

ROMÂNIA  
SERVICIUL ROMÂN DE INFORMAȚII  
ACADEMIA NAȚIONALĂ DE INFORMAȚII  
„MIHAI VITEAZUL”  
Nr.791236 din 04.12.2024

NECLASIFICAT  
Exemplar unic

APROBAT  
Președinte senat ANIMV  
Conf.univ.dr. Ecaterina DRĂGHICI



**REGULAMENTUL  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI  
UNIVERSITAR AL ACADEMIEI NAȚIONALE DE INFORMAȚII  
„MIHAI VITEAZUL”**

Aprobat în ședința senatului universitar din data de 27.11.2024

**BUCUREȘTI  
2024**

## CUPRINS

Secțiunea 1 Baza legală .....	3
Secțiunea 2 Dispoziții generale .....	3
Secțiunea 3 Structura și organizarea Senatului .....	3
Secțiunea 4 Structurile Senatului.....	5
Secțiunea 5 Atribuțiile Senatului .....	7
Secțiunea 6 Activitatea Senatului .....	12
Secțiunea 7 Drepturile și îndatoririle membrilor Senatului .....	15
Secțiunea 8 Conflict de interese și incompatibilități .....	15
Secțiunea 9 Pierderea calității de membru al Senatului.....	15
Secțiunea 10 Dispoziții finale .....	16

## **Secțiunea 1 Baza legală**

### **Art. 1.**

Prezentul Regulament se fundamentează pe următoarele documente:

1. Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
2. Carta universitară a Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul”.

## **Secțiunea 2 Dispoziții generale**

### **Art. 2.**

(1) Senatul universitar (Senatul) al Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul” (ANIMV) reprezintă comunitatea universitară și este cel mai înalt for de deliberare și decizie la nivelul ANIMV, prin care se transpun în practică principiile autonomiei universitare.

(2) Senatul universitar garantează libertatea academică și autonomia universitară.

(3) Atribuțiile senatului universitar sunt stabilite prin Legea învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare, prin Carta universitară a ANIMV (Carta) și prin propriile regulamente, în conformitate cu prevederile normelor legale.

### **Art. 3.**

(1) Hotărârile senatului sunt definitive și obligatorii pentru toate organismele executive și administrative, precum și pentru întreaga comunitate universitară.

(2) Hotărârile senatului pot fi modificate, completate sau anulate numai de către senat.

(3) Hotărârile strategice ale senatului sunt puse în aplicare de consiliul de administrație al ANIMV.

(4) Toate structurile administrative și executive ale ANIMV au obligația de a răspunde solicitărilor senatului și comisiilor sale.

## **Secțiunea 3 Structura și organizarea Senatului**

### **Art. 4.**

(1) Senatul este compus din maximum 75% - personal didactic, personal didactic asimilat și personal de cercetare, titulari - și din minimum 25% - reprezentanți ai studenților. Cota de reprezentare în senatul universitar pentru personalul didactic și de cercetare este de până la 20 % dintre titularii fiecăreia dintre structurile de învățământ universitar și de cercetare științifică ale ANIMV (Facultatea de Studii de Intelligence, Facultatea de Informații, Școala Doctorală Intelligence și Securitate, Institutul Național de Studii de Intelligence). Personalul didactic asimilat din ANIMV are 1 reprezentant în senatul universitar, din cota stabilită pentru personalul didactic și de cercetare. Numărul efectiv al reprezentanților personalului didactic și de cercetare, precum și al reprezentanților studenților este stabilit prin hotărâre a senatului.

## NECLASIFICAT

(2) Membrii senatului reprezentanți ai cadrelor didactice și cercetătorilor sunt aleși în circumscripții electorale stabilite de senat, prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari din respectivele circumscripții.

(3) Reprezentantul instructorilor de informații este ales de către instructorii de informații titulari, într-o singură circumscripție, comună tuturor facultăților din ANIMV.

(4) Alegerile pentru desemnarea reprezentanților studenților în senat se organizează și se desfășoară de către studenți, în baza metodologiilor proprii ale ANIMV. Conducerea ANIMV nu se implică în organizarea procesului de alegere a reprezentanților studenților.

### **Art. 5.**

(1) Mandatul senatului este de 5 ani.

(2) Membrii senatului reprezentanți ai personalului didactic, personalului didactic asimilat și ai personalului de cercetare au un mandat de 5 ani, pe care îl păstrează atât timp cât au statutul de titular în ANIMV.

(3) În situația în care se vacantează locuri în senat, acestea se vor ocupa de către persoane provenind din aceeași structură, prin organizarea de alegeri parțiale pentru completarea locurilor vacante. Alegerile parțiale se organizează în termen de 1 lună de la data vacanței, conform metodologiei de alegeri în vigoare la data vacanței locurilor.

(4) Pentru studenți, mandatul este valabil până la absolvirea programului de studii, dar nu mai mult de 5 ani, dacă metodologia de alegeri a reprezentanților studenților nu stabilește alte durate ale mandatelor studenților. Locurile rămase libere după absolvire sau după încetarea mandatului stabilit prin metodologia de alegeri a reprezentanților studenților se completează prin alegeri parțiale, organizate și desfășurate de studenți.

