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

Actualizat în şedinţa Senatului din data de 28.05.2024

UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA SENAT NR. 143/A/28.05.2024

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A UNIVERSITĂŢII AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA

CAPITOLUL 1 DISPOZIŢII GENERALE

1.1. Înfiinţare, acreditare, identitate, misiune şi obiective

Art. 1. Prezentul regulament reglementează organizarea şi funcţionarea Universităţii Agora din municipiul Oradea (UAO) , înfiinţată şi acreditată prin Legea 59/2012, ca instituţie de învăţământ superior, persoană juridică de drept privat şi de utilitate publică, cu sediul în municipiul Oradea, Piaţa Tineretului nr.8, judeţul Bihor, cod poştal 410526.

Art. 2. Universitatea Agora din municipiul Oradea funcţionează pe baza autonomiei universitare conferită de lege, sub egida şi controlul Ministerului Educaţiei, în conformitate cu prevederile următoarelor acte legislative şi normative:
(l) Legea Învăţământului Superior nr. 199/2023, cu modificările, completările ulterioare;
(2) Legea nr. 59/29.03.2012, publicată în Monitorul Oficial, Partea 1, Nr.222/03.04.2012, privind înfiinţarea Universităţii Agora din municipiul Oradea;
(3) Carta Universităţii Agora din municipiul Oradea
(4) Alte reglementări legale în vigoare.

Art. 3. Universitatea Agora din municipiul Oradea este o instituţie cu patrimoniu propriu, apolitică, nonprofit şi se identifică prin următoarele elemente:
(a) Denumire oficială: Universitatea Agora din municipiul Oradea;
(b) Categorie: Instituţie de învăţământ superior, persoană juridică de drept privat şi utilitate publică;
(c) Denumire scurtă: Universitatea Agora;
(d) Acronim: UAO;
(e) Sediu: Piaţa Tineretului nr. 8, cod poştal 410526, Oradea, judeţul Bihor, România;
(f) Motto: „Acces la succes!"
(g) Ziua universităţii: 17 martie;
(h) Site-ul universităţii: http://univagora.ro;
(i) Însemne: emblemă (figura din antet); sigiliu; drapel (emblema universităţii pe fond alb); ţinută de ceremonie: robă şi tocă;
Cod de înregistrare fiscală: CUI 30060500.

Art. 4. (1) Misiunea Universităţii Agora se articulează pe viziunea iniţială a fondatorilor, care i-au ales ca nume, nu întâmplător, un simbol al democraţiei. Spiritul democratic al Agorei a fost şi va fi vectorul director al dezvoltării sale şi îi va aduce şi în viitor plus valoare inovatoare, dinamism şi o dezvoltare armonioasă. în viziunea lor, fondatorii au înţeles că încurajarea gândirii şi exprimării libere şi îndrăzneţe a studenţilor şi a cadrelor didactice şi de cercetare în Agora, deschiderea spre cooptarea în structurile de conducere a unor profesionişti şi personalităţi ştiinţifice

şi culturale din exterior, poate duce la atingerea sau chiar depăşirea în scurt timp a performanţelor unor instituţii academice mai mari şi cu o tradiţie mai îndelungată.
(2) Fiind o universitate tânără, centrată pe educaţie, în domeniul ştiinţelor sociale, Universitatea Agora îşi asumă misiunea să transmită studenţilor săi spiritul Agorei, bazat pe valorile democraţiei şi umanismului transdisciplinar, spirit pe care absolvenţii, la rândul lor, să-l propage mai departe în societate. Pornind de la acumulările prezente şi valorificarea potenţialului intern, cu deschidere spre colaborări externe, Universitatea Agora îşi propune să adauge valori noi cunoaşterii umane, prin promovarea şi încurajarea cercetării, tinzând în viitor spre o misiune de educaţie şi cercetare ştiinţifică, astfel încât să devină recunoscută în mediul academic românesc şi european ca un model eficient al accesului la succes într-o societate dinamică.
(3) Universitatea Agora îşi propune să devină un centru cultural şi civic, menit să contribuie la formarea şi difuzarea valorilor culturii naţionale şi universale, la promovarea pluralismului opţiunilor la dezvoltarea culturii politice şi civice, iar prin absolvenţii săi şi prin cercetarea ştiinţifică proprie să contribuie la îmbunătăţirea performanţelor obţinute de unităţile economice din vestul României.

Art. 5. Pentru realizarea misiunii sale, universitatea şi-a stabilit următoarele obiective:
(1) Fiind **o universitate centrată pe educaţie, cu o educaţie centrată pe student**, îşi propune:
(a) practicarea unor metode şi mijloace de predare-învăţare modeme, bazate pe implementarea în activitatea didactică a tehnologiei e-learning la toate programele de studii universitare şi programele de studii postuniversitare de formare şi dezvoltare profesională continuă şi la toate formele de învăţământ;
(b) identificarea clară a obiectivelor programelor de studii universitare şi postuniversitare, precum şi evaluarea corectă a costurilor în raport cu beneficiile;
(c) crearea unei culturi academice "Agora", bazată pe democraţie, transdisciplinaritate, deschidere spre nou şi spre exterior, care să contribuie la eforturile comunităţii de ridicare a nivelului de cultură şi civilizaţie a poporului român;
(d) furnizarea către comunitate a unor specialişti cu înaltă ţinută profesională, morală şi civică; recunoaşterea calităţii serviciilor educaţionale oferite pe plan local şi regional.
(2) Optimizarea activităţii de **cercetare-dezvoltare-inovare**, prin:
(a) stabilirea unei strategii de cercetare ştiinţifică fundamentală şi aplicativă în domeniile economic, juridic şi social, desfăşurată în colaborare cu alte universităţi şi institute de cercetare din ţară şi din străinătate, orientată spre susţinerea dezvoltării economice, sociale şi culturale;
(b) diseminarea şi valorificarea rezultatelor cercetării prin publicaţii, workshop-uri exploratorii, conferinţe şi constituirea de reţele de cercetare cu participanţi interni şi externi.
(3) Consolidarea şi extinderea relaţiilor cu mediul extern atât cel ştiinţific, cât şi economic şi social prin:
(a) consolidarea şi dezvoltarea unei culturi instituţionale şi manageriale responsabile, care să valorifice punctele tari acumulate, să fructifice oportunităţile şi să vegheze mereu la managementul eficient al riscurilor;
(b) crearea unei culturi a calităţii cu tendinţa către excelenţă în educaţiei şi eficienţă în cerectare-dezvoltare, evaluarea şi monitorizarea informatizată a calităţii şi luarea la timp a măsurilor care pot duce la optimizarea acesteia.

