalului din cadrul Centrului pentru Transfer Tehnologic; Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de cercetări inter-religioase și de psihopedagogie creștină; Procedura operațională PO – CCȘ – 01 privind susținerea financiară a activității de publicare a rezultatelor cercetării științifice; Procedura operațională PO – CCȘ – 02 privind raportarea rezultatelor activității de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – CCȘ – 03 privind înființarea centrelor de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – CMP – 01 privind: 1. Informarea, comunicarea și diseminarea bunelor practici în domeniul proiectelor 2. Consultanță și colaborare în realizarea proiectelor; Procedura operațională PO – CMP – 02 privind gestionarea depunerii la finanțator a proiectelor de cercetare în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – CMP – 03 privind raportarea activității de cercetare derulată prin intermediul contractelor de cercetare; Procedura operațională PO – CMP – 04 privind arhivarea documentelor aferente proiectelor; Procedura operațională PO – CMP – 05 privind recrutarea și selecția personalului care va fi angajat în proiecte finanțate din fonduri europene.

VII. Relații internaționale: Regulamentul privind organizarea și funcționarea Centrului de Relații Internaționale al Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Regulamentul privind organizarea și funcționarea Biroului Erasmus+, Cooperare Internațională și Studenți Străini (BECISS); Regulamentul privind implementarea Programului ERASMUS+; Regulamentul privind implementarea programelor de tip visiting-professor (cadre didactice asociate invitate) în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Regulamentul anual de admitere a cetățenilor străini și școlarizarea acestora în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Politicile sectoriale/indicatorii de performanță; Strategia de internaționalizare a Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, pentru perioada 2020-2024; Procedura operațională PO – CRI – 01 privind încheierea acordurilor inter-instituționale internaționale; Procedura operațională PO – CRI – 02 privind operațiunile financiare în cadrul Programului Erasmus+; Procedura operațională PO – CRI

– 03 privind implementarea programelor de mobilitate a indivizilor; Procedura operațională PO – CRI – 04 privind admiterea românilor de pretutindeni în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Procedura operațională PO – CRI – 05 privind admiterea cetățenilor străini în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia ; Procedura operațională PO – CRI – 06 privind gestionarea materialelor de promovare în cadrul Centrului de Relații Internaționale; Procedura operațională PO – CRI – 07 privind preluarea funcției de coordonator instituțional Erasmus; Procedura operațională PO – CRI – 08 privind implementarea programelor intensive mixte: Blended Intensive Programmes; Procedura operațională PO – CRI – 09 privind arhivarea documentelor Centrului de relații internaționale; Procedura operațională PO – CRI – 10 privind circuitul documentelor în cadrul Centrului de relații internaționale.

VIII. Doctorat: Regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Regulamentul Școlii Doctorale de Istorie; Regulamentul Școlii Doctorale de Filologie; Regulamentul Școlii Doctorale de Teologie; Regulamentul Școlii Doctorale de Contabilitate; Metodologia anuală privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere la studiile universitare de doctorat; Metodologia privind desfășurarea concursului public pentru ocuparea postului de Director al Consiliului pentru Studii Universitare de Doctorat din cadrul IOSUD -Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Metodologia anuală privind organizarea și desfășurarea admiterii la programele postdoctorale de cercetare avansată din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Metodologia privind recunoașterea automată, în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, a calității de conducător de doctorat obținută în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate; Metodologia privind recunoașterea în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, a diplomei de doctor și a titlului de doctor în științe sau într-un domeniu profesional, obținute în străinătate; Metodologia privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare; Metodologia privind finanțarea și decontarea cheltuielilor de cercetare ale doctoranzilor în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Rapoartele anuale de autoevaluare a Școlilor Doctorale din IOSUD-UAB; Strategia de prevenire și combatere a plagiatului în elaborarea tezelor de doctorat; Metodologia privind verificarea respectării eticii și deontologiei universitare în elaborarea tezelor de doctorat; Procedura operațională PO – IOSUD – 01 privind depunerea, susținerea și evaluarea rapoartelor de progres științific ale doctoranzilor și a tezei de doctorat în fața comisiei de îndrumare; Procedura operațională PO – IOSUD – 02 privind susținerea publică a tezei de doctorat; Procedura operațională PO – IOSUD – 03 privind alocarea locurilor subvenționate/locurilor subvenționate cu bursă, în cadrul Școlilor Doctorale și pe conducători de doctorat; Procedura operațională PO – IOSUD – 04 privind generarea și analiza Raportului de similitudine în cadrul IOSUD-UAB; Procedura operațională PO – IOSUD – 05 privind organizarea și desfășurarea procesului de evaluare periodică a conducătorilor de doctorat din Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, prin intermediul platformei INTRANET; Procedura operațională PO – IOSUD – 06 privind susținerea on-line a tezei de abilitare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

IX. Învățământ la distanță și formare continuă: Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului pentru Învățământ la Distanță, Frecvență Redusă și Formare Continuă (CIDFRFC); Procedura operațională PO – CIDFRFC – 01 privind gestionarea materialelor de studiu ale studenților de la forma de învățământ la distanță, circulația machetei suport de curs și distribuirea materialelor; Procedura operațională PO – CIDFRFC – 02 privind programarea întâlnirilor periodice ale studenților de la forma de învățământ la distanță (P.I.P.S.); Procedura operațională PO – CIDFRFC – 03 privind evaluarea periodică a performanțelor coordonatorilor de discipline și a tutorilor; Procedura operațională PO – CIDFRFC – 04 privind monitorizarea sistemului tutorial și de comunicare bidirecțională; Procedura operațională PO – CIDFRFC – 05 privind perfecționarea personalului implicat în programele ID; Procedura operațională PO – CIDFRFC – 06 privind

reactualizarea periodică a materialelor de studiu pentru învățământul la distanță; Procedura operațională PO – CIDFRFC – 07 privind normarea activităților didactice la învățământul la distanță; Procedura operațională privind asigurarea echivalenței activităților din planul de învățământ de la forma de învățământ la distanță (ID) cu activitățile din planul de învățământ de la forma de învățământ cu frecvență (IF).