(5) În momentul organizării de noi alegeri pentru constituirea senatului universitar, reprezentanții studenților din vechiul senat își încheie mandatul și au dreptul să participe la alegeri pentru noul senat.

(6) Senatul se consideră dizolvat în ziua întrunirii noului senat desemnat prin alegeri.

### **Art. 6.**

(1) Președintele senatului este ales de senat, dintre membrii acestuia, prin vot direct și secret, cu majoritatea simplă a membrilor acestuia.

(2) Pot candida pentru funcția de președinte al senatului membrii ai senatului, indiferent de gradul didactic sau de cercetare.

(3) Alegerea președintelui senatului se poate efectua în două tururi de scrutin, în situația în care niciun candidat nu a obținut numărul de voturi majoritar. La al doilea tur de scrutin participă primii doi candidați care au obținut numărul cel mai mare de voturi.

(4) Condiția de cvorum pentru alegerea președintelui este de 2/3 din numărul membrilor senatului.

(5) Președintele senatului are următoarele atribuții:

- a) conduce ședințele senatului;
- b) convoacă senatul în ședințe ordinare și extraordinare;
- c) aprobă ordinea de zi a ședinței senatului;
- d) semnează hotărârile senatului și procesele verbale de ședință;
- e) coordonează activitățile comisiilor permanente și de specialitate ale senatului;
- f) coordonează activitatea secretariatului senatului;
- g) conferă titlurile onorifice acordate de senat în condițiile legii;
- h) semnează contractul de management cu comandantul (rectorul) ANIMV;
- i) reprezintă senatul în raporturile cu comandantul (rectorul) ANIMV;

j) reprezintă senatul în raport cu structuri similare ale altor instituții de învățământ superior din România și din străinătate.

(6) În cazul în care președintele senatului nu este prezent sau se află în imposibilitatea exercitării funcției, atribuțiile sale vor fi exercitate, prin delegare, de un președinte al unei comisii permanente, desemnat de președintele senatului.

(7) Președintele senatului poate fi revocat din funcție în cazul încălcării grave și repetate a atribuțiilor sale. Procedura de revocare va fi inițiată în scris, cu indicarea motivelor care o determină, de cel puțin 1/3 din membrii senatului. Decizia de revocare trebuie adoptată cu votul a 2/3 din membrii senatului.

(8) În cazul demiterii sau vacantării în alt mod a funcției de președinte al senatului, aceasta va fi exercitată temporar de decanul de vârstă al senatului.

(9) Alegerea unui nou președinte al senatului are loc în cel mult 30 de zile de la vacantarea funcției, cu respectarea prevederilor prezentului articol.

## **Secțiunea 4 Structurile Senatului**

### **Art. 7.**

(1) Structurile funcționale ale senatului sunt:

- a) comisiile permanente;
- b) comisiile de specialitate;
- c) comisiile ad-hoc;
- d) secretariatul.

(2) Fiecare comisie este condusă de către un președinte, ales dintre membrii comisiei.

(3) Mandatul structurilor prevăzute la alin. (1), lit. a), b) și c), precum și al președinților comisiilor este limitat la durata funcționării senatului care le-a ales sau le-a aprobat.

### **Art. 8.**

(1) În cadrul senatului se constituie următoarele comisii permanente, ca structuri de lucru specializate, care facilitează adoptarea hotărârilor în domeniul dat în competență:

- a) Comisia pentru curriculum;
- b) Comisia de regulamente și metodologii;
- c) Comisia pentru resurse umane;
- d) Comisia pentru asigurarea calității și dezvoltare universitară.

(2) Comisia pentru curriculum are următoarele atribuții:

- (a) verifică respectarea normelor legale în cazul propunerilor de programe noi de studii și în cazul propunerilor de desființare a programelor de studii care nu se mai încadrează în misiunea ANIMV sau care sunt ineficiente din punct de vedere academic și/sau financiar;
- (b) verifică respectarea normelor legale în procesul întocmirii statelor de funcții didactice ale structurilor ANIMV și a stabilirii normelor didactice pentru personalul didactic și personalul didactic asimilat;
- (c) verifică respectarea normelor legale în cazul raportărilor anuale cu privire la situația programelor de studii;
- (d) verifică respectarea normelor legale în cazul raportărilor anuale cu privire la gradul de îndeplinire a sarcinilor didactice pentru structurile ANIMV.

## NECLASIFICAT

(3) Comisia de regulamente și metodologii are atribuții în analizarea regulamentelor și metodologiilor care au fost trimise spre aprobare către Senat, împreună cu documentația aferentă.

(4) Comisia pentru resurse umane are atribuții în analizarea proiectelor și documentelor în domeniul resurselor umane din ANIMV.

(5) Comisia pentru asigurarea calității și dezvoltare universitară are ca principal obiect de activitate analizarea proiectelor și documentelor cu implicații privind calitatea și dezvoltarea universitară în ANIMV, transmise spre aprobare către senat, luând în calcul standardele de calitate în învățământ și cercetare.