1.2. Principii de organizare şi funcţionare. Autonomia universitară

Art. 6. Principiile fundamentale de organizare şi funcţionare ale Universităţii Agora sunt:
(1) Principiul autonomiei universitare;
(2) Principiul libertăţii academice;
(3) Principiul asigurării calităţii;
(4) Principiul competenţei profesionale;
(5) Principiul nediscriminării;
(6) Principiul cooperării;
(7) Principiul responsabilităţii;

(8) Principiul solidarității.

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

(1) stabilirea strategiilor şi a structurilor instituţionale, organizarea, desfăşurarea şi perfecţionarea continuă a calităţii procesului educaţional şi a activităţii de cercetare ştiinţifică;

(2) elaborarea de reglementări proprii cu privire la organizarea şi desfăşurarea activităţii didactice, de cercetare ştiinţifică şi administrative;

(3) stabilirea programelor de studii universitare pe cicluri, a planurilor de învăţământ, organizarea formelor de învăţământ în conformitate cu exigenţele realizării unui proces educaţional modem, performant şi competitiv;

(4) selectarea şi promovarea personalului didactic, didactic auxiliar, de cercetare ştiinţifică, tehnico-administrativ şi a altor categorii de personal angajat;

(5) conferirea titlurilor didactice, ştiinţifice şi onorifice potrivit prevederilor legale şi ale reglementărilor proprii;

(6) orientarea şi organizarea activităţii de cercetare ştiinţifică;

(7) dezvoltarea cooperării şi realizarea de schimburi interne şi internaţionale;

(8) editarea şi tipărirea cursurilor, manualelor, tratatelor, revistelor etc.

(9) reglementarea conduitei membrilor comunităţii universitare;

(10) stabilirea standardelor şi a indicatorilor proprii de calitate;

(11) asigurarea resurselor umane şi financiare în raport cu necesităţile instituţiei;

(12) gestionarea eficientă a resurselor umane şi financiare, identificarea şi atragerea unor surse suplimentare de venituri;

(13) acordarea de burse de studii, de cercetare, sau sociale;

(14) organizarea de activităţi şi manifestări ştiinţifice, culturale, artistice, sportive etc.

(15) implicarea în soluţionarea problemelor sociale ale comunităţii universitare;

(16) înfiinţarea de societăţi comerciale ori asociaţii, conform legii;

(17) stabilirea şi folosirea însemnelor proprii;

(18) cooperarea cu Fundaţia Agora, sub auspiciile căreia funcţionează, cu celelalte structuri ale fundaţiei;

(19) asigurarea ordinei şi disciplinei în spaţiul universitar;

(20) alte drepturi prevăzute de lege.

1.3. Documentele pe care se bazează organizarea şi funcţionarea UAO

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

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

(1) Carta Universităţii Agora;

(2) Codul de Etică şi Integritate Academică;

(3) Regulament de organizare şi funcţionare a Senatului Universităţii Agora;

(4) Regulament de organizare şi funcţionare a Consiliului de Administraţie al UAO;

(5) Regulament de organizare şi funcţionare a Consiliului Academic Operativ al UAO;

(6) Regulament de acordare a titlurilor onorifice;

(7) Metodologie de organizare şi desfăşurare a alegerilor pentru structurile şi funcţiile de conducere în cadrul UAO;

(8) Metodologie privind organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere la studiile universitare de licenţă şi masterat;

(9) Metodologie privind organizarea şi desfăşurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare de licenţă şi masterat;

(10) Metodologie privind ocuparea posturilor didactice şi de cercetare în cadrul UAO;

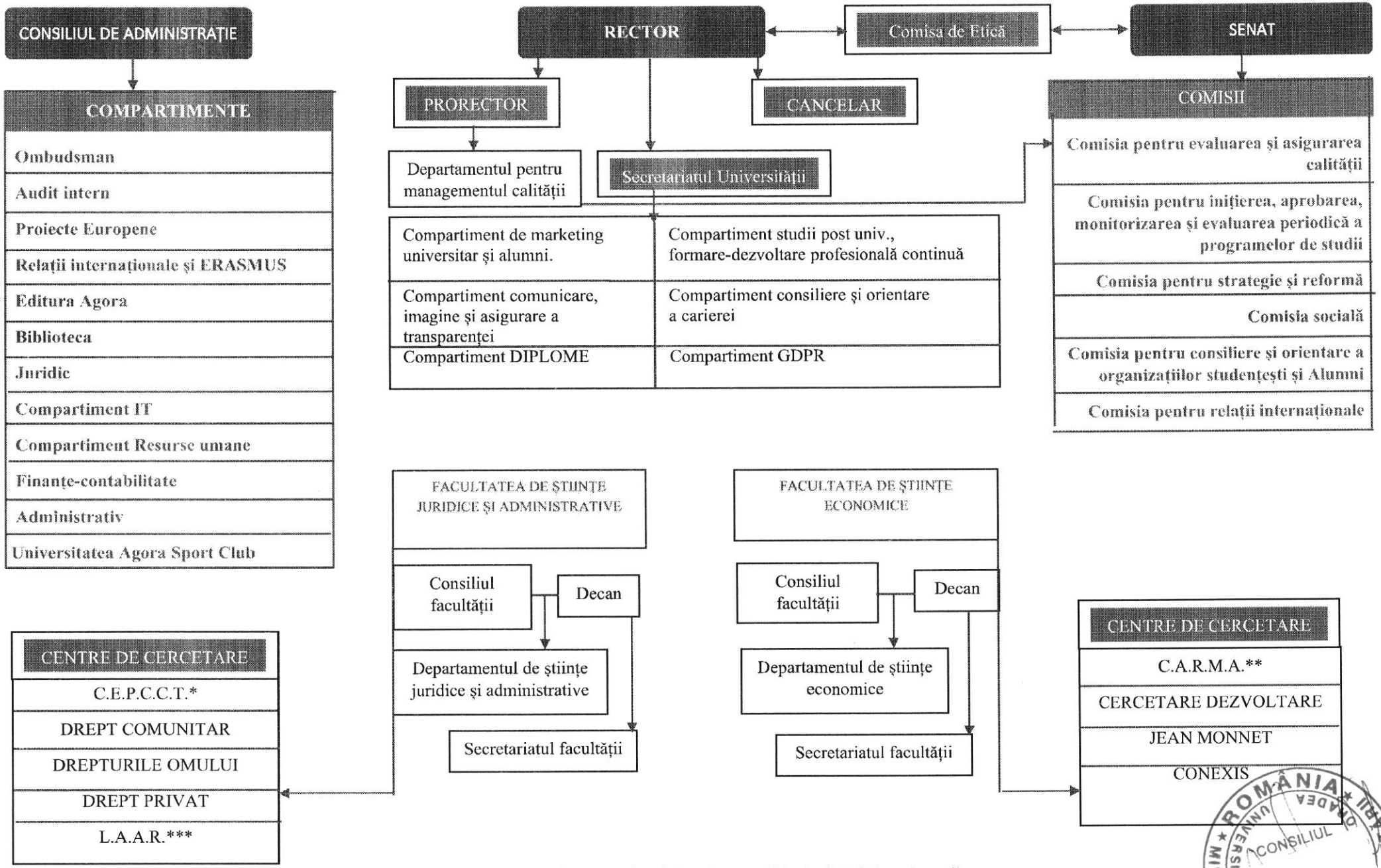
(11) Regulament privind ocuparea posturilor didactice auxiliare şi nedidactice în UAO;

