

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

REGULAMENTE ȘI METODOLOGII

București, 2017

CUVÂNT ÎNAINTE

Pentru a facilita cunoașterea de către membrii Comunității universitare Hyperion a noii Carte a Universității Hyperion, alcătuită în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011 și a altor documente care guvernează activitatea Universității Hyperion, Senatul universității a hotărât publicarea acestora atât pe site-ul instituției, cât și pe suport de hârtie. Prezentul volum cu Anexe la Carta universitară cuprinde ansamblul de Regulamente și Metodologii referitoare la organizarea și desfășurarea activităților didactice și de cercetare, precum și activităților diferitelor sectoare din Universitatea Hyperion. Un loc aparte îl ocupă Codul de Etică și Deontologie Profesională Universitară, Statutul Universității Hyperion din București, Regulamentul de Ordine Interioară precum și grupul de regulamente și metodologii folosite în activitatea profesională a studenților cum ar fi criteriile de organizare a concursurilor de admitere, sistemul de notare și evaluări, examenele finale, de licență, diplomă sau masterat, folosirea Sistemului European de Credite Transferabile, Regulamente privind transferul studenților, acordarea de burse și alte ajutoare etc.

Acest volum reprezintă a II-a ediție revizuită și adăugită a volumului cu Regulamente și Metodologii din anul 2011. Reeditarea volumului a fost necesară în urma completărilor și modificărilor apărute în legislația din domeniul învățământului, în special a Legii Educației Naționale nr. 1/2011.

Dacă în urma completării legislației în domeniu vor fi necesare noi regulamente sau metodologii acestea vor fi realizate și aprobate de Senatul Universității Hyperion și făcute cunoscute Comunității Universitare.

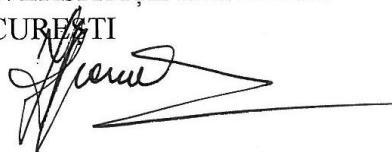
Regulamentele și Metodologiile din prezenta ediție au fost completate și concepute pe baza Legii Educației Naționale nr. 1/2011, în concordanță și cu regulamentele folosite de mai multe universități publice din țara noastră fiind adaptate la specificul activităților de la Universitatea Hyperion din București.

Prezenta culegere de Regulamente și Metodologii a fost dezbătută cu Comunitatea universitară și aprobată de Senat și este pusă la dispoziția

cadrelor didactice, cercetătorilor, studenților și tuturor salariaților din Universitatea Hyperion pentru a fi cunoscute, însușite și aplicate de către aceștia.

În conceperea și elaborarea prezentelor Regulamente și Metodologii a fost necesar să se introducă prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 și alte documente elaborate în sprijinul legii respective de către Ministerul Educației Naționale, urmând să se păstreze tot ce a fost util și valoros din documentele respective publicate, de asemenea, în prezentul volum care constituie parte integrantă la noua Cartă a Universității Hyperion din București.

Prof.univ.dr. ION SPÂNULESCU
PREȘEDINTELE UNIVERSITĂȚII HYPERION
din BUCUREȘTI



CUPRINS

CUVÂNT ÎNAINTE

1.	Codul de etică și deontologie profesională universitară al Universității Hyperion din București	7
2.	Regulament al comisiei de etică și deontologie profesională a Universității Hyperion din București	16
3.	Statutul Universității Hyperion din București	24
4.	Regulament de ordine interioară al Universității Hyperion din București	39
5.	Regulament de organizare și funcționare a Senatului Universității Hyperion din București	49
6.	Regulament de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al Universității Hyperion din București. Prerogativele și atribuțiile Președintelui Universității Hyperion	58
7.	Regulament privind activitatea didactică a Universității Hyperion din București	65
8.	Regulament de organizare și funcționare a studiilor universitare de licență/diplomă la Universitatea Hyperion din București	84
9.	Regulament de organizare și desfășurare a studiilor universitare de masterat și de funcționare a departamentului pentru studii universitare de masterat la Universitatea Hyperion din București	95
10.	Regulament privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu din cadrul Universității Hyperion din București	111
11.	Regulament de organizare și funcționare a Centrului de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră la Universitatea Hyperion din București	122
12.	Regulament pentru aplicarea Sistemului European de credite transferabile la Universitatea Hyperion din București	126
13.	Regulament pentru evaluarea și asigurarea calității programelor de licență și masterat și a relației cu A.R.A.C.I.S. (Ceaq) la Universitatea Hyperion din București	134
14.	Regulament privind activitatea profesională a studenților la Universitatea Hyperion din București	146
15.	Regulament privind transferul studenților din/și la Universitatea Hyperion din București	159
16.	Regulament privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență/diplomă și master pentru anul universitar 2016-2017 la Universitatea Hyperion din București	162
17.	Regulament și metodologie privind cadrul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior – examen de licență, diplomă și dizertație – la Universitatea Hyperion din București	171
18.	Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentului pentru învățământ la distanță din cadrul Universității Hyperion din București	185
19.	Regulament al Comisiei pentru Cercetare Științifică a Senatului Universității Hyperion din București	200

20.	Regulament al Comisiei pentru Probleme Studentești și Activități Cultural-Sportive a Senatului Universității Hyperion din București	203
21.	Regulament al Comisiei pentru relații cu absolvenții și angajatorii, a Senatului Universității Hyperion din București	207
22.	Regulament și metodologie pentru întocmirea statelor de funcții ale personalului didactic la Universitatea Hyperion din București	209
23.	Metodologie privind organizarea, desfășurarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice vacante la Universitatea Hyperion din București	214
24.	Regulament pentru auditarea internă a principalelor domenii de activitate și evaluarea colegială a cadrelor didactice la Universitatea Hyperion din București	228
25.	Regulament referitor la modul de fixare și încasare a taxelor de studii și metodologia de calcul a acestora	237
26.	Regulament privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin material și facilități pentru studenți la Universitatea Hyperion din București	241
27.	Regulament de ordine interioară pentru căminul studentesc al Universității Hyperion situat în Complexul M3	246
28.	Regulament privind activitatea în secretariatele Universității Hyperion din București	255
29.	Regulament privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în cadrul Universității Hyperion din București	269
30.	Regulament de organizare și funcționare a Bibliotecii Centrale a Universității Hyperion din București	278
31.	Regulament de acordare a titlurilor și distincțiilor onorifice la Universitatea Hyperion din București	291
32.	Metodologia de organizare a Referendumului universitar pentru alegerea modalității de desemnare a rectorului la Universitatea Hyperion din București	295
33.	Metodologia referitoare la procesul de constituire și alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la Universitatea Hyperion din București	301
34.	Regulamentul de organizare și desfășurare a alegerilor reprezentanților studenților în organismele de conducere ale Universității Hyperion	316

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ UNIVERSITARĂ AL UNIVERSITĂȚII HYPERION DIN BUCUREȘTI

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Universitatea Hyperion din București adoptă Codul de etică și deontologie profesională universitară în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, cod care face parte integrantă din Carta Universității Hyperion. Conform articolului 130 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, Codul de etică și deontologie profesională universitară include obligatoriu:

- a) stabilirea situațiilor de conflicte de interese și incompatibilități;
- b) prevederea că persoanele care se află în relații de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv nu pot ocupa concomitent funcții de execuție astfel încât unul sau una să se afle față de celălalt sau cealaltă într-o poziție de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională la orice nivel în universitate și nu pot fi numiți în comisii de doctorat, comisii de evaluare sau comisii de concurs ale căror decizii afectează soții, rudele sau afinii până la gradul al III-lea inclusiv;
- c) măsurile educaționale, administrative și tehnice care se iau pentru garantarea originalității lucrărilor de licență, masterat, doctorat, articolelor științifice sau a altor asemenea lucrări, precum și sancțiunile aferente;

Art. 2. Rectorul Universității Hyperion are obligația ca în raportul anual privind starea universității, prezentat în fața Senatului și Consiliului de Administrație până cel târziu în prima zi lucrătoare a lunii aprilie și făcut public

pe site-ul universității să se refere printre altele la situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare.