### **Art. 9.**

(1) Comisiile permanente sunt constituite din minim trei membri, dintre care unul deține calitatea de președinte al acesteia. Un membru al senatului poate face parte din cel mult două comisii. Președintele senatului nu face parte din nicio comisie permanentă.

(2) Repartizarea membrilor în comisiile permanente se realizează ținând cont de competențele și opțiunile membrilor senatului, la propunerea președintelui senatului, și este aprobată în plen.

(3) Comisiile permanente organizează prima ședință de lucru în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la data constituirii. În cadrul acesteia se alege președintele comisiei.

(4) Un membru al unei comisii permanente poate fi revocat, la propunerea președintelui comisiei, cu votul majorității simple a membrilor comisiei, în cazul neîndeplinirii sarcinilor încredințate în cadrul comisiei.

### **Art. 10.**

(1) În desfășurarea activității lor, comisiile permanente sunt convocate și prezidate de președintele lor.

(2) Comisiile permanente au dreptul ca, pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, să solicite conducerii executive și administrative a ANIMV informațiile relevante, sprijin logistic sau documentar.

(3) Președinții comisiilor permanente pot invita la ședințele comisiilor reprezentanți din conducerea executivă sau administrativă a ANIMV sau specialiști din domeniul lor de activitate, cadre ale ANIMV.

(4) Comisiile permanente întocmesc procese-verbale, semnate de președintele comisiei și de membrii acesteia, ale căror recomandări sunt supuse dezbaterii și aprobării Senatului. Pentru a putea fi înaintate senatului, propunerile de avizare, respingere sau amânare din procesele-verbale trebuie să întrunească acordul majorității simple a membrilor comisiei. Opiniile separate, în dezacord cu propunerile majorității simple de avizare, respingere sau amânare, vor fi menționate distinct în procesul-verbal înaintat senatului.

(4) Înaintarea proceselor-verbale către senat se realizează prin transmiterea acestora, în formă electronică și tipărită, către președintele senatului și către secretarul desemnat.

### **Art. 11.**

(1) Comisiile *ad-hoc* sunt comisii special constituite de senat, cu caracter temporar, pentru soluționarea problemelor care nu se înscriu în gama de activități curente ale senatului.

(2) Comisiile *ad-hoc* se constituie la inițiativa și solicitarea președintelui senatului sau a unei treimi din numărul membrilor senatului.

(3) Atribuțiile, componența, președintele comisiei și durata de funcționare a comisiilor *ad-hoc* sunt stabilite în ședința de constituire, prin vot deschis, cu majoritatea voturilor membrilor prezenți ai senatului.

## NECLASIFICAT

(4) Președintele comisiei ad-hoc prezintă raportul întocmit în plenul senatului.

(5) Comisiile *ad-hoc* se dizolvă, de drept, la aprobarea raportului cu majoritatea simplă de către plenul senatului.

### **Art. 12.**

(1) Senatul stabilește comisii de specialitate prin care controlează activitatea conducerii executive a ANIMV și a consiliului de administrație.

(2) Rapoartele de monitorizare și de control elaborate de comisile de specialitate sunt prezentate periodic și discutate în senatul universitar și stau la baza hotărârilor acestuia.

### **Art. 13.**

(1) Secretariatul senatului este structura tehnică de lucru a acestuia, subordonat președintelui.

(2) Secretariatul senatului este asigurat de două persoane desemnate în acest sens, prin grija conducerii executive, de la nivelul Secretariatului ANIMV.

(3) Secretariatul senatului participă, fără drept de vot, la ședințele senatului.

(4) Secretariatul senatului îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigură evidența membrilor senatului;

b) transmite convocările pentru ședințele senatului, însoțite de ordinea de zi;

c) întocmește procesele-verbale de ședință ale senatului, pe care le propune spre semnare membrilor și președintelui senatului;

d) redactează proiectele de hotărâri ale senatului conform proceselor-verbale de ședință și le prezintă spre semnare președintelui senatului;

e) păstrează și arhivează procesele-verbale de ședință și hotărârile senatului;

f) asigură evidența documentelor senatului.

## **Secțiunea 5 Atribuțiile Senatului**

### **Art. 14.**

Senatul universitar, în acord cu prevederile legale, Carta universitară și regulamentele proprii, are următoarele atribuții:

#### **(1) Stabilește:**

a) condițiile în care se modifică statutul de student cu taxă, la începutul fiecărui an universitar;

b) condițiile de performanță ale studenților în vederea păstrării, pe toată durata studiilor universitare de licență, a bursei de excelență olimpică I/internațională acordate din bugetul Ministerului Educației;

c) programele de studii promovate în cadrul domeniului acreditat pentru studii universitare de masterat ce vor fi comunicate Ministerului Educației până la data de 1 februarie a fiecărui an;

d) formațiunile de studiu și dimensiunile acestora, cu respectarea standardelor de calitate, în concordanță cu programul și ciclul de studii, propuse de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS) și aprobate de Ministerul Educației;

e) sancțiunile disciplinare, conform legislației în vigoare, care se aplică personalului didactic și de cercetare care a comis abateri disciplinare;

f) circumscripțiile electorale pentru alegerea membrilor senatului universitar;

## NECLASIFICAT

g) criteriile de evaluare a rezultatelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare în vederea reînnoirii contractului de angajare pe perioadă determinată.