(12) Regulament privind Sistemul de Evaluare, Monitorizare şi Asigurare a Calităţii;
(13) Regulament privind Sistemul European de Credite Transferabile;
(14) Regulament privind activitatea profesională a studenţilor UAO;
(15) Regulament de acordare a burselor Agora pentru studenţii UAO;
(16) Regulamentul activităţii de informare, consiliere şi orientare a carierei;
(17) Regulamentul Departamentului Alumni;
(18)Regulament privind organizarea, funcţionarea şi finanţarea cercetării ştiinţifice;
(19) Regulament de organizare şi desfăşurare a studiilor universitare de licenţă;
(20) Regulament privind organizarea şi desfăşurarea studiilor universitare de masterat;
(21) Regulament de organizare, funcţionare şi administrare a bibliotecii din subordinea universităţii;
(22) Regulament privind arhivarea documentelor;
(23) Regulament de organizare şi funcţionare a Departamentului Financiar Contabil;
(24) Regulament de organizare şi funcţionare a Direcţiei Generale Administrative;
(25) Regulament privind completarea, păstrarea şi eliberarea actelor de studii:
(26) Regulament privind organizarea şi funcţionarea Departamentului de Proiecte Europene şi Relaţii Internaţionale;
(27) Regulament privind organizarea şi funcţionarea programelor postuniversitare de formare şi dezvoltare profesională continuă;
(28) Regulament de organizare şi funcţionare a Compartimentului Audit Intern;
(29) Regulament de organizare şi funcţionare a Serviciului Secretariat Universitar;
(30) Regulamentul Comisiei de Etică şi Antiplagiat;
(31) Regulamentul privind alegerea reprezentanţilor studenţilor în structurile de conducere ale UAO;
(32) Codul de Evaluare, Monitorizare şi Asigurare a Calităţii;
(33) Regulamentul ştampilelor şi sigiliilor.

CAPITOLUL 2
MANAGEMENTUL UNIVERSITĂŢII AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA

2.1. Structura conducerii Universităţii Agora. Organigrama generală

Art. 10. Carta Universităţii Agora, în spiritul şi litera Legii educaţiei naţionale aplicată la cazul universităţilor private, stabileşte următoarea structură:



* C.E.P.C.C.T. = Centrul European de Prevenire și Combatere a Criminalității Transfrontaliere

** C.A.R.M.A. = Centrul pentru Antreprenoriat și Relația cu Mediul de Afaceri; *** L.A.A.R. = Law and Administration Research S.R.L.

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA AGORA DIN MUN. ORADEA CONSILIUL

2.2. Consiliul de Administraţie al UAO (CA-UAO). Preşedintele CA-UAO

Art. 11. CA-UAO este forul decizional de conducere administrativă, financiară şi economică al universităţii, având următoarele competenţe:

Art.12. Preşedintele Consiliului de Administraţie al UAO este ales conform Statului Fundaţiei Agora şi are următoarele prerogative:

(1) este ordonatorul de credite al universităţii;

(2) avizează ordinele de numire sau revocare din funcţie a personalului didactic şi de cercetare;

(3) numeşte şi eliberează din funcţie personalul tehnico-administrativ din universitate;

(4) aprobă contractele de muncă individuale ale personalului didactic şi nedidactic din cadrul universităţii;

(5) reprezintă legal UAO în probleme de patrimoniu, în relaţiile cu instituţiile financiare, bancare, cu agenţii economici şi avizează toate documentele care implică angajamente financiare din partea UAO;

(6) este garantul autonomiei academice şi economico-financiare precum şi a libertăţii universitare;

(7) semnează acordurile inter-universitare naţionale şi internaţionale.

2.3. Senatul UAO. Preşedintele Senatului UAO

Art. 13. Senatul universităţii este forul decizional de conducere a tuturor activităţilor didactice şi ştiinţifice care se desfăşoară în cadrul instituţiei. Senatul este alcătuit din reprezentanţi aleşi ai celor două facultăţi şi este format în proporţie de 75% din personal didactic şi de cercetare, respectiv 25% reprezentanţi ai studenţilor.

Din senat mai fac parte, în calitate de membru de onoare, personalităţi de prestigiu, din ţară şi din străinătate, care îşi aduc contribuţia la dezvoltarea universităţii. Membrii de onoare au drept de vot consultativ.

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

(1) Comisia de Etică

(2) Comisia Audit intern

(3) Comisia de audit intern pentru procesul de învăţământ şi cercetare

(4) Comisia pentru iniţierea, aprobarea, monitorizarea si evaluarea periodică a programelor de studiu (curriculum şi calificări universitare)

(5) Comisia pentru consiliere si orientare organizaţii studenţeşti

(6) Comisia pentru relaţii internaţionale (Programe internaţionale, studenţi internaţionali, Erasmus)

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

(2) Numărul şi componenţa comisiilor se stabileşte de către senat, la propunerea CA-UAO, în funcţie de necesităţi.