X. Planuri și rapoarte: Raportul anual al Rectorului asupra stării Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Planul anual de activitate al Senatului Universității „1 Decembrie 1918,, din Alba Iulia; Raportul anual de evaluare internă a calității educației; Planul anual de măsuri pentru îmbunătățirea calității educației; Raportul anual de monitorizare a Planului de măsuri pentru îmbunătățirea calității educației; Programul anual de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial; Raportul anual asupra procesului de evaluare a nivelului de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Raportul semestrial asupra procesului de evaluare a cadrelor didactice de către studenți, în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Raportul anual de autoevaluare a activității IOSUD - Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Raportul asupra studiului „Absolvenții și piața muncii”, derulat de Universitatea „1 Decembrie 1918 ” din Alba Iulia.

XI. Taxe și tarife: Taxele anuale de studiu aferente studiilor universitare de licență, masterat și doctorat, pe domenii/programe și ani de studiu, valabile pentru toți anii de studiu, respectiv pentru studii de licență anii I, II, III, IV, pentru studii de masterat anii I, II, cât și pentru studii de doctorat, pentru studenții români și studenții din state membre ale Uniunii Europene, ale Spațiului Economic European și Confederației Elvețiene; Cuantumul taxelor anuale de studiu pentru studenții străini care studiază în regim de cont propriu valutar, taxele de studii pentru cetățenii străini, români de pretutindeni și cetățenii UE/SEE, precum și unele taxe administrative; Cuantumul taxelor anuale de studiu aferente Programului de pregătire psihopedagogică nivel I - licență, nivel II - master și în regim de curs postuniversitar (nivel I și nivel II); Taxe și tarife anuale aplicate în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

XII. Diverse: Modele - cadru ale contractelor anuale de studii universitare de licență, studii universitare de master, contracte de studii în cadrul anului pregătitor de învățare a limbii române, studii în cadrul programului de pregătire psihopedagogică, studii pentru programele de formare profesională continuă, aferente studenților români, străini și români de pretutindeni; Modelele actelor adiționale la contractele de studii universitare de licență și masterat; Modelul - cadru al Contractului anual de studii pentru studiile universitare de doctorat; Modelele - cadru ale Actelor adiționale la contractul privind prelungirea/perioadă de grație și întreruperea studiilor doctorale; Calendarul anual al activităților didactice; Organigrama structurilor de conducere; Organigrama funcțiilor de conducere; Organigrama executivă a Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; Organigrama Direcției General Administrative.

Documentele înaintate spre aprobare Senatului universitar au fost analizate, avizate și, după caz, au venit propuneri de modificări/completări, de la comisiile permanente ale Senatului cu rol de consultanță, expertizare, de analiză și de fundamentare specifică a hotărârilor de Senat.

În perioada 2020-2024, Senatul universitar a decernat titlul de *Doctor Honoris Causa*, cel mai înalt titlu onorific, unor personalități care s-au distins prin realizări deosebite în domeniul științei, culturii sau tehnicii și care au adus mari servicii Universității.

Nr. crt.	Nume și prenume	Instituția de proveniență / Țara	Data aprobării în Senat
FACULTATEA DE ISTORIE, LITERE ȘI ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI			
1.	PIERSIC FLORIN	Actor, personalitate emblematică a cinematografiei și a teatrului din România	15 septembrie 2021
2.	Dr. Hussein Nizami oglu Najafov	Ambasadorul Republicii Azerbaidjan în România	19 octombrie 2023
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE			
1.	Prof. univ. dr. ALBU LUCIAN LIVIU	Academia de Științe Economice București	20 aprilie 2022
2.	Dr. ing. POPA IOAN	Președinte și fondator TRANSAVIA	26 octombrie 2022
FACULTATEA DE TEOLOGIE ORTODOXĂ			
1.	Prof. univ. dr. STANCIU VASILE	Universitatea „Babeș-Bolyai” din Cluj-Napoca , Facultatea de Teologie Ortodoxă	21.03.2023

IV. ANALIZA ȘI APROBAREA RAPOARTELOR

În Senat, după analiza și avizarea în comisiile de specialitate, *au fost analizate și aprobate la finalul fiecărui an calendaristic (sau la începutul celui următor)* rapoartele diverselor structuri și compartimente universitare, respectiv:

- Raportul Rectorului asupra stării Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Rapoartele de activitate ale comisiilor de specialitate ale Senatului: Comisia juridică; Comisia pentru învățământ, evaluarea calității, strategii, dezvoltare și promovare instituțională; Comisia de cercetare științifică, transfer tehnologic, proiecte și resurse; Comisia pentru cooperări și parteneriate naționale și internaționale; Comisia pentru buget-finanțe și de monitorizare a activităților tehnice și administrative; Comisia pentru relații cu studenții, absolvenții și mediul sociale; Comisia pentru distincții și titluri onorifice;
- Raportul cu privire la activitatea desfășurată de către Comisia de etică și deontologie universitară;
- Rapoartele de activitate ale centrelor funcțional-administrative/structuri din cadrul UAB: Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională; Centrul pentru Managementul Proiectelor; Centrul pentru Cercetare Științifică; Centrul pentru Transfer Tehnologic; Centrul de Relații Internaționale; Centru de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră; Raportul de activitate al Centrului de Imagine și Marketing; Raportul de activitate al Centrului pentru Învățământul la Distanță, Frecvență Redusă și Formare Continuă;
- Rapoartele de evaluare internă a Școlilor Doctorale de Istorie, Filologie, Contabilitate și Teologie;
- Raportul de activitate al Editurii AETERNITAS și Planul editorial;
- Raportul de activitate al Bibliotecii Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Programul de activitate al Societății Antreprenoriale Studențești, Bugetul de venituri și cheltuieli aferent. Raport de activitate al Societății Antreprenoriale Studențești SAS UAB;
- Raportul studiului de monitorizare a inserției absolvenților pe piața muncii;
- Raportul asupra procesului de evaluare periodică a calității corpului profesoral din Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Raportul asupra procesului de evaluare a nivelului de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;

- Execuția bugetului de venituri și cheltuieli, Bilanțul contabil și Contul de rezultat patrimonial;
- Raportul privind cuantumul regiei pentru granturile de cercetare și modul în care regia fost cheltuită;

V. PROPUNERI ȘI RECOMANDĂRI

- 1.Dezvoltarea funcției de expertiză și consiliere a comisiilor Senatului prin creșterea gradului de implicare a cadrelor didactice în analiza documentelor de senat și în diseminarea acestora.
- 2.Continuarea și îmbunătățirea funcționării activității de analiză și avizare a documentelor de Senat prin implementarea unui sistem Intranet flexibil și performant, integrând noile tehnologii, inclusiv device-uri de top, pentru a crește viteza de informare, analiză și decizie a Senatului.
- 3.Lărgirea implicării comunității universitare, inclusiv a cadrelor didactice auxiliare, în activitatea Senatului, a comisiilor și acțiunilor acestuia, prin introducerea unor mecanisme participative și motivante, adaptate strategiilor și planurilor managementului universitar.
- 4.Dezvoltarea unor acțiuni și proiecte împreună cu reprezentanții studenților în consiliile facultăților și în Senat, precum și cu Liga Studenților pentru a crește gradul de cunoaștere și de implicare în activitatea Senatului a studenților universității.
- 5.Dezvoltarea schimburilor de bune practici și corespondenței cu structurile similare de la nivel de SENAT din alte universități din țară și străinătate.

VI. NOTĂ FINALĂ

Raportul de activitate ale SENATULUI pentru mandatul 2020-2024 se completează cu Rapoartele de activitate anuale ale comisiilor de specialitate ale Senatului pentru perioada 2020-2024, aprobate de Senatul UAB.

*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
din 31 ianuarie 2024.*

PREȘEDINTE SENAT
Prof. univ. dr. Attila Tamas-Szora

AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Sanda Tomuța

Anexa 1

I. Atribuțiile Senatului 2020-2024

II. Atribuțiile Biroului Permanent al Senatului 2020-2024

III. Atribuțiile Comisiilor permanente ale Senatului 2020-2024

I. Atribuțiile Senatului

Atribuțiile Senatului, conform Regulamentului Senatului universitar, art. 5, sunt următoarele:

- 1) garantează libertatea academică și autonomia universitară;
- 2) elaborează și adoptă, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară, Carta universitară;
- 3) elaborează și aprobă Codul de asigurare a calității și Codul de etică și deontologie profesională universitară; aprobă Strategia privind echitatea socială la nivelul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și Planul de măsuri în domeniul echității sociale;
- 4) adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului, elaborat în condițiile legii;
- 5) aprobă anual, cu cel puțin 3 luni înainte de începerea anului universitar, structura anului universitar, regulamentul privind activitatea profesională a studenților, precum și calendarul activităților educaționale specifice semestrelor universitare de studiu, potrivit art. 136 din Legea educației naționale nr. 1/2011;
- 6) aprobă, la propunerea Consiliului de Administrație sau a comisiilor de specialitate ale Senatului, metodologiile, regulamentele și procedurile privind:
 - organizarea și desfășurarea admiterii și a examenelor de finalizare a studiilor;
 - organizarea studiilor universitare de licență, masterat, doctorat, a studiilor postuniversitare și de formare continuă și a programelor de pregătire psihopedagogică;
 - desfășurarea activității studenților, acordarea burselor, cazarea și facilitățile oferite studenților;
 - desfășurarea activității personalului didactic;
 - organizarea și desfășurarea alegerilor academice;
 - organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare, a posturilor didactice și de cercetare auxiliare și a posturilor nedidactice;
 - organizarea și funcționarea structurilor academice și a structurilor administrativ-funcționale,
 - întocmirea planurilor de învățământ și a statelor de funcții;
 - evaluarea personalului didactic și de cercetare, didactic și de cercetare auxiliar și nedidactic;
 - asigurarea calității educației;
 - conferirea titlurilor și distincțiilor universitare;
 - reglementarea altor aspecte ale activității universității;
- 7) aprobă planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale anuale, la propunerea Rectorului;
- 8) aprobă strategiile, rapoartele și planurile de măsuri privind asigurarea calității educației;
- 9) aprobă strategiile, rapoartele și planurile de măsuri privind activitatea de cercetare științifică;
- 10) validează raportul anual al Rectorului privind starea Universității;
- 11) în cazul revocării din funcție a Rectorului de către minister, desemnează un Prorector care reprezintă universitatea și care devine ordonator de credite până la confirmarea unui nou Rector de către ministerul de resort. În termen de 3 luni de la revocarea din funcție a Rectorului, Senatul finalizează procedurile de desemnare a unui nou Rector, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, și trimite spre confirmare ministerului de resort numele noului Rector;