### **(2) Aprobă:**

- a) misiunea ANIMV, la propunerea comandantului (rectorului);
- b) quantumul taxelor prevăzute în metodologia de stabilire a taxelor în ANIMV, la propunerea consiliului de administrație;
- c) Codul de etică și deontologie universitară, parte a Cartei universitare;
- d) regulamentele și metodologiile privind asigurarea internă a calității;
- e) regulamentele și metodologiile privind organizarea și funcționarea ANIMV, la propunerea comandantului (rectorului);
- f) metodologia de recunoaștere și echivalare a funcțiilor didactice și de cercetare și a categoriilor de instructori de informații pentru personalul didactic asociat în cadrul ANIMV;
- g) metodologia de recunoaștere a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ superior acreditate din străinătate;
- h) regulamentul Comisiei de evaluare și asigurare a calității (CEAC);
- i) regulamentele de organizare și funcționare a programelor de studiu, pentru fiecare ciclu universitar organizat;
- j) regulamentul de organizare și funcționare a programelor de studii integrate;
- k) metodologia privind derularea activităților desfășurate în ANIMV în sistem online;
- l) regulamentele de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor, pentru fiecare program de studiu acreditat, cu respectarea metodologiei-cadru, aprobată prin ordin al ministrului educației;
- m) regulamentul de organizare și desfășurare a programelor postuniversitare, în conformitate cu legislația în vigoare;
- n) prelungirea cu 1-2 ani a duratei programului de studii universitare de doctorat, în situații speciale, la propunerea conducătorului de doctorat și în limita fondurilor disponibile;
- o) reducerea cu 1 an a duratei programului de studii universitare de doctorat, la solicitarea studentului-doctorand, cu avizul conducătorului de doctorat;
- p) numărul maxim de studenți-doctoranzi ce pot fi îndrumați de un conducător de doctorat;
- q) prelungirea cu 1-2 semestre universitare a duratei programului postdoctoral de cercetare avansată, în situații speciale, la propunerea coordonatorului științific și în limita fondurilor disponibile;
- r) regulamentul de alegere a reprezentanților studenților în structurile de conducere și administrative ale ANIMV;
- s) metodologiile de evaluare a studenților, avizate de consiliul de administrație;
- t) metodologiile specifice privind recunoașterea și echivalarea, precum și recunoașterea studiilor sau a perioadelor de studii efectuate în țară sau în străinătate, pe baza normelor sistemului european de acumulare și transfer al creditelor de studii, cu respectarea metodologiei-cadru, aprobate prin ordin al ministrului educației;
- u) metodologia de concurs pentru angajarea personalului didactic și de cercetare;
- v) metodologia de stabilire a normei universitare;
- w) metodologia de ocupare a funcțiilor didactice și de cercetare;
- x) metodologia de promovare în carieră pentru personalul didactic universitar;



## NECLASIFICAT

- y) regulamentul privind încadrarea și promovarea pe posturi corespunzătoare funcțiilor și gradelor profesionale ale personalului de cercetare, respectiv probele de concurs și conținutul acestora;
- z) metodologia de evaluare a rezultatelor și performanțelor personalului didactic și de cercetare;
- aa) metodologiile de admitere la programele de studii, pentru fiecare ciclu și program de studii organizat;
- bb) înființarea, în cadrul unor proiecte, pentru o perioadă determinată sau nedeterminată, de structuri de cercetare distincte sub raportul bugetului de venituri și cheltuieli, care au autonomie și statute proprii, cu respectarea prevederilor legale și a normelor interne în vigoare;
- cc) înființarea, organizarea sau desființarea, la propunerea consiliului de administrație, a unei noi facultăți în cadrul ANIMV, prin hotărâre a Guvernului privind structura instituțiilor de învățământ superior, inițiată anual de Ministerul Educației;
- dd) organizarea de programe noi de studii și lichidarea programelor de studii care nu se mai încadrează în misiunea ANIMV sau care sunt ineficiente academic și financiar, la propunerea și cu avizul consiliului de administrație;
- ee) structura anului universitar;
- ff) calendarul activităților educaționale specifice semestrelor academice de studiu, cu cel puțin 3 luni înainte de începerea anului universitar;
- gg) regulamentul privind activitatea profesională a studenților, care poate fi modificat cu cel puțin 3 luni înainte de începerea anului universitar;
- hh) organizarea programelor de studii universitare și postuniversitare;
- ii) quantumul taxelor pentru eliberarea de documente în cadrul cărora să fie atribuit un număr de credite de studiu transferabile disciplinelor de curs urmate de un absolvent pentru echivalarea, continuarea sau finalizarea studiilor și recunoașterea în străinătate a unor diplome eliberate anterior introducerii sistemului de credite transferabile, pe baza informațiilor existente în registrul matricol propriu;
- jj) planul strategic multianual de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea comandantului (rectorului);
- kk) structura, organizarea și funcționarea ANIMV, la propunerea comandantului (rectorului) și cu respectarea legislației în vigoare, în conformitate cu prevederile Cartei universitare;
- ll) proiectul de buget al ANIMV, la propunerea comandantului (rectorului);
- mm) raportul privind execuția bugetară, la propunerea comandantului (rectorului);
- nn) sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, la propunerea comandantului (rectorului), în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare;
- oo) curriculumul fiecărui program de studii universitare și postuniversitare, precum și în cazul programelor de studii integrate. Fiecare curriculum se elaborează de ANIMV și se avizează de SRI, în conformitate cu prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu completările și modificările ulterioare și cu reglementările proprii;
- pp) statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare ale facultăților, respectiv statul de funcții al Școlii Doctorale Intelligence și Securitate;
- qq) mărirea normei didactice săptămânale minime, cu respectarea standardelor de asigurare a calității, fără a depăși limita maximă de 16 ore convenționale prevăzută de lege în funcție de postul ocupat;