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

Art. 16. Senatul are în competenţă toate domeniile autonomiei universitare şi anume:

(1) adoptă carta universitară şi regulamentele interne specifice şi le supune spre avizare CA-VAG;

(2) propune CA-UAO strategia de dezvoltare a universităţii;

(3) aprobă înfiinţarea unor noi programe de studii, departamente, alte compartimente funcţionale;

(4) propune CA-UAO înfiinţarea unităţilor proprii de cercetare, consultanţă şi alte prestări de servicii universitare;

(5) stabileşte metodologia de desfăşurare a alegerilor universitare şi normele de reprezentare în organismele manageriale;

(6) elaborează şi aprobă metodologia de avizare, de selecţie şi de recrutare a rectorului, conform legii;

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

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

(9) validează rezultatele alegerilor generale sau parţiale la nivelul facultăţilor;

(10) aprobă constituirea comisiilor de specialitate ale senatului;

(11) aprobă planurile de învăţământ şi rapoartele de autoevaluare academică;

(12) avizează, în baza normelor şi principiilor de finanţare, bugetul anual al universităţii;

(13) aprobă raportul anual cu privire la execuţia bugetului de venituri şi cheltuieli;

(14) aprobă criteriile de selecţie, recrutare şi promovare a personalului didactic şi nedidactic, cu respectarea legislaţia in materie;

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

(16) validează rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor didactice, avizate de consiliile facultăţilor şi propune Consiliului Naţional de Atestare a Titlurilor ştiinţifice şi Diplomelor Universitare (CNATDCU) candidaţii pentru ocuparea posturilor didactice de conferenţiar şi profesor;

(17) aprobă, la propunerea consiliilor facultăţilor, respectând legislaţia în vigoare, prelungirea anuală a activităţii didactice şi ştiinţifice desfăşurată de personalul didactic care a împlinit vârsta de pensionare;

(18) acordă titlul de profesor consultant pentru profesorii pensionaţi, care au drept de conducere la doctorat, sau desfăşoară o activitate didactică şi ştiinţifică deosebită;

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

(20) acordă titluri onorifice (doctor honoris causa, profesor onorific, diplomă de excelenţă etc.) unor personalităţi din viaţa ştiinţifică, academică, social-politică, pentru merite şi contribuţii deosebite;

(21) aprobă planul de şcolarizare pentru anul 1 şi metodologia concursului de admitere;

(22) aprobă, anual, cu cel puţin 3 luni înainte de începerea anului universitar, regulamentul privind activitatea profesională a studenţilor, precum şi calendarul activităţilor educaţionale specifice semestrelor de studiu;

(23) aprobă metodologia specială de organizare şi desfăşurare a practicii, propusă de conducerea facultăţilor;

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

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

(27) aprobă metodologia examenului de licenţă şi de dizertaţie;

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

(29) decide asupra utilizării patrimoniului propriu sau închiriat.

Art. 17. Preşedintele Senatului conduce şedinţele şi reprezintă senatul în raporturile cu rectorul şi cu CA-UAO.

2.3. Rectoratul UAO. Rectorul

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

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

Secretariatul rectoratului este condus de către **secretarul şef al universităţii**, care se subordonează direct rectorului şi îndeplineşte următoarele atribuţii:

(1) coordonează activitatea de secretariat din rectorat şi decanate;

(2) reprezintă universitatea în relaţiile cu departamentele ministerului de resort sau cu alte instituţii, pe linie de secretariat;

(3) asigură respectarea prevederilor legale în activitatea de secretariat;

(4) asigură CA-UAO şi rectoratului documentele şi datele necesare luării deciziilor;

(5) transmite structurilor academice şi administrative sarcini de serviciu din partea CA-UAO şi a rectoratului;

(6) organizează gestiunea informatizată a studenţilor în universitate şi la facultăţi;

(7) întocmeşte fişa postului pentru personalul secretariatelor.

8) asigură legătura în probleme de învăţământ, cu organele corespondente din Ministerul Educaţiei, Naţionale şi Cercetării Ştiinţifice (MENCS), potrivit mandatului conducerii UAO;

9) verifică respectarea prevederilor legilor în vigoare în activitatea de secretariat;

10) elaborează proiecte de norme interioare privind metodologia activităţii de secretariat, în termen de 15 zile de la intrarea în vigoare a prezentului Regulament;

11) întocmeşte, pe baza orarelor facultăţilor, orarul universităţii, gestionând spaţiile de învăţământ ale universităţii;

12) verifică modul de întocmire a actelor de studii, le semnează şi le prezintă spre semnare Rectorului UAO;

13) corelează informaţiile privind numărul de studenţi, pe specializări şi pe forme de învăţământ, a cadrelor didactice, a spaţiilor de învăţământ în vederea întocmirii situaţiilor statistice cerute de Rectorul Universităţii, de MENCS sau de Institutul Naţional de Statistică (INS);

14) centralizează toate informaţiile primite de la secretariatele facultăţilor privind planurile de învăţământ, structura anului universitar şi statele de funcţii;

15) efectuează expedierea poştală şi electronică a corespondenţei UAO;

16) îndeplineşte orice alte atribuţii, stabilite de Rectorul sau Preşedintele CA-UAO, precum şi cele prevăzute de celelalte regulamente ale UAO.

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

(1) rectorul confirmat de către ministrul educaţiei naţionale şi cercetării ştiinţifice încheie cu senatul universitar un contract de management, cuprinzând criteriile şi indicatorii de performanţă managerială, drepturile şi obligaţiile părţilor contractuale;

(2) reprezintă legal UAO în Consiliul Naţional al Rectorilor, în raporturile cu Ministerul Educaţiei Naţionale şi organismele sale subordonate sau consultative (ARACIS, CNATDCU, UEFISCDI etc.), cu administraţia centrală şi locală, cu instituţiile de învăţământ şi de cercetare naţionale şi de peste hotare, cu organismele publice interne şi internaţionale;

(3) răspunde în faţa CA-UAO şi a senatului şi în faţa legii, pentru întreaga activitate din universitate, prin atribuţii directe sau prin delegare de competenţe;

(4) răspunde pentru aplicarea prevederilor cartei universitare, a regulamentelor interne şi a hotărârilor luate de CA-UAO şi de senat;

(5) la propunerea decanilor, avizează statele de funcţii şi personal didactic, precum şi statele de funcţii pentru personalul de cercetare şi cel de administraţie din cadrul universităţii;

(6) numeşte comisiile de organizare şi desfăşurare a concursului de admitere şi a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice şi nedidactice;

(7) dispune, prin ordin scris, înmatricularea studenţilor anului 1, după definitivarea concursului de admitere;

(8) dispune, la propunerea consiliilor facultăţilor, exmatricularea studenţilor, prin respectarea prezentei carte şi a dispoziţiilor legale în vigoare;

(9) aprobă reînmatricularea şi transferul studenţilor, cu avizul decanilor, de la o facultate la alta şi de la o universitate la alta;
(10) acordă diplomele şi certificatele prevăzute de legile în vigoare;
(11) rectorul poate delega, în scris, o altă persoană din UAO care poate semna anumite documente în lipsa sa, cu excepţia diplomelor, certificatelor şi a suplimentelor de diploma/certificat.

Art. 21. (1) **Prorectorul** îndeplineşte acele funcţii care îi sunt delegate de către rector, prin dispoziţie scrisă, sau care îi sunt decise de către senat. (2) Prorectorul coordonează domeniile de activitate ce i-au fost încredinţate şi asigură, prin şefii de compartimente, conducerea operativă a acestora. (3) Prorectorul realizează legătura cu facultăţile şi cu celelalte structuri de învăţământ superior, în domeniile de competenţă. Prorectorul răspunde pentru activitatea lui în faţa CA-UAO a rectorului şi a senatului. Numărul de prorectori se stabileşte, prin hotărâre a CA-UAO, în funcţie de volumul, diversitatea şi complexitatea activităţilor desfăşurate de universitate.