Art. 3. Codul de etică și deontologie profesională universitară definește și reglementează ansamblul principiilor și valorilor în temeiul cărora Universitatea Hyperion din București își îndeplinește funcțiile în calitate de instituție de învățământ superior, cu personalitate juridică, apolitică, de interes public și cu caracter nonprofit, în deplină conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale.

Art. 4. Conceptele și normele de etică și deontologie profesională universitară promovate și susținute prin actualul Cod sunt circumscrise sistemului de valori specifice instituțiilor de învățământ superior, care, în urma acreditării în conformitate cu prevederile legale în vigoare, fac parte din sistemul național de învățământ superior.

Art. 5. Prin valori promovate în temeiul prezentului Cod se înțeleg: onestitatea, cinstea, dreptatea, echitatea, demnitatea, integritatea profesională și morală, libertatea individuală, datoria și răspunderea individuală, adevărul științific și etic, proprietatea intelectuală, neprejudicierea imaginii instituției, inviolabilitatea spațiului universitar.

Universitatea Hyperion din București protejează aceste valori și sancționează orice îngădărire a promovării lor în condițiile legalității, autonomiei universitare, transparenței și răspunderii publice.

Art. 6. Principii ale eticii și deontologiei profesionale și universitare sunt:

- a) principiul libertății academice și al autonomiei universitare;
- b) principiul responsabilității și răspunderii publice;
- c) principiul libertății individuale în promovarea cercetării științifice, a inovației pedagogice și aplicării în practică a rezultatelor cercetării științifice;
- d) principiul asigurării calității activităților pedagogice și investigațiilor științifice;
- e) principiul echității;
- f) principiul eficienței manageriale și financiare;
- g) principiul transparenței decizionale și al răspunderii publice pentru deciziile strategice;
- h) principiul independenței de ideologii, religii și doctrine politice;
- i) principiul transparenței evaluării și asumării răspunderii pentru evaluările efectuate;
- j) principiul asigurării condițiilor egale pentru toți membrii comunității academice;
- k) principiul stimulării creativității și remunerării corespunzătoare a activităților profesionale;

- l) principiul corectitudinii în întocmirea dosarelor pentru concursurile privind ocuparea posturilor didactice/ de cercetare;
- m) principiul răspunderii în alcătuirea referatelor la diferite lucrări publicate și responsabilitatea autorilor pentru conținutul acestora;
- n) principiul încurajării studenților în promovarea contribuțiilor personale la cercetarea științifică și psihopedagogică;
- o) principiul respectării drepturilor și libertăților personalului academic și ale studenților;
- p) principiul libertății de mobilitate națională și internațională a cadrelor didactice, cercetătorilor și studenților;
- q) principiul centrării educației pe student și responsabilității pentru inserția profesională a individului;
- r) principiul respectării independenței universitare față de orice politică partinică;
- s) principiul respectării adevărului în documentațiile pentru participarea la granturi și contracte naționale/ internaționale;
- t) principiul consultării partenerilor sociali în educație.

Capitolul II

STRUCTURA ȘI COMPONENTA COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ UNIVERSITARĂ

Art. 7. La Universitatea Hyperion din București funcționează comisia de etică și deontologie universitară a cărei componentă este propusă de Consiliul de Administrație, avizată de Senatul universitar și aprobată de rector. Membrii comisiei de etică și deontologie profesională sunt persoane cu prestigiu profesional, și autoritate morală.

Comisia de etică și deontologie profesională a Universității Hyperion din București este compusă din 7 membri din care 4 cadre didactice, 1 jurist și 2 studenți.

Art. 8. Nu pot fi membri ai Comisiei de etică și deontologie profesională a Universității Hyperion din București persoanele care ocupă vreuna din funcțiile de rector, prorector, decan, prodecan, director de departament, director administrativ sau director de unitate de cercetare-dezvoltare, proiectare, microproducție.

Art. 9. În cadrul ședinței de constituire Comisia de etică și deontologie profesională universitară își alege un președinte care răspunde de organizarea, coordonarea și desfășurarea activităților comisiei și un secretar care se va ocupa de graficul activităților, respectarea termenelor de rezolvare a lucrărilor și gestionarea documentelor comisiei.

Capitolul III

ATRIBUȚIILE COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ UNIVERSITARĂ A UNIVERSITĂȚII HYPERION DIN BUCUREȘTI

Art. 10. Comisia de etică și deontologie profesională universitară are următoarele atribuții: a) analizează și soluționează abaterile de la conduita universitară, pe baza sesizărilor sau prin autosesizare conform Codului de etică și deontologie profesională; b) realizează raportul anual referitor la situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare științifică și cultural-artistică care se prezintă rectorului și Senatului Universității Hyperion din București și constituie un document public; c) contribuie la elaborarea Codului de etică și deontologie profesională care se supune Senatului universitar pentru adoptare și includere în Carta Universității Hyperion din București; d) primește și înregistrează sesizările privind abaterile de la principiile și normele de etică și deontologie profesională universitară; e) se autosesizează și inițiază procedurile necesare pentru urmărirea abaterilor de la principiile și normele de etică și deontologie profesională universitară; f) analizează și soluționează abaterile constatate în conformitate cu prevederile Codului de etică și deontologie profesională și ale Cartei universitare; g) își îndeplinește atribuțiile stabilite de Legea nr. 206/2004 cu modificările și completările ulterioare; h) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare sau stabilite conform Cartei Universității Hyperion din București.

Capitolul IV

COMPETENȚELE ȘI METODOLOGIA ACTIVITĂȚII COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ UNIVERSITARĂ

Art. 11. Orice persoană din cadrul universității, sau din afara ei, poate sesiza Comisiei abateri săvârșite de membrii comunității universitare.

Art. 12. Sesizările se formulează în scris și trebuie să conțină date concrete despre identitatea celei/celui care reclamă abaterea; identitatea părții acuzate, faptele imputate, locul și data săvârșirii lor, eventualii martori și orice alte informații relevante cu privire la caz.

Art. 13. Sesizările se primesc în plic închis la sediul/biroul Comisiei și sunt înregistrate de secretarul acesteia.

Art. 14. Sesizarea poate fi luată în calcul numai dacă este semnată.

Art. 15. Comisia de etică și deontologie profesională universitară trebuie să păstreze confidențială identitatea autorului sesizării.

Art. 16. În urma unei sesizări Comisia demarează procedurile în temeiul prevederilor Codului de etică și deontologie profesională universitară și ale Legii nr. 206/2004 cu modificările și completările ulterioare.

Art. 17. Comisia trebuie să răspundă autorului sesizării în termen de 30 de zile de la primirea sesizării și îi va comunica acestuia stadiul și rezultatul procedurilor după efectuarea lor.

Art. 18. Comisia va înștiința partea învinuită despre primirea sesizării, solicitându-i formularea unei poziții scrise cu privire la faptele imputate. În notificarea înaintată părții învinuite Comisia va preciza conținutul sesizării și natura informațiilor solicitate.

Art. 19. Lipsa unui punct de vedere scris și refuzul părții învinuite de a coopera cu membrii comisiei nu vor constitui impedimente în derularea procedurilor legale.

Art. 20. În vederea constatării naturii și încadrării faptelor imputate și în scopul stabilirii măsurii în care ele constituie abateri, Comisia va efectua o investigație temeinică, inclusiv prin interviuarea martorilor.

Art. 21. La cererea părților, sau din oficiu, Comisia poate decide citarea pentru audiere a oricărei persoane ce deține informații utile soluționării cazului. Identitatea persoanelor respective va fi păstrată confidențial dacă ele vor solicita.