## NECLASIFICAT

- rr) reducerea normei didactice cu cel mult 50% în cazul personalului didactic care exercită o funcție de conducere în cadrul ANIMV, de conducere, îndrumare și control în cadrul Ministerului Educației, în instituțiile aflate în subordinea și coordonarea acestuia, precum și al ARACIS sau care a fost ales într-o funcție de demnitate publică;
- ss) continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală, fără limită de vârstă, și cu asumarea obligativității evaluării anuale a performanței didactice sau de cercetare științifică. În cazul cadrelor didactice titulare militare continuarea activității didactice după pensionare, în cadrul ANIMV, este posibilă pentru acele cadre didactice pensionate pentru limită de vârstă și vechime integrală ca militari, în condițiile legii. În termen de 30 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de pensionare, personalul didactic militar și personalul didactic titular poate opta pentru continuarea activității didactice până la împlinirea vârstei legale de pensionare în învățământul de stat, conform art. 219 din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu completările și modificările ulterioare;
- tt) metodologia privind menținerea calității de titular în învățământ și/sau în cercetare a personalului didactic și de cercetare titular pensionabil;
- uu) conferirea titlului onorific de profesor emerit pentru excelență didactică și de cercetare, cadrelor didactice care au atins vârsta de pensionare;
- vv) desemnarea a 1-3 reprezentanți ai personalului didactic în CEAC, la propunerea consiliului de administrație;
- ww) rezultatele examenelor de promovare în cariera didactică;
- xx) rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare;
- yy) standardele de ocupare a posturilor didactice și de cercetare, specifice fiecărei funcții, conform legislației în vigoare;
- zz) standardele minimale ale rezultatelor activităților didactice și de cercetare, la propunerea consiliului de administrație;
- aaa) înființarea, organizarea, divizarea, comasarea sau desființarea unui departament, la propunerea consiliului facultății în care funcționează, cu avizul consiliului de administrație;
- bbb) organizarea de centre sau laboratoare de cercetare care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli în cadrul ANIMV, cu avizul consiliului de administrație;
- ccc) metodologiile de organizare a alegerilor pentru structurile și funcțiile de conducere academică;
- ddd) solicitările personalului didactic și de cercetare titular în ANIMV de a desfășura activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare;
- eee) structura și regulamentul de organizare și funcționare a senatului universitar;
- fff) regulamentul privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenți;
- ggg) conținutul și formatul actelor de studii emise la finalizarea programelor de studii integrate, respectiv diploma comună sau diploma dublă sau multiplă, precum și limba de redactare a acestora.
- hhh) metodologia de stabilire a numărului minim de credite de studii necesar promovării anului universitar;
- iii) metodologia de recunoaștere și echivalare, respectiv recunoașterea unor studii sau perioade de studii universitare efectuate anterior;

## NECLASIFICAT

- jjj) acordarea gradăției de merit personalului din ANIMV;
- kkk) echivalența funcțiilor de cercetare cu funcțiile didactice în ambele sensuri.

### **(3) Validează:**

- a) raportul anual referitor la activitatea de cercetare, dezvoltare și inovare, la modul în care au fost efectuate cheltuielile de regie pentru granturile și contractele de cercetare. Raportul va cuprinde informații privind fondurile de cercetare și fondurile aferente proiectelor finanțate prin programe naționale și internaționale, derulate de ANIMV;
- b) alegerile pentru funcțiile de conducere și de reprezentare din ANIMV;
- c) rezultatele concursurilor de admitere la studii universitare;
- d) rezoluția de admitere sau de respingere a tezei de abilitare pronunțată de comisia de abilitare, însoțită de dosarul depus de candidat, transmisă de CSUD;
- e) raportul privind starea ANIMV, prezentat de comandantul (rectorul) ANIMV, în luna aprilie a fiecărui an;
- f) rezultatele concursului public de selecție a decanilor;
- g) strategiile ANIMV pe termen mediu și lung și politicile pe domenii de interes, la propunerea consiliului de administrație;
- h) concursurile publice pentru funcțiile din consiliul de administrație.