12) aprobă structura, organizarea și funcționarea universității și organigramele structurilor funcționale ale universității;

13) aprobă înființarea, funcționarea, divizarea, comasarea și desființarea structurilor proprii de învățământ și cercetare;

14) aprobă, la propunerea Consiliului de Administrație, înființarea de către Universitate, singură sau prin asociere, de societăți comerciale, fundații sau asociații și acordarea prin contract a dreptului de administrare și folosință asupra activelor patrimoniale;

15) elaborează și aprobă metodologiile de alegeri pentru funcțiile și structurile de conducere; stabilește norma de reprezentare proporțională a structurilor și a categoriilor profesionale în structurile de conducere, desemnează Biroului electoral și comisiile electorale din cadrul Universității;

16) validează rezultatele alegerilor pentru structurile și funcțiile de conducere de la nivelul universității, al facultăților, al departamentelor și școlilor doctorale;

17) încheie contractul de management cu Rectorul, cuprinzând criteriile și indicatorii de performanță managerială, drepturile și obligațiile părților contractuale;

18) aprobă rapoarte anuale privind activitatea structurilor universității;

19) stabilește comisii de specialitate prin care controlează activitatea conducerii executive a universității și a Consiliului de Administrație. Rapoartele de monitorizare și de control sunt prezentate periodic și discutate în senatul universitar, stând la baza rezoluțiilor senatului universitar (LEN art. 208 al.3);

20) stabilește și folosește însemne și simboluri proprii;

21) aprobă proiectul de buget al Universității;

22) aprobă execuția bugetară a Universității;

23) aprobă, la sfârșitul fiecărui an bugetar, raportul conducerii instituției referitor la cuantumul regiei pentru granturile de cercetare și la modul în care regia a fost cheltuită;

24) aprobă cifra de școlarizare anuală;

25) aprobă anual programele de studii universitare (de licență, masterat și doctorat) pe care le oferă Universitatea; aprobă înființarea de noi programe de studii; poate aproba înființarea programelor cu dublă specializare; aprobă desființarea unor programe de studii;

26) aprobă planurile de învățământ ale programelor de studii universitare și al altor tipuri de programe;

27) aprobă statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare, precum și numărul și structura posturilor pentru personalul didactic și de cercetare auxiliar și nedidactic;

28) poate hotărî mărirea normei didactice săptămânale minime, cu respectarea standardelor de asigurare a calității, fără a depăși limita maximă prevăzută de lege; poate aproba o reducere a normei didactice cu cel mult 30% pentru personalul care exercită o funcție de conducere în cadrul universității sau de îndrumare și control în cadrul ministerului de resort;

29) aprobă, la propunerea Departamentelor, cu avizul Consiliului Facultății și al Consiliului de Administrație, susținerea de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare de către personalul titular al universității;

30) aprobă taxele de studii, taxele administrative, tarifele de cazare și alte tarife aplicate pentru serviciile oferite de universitate;

31) aprobă formațiile de studiu și dimensiunile acestora, cu respectarea standardelor de calitate;

32) aprobă acordarea distincțiilor universitare și a titlurilor onorifice;

33) validează concursurile pentru ocuparea funcțiilor de decan, director general administrativ, director CSUD, director/șef serviciu bibliotecă, directori ai centrelor funcțional administrative;

34) validează rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare

35) aprobă perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru cadrele didactice,;

36) hotărăște în privința salarizării personalului conform legii;

37) aprobă modalitățile în care pot să se desfășoare acțiunile de cooperare cu alte entități din țară și din străinătate;

38) avizează componența și structura Comisiei de etică și deontologie profesională, la propunerea Consiliului de Administrație;

39) aprobă comisiile de analiză numite de Rector pentru investigarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic și de cercetare;

40) aprobă, la propunerea Rectorului, recompensarea și sancționarea personalului în baza metodologiilor proprii și a legislației în vigoare;

41) Stabilește sancțiuni disciplinare privind:

a) suspendarea, pe o perioadă determinată de timp, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control, ca membru în comisii de doctorat, de master sau de licență;

b) destituirea din funcția de conducere din învățământ;

c) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

42) aprobă acordarea anului sabatic, conform legii;

43) alege prin vot secret reprezentanții corpului profesoral în Comisia de asigurare a calității, care îndeplinesc criteriile pentru obținerea titlului de conferențiar universitar, stabilite prin ordin al ministrului de resort;

44) stabilește numărul de credite necesar promovării anului universitar;

45) stabilește condițiile de modificare a statutului de student cu taxă;

46) aprobă, la propunerea conducătorului de doctorat, cu avizul directorului școlii doctorale și a CSUD, prelungirea cu maxim 3-4 ani a duratei programului de studii universitare de doctorat, întreruperea și reluarea studiilor universitare de doctorat, precum și exmatricularea doctoranzilor;

47) stabilește numărul studenților-doctoranzi care pot fi îndrumați simultan de către un conducător de doctorat;

48) aprobă, la propunerea Rectorului, anularea certificatelor sau diplomelor de studii, atunci când se dovedește că acestea s-au obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie profesională universitară;

49) aprobă componența comisiilor de admitere, a celor de finalizare a studiilor, precum și a comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor didactice;

50) îndeplinește orice atribuții din sferă sa de competență, care rezultă din prevederile legale în vigoare și în acord cu prevederile cartei UAB.