Art. 22. (1) Cancelarul realizează legătura dintre rector, CA-UAO şi senat.
(2) Cancelarul este numit de către rector, din rândul membrilor senatului, cu avizul de preşedintelui CA-UAO şi este validat de senat.
(3) Cancelarul este invitat permanent la şedinţele CA-UAO, având drept de vot consultativ.
(4) Cancelarul are următoarele atribuţii principale:

a) Este şeful de cabinet al rectorului şi coordonează serviciile de resurse umane şi secretariat din UAO.

b) Gestionează fluxul de documente al rectoratului şi comunică deciziile rectorului celor vizaţi/interesaţi;

c) Anunţă sedinţele de senat şi ordinea de zi, conform regulamentului de organizare şi funcţionare a senatului,

d) Păstrează copiile proceselor verbale şi ale hotărârilor de senat, aducându-le la cunoştinţa rectorului şi celor vizaţi/interesaţi;

e) Anunţă şedinţele CA-UAO şi ordinea de zi, conform regulamentului de organizare şi funcţionare a CA-UAO,

f) Păstrează copiile proceselor verbale şi ale deciziilor CA-UAO, aducându-le la cunoştinţa rectorului şi celor vizaţi/interesaţi;

g) Execută alte atribuţii, incluse în fişa postului întocmită de rector.

2.4. Compartimente funcţionale la nivel de UAO

Art. 23. (1) Compartimentul funcţional este condus de un director, având subordonare operativă faţă de preşedintele CA-UAO sau rector, după caz. Structura pe compartimente şi dimensionarea acestora se hotărăşte de către CA-UAO

(2) Compartimentele funcţionale subordonate preşedintelui CA-UAO sunt:

(a) Administrativ,
(b) Editura Agora,
(c) Biblioteca,
(d) Resurse umane,
(e) Finanţe şi contabilitate,
(f) IT
(g) Departamentul Proiecte Europene
(h) Clubul sportiv "Universitatea Agora Sport Club"
(i) Ombudsman
(j) Erasmus

(3) Compartimentele funcţionale subordonate rectorului sunt:

(a) Compartimentul de asigurare a calităţii,
(b) Compartimentul de comunicare, imagine şi asigurare a transparenţei,
(c) Compartimentul de studii postuniversitare, de formare şi dezvoltare profesională continuă,

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

2.5. Consiliul Academic Operativ (CAO)

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

CAPITOLUL 3
FACULTĂŢI, DEPARTAMENTE ŞI PROGRAME DE STUDII

3.1. Facultăţile

Art. 25. Facultatea este unitatea funcţională de bază a universităţii. Facultatea cuprinde personalul de conducere (decan), personalul didactic, personalul didactic ajutător, studenţi, cercetători ştiinţifici şi personalul administrativ.

În cadrul UAO îşi desfăşoară activitatea două facultăţi: Facultatea de Ştiinţe Economice (FSE) şi Facultatea de Ştiinţe Juridice şi Administrative (FSJA). Studenţii sunt organizaţi pe programe de studii, niveluri de învăţământ (ciclul 1 - studii universitare de licenţă, ciclul II - studii universitare de masterat şi programe de studii postuniversitare şi de formare continuă, forme de învăţământ (învăţământ cu frecvenţă - IF, învăţământ cu frecvenţă redusă - FR, sau învăţământ la distanţă - ID), ani de studii, serii de curs, grupe şi subgrupe de seminarii, lucrări aplicative şi de laborator.

Art. 26. (l) Consiliul facultăţii este forul superior de conducere a tuturor activităţilor didactice, ştiinţifice şi administrative ce se desfăşoară în cadrul fiecărei facultăţi şi este alcătuit din reprezentanţii aleşi ai cadrelor şi studenţilor, în conformitate cu norma de reprezentare stabilită de CA-UAO în baza legii.

(2) Consiliul facultăţii se întâlneşte trimestrial în sesiune ordinară, precum şi în sesiuni extraordinare, la convocarea decanului, sau la cererea a cel puţin jumătate din numărul membrilor săi.

(3) Consiliul facultăţii este legal constituit în prezenţa a cel puţin 2/3 din numărul total de membri şi ia hotărâri valabile cu votul a jumătate plus unu din numărul celor prezenţi. Consiliul facultăţii poate să-şi stabilească comisii de lucru pe domenii de activitate.

Art. 27. Consiliul facultăţii are următoarele competenţe:

(1) asigură desfăşurarea normală a procesului de învăţământ;
(2) validează şefii unităţilor proprii de cercetare, aleşi de structurile respective;
(3) desemnează reprezentanţii facultăţii în senat;
(4) defineşte strategia dezvoltării facultăţii, prin propunerea înfiinţării unor noi programe de studiu, cursuri şi forme de învăţământ, în conformitate cu strategia generală a universităţii;
{5} elaborează planurile de învăţământ şi planurile de cercetare ştiinţifică;
(6) avizează statele de funcţii pentru personalul didactic şi de cercetare;
(7) propune planul de şcolarizare pentru anul 1, pe specializări şi forme de învăţământ;
(8) asigură desfăşurarea normală a procesului de învăţământ;
(9) avizează prelungirea activităţii personalului didactic;
(10) asigură elaborarea "fişei postului" pentru posturile didactice;
{11} asigură şi răspunde de realizarea, la nivel corespunzător a activităţii de învăţământ, cercetare ştiinţifică şi a practicii studenţilor;

(12) asigură elaborarea, de către şefii de disciplină, a programelor analitice ale cursurilor şi a altor materiale didactice, dezbaterea şi aprobarea lor în departament şi înaintarea pentru multiplicare;
(13) asigură elaborarea tematicii proiectelor de licenţă;
(14) avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice şi a posturilor nedidactice din facultate;
(15) asigură acoperirea normelor vacante cu personal asociat în regim de cumul sau plata cu ora;
(16) hotărăşte asupra concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
(17) avizează rapoartele de autoevaluare academică;
(18) propune bursele studenţilor şi gratificaţiile personalului didactic şi nedidactic din facultate;
(19) coordonează activitatea de elaborare a programelor orare;
(20) redactează raportul anual privind activitatea didactico-ştiinţifică;
(21) redactează materialele promoţionale şi de publicitate pentru programele de studii şcolarizate;
(22) coordonează activitatea de editare a publicaţiilor ştiinţifice;
(23) propune CA-UAO acorduri de cooperare academică inter-facultăţi;
(24) propune CA-UAO organizarea de congrese, colocvii şi alte manifestări ştiinţifice, cu participare naţională şi internaţională.