### **(4) Elaborează și adoptă:**

- a) Carta universitară, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară;
- b) metodologia de organizare a concursului public de selecție a decanilor;
- c) strategia de combatere a discriminării.

### **(5) Adoptă:**

- a) Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului, aprobat prin ordin al ministrului educației;
- b) regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de etică universitară.

### **(6) Conferă:**

- a) calitatea de membru al comunității universitare, prin hotărâre;
- b) alte distincții, titluri și diplome pentru excelența didactică și de cercetare.

### **(7) Avizează:**

- a) componența Comisiei de etică universitară;
- b) raportul anual al Comisiei de etică universitară;

**(8) Analizează:** raportul de evaluare internă privind calitatea educației, elaborat de CEAC.

**(9) Desemnează:** prorectorul care reprezintă ANIMV, în cazul revocării sau întreruperii mandatului comandantului (rectorului);

### **(10) Aplică:**

- a) sancțiunile Ministerului Educației privind nerespectarea obligațiilor de răspundere publică a ANIMV;
- b) sancțiunile stabilite prin reglementările proprii privind nerespectarea condițiilor de desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare.

**(11) Semnează:** contractul de management cu comandantul (rectorul).

**(12) Controlează:** activitatea comandantului (rectorului) și a consiliului de administrație prin comisii specializate.

**(13) Evaluează:** resursa umană, periodic.

## **Secțiunea 6**

### **Activitatea Senatului**

#### **Art. 15.**

(1) Senatul lucrează în plen, în ședințe ordinare sau extraordinare.

(2) Pe parcursul anului universitar, senatul se întrunește în ședințe ordinare, lunar, conform unei planificări stabilite în cadrul ședinței din luna septembrie. De regulă, ședințele ordinare de senat nu se programează în timpul vacanțelor universitare.

(3) Ori de câte ori este necesar, senatul poate fi convocat în ședințe extraordinare de președintele senatului, de comandant (rector) sau la cererea a cel puțin o treime dintre membrii senatului. Prin excepție, pentru probleme studentești, senatul poate fi convocat la cererea întregului grup al reprezentanților studenților membri ai senatului.

(4) În cazul în care, din motive întemeiate, membrii senatului nu pot participa fizic la ședințele de senat, prezența acestora poate fi și online, utilizând o platformă de comunicații care permite transmiterea și înregistrarea audio-video.

(5) Senatul se întrunește în ședință plenară, înaintea începerii unui nou an universitar, de regulă în ultima decadă a lunii septembrie, pentru a adopta planurile de dezvoltare anuale și direcțiile de acțiune pentru un nou an universitar.

#### **Art. 16.**

Convocarea membrilor senatului se face individual, în scris, de către secretariatul senatului, prin transmiterea de notificări mail la adresa indicată de fiecare membru al senatului sau prin mesaj text, cu minim două zile înainte de data ședințelor ordinare.

#### **Art. 17.**

(1) Cvorumul ședințelor de Senat este de 2/3 din totalul membrilor senatului, cu obligativitatea participării a cel puțin unui reprezentant al studenților.

(2) Dacă la o ședință nu este întrunit cvorumul, președintele senatului va anunța data și ora la care aceasta este reprogramată, dar nu mai devreme de 48 de ore. Convocarea se transmite de îndată tuturor membrilor senatului.

(3) Membrii senatului au obligația de a participa la ședințele senatului. Membrii care nu pot lua parte la ședința senatului din motive justificate vor notifica secretariatul senatului, înainte de începerea ședinței. Se consideră motivate absențele justificate prin concediu medical sau misiuni. Orice alte motivări se aprobă de către președintele senatului, pe baza unei socilitări în scris a membrului senatului.

(4) La acumularea unui număr de 3 absențe nemotivate într-un semestru universitar de la ședințele ordinare și extraordinare ale senatului sau ale comisiei permanente din care face parte, președintele senatului va solicita membrilor comunității universitare care l-au ales să adopte o decizie privind menținerea sau retragerea calității de membru al senatului.

(5) În cazul în care se decide retragerea calității de membru al senatului, comunitatea respectivă va demara procesul de alegeri parțiale.

#### **Art. 18.**

(1) În vederea înscrierii pe ordinea de zi a ședinței senatului, documentele se înaintează cu minimum 7 zile înainte de data ședințelor ordinare. Documentele vor fi transmise secretariatului senatului în format electronic și fizic, înregistrate.

(2) Solicitățile individuale ale membrilor comunității universitare, care, în temeiul prevederilor legale sau ale Cartei, sunt în competența de aprobare a senatului, se

## NECLASIFICAT

adreasează direct acestuia, în scris, prin intermediul președintelui senatului, care va solicita analiza în comisia permanentă competentă.