Art. 22. După adunarea informațiilor edificatoare, Comisia va solicita audierea separată a fiecăreia dintre părți pentru a comunica datele rezultate în urma investigațiilor. Cu acest prilej vor fi verificate informațiile deținute și va fi definită poziția fiecărei părți cu privire la cele constatate.

Art. 23. Audierile se desfășoară în ședințe secrete, iar membrii Comisiei au datoria să păstreze secretul audierilor și deliberărilor până la redactarea raportului final.

Art. 24. În cazul în care întreprinderea nu este posibilă, Comisia va comunica în scris rezultatele și va solicita fiecărei părți exprimarea unei poziții, care va trebui făcută, de asemenea, în scris.

Art. 25. În cazul în care se apreciază necesar pentru soluționarea cazului, Comisia poate propune o confruntare directă a părților. Confruntarea poate avea loc după audierea separată a lor și numai dacă ambele părți își exprimă consimțământul în acest sens.

Art. 26. Pe baza datelor strânse și a audierii/confruntării părților, Comisia va întocmi un raport de caz în decursul unui interval de maximum 30 de zile de la data înregistrării sesizării.

Art. 27. Raportul de caz va prezenta natura și veridicitatea faptelor principale imputate, precum și altor fapte relevante. Concluziile finale vor fi motivate și susținute pe baza probelor obținute de Comisie în urma investigațiilor și audierilor.

Art. 28. Pe baza celor constatate Comisia va lua o decizie care să fie în concordanță cu faptele săvârșite și în măsura în care ele constituie o încălcare sau nu a Codului de etică și deontologie profesională universitară.

Art. 29. În cazul în care Comisia a stabilit că a fost săvârșită o încălcare a prevederilor Codului de etică și deontologie profesională, va înștiința în scris părțile, precum și organismele abilitate, cu prerogative să aplice sancțiunile ce se impun.

Art. 30. Dacă se constată săvârșirea unor fapte minore (superficialitate, lipsă de amabilitate, impolitețe etc.), Comisia poate propune concilierea între părți pe cale amiabilă.

Art. 31. Hotărârile Comisiei de etică și deontologie profesională universitară cu privire la soluționarea sesizărilor și a cazurilor analizate se va adopta cu majoritatea simplă a voturilor membrilor. Hotărârile Comisiei vor fi avizate de Consilierul juridic al Universității, iar răspunderea juridică pentru activitatea Comisiei și deciziile adoptate revine Universității.

Art. 32. Părțile pot contesta hotărârea Comisiei în termen de 15 zile de la comunicarea ei, contestația fiind înaintată Senatului Universității.

Art. 33. Comisia va acorda întreaga asistență și tot sprijinul său Senatului Universității prin punerea la dispoziție a Raportului, a documentelor în baza cărora a fost întocmit și a oricăror alte documente relevante pentru analiza cazului.

Art. 34. Pentru a deveni operantă, hotărârile Comisei pe linie administrativă vor trebui să fie avizate de Consiliul de Administrație iar cele pe linie academică vor trebui să fie analizate de Senat.

Capitolul V

ABATERI ȘI SANCTIUNI

Art. 35. În accepțiunea prezentului Cod constituie abateri de la etica și deontologia profesională universitară următoarele fapte: plagierea publicațiilor și a rezultatelor cercetărilor altor autori fără citarea acestora; confecționarea de rezultate, sau înlocuirea rezultatelor cu date fictive; introducerea de informații și date false în solicitările de granturi sau de finanțare; comercializarea de lucrări științifice în vederea facilitării falsificării, de către un cumpărător, a calității de

autor a unei lucrări de licență, de diplomă, de disertație, sau doctorat; încredințarea de către orice autor a produselor științifice publicate, altei persoane spre a fi republicată sub alt nume decât cel al autorului/ autorilor primari; traficarea clientelară a examenelor de admitere, a celor din sesiuni și a examenelor de absolvire, ori a concursurilor pentru ocuparea unor posturi; solicitarea de către membrii comunității academice a unor sume de bani, foloase materiale, cadouri, sau servicii personale de orice tip, de la persoane care sunt, sau urmează să fie în proces de evaluare, angajare, sau promovare; propaganda cu caracter politic desfășurată în spațiul academic, sau în legătură cu activități ale Universității; includerea unor date false în documentațiile elaborate pentru participarea la granturi și contracte naționale/ internaționale, în dosarul pentru participare la concursul privind ocuparea unor posturi didactice/ de cercetare, ori de încadrare; orice formă de fraudă intelectuală cum sunt: copiatul în timpul examenelor, sau concursurilor; modificarea rezultatelor cercetărilor; substituirea lucrărilor, ori a identității persoanelor examinate; orientarea activității de cercetare a studenților, masteranzilor, doctoranzilor cu scopul obținerii unui folos material sau personal de către cadrele didactice îndrumătoare; abuzul de autoritate față de un membru al comunității academice, indiferent de poziția ocupată în ierarhia Universității; discreditarea și formularea în fața studenților a unor comentarii injuste la adresa pregătirii profesionale a ținutei morale sau a unor aspecte ce privesc viața privată a unui coleg ori colege; orice manifestare, ori comportament cu caracter naționalist-șovin, de instigare la ură națională și rasială, tratament discriminator pe motiv de orientare sau apartenență politică, convingeri religioase, etnie, sau origine socială; adresarea unor jigniri, injurii și apostrofări neprincipiale, contrare normelor eticii și deontologiei profesionale, unor membri ai comunității academice, indiferent de raporturile ierarhice; orice altă manifestare și comportament care aduc atingere demnității și produc o atmosferă ostilă, degradantă, umilitoare sau ofensatoare la adresa unui membru al comunității academice; formularea unor plângeri și sesizări repetate dar nefondate, la adresa unui coleg, a colectivității și instituției universitare; desfășurarea și susținerea unor acțiuni menite să conducă la diminuarea sau pierderea unor drepturi patrimoniale și nepatrimoniale dobândite în mod legal de către Universitate; desfășurarea în spațiul academic a unor activități ofensatoare la adresa unor instituții laice și ecleziastice care funcționează în mod legal în România; propovăduirea în fața studenților și a masteranzilor, în cadrul spațiului universitar și în afara lui a unor teorii, idei și concepții retrograde, șovine și rasiste care pot prejudicia imaginea țării, independența și integritatea ei teritorială; orice manifestare și acțiune menite să discrediteze imaginea și prestigiul Universității sau cadrelor didactice ale acesteia; susținerea unor activități didactice și participarea la manifestări științifice

sub influența alcoolului, a drogurilor, ori altor substanțe halucinogene, sau îndeplinirea atribuțiilor de serviciu sub influența acestora; alterarea, distrugerea sau falsificarea documentelor și a bazelor de date ale Universității, precum și utilizarea lor în scopuri ilicite.

Art. 36. Sancțiunile care pot fi aplicate de către Comisia de etică și deontologie profesională universitară pentru încălcarea normelor, principiilor și prevederilor prezentului Cod sunt următoare: observație scrisă, avertisment scris; diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control; suspendarea, pe o perioadă determinată de timp, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare, ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control, ca membru în comisii de licență, masterat sau doctorat; destituirea din funcția de conducere din facultate/ Universitate; desfacerea disciplinară a contractului de muncă; sesizarea, în cazul urmăririi penale, a instanțelor judiciare abilitate.

Art. 37. În cazul abaterilor săvârșite de studenți, sancțiunile care pot fi aplicate de Comisie pentru încălcarea principiilor eticii universitare sunt următoarele: mustrare scrisă, avertisment scris, suspendarea bursei, exmatriculare.

Art. 38. Pot atrage excluderea din sistemul universitar a oricărui membru al comunității academice, următoarele situații: condamnarea prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă și irevocabilă pentru infracțiunea de corupție, delapidare, înșelăciune, alte fapte fiscale etc.; introducerea de date și informații false în contractele de granturi sau de finanțare; comercializarea unor lucrări științifice în vederea facilitării falsificării de către autor a calității de autor al unei lucrări de diplomă, de licență, de disertație, sau de doctorat.