II. Atribuțiile Biroului Permanent al Senatului

Atribuțiile Biroului Permanent al Senatului, conform Regulamentului propriu de organizare și funcționare, art. 6, sunt următoarele:

a) participă la elaborarea Planului de activitate al Senatului la începutul fiecărui an universitar și ori de câte ori este nevoie în timpul anului universitar;

b) formulează observații și recomandări privind desfășurarea activităților comisiilor Senatului;

c) monitorizează activitatea comisiilor permanente;

d) solicită comisiilor permanente sau altor compartimente ale Universității puncte de vedere asupra documentelor supuse aprobării Senatului;

e) ia hotărâri, din sfera de atribuții a Senatului, asupra unor probleme curente și urgente.

Hotărârile Biroului Permanent al Senatului sunt valabile și se aplică de la data emiterii lor, ele urmând să fie supuse validării în următoarea ședință a Senatului.

III. Atribuțiile Comisiilor permanente ale Senatului

III. 1. Conform Regulamentului de organizare și funcționare, art. 13, **Comisia Juridică** are următoarele atribuții:

a) analizează materialele care fac obiectul Ordinii de zi a ședințelor de Senat;

- b) asigură consultanța juridică necesară emiterii hotărârilor Senatului Universitar;
- c) asigură asistența consultativă pentru elaborarea regulamentelor și metodologiilor comisiilor Senatului Universitar
- d) avizează metodologiile, regulamentele și alte acte supuse aprobării Senatului universitar, după caz;
- e) elaborează recomandări, rapoarte, puncte de vedere, consultații cu privire la problemele juridice;
- f) la cererea Senatului, efectuează investigații, cercetări și elaborează rapoarte, documente cu privire la situația juridică curentă;
- g) exercită alte atribuții prevăzute de lege, de Carta universitară sau stabilite de Senatul universitar ori de Președintele acestuia.

III. 2. Conform Regulamentului de organizare și funcționare, art. 5, **Comisia pentru învățământ, strategii, dezvoltare și promovare instituțională** are următoarele atribuții generale:

- a) elaborează proiecte de regulamente privind soluționarea problemelor din aria sa de activitate, inclusiv regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- b) efectuează analize și propune Senatului rapoarte, respectiv proiecte de măsuri pe baza rapoartelor întocmite asupra proiectelor de hotărâri;
- c) îndeplinește activitățile din domeniul său de responsabilitate, așa cum reies din regulamentul Senatului și din regulamentul propriu de funcționare.

III. 3. Conform Regulamentului de organizare și funcționare, art. 4, **Comisia pentru Cercetare Științifică, Transfer Tehnologic, Proiecte și Resurse** are următoarele atribuții:

- a) coordonează desfășurarea și asigură orientarea activității de cercetare științifică din Universitate în acord cu Planul strategic al Universității și Strategia de Cercetare Științifică, cu programele naționale și internaționale de cercetare științifică;
- b). colaborează cu Prorectorul pentru Cercetare și Relații Internaționale, Directorul Centrului pentru Cercetare Științifică și Transfer Tehnologic și Directorul Centrului pentru Managementul Proiectelor, cu Consiliile facultăților și cu structurile de cercetare din Universitate la elaborarea Strategiei de Cercetare Științifică a Universității;
- c). analizează și avizează regulamentele (statutele) de organizare și funcționare ale structurilor de cercetare din Universitate precum și alte regulamente specifice activității de cercetare (Statutul personalului de cercetare-dezvoltare-inovare, Regulamentul privind acordarea premiilor pentru excelență în cercetare etc.)
- d) analizează și avizează programele de cercetare științifică anuale și de perspectivă elaborate de structurile Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- e) stimulează și sprijină activitatea de cercetare a departamentelor, cadrelor didactice, doctoranzilor, cercetătorilor și studenților din universitate, inclusiv prin colaborarea cu instituții de învățământ și cercetare din țară și străinătate;
- f) analizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al activității de cercetare științifică și modul de executare al acestuia, pe baza bilanșurilor contabile;
- g) sprijină organizarea în Universitate a manifestărilor științifice cu participare națională și internațională;
- h) coordonează acțiunile legate de atribuirea premiilor pentru cercetarea științifică acordate cadrelor didactice și cercetătorilor din universitate, precum și acțiunile legate de atribuirea burselor de performanță pentru studenți;
- i) avizează raportul anual privind activitatea de cercetare științifică desfășurată în Universitate;
- j) coordonează implicarea activă a facultăților în întocmirea și realizarea Planului strategic de dezvoltare a Bibliotecii;
- k) sprijină directorul Bibliotecii în stabilirea politicii de dezvoltare a fondului de carte;

- l) avizează Planul de perspectivă, cu privire la întreaga activitate a Bibliotecii, propus de conducătorul acesteia;
- m) cooperează cu specialiștii Bibliotecii la dezvoltarea colecțiilor în domeniul științific și al activităților culturale;
- n) analizează Raportul anual de activitate al Bibliotecii prezentat de directorul acesteia și avizează activitatea Bibliotecii;
- o) contribuie la revigorarea schimbului de publicații naționale și internaționale;
- p) face propuneri pentru creșterea gradului de adaptare la cerințele utilizatorilor;
- q) face propuneri pentru eficientizarea și îmbunătățirea calității serviciilor oferite de bibliotecă privind: completarea curentă a colecțiilor cu publicații interne și externe în funcție de necesitățile procesului de învățământ și de cercetare, distribuirea fondurilor valutare pentru achiziția de carte pe domenii de învățământ și cercetare și dotarea tehnico-materială a bibliotecii;
- r) analizează și propune abonamentele la baze de date și la alte tipuri de resurse;
- s) sprijină și analizează activitatea Editurii Universității;
- t) sprijină și analizează activitatea desfășurată în legătură cu publicațiile științifice ale Universității;
- u) discută și avizează proiectele de hotărâri ale Senatului din aria sa de competență.