**(3)** Membrii senatului li se vor transmite, de către președintele senatului, la adresele de mail indicate, și imediat după primire, materialele ce urmează a fi dezbătute în cadrul ședințelor comisiilor permanente. Din momentul primirii documentelor, membrii comisiilor au obligația de a le citi și analiza, iar acolo unde sunt puncte de vedere, de a le transmite prin email președintelui comisiei până cel târziu cu două zile înainte de ședința de senat. Dacă nu sunt puncte de vedere, membrii comisiei vor transmite președintelui comisiei un email prin care precizează acest lucru.

**(4)** Cu o zi înainte de ședința de senat, președintele comisiei va convoca membrii comisiei pentru a discuta punctele de vedere (dacă acestea există) și pentru a obține informații suplimentare de la inițiatorii documentelor, acolo unde este cazul. În situația în care documentația aferentă unui punct de discuție este incompletă, președintele comisiei restituie documentele inițiatorului, spre completare. Acel punct nu va mai intra pe ordinea de zi a senatului.

**(5)** De regulă, în aceeași zi a întrunirii comisiei, președintele comisiei va întocmi procesul-verbal cu propunerea de avizare, respingere sau amânare a documentelor în senat. Propunerea de avizare sau respingere se obține cu votul majorității simple a membrilor comisiei. Comisia poate formula amendamente, pe care le va susține în plenul senatului. Acolo unde punctele de vedere ale membrilor comisiei rămân divergente în raport cu propunerile votate ale comisiei, acestea se vor consemna separat și vor fi discutate în plenul ședinței de senat. În cazul în care comisia emite un aviz negativ, președintele senatului comunică acest lucru inițiatorului, care poate opta pentru retragerea punctului sau pentru includerea lui pe ordinea de zi.

**(6)** Fiecare membru al senatului are obligația de a parcurge toate documentele propuse pe ordinea de zi. Întrebările referitoare la un document ce nu face obiectul dezbaterii în comisia din care face parte vor fi adresate de către membrul senator președintelui comisiei permanente în care acel document este analizat, cu cel târziu o zi înainte de ședința de senat. În situația în care senatorul continuă să aibă obiecții referitoare la documentul discutat, acesta va formula un punct de vedere în scris, pe care îl va depune la secretariatul senatului, înainte de ședința de senat. În plenul senatului vor fi dezbătute situațiile ce au generat puncte de vedere divergente.

**(7)** În cazul situațiilor extraordinare - documente trimise către senat după expirarea termenului-limită de depunere- președintele comisiei poate convoca de urgență membrii și va stabili, de comun acord cu aceștia, modul de lucru.

**(8)** Netransmiterea materialelor la termenul stabilit prin regulament dă dreptul membrilor senatului să solicite amânarea dezbaterii acestora pentru următoarea ședință a senatului.

**(9)** Prin excepție, ședințele extraordinare pot fi convocate chiar în ziua organizării lor, fără a exista obligativitatea transmiterii materialelor ce urmează a face obiectul dezbaterii. În acest caz, materialele vor fi dezbătute în plenul ședinței de senat.

### **Art. 19.**

**(1)** Ședințele senatului nu sunt publice.

**(2)** La ședințele senatului participă, fără drept de vot, comandantul (rectorul) ANIMV, care va susține poziția consiliului de administrație. La ședințele senatului pot participa, în calitate de invitați, și alte persoane din cadrul ANIMV sau din afara acesteia, fără drept de vot, atunci când problematica aflată în dezbateri impune astfel de participări.

## NECLASIFICAT

(3) Ordinea de zi a senatului poate fi completată la cererea oricărui membru al senatului, formulată la începutul ședinței, cu puncte suplimentare, cu aprobarea majorității simple a membrilor prezenți.

(4) Înainte de începerea dezbaterilor cu privire la un punct aflat pe ordinea de zi, inițiatorul poate prezenta pe scurt conținutul acestuia și motivația care a determinat inițiativa.

(5) Președintele comisiei care a avizat propunerea, cu sau fără amendamente, va argumenta în plen decizia propusă.

(6) În luările de cuvânt cu privire la punctele de pe ordinea de zi, membrii senatului vor respecta regulile deontologiei academice precum și dreptul celorlalți senatori de a-și exprima opinia. Luările de cuvânt nu vor depăși 5 minute.

(7) Președintele senatului poate întrerupe o intervenție care nu respectă prevederile din alin. (6).

(8) În cazuri excepționale, președintele senatului poate dispune, cu votul majorității senatorilor prezenți, îndepărtarea din sală a celui care, prin conduita sa, tulbură grav desfășurarea ședinței senatului.

(9) Desfășurarea ședinței senatului se consemnează în procesul-verbal al ședinței. Acesta cuprinde menționarea nominală a tuturor membrilor senatului care au luat cuvântul, punctele de vedere altele decât cele menționate în procesele-verbale ale comisiilor permanente, precum și conținutul acelor declarații cu privire la care s-a solicitat expres consemnarea în procesul-verbal.

(10) Procesele-verbale ale ședințelor senatului sunt semnate de către toți membrii senatului.

(11) Procesele-verbale se arhivează de către secretarul senatului. La încetarea mandatului senatului în funcție, acestea se predau la arhiva ANIMV.