Art. 39. Comisia de etică și deontologie profesională universitară poate sesiza și propune interzicerea ocupării pe o perioadă determinată a posturilor didactice și de cercetare de către persoane dovedite că au săvârșit abateri grave de la conduita eticii și deontologiei profesionale. Comisia poate propune anularea concursului dovedit a fi incorect, pentru ocuparea unui post didactic de cercetare, sesizările sale urmând să fie analizate de forurile abilitate.

Art. 40. Sancțiunile se comunică în scris personalului didactic și de cercetare, precum și personalului didactic și de cercetare auxiliar din subordine, de către Serviciul de resurse umane al Universității Hyperion din București. Rectorul și președintele Consiliului de Administrație se vor adresa Comisiei de Etică și Deontologie Profesională Universitară pentru aviz în cazuri de litigii între facultăți, reclamații grave ale unor membri ai comunității universitare, pentru

retragerea titlurilor științifice, a titlurilor onorifice, excluderea unui cadru didactic sau de cercetător din comunitatea universitară. Consiliile facultăților își organizează propriile Comisii de Etică și Deontologie Profesională Universitară.

Capitolul VI

DISPOZIȚII FINALE

Art. 41. La data intrării în vigoare a prezentului Cod, orice altă prevedere anterioară, ori contrară, se abrogă.

Art. 42. Prezentul Cod a fost completat, dezbătut și aprobat în Ședința Senatului Universității din data 16 februarie, 2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR

Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; eMail: rectorat@hyperion.ro

Acreditată prin Legea nr. 275/2002

REGULAMENT AL COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ A UNIVERSITĂȚII HYPERION DIN BUCUREȘTI

Capitolul I

CONSTITUIREA, ROLUL ȘI ATRIBUȚIILE COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ

Comisia de Etică și Deontologie profesională a Universității Hyperion din București a fost înființată pe baza Legii nr. 206/2004 și a Ordinului MEC nr. 4492 din 6 iulie 2005 și funcționează în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare și a Cartei Universității Hyperion. Comisia de Etică și Deontologie profesională coordonează asistența de specialitate și controlează aplicarea normelor prevăzute în Codul Muncii și Codul de Etică și Deontologie profesională al Universității Hyperion din București.

Art. 1.1. Componenta Comisiei de Etică și Deontologie Universitară

Comisia de Etică și Deontologie universitară este formată din 7 membri, după cum urmează:

- 4 cadre didactice universitare (care nu sunt cuprinse în structuri de conducere);
- 1 jurist sau consilier juridic;
- 2 studenți.

Art. 1.2. Alegerea și numirea membrilor Comisiei de Etică și Deontologie Universitară

Cadrele universitare cu funcții de conducere din universitate nu pot să facă parte din Comisia de Etică și Deontologie profesională a Universității Hyperion din București. Cadrele didactice sunt propuse ca membri de către consiliile facultăților sau departamentelor și sunt aprobate de Senatul Universității;

Membrii studenți sunt aleși pe bază de candidaturi, prin votul studenților din facultățile respective, fiind confirmați de către Senatul Universității;

Membrii Comisiei sunt propuși și aleși de către Senat pe o perioadă de doi ani, iar jumătate din aceștia sunt reconfirmați în fiecare an.

În cadrul primei ședințe a Comisiei, precum și în cadrul fiecărei prime ședințe după includerea de noi membri, aceștia aleg:

- un președinte, care urmează să răspundă de organizarea și desfășurarea activității Comisiei;
- un secretar care urmează să răspundă de gestionarea documentelor comisiei.

Art. 1.3. Atribuțiile Comisiei de Etică și Deontologie Profesională sunt următoarele:

- analizează și soluționează abaterile constatate în conformitate cu prevederile Codului de Etică și Deontologie profesională și a Cartei Universității Hyperion pe baza sesizărilor sau prin autosesizare;
- inițiază investigații și interviuri în scopul strângerii de date privitoare la cazurile care fac obiectul sesizărilor și reclamațiilor;
- ia decizii, după și pe baza efectuării investigațiilor și audierilor, cu privire la natura faptelor care fac obiectul sesizărilor sau reclamațiilor. Decizia și motivarea măsurilor adoptate fac obiectul unui raport care va fi înaintat Consiliului de Administrație și Senatului universitar;
- contribuie la elaborarea Codului de Etică și Deontologie Profesională al Universității Hyperion din București;
- îndeplinește atribuțiile stabilite de Legea 206/2004 cu modificările și completările ulterioare;
- îndeplinește și alte atribuții prevăzute de Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare sau stabilite conform Cartei Universității Hyperion din București;
- pune la dispoziția Consiliului de Administrație și a Senatului universitar documentele necesare judecării eventualelor recursuri la deciziile Comisiei de Etică și Deontologie profesională a Universității Hyperion din București.

Art. 1.4. Raportul anual cu privire la respectarea principiilor și prevederilor Codului de Etică și Deontologie Profesională

Comisia întocmește anual un raport privind activitatea desfășurată în respectiva perioadă.

Raportul Comisiei de Etică și Deontologie Profesională Universitară se înaintează conducerii universității și este public. Raportul nu va conține informații identificatoare referitoare la cazurile nedemonstrate, sesizările sau reclamațiile respinse sau abaterile soldate doar cu avertismente.

Art. 1.5. Competențele juridice ale Comisiei de Etică și Deontologie Profesională Universitară

Sub jurisdicția Comisiei de Etică și Deontologie Profesională Universitară intră întregul personal din comunitatea universitară, precum și acele persoane care au relații cu universitatea, astfel:

- cadre didactice titulare, asociate, consultanți, invitați;
- studenți și masteranzi;
- membrii personalului administrativ;
- cadre cu funcții de conducere în universitate.

După efectuarea completă a investigațiilor și audierilor cu privire la natura faptelor care fac obiectul sesizării sau reclamației, Comisia de Etică și Deontologie Profesională Universitară poate propune Senatului sau Consiliului de Administrație sancțiunile corespunzătoare prevăzute de lege.

Art. 1.6. Sancțiunile propuse de Comisie care se pot aplica personalului didactic și administrativ sunt următoarele:

- a) observație scrisă;
- b) avertisment scris;
- c) diminuarea salariului de bază, cumulativ, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control pe o perioadă determinată;
- d) suspendarea, pe o perioadă determinată de timp a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și control ca membru în comisia de licență, de masterat sau de doctorat;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și control din Universitatea Hyperion din București pentru personalul de conducere sau execuție;
- f) desfacerea disciplinară a contractului de muncă;
- g) sesizarea organelor abilitate pentru urmărirea faptelor de natură penală.

Pentru personalul didactic asociat sancțiunile care se aplică se vor face în acord cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și a Codului Muncii în vigoare, mergând până la desfacerea contractului de muncă pe perioada determinată pentru care a fost angajat.

Pentru investigarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic, de cercetare și administrativ se constituie comisii de analiză formate din 3-5 membri cadre didactice care au funcție didactică cel puțin ca a celui care a săvârșit abaterea și un reprezentant al salariaților. Comisiile suplimentare de analiză pot fi numite după caz de rector cu aprobarea Senatului universitar sau de Ministerul de resort pentru personalul de conducere al Universității Hyperion din București sau pentru rezolvarea contestațiilor privind deciziile Senatului. Pentru personalul administrativ și didactic auxiliar, comisiile de analiză vor avea în

componență 3 membri din domeniile de activitate specifice, precum și 1-2 cadre didactice din domeniile de activitate vizate de persoana reclamată.