Art. 28. Decanul reprezintă facultatea în relaţiile cu celelalte structuri din universitate, precum şi cu facultăţi similare din ţară şi din străinătate.
Decanul are următoarele atribuţii:
(1) este preşedintele consiliului facultăţii şi coordonează activitatea acestuia;
(2) conduce activitatea curentă a facultăţii şi răspunde pentru aducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului facultăţii;
(3) avizează statele de funcţii şi personal didactic şi le supune rectorului spre aprobare;
(4) avizează transferul studenţilor de la o facultate la alta şi aprobă transferarea acestora de la o specializare la alta în cadrul facultăţii;
(5) propune înmatriculări, reînmatriculări, prelungiri de şcolaritate şi exmatriculări;
(6) aprobă programul orar şi calendarul sesiunilor de examene;
(7) semnează diplomele şi suplimentele la diplomă, precum şi alte documente oficiale ale facultăţii;
(8) propune salariile personalului, gratificaţiile şi sancţiunile;
(9) răspunde în faţa consiliului facultăţii şi a rectorului pentru calitatea întregului proces de învăţământ şi cercetare din facultate;
(10) coordonează programele, acordurile şi convenţiile de cooperare;
(11) propune scoaterea la concurs a posturilor didactice vacante.
(12) aprobă biletele de examen întocmite de către titularii de disciplină.

3.2. Departamentul şi directorul de departament

Art. 29. Departamentul de Ştiinţe Juridice şi Administrative (DSJA) şi **Departamentul de Ştiinţe Economice (DSE)** sunt unităţile academice care gestionează procesul de învăţământ şi cercetare, precum şi valorificarea cunoaşterii în domeniile fundamentale **Drept, Ştiinţe Administrative** şi **Ştiinţe Economice**. Acestea au următoarele caracteristici şi atribuţii:
(l) are în componenţa sa membri cu competenţe în domeniul/domeniile de specialitate ale departamentului;
(2) are un consiliu, condus de director, format din 3-7 membri;
(3) are un stat de funcţii propriu, elaborat de director, prin consultarea consiliului departamentului şi a tuturor membrilor, avizat de facultatea tutelară şi aprobat de senatul universitar;
(4) poate avea în subordinea sa laboratoare, centre de cercetare, ateliere artisti ce, şcoli postuniversitare şi extensii universitare;

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

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

Directorul de departament are următoarele atribuţii şi responsabilităţi:

(1) realizează managementul resurselor umane şi financiare ale departamentului;

(2) asigură conducerea operativă a departamentului şi reprezintă departamentul în relaţiile cu terţii;

(3) propune facultăţii tutelare planuri de învăţământ sau revizuirea acestora, pentru programele de studii gestionate;

(4) întocmeşte statul de funcţii pentru întregul an universitar şi-l prezintă pentru avizare consiliului facultăţii tutelare, cu cel puţin 15 zile înainte de începerea anului universitar;

(5) evaluează personalul din subordine la sfârşitul fiecărui an universitar;

(6) propune scoaterea la concurs a posturilor didactice/de cercetare, urmărind realizarea unei structuri piramidale a personalului titular din departament, ţinând cont de necesităţile cerute de metodologiile de calitate ale ARACIS şi CNATDCU;

(7) avizează cererile de ocupare a orelor de predare/cercetare în regimul plata cu ora pentru personalul titular şi asociat;

(8) propune sancţiuni pentru personalul din subordine care nu-şi realizează sarcinile din fişa postului, sau încalcă normele de etică universitară sau deontologia profesională;

(9) propune decanului încetarea unor relaţii contractuale de muncă în caz de reducere de activitate, în baza unei evaluări a performanţelor profesionale;

(10) organizează cercetarea ştiinţifică în cadrul departamentului, stabilind strategia şi direcţiile de cercetare şi propune înfiinţarea de laboratoare sau/şi centre de cercetare, ca unităţi de venituri şi cheltuieli în cadrul UAO;

(11) realizează autoevaluarea departamentului în vederea ierarhizării departamentelor.

3.3. Programe de studii

Art. 31. Facultatea de Ştiinţe Economice gestionează următoarele programe de studii de licenţă acreditate:

(1) Management (Domeniul de studii: Management, 3 ani, 180 ECTS, IF, 60 locuri);

(2) Contabilitate şi informatică de gestiune (Domeniul de studii: Contabilitate, 3 ani, 180 ECTS, IF, 100 locuri), iar Facultatea de Ştiinţe Juridice şi Administrative gestionează următoarele programe de studii de licenţă acreditate:

(1) Drept (Domeniul de studii: Drept, 4 ani, 240 ECTS, IF, 75 locuri);

(2) Poliţie locală (Domeniul de studii: Ştiinţe administrative, 3 ani, 180 ECTS, IF, 80 locuri);

(3) Administraţie publică (Domeniul de studii: Ştiinţe administrative, 3 ani, 180 ECTS, IF, 90 locuri).

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

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

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

(1) Ştiinţe penale şi criminalistică (Domeniul de studii universitare de master: Drept, 1 an, 60 ECTS, IF).

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

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

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

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

(1) Ştiinţe penale şi criminalistică (Domeniul: Drept, 224 ore, 30 credite, IF, 50 locuri, Certificat de perfecţionare);

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

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

CAPITOLUL 4
ACTIVITATEA STUDENŢILOR UNIVERSITĂŢII AGORA. ORGANIZAREA STUDIILOR ŞI A CERCETĂRII ŞTIINŢIFICE

Art. 34. Studiile universitare la UAO sunt concepute pe domenii, programe de studii, niveluri de învăţământ (studii universitare de licenţă, studii universitare de masterat şi studii postuniversitare şi de formare continuă) şi forme de şcolarizare (învăţământ cu frecvenţă - IF).

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

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

(2) Curricula programului de studiu este concordantă cu profilul calificării, definit în Cadrul naţional al calificărilor. Curriculumul unui program de studii se stabileşte astfel încât să maximizeze şansele obţinerii calificării dorite şi se aprobă de senat.

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

(4) Pentru fiecare ciclu universitar organizat senatul aprobă un regulament de organizare şi funcţionare, în acord cu standardele naţionale şi internaţionale de calitate.

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

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

(2) Din punct de vedere al conţinutului formativ, disciplinele cuprinse în planul de învăţământ pot fi: fundamentale - DF, de specialitate - DS (pentru domeniul ştiinţelor economice acestea pot fi discipline din acelaşi domeniu - DD şi discipline de specialitate propriu-zisă - DS), complementare - DC.