(12) Procesele-verbale pot fi consultate la secretariatul senatului de orice membru al comunității universitare. Copiile documentelor oficiale ale senatului se eliberează numai cu aprobarea președintelui senatului.

### **Art. 20.**

(1) Hotărârile senatului universitar se adoptă cu majoritatea simplă a membrilor prezenți.

(2) Membrii senatului au drept de vot deliberativ egal.

(3) Votul este direct și poate fi deschis sau secret. Votul deschis se poate exprima prin ridicarea mâinii sau prin apel nominal. Votul secret se exprimă prin buletine de vot sau electronic.

(4) În situația în care ședința se desfășoară online, atât votul deschis, cât și cel secret se desfășoară utilizând o platformă electronică.

(5) Pentru fiecare punct din ordinea de zi, senatul adoptă prin vot o hotărâre sau emite o rezoluție.

(6) Hotărârile sunt acte cu caracter normativ sau individual producătoare de efecte juridice.

(7) Rezoluțiile exprimă o poziție a senatului cu privire la un aspect ce i-a fost adus în atenție.

(8) O hotărâre adoptată prin vot într-o ședință a senatului nu poate fi modificată în aceeași ședință.

(9) Hotărârile Senatului devin publice și sunt transmise comunității universitare prin grija secretariatului senatului.

(10) Hotărârile adoptate sunt redactate în forma finală aprobată de senat, în termen de 3 zile lucrătoare de la adoptare.

(11) Hotărârile Senatului sunt semnate de președintele senatului.

## **Secțiunea 7**

### **Drepturile și îndatoririle membrilor Senatului**

#### **Art. 21.**

(1) Fiecare membru al senatului reprezintă comunitatea care l-a ales și are obligația de a supraveghea respectarea valorilor academice în conformitate cu legislația în vigoare și Carta ANIMV.

(2) Membrii Senatului au următoarele drepturi și îndatoriri:

- a) să cunoască legislația în domeniul învățământului superior;
- b) să-și exprime neîngrădit și argumentat opiniile cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi a ședințelor senatului;
- c) să obțină acces la orice informații sau documente ale ANIMV în vederea analizării punctelor aflate pe ordinea de zi a ședințelor senatului;
- d) să propună senatului luarea în discuție a unor probleme de interes major pentru ANIMV, în condițiile prezentului regulament;
- e) să participe la ședințele senatului și ale comisiilor senatului din care fac parte;
- f) să participe prin vot deschis sau secret, după caz, la hotărârile Senatului;
- g) să păstreze secretul profesional.

## **Secțiunea 8**

### **Conflict de interese și incompatibilități**

#### **Art. 22.**

(1) Situațiile de conflict de interese și incompatibilitate sunt prevăzute de normele juridice în vigoare și trebuie semnalate Comisiei de resurse umane.

(2) Membrii senatului au la dispoziție 15 zile pentru eliminarea situației de conflict de interese sau de incompatibilitate.

(3) Declarațiile de conflict de interese sau incompatibilitate, precum și declarațiile de soluționare a acestora se depun la secretariatul senatului și vor fi prezentate în plenul senatului de către președinte.

## **Secțiunea 9**

### **Pierderea calității de membru al Senatului**

#### **Art. 23.**

Calitatea de membru al senatului universitar încetează:

- a) la data întrunirii legale a senatului nou ales;
- b) prin renunțare la mandat din motive personale / demisie;
- c) ca urmare a încetării raportului de muncă cu ANIMV;
- d) ca urmare a pierderii titlaturii în circumscripția în care a fost votat;
- e) prin pensionare;
- f) prin deces;
- g) în cazul studenților, prin absolvirea studiilor, prin exmatriculare sau încetarea mandatului;

h) în cazul constatării unei situații de incompatibilitate;

i) prin excludere.

**Art. 24.**

Procedura de excludere poate fi declanșată în cazul unor abateri de la normele de conduită universitară, nerespectarea intenționată a hotărârilor senatului sau neîndeplinirea sarcinilor încredințate în cadrul comisiilor permanente, de specialitate sau *ad-hoc* de către președinții acestora.

**Art. 25.**

Excluderea unui membru se dezbate și se votează în plenul senatului; excluderea se adoptă cu majoritate simplă dacă numărul celor prezenți reprezintă cel puțin 2/3 din numărul membrilor senatului. Hotărârea este adusă la cunoștința comunității academice.

**Art. 26.**

Senatul va solicita organizarea de alegeri parțiale, în termen de 1 lună, pentru locul vacantat în condițiile art. 23, cu respectarea metodologiei de alegeri.

## **Secțiunea 10** **Dispoziții finale**

**Art. 27.**

(1) Prezentul Regulament de organizare și funcționare a senatului universitar al Academiei Naționale de Informații Mihai Viteazul poate fi modificat și completat la propunerea Comisiei de regulamente și metodologii sau a unei treimi din membrii senatului.

(2) Prevederile prezentului Regulament se completează cu dispozițiile Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare și ale Cartei.

(3) Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către senat. La aceeași dată se aborgă Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului universitar al Academiei Naționale de Informații Mihai Viteazul aprobat în data de 29.09.2022.