Art. 1.7. Sancțiunile propuse de Comisie ce se pot aplica studenților sunt:

- a) observație scrisă;
- b) muștrare scrisă;
- c) muștrare cu avertisment;
- d) interzicerea accesului în căminul studentesc pe o perioadă determinată / nedeterminată;
- e) interzicerea accesului la burse pe o perioadă determinată/nedeterminată;
- f) exmatricularea, cu drept de reînmatriculare;
- g) exmatricularea, fără drept de înmatriculare în niciuna din structurile universității.

Art. 1.8. Funcționarea Comisiei de Etică și Deontologie Universitară

Comisia se întrunește semestrial în ședință ordinară și ori de câte ori este nevoie, în întâlniri extraordinare.

Cvorumul Comisiei este constituit din jumătate plus unu din membri.

Comisia se întrunește în ședințe extraordinare în cel mult 15 zile de la depunerea unei sesizări sau reclamații;

În cazul sesizărilor/reclamațiilor urgente, cel puțin un membru al Comisiei (de preferință președintele sau secretarul comisiei) va trebui să preia cazul în regim de urgență. La primirea sesizării/reclamației, coordonatorul sau șeful Comisiei va desemna persoana/persoanele responsabilă/e de preluarea cazului.

Deciziile Comisiei, inclusiv alegerea membrilor echipelor de analizare a cazurilor, aprobarea rapoartelor de caz și a sancțiunilor se iau cu majoritate simplă de voturi;

Evaluarea sesizărilor/reclamațiilor, efectuarea anchetelor și audierilor se realizează de către echipe de cel puțin trei membri, numiți de Comisie în ședințele acesteia.

Raportul de caz și propunerile de sancțiuni sunt realizate de membrii echipei de analiză a cazului și se aprobă în cadrul cvorumului;

Raportul final va conține luările de poziție ale celorlalți membri ai Comisiei, dacă acestea există, fie individuale, fie sub forma unei poziții comune;

Nici unul din membrii Comisiei nu poate fi împiedicat să facă parte din cvorum sau din echipele de anchetă, cu excepția situației în care cazul anchetat îl pune într-un conflict de interese evident.

Capitolul II

MODUL DE REZOLVARE A SESIZĂRILOR ȘI RECLAMAȚIILOR

Sesizările și reclamațiile se referă la acte care contravin prevederilor Codului de Etică și Deontologie Universitară. Aceste sesizări și reclamații se

înaintează, de regulă, pe cale ierarhică, până la Rectorul universității. Membrii Comisiei de Etică și Deontologie Universitară se pot sesiza și din oficiu.

Art. 2.1. Primirea sesizării și reclamației

Sesizările și reclamațiile se primesc la Comisia de Etică și Deontologie Universitară astfel: pe cale ierarhică (șef catedră, facultate, rector); direct la secretariatul Comisiei de Etică și Deontologie Universitară, **în plic închis**, pentru care secretarul le ia în evidență, eliberând număr de înregistrare;

Sesizările și reclamațiile se depun în termen de cel mult 30 de zile de la evenimentele care constituie obiectul acestora;

Sesizările și reclamațiile anonime nu sunt supuse analizei comisiei;

Sesizările pot aparține oricărei persoane din cadrul comunității academice;

Plicurile închise se deschid numai de către membrii Comisiei sau de către un membru delegat al acesteia;

Decizia cu privire la autenticitatea sesizărilor și reclamațiilor, respectiv la demararea analizei cazului, împreună cu motivația acestei decizii, se comunică persoanei care a reclamat în termen de maximum 30 de zile de la depunere;

Sesizările/reclamațiile se formulează în scris;

La cerere, secretarul Comisiei va acorda consiliere cu privire la formularea și completarea sesizărilor și reclamațiilor.

Art. 2.2. Notificarea părții care face subiectul sesizării și reclamației

Pe parcursul investigării cazului, partea reclamată va fi notificată despre primirea sesizării / reclamației. În notificarea adresată părții reclamate, Comisia va preciza conținutul sesizării / reclamației;

În cazul în care partea reclamată recunoaște faptele care i-au fost imputate în sesizare / reclamație, Comisia poate lua o decizie pe baza sesizării / reclamației și poziției scrise a părții reclamate.

Art. 2.3. Investigarea cazului, colectarea datelor, audierea părților

Pentru constatarea naturii faptelor imputate și a măsurii în care acestea constituie abateri sau acte discutabile în sensul Codului de Etică și Deontologie Universitară, Comisia va desfășura o investigație, inclusiv prin interviuarea martorilor, audierea și, doar dacă este necesar, și confruntarea părților.

După culegerea și selectarea informațiilor relevante, Comisia va solicita audierea separată a fiecăreia dintre părți pentru a comunica informațiile obținute în urma investigațiilor, pentru a le verifica și pentru a obține poziția cu privire la acestea. În cazul în care întrevăderea nu este posibilă, Comisia va comunica informațiile în scris și va solicita părților o poziție scrisă.

După audierea separată a părților, Comisia poate propune confruntarea directă a acestora.

Pe tot parcursul investigației, Comisia poate solicita părților, în scris sau verbal, informații sau lămuriri cu privire la detaliile cazului.

În cazul în care Comisia consideră că natura problemei permite concilierea între părți, pe cale amiabilă, această soluție va fi propusă părților, iar Comisia va lua act de împăcarea acestora, care conduce la stingerea litigiului dintre părți.

Art. 2.4. Raportul Comisiei

Comisia va întocmi raportul pe baza datelor colectate, a audierilor, confruntării părților și analizei datelor, în decursul unei perioade de maximum 60 de zile de la data acceptării formale a începerii investigării cazului, cu excepția situațiilor de urgență;

Raportul va fi înaintat către Senatul universității și Consiliul de Administrație pentru avizare.

Înainte de comunicarea raportului către Senatul universității, o copie a acestuia va fi transmisă fiecăreia dintre părți;

Raportul de caz va conține o constatare cu privire la natura și veridicitatea faptelor imputate și a altor fapte relevante. Constatarea va fi motivată pe baza probelor obținute de Comisie în urma investigațiilor și audierilor. Pe baza acesteia, Comisia va lua o decizie cu privire la măsura în care faptele imputate constituie sau nu o încălcare a Codului de etică.

Art. 2.5. Contestarea deciziilor Comisiei de Etică și Deontologie Universitară

Reclamantul/a poate contesta deciziile Comisiei în termen de maximum 15 zile de la comunicarea acestora, la Senatul Universității. contestațiile la deciziile Comisiei de Etică și Deontologie Universitară, făcute de cadrele didactice universitare, trebuie adresate Senatului universității;

Comisia va acorda organelor abilitate care analizează recursul tot sprijinul său, inclusiv prin punerea la dispoziție a raportului, a documentelor în baza cărora acesta a fost întocmit și a oricăror altor documente relevante aflate în posesia sa.

Capitolul III

ALTE PREVEDERI

Art. 3.1. Drepturile reclamantului/ei

Reclamantul/a are dreptul de a beneficia de confidențialitate. Dacă, în decursul procedurilor dezvoltarea identității reclamantului/ei către terți este absolut necesară, reclamantului/ei i se va cere permisiunea în acest sens. Dacă reclamantul/a refuză să își dea permisiunea, se va proceda în continuare fără dezvoltarea identității acestuia/acesteia, la continuarea cercetării.

Reclamantul/a are dreptul de a fi consiliat/ă cu privire la depunerea unei sesizări și reclamații corect întocmite.

Reclamantul/a are dreptul de a primi un număr de înregistrare pentru sesizarea/reclamația depusă.

Reclamantul/a are dreptul de a apărea în fața Comisiei însoțită, dacă dorește, de un/o reprezentant/ă (avocat/ă, coleg/ă, tutore legal/e).

Reclamantul/a are dreptul de a cunoaște componența echipei de caz și de a contesta, înainte de demararea anchetei, capacitatea membrilor acesteia de a lua o decizie corectă.