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

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

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

(c) *Ramura* este un segment al planului de învăţământ format din totalitatea disciplinelor obligatorii şi opţionale care alcătuiesc o direcţie de adâncire a specializării.

(d) *Traiectoria*, reprezintă traseul formativ alcătuit din trunchi şi ramură.

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

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

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

- să lărgească orizontul de cunoaştere în domenii de cultură ştiinţifică adiacente, sau diferite de specializarea pe care o urmează;
- să extindă cunoştinţele în domeniul specializării de bază;
- să permită studentului ca, împreună cu nomenclatorul disciplinelor cuprinse

în planurile de învăţământ ale altor programe de studii şcolarizate de universitate, să-şi stabilească traiectoria unei specializări pe care şi-o poate obţine în paralel cu prima specializare.

Art. 39. (l) La începutul fiecărui an universitar studentul încheie cu universitatea un contract de studii în care se precizează, printre altele: disciplinele care vor fi studiate, cu indicarea numărului de puncte-credit şi a formelor de evaluare; obligaţiile studentului pentru a se putea prezenta la examenul (colocviul) de disciplină; cerinţele de obţinere a punctelor credit atribuite fiecărei discipline; barierele de trecere şi barierele de acces la examenul de licenţă; facilităţile de studiu; obligaţiile universităţii; taxele pe care le va plăti studentul.

(2) Contractul de studii furnizează informaţii utile pentru normarea posturilor didactice şi organizarea procesului de învăţământ din universitate.

Art. 40. Fişele disciplinelor conţin informaţii cu privire la: obiectivele disciplinei, fondul de timp alocat, numărul de puncte-credit atribuit disciplinei prin planul de învăţământ, cerinţele de evaluare a studenţilor, conţinutul disciplinei, bibliografia obligatorie pentru studenţi.

Art. 41. (1) Admiterea la studiile universitare de licenţă se face din rândul absolvenţilor de liceu cu diplomă de bacalaureat sau altă diplomă echivalentă, prin concurs organizat in baza regulamentului propriu şi a legislaţiei în vigoare.

(2) Admiterea la studiile universitare de master se face din rândul candidaţilor cu diplomă de licenţă sau altă diplomă echivalentă, prin concurs organizat în baza regulamentului propriu şi a legislaţiei in vigoare.

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

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

Art. 43. Examenele de evaluare pe parcurs a studenţilor. (1) Activitatea studenţilor este cuantificată pe parcursul unui program de studiu prin evaluări sumative de tip examen şi prin evaluări continue.
(2) Senatul, prin comisiile de specialitate elaborează metodologiile de examinare, având în vedere asigurarea calităţii şi respectarea prevederilor codului de etică.
(3) Rezultatele sunt apreciate cu calificative, sau cu note de la 1 la 10. Nota 5 certifică dobândirea cunoştinţelor minime necesare promovării unui examen şi a obţinerii punctelor credit aferente disciplinei respective.
(4) Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decan, dacă acestea au fost obţinute în mod fraudulos, sau prin încălcarea normelor prevăzute în codul de etică.

Art. 44. Examenele de finaliza re a studiilor.
(1) Examenele de finalizare a studiilor pot fi:
- de licenţă, pentru ciclul I de studii;
- de disertaţie, pentru ciclul II de studii;
- de susţinere publică a tezei de doctorat, pentru ciclul III de studii;
- de certificare, pentru programele de studii postuniversitare.

(2) Examenele se desfăşoară conform regulamentului aprobat de senat.
(3) Îndrumătorii lucrărilor de licenţă, diplomă, disertaţie, doctorat răspund, în condiţiile legii, alături de autori de asigurarea originalităţii conţinutului acestora.

Art. 45. Activităţile studenţeşti privind promovarea, transferarea, exmatricularea, reînmatricularea, finalizarea studiilor se derulează potrivit regulamentului activităţilor studenţeşti.

Art. 46. Diploma şi suplimentul la diplomă. (1) La finalizarea studiilor se acordă diplome, sau certificate, după caz, în conformitate cu normativele legale în vigoare.
(2) Rectorul poate anula, cu aprobarea senatului, un certificat sau o diplomă, atunci când se dovedeşte că acesta/aceasta a fost obţinută prin fraudă, sau prin încălcarea codului de etică.
(3) Recunoaşterea şi echivalarea studiilor sau a perioade lor de studii efectuate în alte instituţii de învăţământ superior se realizează pe baza metodologiei-cadru, stabilită prin ordin al ministrului, însuşită de senat.
(4) În situaţia exmatriculării din cauza încălcării prevederilor codului de etică, studiile efectuate anterior nu se recunosc în cazul reînmatriculării.
(5) în situaţia programelor de studii organizate în comun cu alte instituţii de învăţământ superior, actele de studii se eliberează în concordanţă cu reglementările din fiecare ţară de proveniență a instituţiilor partenere.
(6) Suplimentul la diploma de licenţă/master este un document anexat diplomei de licenţă/master, care oferă o descriere standardizată a tipului şi nivelului calificării, a conţinutului, a cadrului instituţional şi a programului de studii absolvit, precum şi a rezultatelor obţinute pe parcursul studiilor. Suplimentul la diplomă se eliberează numai după promovarea examenului de finalizare a studiilor. Documentul este redactat bilingv, în limba română şi într-o limbă de largă circulaţie.

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

Art.48. Eliberarea actelor de studii se face de către Secretariatul Rectoratului, în baza Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii Şi al documentelor de evidenţă a studenţilor.

Art. 49. (1) Cercetarea ştiinţifică este componentă majoră a obligaţiilor corpului profesoral care desfăşoară activităţi didactice în universitate. Ea are ca obiectiv fundamental dezvoltarea ştiinţei şi a capacităţii profesionale a cadrelor didactice, reprezentând una din condiţiile necesare pentru ocuparea posturilor didactice.
(2) Cercetarea ştiinţifică se organizează la nivel de departament/centru de cercetare, cu aprobarea senatului. Colectivele de cercetare sunt constituite din personal didactic, cercetători, studenţi şi, în unele cazuri, personal ajutător de cercetare.