III. 4. Conform Regulamentului de organizare și funcționare, art. 6, **Comisia de Buget – Finanțe și de monitorizare a activităților tehnice și administrative** a Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia are următoarele atribuții:

- a) monitorizarea echilibrului financiar al Universității;
- b) monitorizarea activității tehnice și administrative desfășurate în cadrul Universității, inclusiv a evaluării performanțelor individuale anuale ale personalului tehnic și administrativ;
- c) avizarea Bugetului de venituri și cheltuieli previzionat, înainte de aprobarea acestuia în cadrul ședinței de Senat;
- d) avizarea documentelor privind execuția financiară pentru anul financiar încheiat;
- e) urmărirea modului de aplicare a prevederilor legale și a procedurilor aprobate de Senat privind alocarea resurselor în cadrul Bugetului;
- f) poate oferi expertiză de specialitate, la solicitarea Consiliului de Administrație;
- g) colaborează cu compartimentele de specialitate și cu celelalte comisii ale Senatului la întocmirea planului strategic general de dezvoltare al Universității și a fiecărei Facultăți în parte;
- h) analizează și propune noi surse de proveniență a resurselor financiare și monetare necesare procesului de învățământ și cercetare desfășurat în Universitate;
- i) evaluarea resurselor umane din categoria personalului nedidactic și administrativ;
- j) discută și avizează proiectele de hotărâre ale Senatului din aria sa de competență;
- k) examinează proiectele Consiliului de Administrație, ale Biroului Permanent al Senatului sau ale membrilor senatului, în vederea elaborării hotărârilor, rapoartelor, rezoluțiilor sau avizelor;
- l) formulează propuneri de rezoluție în domeniile de activitate ale Comisiei, care vor fi înaintate Senatului spre aprobare.
- m) efectuează analize și prezintă rapoarte Biroului Permanent al Senatului sau plenului Senatului;
- n) dezbate și dă avize și rezoluții asupra altor probleme transmise de Biroul Permanent al Senatului sau de plenul Senatului;
- o) Interpelează membrii conducerii executive în privința unor aspecte financiar-bugetare sau care au implicații bugetare;
- p) îndeplinește alte atribuții hotărâte de către Senatul universitar.

III. 5. Conform Regulamentului de organizare și funcționare, art. 4, **Comisia pentru cooperări și parteneriate naționale și internaționale** are următoarele atribuții:

- a) inițiază, coordonează și monitorizează activitățile de cooperare și de parteneriat la nivel național și internațional, precum și relațiile Universității cu organisme și instituții din țară și din afara acesteia;
- b) colaborează cu Prorectorul II, prorector cu atribuții privind cercetarea științifică și inovarea tehnologică, managementul activității de obținere și gestionare a fondurilor din alte surse naționale sau internaționale, atribuții privind relațiile publice, promovarea educațională și a imaginii UAB și cu Prorectorul III, prorector cu atribuții privind activitățile extracurriculare ale studenților, relațiile cu absolvenții, parteneriate naționale, relațiile internaționale, la elaborarea strategiei de internaționalizare a Universității, în colaborare cu Consiliile facultăților și cu Centrul de Relații Internaționale;
- c) analizează și avizează regulamentele (statutele) de organizare și funcționare a Centrului de Relații Internaționale și procedurile operaționale elaborate de acesta;
- d) analizează și avizează programele și acțiunile de colaborare în care sunt implicate cadre didactice și administrative sau studenți ai Universității, în special proiecte de cercetare, educație sau culturale ale UE (Erasmus +, HORIZON 2020);
- e) face propuneri pentru extinderea și dezvoltarea relațiilor interne și externe ale Universității pe domenii de interes academic sau socio-cultural;
- f) colaborează la elaborarea strategiei de promovare a ofertei educaționale a Universității la nivel internațional, în vederea atragerii de studenți străini permanenți, în special din afara Uniunii Europene;
- g) face propuneri Comisiilor de specialitate în vederea înființării de programe de studii în cotelă (joint/double degree programmes) cu instituții de învățământ din UE și din afara acesteia;
- h) monitorizează desfășurarea și sprijină extinderea mobilităților studenților în vederea realizării de stagii de studiu sau plasament din și în instituții internaționale partenere, în cadrul programului Erasmus+ și a altora similare;
- i) monitorizează desfășurarea și sprijină extinderea mobilităților cadrelor didactice și de cercetare în vederea realizării de stagii de predare sau perfecționare din și în instituții internaționale partenere;
- j) contribuie la stabilirea cadrului instituțional de colaborare cu instituții și organizații educaționale, de artă și cultură naționale și internaționale (e.g. centre sau institute culturale – britanic, francez, german, italian și Institutul Cultural Român, prin centrele culturale române din străinătate, precum și cu Institutul Limbii Române);
- k) contribuie la stabilirea cadrului instituțional de colaborare cu instituții economice naționale și internaționale și companii multinaționale în vederea realizării de acțiuni specifice de promovare a interacțiunilor școală-viață activă, asigurând mobilitatea profesională în Europa și spațiul non-UE;
- l) sprijină și avizează încheierea de acorduri bilaterale în cadrul programului Erasmus+, acorduri cadru de colaborare (în domenii educațional sau socio-cultural), acorduri de co-tutelă, acorduri de intermediere și consultanță.
- m) analizează activitatea Centrului de Relații Internaționale și face propuneri în vederea ameliorării calității și dezvoltării activităților, acțiunilor, demersurilor și rezultatelor acestuia;
- n) elaborează, anual, raportul Comisiei asupra activităților de internaționalizare în domeniul cercetării, educației, culturii și al cooperării naționale și internaționale cu mediul socio-profesional;
- o) discută și avizează proiecte de hotărâri ale Senatului din aria sa de competență.