Reclamantul/a are dreptul de a depune poziții în scris și de a avea întrevederi cu membrii Comisiei privitoare la caz;

Reclamantul/a are dreptul de a primi o copie după raportul final.

Reclamantul/a are dreptul de a face recurs la propunerea Comisiei și ulterior, la hotărârea Senatului.

Art. 3.2. Drepturile părții reclamante

Reclamantii au dreptul:

- de a apărea în fața Comisiei însoțit/ă, dacă dorește, de un/o reprezentant/ă (avocat/ă, coleg/ă, tutore legal, martor/ă etc.)
- de a i se comunica componența echipei de caz și de a contesta, înainte de demararea anchetei, capacitatea membrilor acesteia de a lua o decizie corectă;
- de a depune poziții în scris și de a avea întrevederi cu membrii Comisiei privitoare la caz;
- de a primi o copie după raportul final;
- de a face recurs la propunerea Comisiei și ulterior, la hotărârea Senatului.

Art. 3.3. Confidențialitatea datelor și informațiilor rezultate din analiza de caz

Accesul terților la dosarul de caz pe durata desfășurării anchetei va fi interzis, cu excepția reprezentanților legali ai părților și, atunci când faptele fac subiectul unei investigații oficiale, a organelor de stat autorizate.

După soluționarea cazului, accesul părților la dosar va fi interzis, cu următoarele excepții:

- partea și reprezentanții ei legali în cazul unui recurs;
- membrii organismului de recurs;
- organele de stat autorizate, atunci când faptele fac subiectul unei investigații oficiale;
- cercetătorii, exclusiv în interesul cercetării academice și cu respectarea unor standarde stricte de confidențialitate.

Art. 3.4. Evidența și păstrarea documentelor Comisiei

Secretarul/a Comisiei este responsabil/ă cu păstrarea tuturor datelor colectate în dosarele de caz, fie că acestea au fost soluționate sau nu.

Comisia va păstra documentele pe o durată de 10 ani, într-un spațiu adecvat pus la dispoziția acesteia de conducerea instituției de învățământ superior.

Art. 3.5. Soluționarea conflictului de interese

În cazul în care partea reclamantă sau partea reclamată solicită excluderea (recuzarea) unui/unei membru/e a Comisiei de la judecarea și anchetarea cazului din cauza unui conflict de interese, acestuia/acesteia i se va permite să se retragă de la investigarea sesizării/reclamației.

În caz contrar, Comisia va decide prin vot, cu majoritate simplă, cu privire la capacitatea acestuia/acesteia de a judeca și ancheta cazul. În situația recuzării, membrul/a Comisiei recuzat/ă nu va participa la ancheta de caz și la votarea raportului de caz.

Prezentul Regulament a fost completat și adoptat în ședința Senatului Universității Hyperion din București din 16 februarie, 2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR

Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

STATUTUL UNIVERSITĂȚII HYPERION DIN BUCUREȘTI

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Denumirea instituției de învățământ este **UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI**.

Universitatea Hyperion din București este o instituție de învățământ superior și cercetare științifică cu caracter independent și autonom care funcționează ca persoană juridică de drept privat și utilizare publică de sine stătătoare sub egida Fundației Universitare Hyperion, înființată pe baza deciziei judecătorești nr. 2064 din 14 septembrie 1990.

Ca și Fundația Universitară Hyperion, Universitatea Hyperion din București este o asociație cultural-științifică și de învățământ creată pe baza Legii 21/1924, a Asociațiilor și Fundațiilor, a Decretului 31/1954 și a Decretului – Lege nr. 8/31.12.1990, ca organizație neguvernamentală, autonomă, fără scop lucrativ și fără afiliere politice sau religioase.

Datorită dezvoltării sale și creșterii volumului de activități didactice și științifice, în urma hotărârii Senatului din 18.04.1992, a Avizului nr. 120413 / 02.09.1992 al Ministerului Învățământului și a Sentinței Civile nr. 315/18.09.1992 a Judecătoriei Sectorului 1, București, Universitatea Hyperion din București a dobândit personalitate juridică distinctă în cadrul Fundației Universitare Hyperion, sub egida căreia funcționează în continuare.

În urma procesului de acreditare instituțională a specializărilor, în diferite profiluri, Universitatea Hyperion din București a fost acreditată și înființată prin Legea nr. 275/15 mai 2002, publicată în Monitorul Oficial nr. 335/20 mai 2002. Ca urmare, potrivit Art. 103, al. (2) din Legea 84/1995 a Învățământului (republicată), Universitatea Hyperion din București a fost integrată în sistemul național de învățământ.

Statutul Universității Hyperion din București a fost elaborat în spiritul și cu respectarea Constituției României, care, pe lângă învățământul public de stat,

reglementează și existența învățământului particular și în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, a altor legi, regulamente și metodologii care stabilesc punerea în practică a acestui document.

Art. 2. Misiunea Universității Hyperion din București are drept componentă activitatea de învățământ superior (universitar) prin care se asigură formarea de specialiști în diferite domenii de activitate precum și cercetarea științifică și contribuția la dezvoltarea societății românești. Universitatea Hyperion din București urmărește formarea unor specialiști, înzestrați cu gândire critică, cu abilități de leadership și cu înțelegerea problemelor care stau în fața progresului economic și social, pentru o societate bazată pe cunoaștere: Universitatea Hyperion promovează prin specialiștii de care dispune cercetarea fundamentală și cea aplicată în științele exacte, experimentale, sociale și umane, cu scopul de a contribui la progresul cunoașterii, la difuzarea cunoștințelor științifice și a creației artistice, pentru consolidarea unei culturi naționale integrate în spațiul european și deschisă la fenomenele globalizării.

Art. 3. Fiind o instituție de învățământ superior multidisciplinară, Universitatea Hyperion din București își asumă următoarele obiective fundamentale: dezvoltarea învățământului, științei și culturii naționale; teaurizarea și difuzarea valorilor culturii și civilizației umane; promovarea spiritului de liberă exprimare, a gândirii critice, înnoirea și înlocuirea cunoștințelor; formarea și perfecționarea resurselor umane calificate și înalt calificate; participarea la dezvoltarea științei și culturii europene și universale; dezvoltarea societății românești în cadrul unui stat de drept, liber și democratic.

Fundamental deschisă, Universitatea Hyperion din București își îmbunătățește continuu activitățile și performanțele prin reflecția asupra experienței universităților și centrelor de cercetare științifică de referință din țară și din străinătate, prin adoptarea inovațiilor viabile și eficiente.

Art. 4. Misiunea Universității Hyperion este de a genera și transfera cunoașterea către societate prin formarea inițială și continuă la nivel universitar, în scopul dezvoltării personale a fiecărui cursant, a inserției profesionale și a satisfacerii nevoii de competențe în mediul socioeconomic, pe piața muncii pe plan național, european și universal; desfășurarea activităților de învățământ superior și de cercetare științifică în vederea pregătirii de specialiști, cadre didactice și cercetători pentru diferite domenii de activitate cum sunt științele exacte și științele tehnice, științele umaniste, științele juridice, economice, politice, psihosocio-pedagogice și alte asemenea; desfășurarea activităților cultural-artistice și cele de învățământ superior în domeniul artelor (teatru, film, TV etc.) și de creație artistică; teaurizarea și răspândirea valorilor culturii și civilizației umane în orice domeniu al științelor, culturii și creației umane; asigurarea condițiilor pentru a

face posibilă transmiterea și diseminarea cunoștințelor și dezvoltarea acestora prin cercetare și inovație; cooperarea permanentă cu universități și alte așezăminte de știință, artă, cultură și învățământ ca o preocupare constantă de a se ajunge la o cât mai bună cunoaștere și dezvoltare a valorilor umane și spirituale, ignorând orice frontieră geografică și restricțiile de orice fel.