(3) Departamentele, facultăţile sau universitatea, după caz, pot organiza centre de cercetare, cu aprobarea senatului şi avizul CA-UAO.
(4) Cercetarea ştiinţifică se concretizează în studii, consultanţă, expertize executate pe bază de contract, specializare prin doctorat, precum şi din comunicări la manifestări ştiinţifice, publicaţii, editare de cursuri universitare şi alte materiale didactice necesare organizării şi desfăşurării procesului de învăţământ.
(5) La aprecierea activităţii de cercetare ştiinţifică se ia in considerare numai activitatea desfăşurată in structurile Universităţii Agora, sau în colaborările instituite de aceasta, indiferent de locul de muncă de bază al persoanelor ce desfăşoară activităţi didactice în universitate.
(6) Personalul implicat în activităţi de cercetare dispune de autonomie şi responsabilitate personală, delegată de ordonatorul de credite, în realizarea achiziţiilor publice şi a gestionării resurselor umane necesare. Aceste activităţi fac obiectul controlului financiar intern.
(7) La sfârşitul fiecărui an calendaristic, comisia de specialitate a senatului prezintă un raport referitor la rezultatele cercetării.

Art. 50. Cadrele didactice au obligaţia să implice în activitatea de de cercetare şi studenţii, în special pe cei de la studii de master. Aprecierea prestaţiei ştiinţifice a cadrelor didactice se face pe baza unor fişe de evaluare stabilite la nivel de departamente, avizate de consiliile facultăţilor şi aprobate de senat. Aceste fişe vor ţine cont de paradigmele de calitate stabilite de panelurile de specialitate ale CNATDCU.

CAPITOLUL 5
PATRIMONIUL ŞI FINANŢAREA

Art. 51. (1) Patrimoniul Universităţii Agora constă din patrimoniul iniţial al fondatorilor, la care se adaugă patrimoniul dobândit ulterior. Acesta este compus din bunuri mobile şi imobile precum şi din creanţe.
(2) Patrimoniul Universităţii Agora este proprietatea privată a acesteia, garantată de Constituţia României.
(3) Universitatea Agora dispune în mod liber de patrimoniul său, caz în care contravaloarea înstrăinării unor bunuri din patrimoniul respectiv, revine fondatorilor.
(4) În caz de desfiinţare, dizolvare sau lichidare, patrimoniul universităţii revine fondatorilor.

Art. 52. (l) Activităţile desfăşurate de universitate sunt susţinute prin taxe universitare, venituri realizate din cercetare ştiinţifică, publicaţii şi cursuri multiplicate şi comercializate, alte prestaţii universitare (consultanţă, expertize, cursuri de pregătire continuă etc.), finanţări de ordin public sau privat, credite, donaţii, sponsorizări şi alte asemenea surse legal constituite.
(2) Utilizarea surselor financiare constituite la dispoziţia universităţii se face conform nevoilor şi priorităţilor proprii, potrivit destinaţiilor stabilite prin bugetul de venituri şi cheltuieli aprobat de CA-UAO.

CAPITOLUL 6
RELAŢIILE INTERUNIVERSITARE

Art. 53. Universitatea Agora se integrează în circuitul mondial de valori ştiinţifice, culturale şi educaţionale. Ea promovează parteneriatul şi relaţiile de colaborare cu instituţii similare din ţară şi din străinătate, bazate pe principiile libertăţii academice, egalităţii şi reciprocităţii.

Art. 54. Universitatea încheie acorduri de colaborare inter-universitară care vizează: (1) cunoaşterea experienţei organizaţionale didactice şi de cercetare din alte universităţi, in vederea integrării lor in activitatea proprie;
(2) apropierea treptată a planurilor de învăţământ şi a conţinutului de bază al disciplinelor prin aplicarea sistemului de credite transferabile, prin consultări colegiale în cadrul asociaţiilor profesional-ştiinţifice la care aderă;

(3) implicarea cadrelor didactice, a cercetători lor şi studenţilor in proiecte şi programe transeuropene de formare, cercetare, consultanţă, cu finanţare autohtonă şi/sau străină, pentru ameliorarea performanţelor în procesul instructiv-educativ, precum şi pentru integrarea în comunitatea universitară internaţională;
(4) promovarea şi susţinerea mobilităţii studenţilor şi cadrelor didactice prin schimburi paritare, prin proiecte şi programe inter-universitare, precum şi prin dezvoltarea relaţiilor de cooperare în sistemul "visiting-profesor ";
(5) promovarea schimbului de publicaţii ştiinţifice şi manuale universitare cu instituţiile partenere.

Art. 55. Universitatea invită specialişti şi cadre universitare din alte universităţi din ţară şi de peste hotare la manifestările sale ştiinţifice şi participă la întruniri universitare asemănătoare, răspunzând invitaţiilor făcute în acest sens.

Art. 56. Bursele de studii, specializare şi perfecţionare in străinătate ale personalului didactic şi studenţilor se atribuie prin concurs organizat de universitate, pe baza criteriilor specifice stabilite prin reglementările interne.

Art. 57. Universitatea editează broşuri şi pliante în limbi străine, pentru a se prezenta în relaţiile cu partenerii în programele de cooperare inter-universitară.

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

CAPITOLUL 7
ASIGURAREA, MANAGEMENTUL ŞI MONITORIZAREA CALITĂŢII

Art. 59. În UAO calitatea este o componentă intrinsecă a activităţilor de management, învăţământ şi cercetare, iar asigurarea, managementul şi monitorizarea calităţii implică toate structurile şi personalul de conducere, fiind reglementă prin:
(1) Carta Universităţii Agora;
(2) Codul de Etică şi Integritate Academică;
(3) Regulament privind Sistemul de Evaluare, Monitorizare şi Asigurare a Calităţii;
(4) Regulament de organizare şi funcţionare a Compartimentului Audit Intern;
(5) Regulamentul Comisiei de Etică Şi Antiplagiat;
(6) Codul de Evaluare, Monitorizare şi Asigurare a Calităţii.

Art. 60. În UAO există structuri specifice pentru asigurarea, managementul şi monitorizarea calităţii:
(1) Compartimentul de asigurare a calităţii (condus de un director şi subordonat rectorului);
(2) Comisia de evaluare şi asigurare a calităţii (condusă de un preşedinte şi subordonată Senatului);
(3) Comisia de Etică (condusă de un preşedinte şi subordonată Senatului);
(4) Comisia Academică (condusă de un preşedinte şi subordonată Consiliului Academic Operativ);
(5) Comisia pentru iniţierea, aprobarea, monitorizarea si evaluarea periodică a programelor de studiu (curriculum şi calificări universitare, subordonată decanului),
(6) Comisia de audit intern pentru procesul de învăţământ şi cercetare (condusă de un preşedinte şi subordonată Senatului);
(7) Serviciul de audit intern (condusă de un şef serviciu şi subordonat preşedintelui CA-UAO);
(8) Oficiul juridic (condusă de un şef oficiu şi subordonat preşedintelui CA-UAO).

CAPITOLUL 8
DISPOZIŢII FINALE

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

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

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

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

Președinte Senat,
Conf.univ.dr. Ramona-Mihaela Urziceanu

Avizat juridic,