III. 6. Conform Regulamentului de organizare și funcționare, art. 12, **Comisia pentru relații cu studenții, absolvenții și mediul social** are următoarele atribuții:

- a) preia analiza documentelor Senatului, ce formează obiectul de activitate al comisiei, la solicitarea Președintelui sau a Biroului Permanent al Senatului;
- b) elaborează sau modifică documentele supuse aprobării Senatului, ce formează obiectul de activitate al comisiei;
- c) consiliază în redactarea regulamentelor și hotărârilor ce privesc studenții ca parteneri contractuali egali ai procesului instructiv-educativ și a regulamentelor referitoare la serviciile sociale pentru angajații universității;
- d) facilitează adoptarea de către Senat a unor hotărâri, regulamente și coduri în domeniul de competență al Comisiei pentru relații cu studenții, absolvenții și mediul social;
- e) elaborează materiale și rapoarte ce vor fi predate Biroului Permanent al Senatului;
- f) prezintă Senatului recomandările, rapoartele sau punctele de vedere asupra problemelor din aria de activitate a comisiei;
- g) monitorizează și supervizează activitatea C.I.C.O.C. și serviciile sociale pentru studenți și angajați;
- h) întocmește raportul anual de activitate, pe care îl prezintă Senatului;
- i) exercită alte atribuții prevăzute de lege, de Carta universitară sau stabilite de Senatul universitar ori de Președintele acestuia.

III. 7. Conform Regulamentului de organizare și funcționare, art. 4, **Comisia pentru distincții universitare și titluri onorifice** are următoarele atribuții:

- a) întocmește regulamentele de acordare a titlurilor onorifice și distincțiilor universitare din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- b) asigură aplicarea corespunzătoare a regulamentelor specifice privind acordarea titlurilor onorifice și distincțiilor universitare acordate în cadrul Universității;
- c) supraveghează activitatea de selecție, analiză și validare a dosarelor candidaților propuși pentru acordarea unor titluri sau distincții universitare;
- d) asigură consiliere și informații structurilor Universității abilitate să nominalizeze candidații la titlurile și distincțiile universitare decernate de către Universitate și să gestioneze dosarele acestora;
- e) asigură derularea corespunzătoare a procedurii de întocmire a dosarelor candidaților;
- f) analizează conținutul dosarelor candidaților nominalizați pentru obținerea distincțiilor universitare și a titlurilor onorifice și validează îndeplinirea criteriilor obligatorii prevăzute de regulamentele în vigoare;
- g) avizează, în baza dosarelor, propunerile primite din partea Consiliilor Facultăților sau a altor structuri ale Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și le înaintează Senatului universitar;
- h) propune și avizează organizarea ședințelor festive ale Senatului, desfășurate cu prilejul decernării titlurilor și distincțiilor academice;
- i) stimulează, sprijină și avizează selecția personalităților din toate domeniile, care, prin valoarea activității lor socio-profesionale și științifice, precum și prin sprijinul și contribuția aduse Universității, îndeplinesc criteriile și pot fi nominalizate pentru obținerea titlurilor și distincțiilor academice acordate de către UAB;
- j) în colaborare cu Centrul de Imagine și Marketing și Președintele Senatului, redactează documentele oficiale care sunt înmânate personalităților nominalizate, în cadrul ședințelor festive ale Senatului (diplome, certificate, plachete, alte însemne onorifice);
- k) în colaborare cu Purtătorul de cuvânt al Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, mediatizează evenimentele prilejuite de acordarea titlurilor și distincțiilor academice.

Anexa 2

Componența Comisiilor permanente

1. Comisia juridică:

Nr. crt.	Nume și prenume	Facultatea / Compartimentul	Funcția
1.	Conf. univ. dr. Hurbean Ada	FDSS	Președinte
2.	Conf. univ. dr. Cetean-Voiculescu Laura	FDSS	Membru
3.	Conf. univ. dr. Tudorașcu Miruna	FDSS	Membru

2. Comisia pentru învățământ, evaluarea calității, strategii, dezvoltare și promovare instituțională

Nr. crt.	Nume și prenume	Facultatea	Funcția
1.	Conf. univ. dr. Todor Ioana Cristina	FILSE	Președinte
2.	Prof. univ. dr. Câmpan Diana Manuela	FILSE	Membru
3.	Prof. univ. dr. Paștiu Carmen Adina	FSE	Membru
4.	Prof. univ. dr. Panaite Ovidiu Florin	FTO	Membru
5.	Conf. univ. dr. Iordăchescu Grigore Dan	FILSE	Membru
6.	Student Bogdan Mălina Ana Maria	FDSS	Membru
7.	Student Chiscari Dorina	FDSS	Membru