Art. 5. Universitatea Hyperion din București reprezintă o instituție de tip nonprofit, apolitică, neguvernamentală și independentă, cu caracter privat și de utilitate publică, dar fără scop lucrativ.

Art. 6. Funcționarea Universității Hyperion din București este conformă cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Art. 7. Universitatea Hyperion din București cooperează strâns cu Fundația Universitară Hyperion, din rândul căreia face parte, cu Institutul de Cercetare-Dezvoltare Hyperion, precum și cu orice instituție de învățământ superior sau de cultură, artă și de cercetare științifică din țară și din străinătate, cu care poate încheia convenții și alte documente de colaborare pe bază de reciprocitate.

Art. 8. Sediul central al Universității Hyperion și al facultăților este în București, Calea Călărașilor nr. 169 și Popa Nan nr. 90-92. În orice act care va emana de la universitate se va menționa, alături de denumirea universității, și localitatea unde aceasta își are sediul, respectiv București precum și sigla universității aprobată de Senat și înscrisă la OSIM București.

Capitolul II

ORGANIZAREA ȘI SRUCTURILE DE CONDUCERE ALE ACTIVITĂȚILOR UNIVERSITĂȚII HYPERION DIN BUCUREȘTI

Art. 9. Universitatea Hyperion din București este structurată pe facultăți cu unul sau mai multe departamente didactice sau de cercetare științifică.

De asemenea, în cadrul Universității Hyperion din București pot fi organizate departamente (compartimente) sau unități cum sunt: centre de calcul, biblioteci pe facultăți și Biblioteca centrală Hyperion, departamente de cercetare, editură și centrul de multiplicare și editare (editură) și difuzare de cărți și alte publicații, în special cele universitare, departamente de sport, artă, folclor și cultură, mass-media, de schimburi cultural-științifice și altele, destinate realizării scopului universității, toate acestea sau parte din ele putând exista și în filialele care pot fi create în alte localități din țară sau din străinătate.

Art. 10. Universitatea Hyperion din București are în componența sa un număr de 7(șapte) facultăți: Științe economice; Științe exacte și ingineresti; Științe sociale, umaniste și ale naturii; Științe juridice; Psihologie; Arte și Jurnalism.

În prezent în Universitatea Hyperion din București se derulează 22 programe de studii universitare de licență din care 17 la cursurile cu frecvență (cursuri de zi), și 5 programe de licență la cursurile de învățământ la distanță (I.D.), toate fiind acreditate de A.R.A.C.I.S și 16 programe de masterat, toate fiind acreditate.

Art. 11. În funcție de evoluția numărului de studenți, în acord cu tendințele demografice și de dezvoltare a unor anumite profesii, Senatul Universității Hyperion din București împreună cu Consiliul de Administrație vor putea decide fuzionarea unor facultăți, crearea de noi departamente, secții, filiale sau facultăți sau schimbarea profilului altora, precum și în orice alte probleme de organizare și funcționare ce vor apare ca necesare pentru asigurarea bunei funcționări a Universității în întregul său.

Similar cu modelele care există în țările dezvoltate (S.U.A., Japonia etc.) pe lângă Universitate, fiind în subordinea și sub jurisdicția acesteia pot funcționa și cursuri postuniversitare (de perfecționare în diferite domenii); de asemenea, se pot înființa și unități de învățământ preuniversitar (grădinițe, școli, gimnazii, licee, școli postliceale) a căror absolvenți (ai liceelor) vor avea prioritate la admiterile în facultățile Universității Hyperion din București.

Art. 12. Structurile de conducere și de execuție ale Universității Hyperion din București, atribuțiile, durata mandatului, precum și alte considerente legate de statutul universității sunt stabilite în Carta Universității Hyperion care a fost avizată de fondatori și aprobată de Senat cu respectarea strictă a prevederilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Art. 13. Structurile de conducere la Universitatea Hyperion din București, conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare sunt: Senatul universitar și Consiliul de Administrație la nivelul universității și consiliile facultăților, Consiliul pentru studii de doctorat și consiliile departamentelor la nivelul facultăților.

Art. 14. Senatul Universității Hyperion din București reprezintă comunitatea universitară și este cel mai înalt for de decizie și deliberare la nivelul universității care coordonează și răspunde împreună cu Consiliul de Administrație de întreaga activitate didactică, științifică și managerială a universității.

Art. 15. Norma de reprezentare a cadrelor didactice și de cercetare în Senatul Universității Hyperion din București este de 1 la 8 cadre didactice titulare și cercetători, cu funcția de bază în universitate. Din Senatul Universității Hyperion din București fac parte: cadre didactice și cercetători, reprezentanți propuși de facultăți și institutele de cercetare, reprezentanții Asociației studenților Hyperion, alte personalități ale științei și culturii românești cu vot deliberativ, membri de onoare din țară sau din străinătate, cu drept de vot consultativ.

Art. 16. Atribuțiile Senatului Universității Hyperion sunt următoarele: garantează libertatea academică și autonomia universitară; elaborează și adoptă, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară, Carta universitară; aprobă planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea rectorului; aprobă, la propunerea rectorului și a Consiliului de Administrație și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea universității; aprobă, împreună cu Consiliul de Administrație, proiectul de buget și execuția bugetară; elaborează și aprobă Codul de asigurare a calității și Codul de Etică și Deontologie profesională universitară; adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului; aprobă regulamentele și metodologiile privind organizarea și funcționarea universității; încheie contractul de management cu rectorul; aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană; aprobă planurile de învățământ, statele de funcții și structura organizatorică a facultăților; aprobă planurile de cercetare științifică ale Centrelor de Cercetare ale universității, ale Institutului de Cercetare-Dezvoltare al universității, precum și planurile de cercetare științifică ale facultăților și validează rapoartele de cercetare științifică ale facultăților și institutului de cercetare; aprobă Metodologia de desfășurare a examenului de admitere la programele de licență/diplomă și masterat; aprobă comisiile pentru examenul de licență și validează rezultatul examenelor de licență prin semnătura rectorului; aprobă propunerile consiliilor facultăților privind acordarea titlului de profesor emerit și de Doctor Honoris Causa; aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană; aprobă împreună cu Consiliul de Administrație sancțiuni potrivit legislației în vigoare; îndeplinește și alte atribuții, conform Cartei universitare.

Art. 17. Mandatul Senatului Universității Hyperion este, conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, de 4 ani. Durata mandatului membrilor Senatului este de 4 ani, cu posibilitatea înnoirii acestuia pentru membrii cu o bogată activitate didactică și de cercetare. Mandatul reprezentanților studenților în Senatul universitar este stabilit prin Regulamentul de organizare și desfășurare a alegerilor reprezentanților studenților în organismele de conducere ale Universității Hyperion din București.

Art. 18. Senatul universitar poate fi convocat de președintele acestui for, de rector sau de Rectorul fondator precum și la cererea a cel puțin o treime dintre membrii Senatului universitar.

Art. 19. Senatul Universității Hyperion din București este compus din 75% personal didactic și de cercetare și din 25% reprezentanți ai studenților. Toți membrii Senatului universitar, fără excepție, vor fi stabiliți prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, respectiv al

tuturor studenților în cazul alegerii reprezentanților studenți în Senat. Fiecare facultate va avea reprezentanți în Senatul universității pe cote părți de reprezentare în raport cu numărul cadrelor didactice și al studenților din facultate.

Art. 20. Rectorul-Fondator al Universității Hyperion din București este invitat de drept la ședințele Senatului universitar.

Art. 21. Senatul Universității Hyperion din București își alege prin vot secret un președinte dintre membrii săi care convoacă și conduce ședințele acestui for și răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin acestui organism prevăzute în Carta universitară și reprezintă Senatul în raporturile cu rectorul și cu alte instituții din țară și străinătate.