3. Comisia pentru cercetare științifică, transfer tehnologic, proiecte și resurse

Nr. crt.	Nume și prenume	Facultatea / Compartimentul	Funcția
1.	Conf. univ. dr. Popa-Gorjanu Cosmin	FILSE	Președinte
2.	Prof. univ. dr. Paștiu Carmen Adina	FSE	Membru
3.	Conf. univ. dr. Todor Ioana Cristina	FILSE	Membru
4.	Prof. univ. dr. Panaite Ovidiu Florin	FTO	Membru
5.	Conf. univ. dr. Hurbean Ada	FDSS	Membru
6.	Conf. univ. dr. Begov-Ungur Andreea Ramona	FII	Membru
7.	Drd. Luca Robert-Simion	ȘD	Membru
8.	Conf. univ. dr. Buțiu Călina Ana	FDSS	Invitat permanent
9.	Conf. univ. dr. Arhire Sorin	FILSE	Invitat permanent
10.	Conf. univ. dr. Ursu Vasile Emil	FDSS	Invitat permanent
11.	Conf. univ. dr. Bărbuleț Gabriel Dan	FILSE	Invitat permanent
12.	Conf. univ. dr. Maican Silvia Ștefania	FSE	Invitat permanent
13.	Lect. univ. dr. Cioca Ionela Cornelia	FSE	Invitat permanent

14.	Lect. univ. dr. Aldea Mihaela	FII	Invitat permanent
15.	Cercetator științific I Rotar Marius	IOSUD	Invitat permanent

4. Comisia de buget – finanțe și de monitorizare a activităților tehnice și administrative

Nr. crt.	Nume și prenume	Facultatea / Compartimentul	Funcția
1.	Prof. univ. dr. Paștiu Carmen Adina	FSE	Președinte
2.	Prof. univ. dr. Muntean Andreea Cipriana	FSE	Membru
3.	Conf. univ. dr. Dragolea Larisa Loredana	FSE	Membru
4.	Lect. univ. dr. Aldea Mihaela	FII	Membru
5.	Lect. univ. dr. Corcheș Mihai	FII	Membru
6.	Student Bârlog Raul Claudiu	FSE	Membru
7.	Student Cîndea Alexandra Andreea	FILSE	Membru
8.	Prof. univ. dr. Tamas-Szora Attila	FSE	Invitat permanent
9.	Conf. univ. dr. Iuga Iulia Cristina	FSE	Invitat permanent
10.	Lect. univ. dr. Dobra Iulian Bogdan	FSE	Invitat permanent
11.	Contor Tamara	Contabil șef	Invitat permanent
12.	Joldeș Gabriela	Șef Serviciul Personal-Salarizare	Invitat permanent

5. Comisia pentru cooperări și parteneriate naționale și internaționale

Nr. crt.	Nume și prenume	Facultatea / Compartimentul	Funcția
1.	Prof. univ. dr. Himcinschi Mihai	FTO	Președinte
2.	Prof. univ. dr. Panaite Ovidiu Florin	FTO	Membru
3.	Prof. univ. dr. Muntean Andreea Cipriana	FSE	Membru
4.	Conf. univ. dr. Dragolea Larisa Loredana	FSE	Membru
5.	Prof. univ. dr. Câmpan Diana Manuela	FILSE	Membru
6.	Conf. univ. dr. Popa-Gorjanu Cosmin	FILSE	Membru
7.	Conf. univ. dr. Begov-Ungur Andreea Ramona	FSE	Membru
8.	Conf. univ. dr. Todor Ioana Cristina	FILSE	Membru
9.	Student Bogdan Mălina Ana Maria	FDSS	Membru

6. Comisia pentru relații cu studenții, absolvenții și mediul social

Nr. crt.	Nume și prenume	Facultatea / Compartimentul	Funcția
1.	Conf. univ. dr. Dragolea Larisa Loredana	FSE	Președinte
2.	Conf. univ. dr. Cetean-Voiculescu Laura	FDSS	Membru
3.	Prof. univ. dr. Câmpan Diana Manuela	FILSE	Membru
4.	Prof. univ. dr. Panaite Ovidiu Florin	FTO	Membru
5.	Prof. univ. dr. Paștiu Carmen Adina	FSE	Membru
6.	Conf. univ. dr. Todor Ioana Cristina	FILSE	Membru
7.	Lect. univ. dr. Corcheș Mihai	FII	Membru
8.	Student Anca Cristian Vasile	FTO	Membru
9.	Student Bogdan Mălina Ana Maria	FDSS	Membru
10.	Student Bârlog Raul Claudiu	FSE	Membru
11.	Student Chișcari Dorina	FDSS	Membru
12.	Student Cîndea Alexandra Andreea	FILSE	Membru
13.	Student Groza Giuseppe Dorin	FII	Membru
14.	Absolvent / Asist.univ.drd. Tomuș Alin	ALUMNI	Invitat permanent
15.	Ec. Cîmpean Claudia Iuliana	Serv. Social	Invitat permanent
16.	Hulea Emilia	Serv. Social	Invitat permanent

7. Comisia pentru distincții universitare și titluri onorifice

Nr. crt.	Nume și prenume	Facultatea	Funcția
1.	Prof. univ. dr. Câmpan Diana	FILSE	Președinte
2.	Conf. univ. dr. Dragolea Larisa Loredana	FSE	Membru
3.	Conf. univ. dr. Tudorașcu Mihaela Miruna	FDSS	Membru
4.	Conf. univ. dr. Rotar Corina	FII	Membru
5.	Prof. univ. dr. Himcinschi Mihai	FTO	Membru