Art. 22. Senatul Universității Hyperion din București își stabilește comisii de specialitate din membrii săi și alte cadre didactice și cercetători (care nu sunt membri ai Senatului) care realizează rapoarte de monitorizare și control pe diferite domenii de activitate care sunt prezentate periodic și discutate în ședințele Senatului universității, acestea stând la baza rezoluțiilor adoptate de acest for.

În ședința din 08.01.2007, Adunarea Generală a Consiliului de Administrație și Consiliului Academic (Senatul) a ales primul Președinte al Universității Hyperion din București în persoana Domnului Prof.univ.dr. Ion Spânulescu care, în temeiul Sentinței Civile nr. 315 din 18.09.1992 de înființare a Universității Hyperion, este Președintele-fondator numit prin Actul de Înființare a Universității „Hyperion ” menționat mai sus (nr. 315).

Art. 23. Consiliul de Administrație al Universității Hyperion din București este format din: președinte, rectorul fondator, vicepreședinți și membri.

Universitatea Hyperion din București, făcând parte din Fundația Universitară Hyperion ca cea mai importantă componentă a acesteia (cf. Art. 9 din Statutul Fundației Universitare Hyperion), președintele Fundației Universitare Hyperion este de drept președintele Consiliului de Administrație al Universității Hyperion din București. Colegiul membrilor fondatori poate decide, ca în unele mandate, președintele Consiliului de Administrație să fie ales dintre membrii acestui Consiliu fără a fi și Președinte al Universității Hyperion.

Art. 24. Consiliul de Administrație al Universității Hyperion conduce activitatea instituției din punct de vedere managerial având sarcini organizatorice, economico-financiare, de formare a resurselor umane și financiare și de alocare a acestora. De asemenea, Consiliul de Administrație coordonează și răspunde împreună cu Senatul și conducerea Universității Hyperion de întreaga activitate didactică, științifică și managerială a Universității în acord cu prevederile Cartei universitare și prevederilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011.

Art. 25. Se precizează în mod expres că, în conformitate cu Art. 211 alin.(6) și Art. 123 alin.(8) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, și cu voința fondatorilor, rectorul, rectorul-Fondator și Președintele Fundației Universitare Hyperion (care este și Președintele Consiliului de Administrație) nu se află în relații de subordonare reciprocă, ei intrând în Consiliul de Administrație ca membri cu drepturi egale și nesubordonabile sau de evaluare (apreciere) în vederea promovării ori în alte scopuri.

Rectorul, Rectorul-Fondator și Președintele Consiliul de Administrație (care poate fi și președintele Fundației Universitare Hyperion) vor lua hotărâri comune și vor colabora în îndeplinirea sarcinilor ce le revin în conformitate cu Statutul universității și prevederile Cartei universitare.

Art. 26. Consiliul de Administrație împreună cu Senatul aprobă modul de organizare și funcționare a componentelor universității, înființarea sau desființarea de secții, departamente, facultăți, schimbări de siglă, de nume sau sedii; aprobă, împreună cu Senatul, Statutul Universității Hyperion din București, precum și modificările și completările ulterioare ale acestuia; împreună cu Senatul adoptă Carta Universității Hyperion din București, precum și modificările și completările ulterioare ale acesteia; ia măsuri pentru îndeplinirea în cele mai bune condiții a îndatoririlor profesionale de către toți angajații universității, de premiere sau de sancționare a acestora; ia măsurile, împreună cu Senatul Universității, pentru respectarea de către toate unitățile componente și tot personalul universității a Cartei universitare și a regulamentelor de funcționare ale universității și ale unităților ei componente și decide împreună cu Senatul atât premiarea organelor de conducere (decani, prodecani, directori, consilieri etc.), cât și sancționarea sau destituirea lor, în cazul unor abateri repetate sau grave; examinează și aprobă în ședință comună cu Senatul bugetul de venituri și cheltuieli al universității, împreună cu Senatul Universității exercită controlul și ia măsuri corespunzătoare pentru desfășurarea în cele mai bune condiții a întregii activități a Universității Hyperion din București și a altor unități din cadrul universității.

Art. 27. Consiliul de Administrație al Universității Hyperion din București este convocat de președinte sau de rector și se întrunește lunar și ori de câte ori este nevoie. Consiliul de Administrație poate ține ședințe comune cu Senatul (conform cu Art. 207 alin. 1,a și Art. 213 alin. (13) din Legea nr. 1/2011). Hotărârile se iau în ședințele Consiliului de Administrație cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți: în caz de paritate votul președintelui este decisiv. Dezbaterile Consiliului de Administrație se consemnează în procese-verbale prin grija secretarului consiliului.

Art. 28. Organul de conducere operativă a activității Universității Hyperion din București este Biroul Operativ al Senatului și Consiliului de Administrație format din Rector, Președintele Universității, Președintele Senatului și unul din Prorectorii Universității Hyperion din București conform Art. 207 alin. 1,a și Art. 213 alin. (13) din Legea nr. 1/2011.

Biroul Operativ se întrunește lunar și ori de câte ori este necesar pentru asigurarea bunei conduceri a activităților curente și rezolvarea problemelor care apar între întrunirile Consiliului de Administrație și Senatului universitar.

Biroul Operativ convoacă și pregătește ședințele ordinare sau extraordinare ale celor două consilii (Consiliul Academic – Senatul și Consiliul de Administrație) și răspunde la petiții, cereri curente, solicitări interne și externe și decide în orice alte probleme cu care cele două organisme îl mandatează.

Art. 29. Funcțiile de conducere la nivelul Universității Hyperion din București sunt: rector, prorector, director al Consiliului pentru studii universitare de doctorat și director general administrativ iar la nivelul facultății: decan, prodecan, director de departament. Funcțiile de conducere reprezintă funcții în domeniul didactic a căror desfășurare nu presupune prerogative de putere publică. Funcțiile de mai sus nu sunt funcții publice de autoritate. În conformitate cu Art. 227 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, Colegiul fondatorilor poate propune Senatului înființarea unor structuri sau funcții de conducere la nivelul Universității Hyperion din București.

Art. 30. O funcție de conducere se ocupă începând cu data validării alegerii sau a concursului de către Senat și Consiliul de Administrație (de către ministrul de resort în cazul Rectorului) și se eliberează la data validării succesorului.

Art. 31. Funcțiile de rector, de președinte al Senatului, prorector, decan, prodecan, director de departament sau director centru de cercetare științifică, director de școală doctorală și de director general administrativ nu se cumulează.

Art. 32. Rectorul este ales conform prevederilor metodologiei de alegere a organelor de conducere în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, metodologie care se află publicată în acest volum.

După alegerile conform metodologiei menționate, rectorul este confirmat prin Ordin al Ministerului Educației Naționale în calitate de manager al Universității. Rectorul încheie un contract de management cu Senatul universității pe baza unui Program de management pe care îl prezintă în fața Senatului. Tot în fața Senatului universitar Rectorul în funcție prezintă anual (de regulă în luna aprilie) un Raport de activitate privind activitatea sa și gradul de îndeplinire a sarcinilor primite și asumate prin programul de management pe baza căruia a primit mandatul de Rector ales.

Sarcinile generale și atribuțiile Rectorului sunt prezentate în Carta Universității Hyperion din București.

Art. 33. În funcție de volumul activităților didactice și științifice Universitatea Hyperion din București are în structura sa de conducere, 1-3 prorectori numiți de rectorul nou-ales, după validarea lor de către Consiliul de Administrație și Senat, având un mandat de 4 ani. Prorectorii reprezintă funcții de conducere la nivelul universității și răspund, alături de rector, de principalele

domenii de activitate așa cum sunt prevăzute în Carta universitară. Sarcinile generale și atribuțiile prorectorilor sunt prezentate, pe larg, în Carta Universității Hyperion din București.

Art. 34. La nivelul facultăților, stabilirea structurilor și funcțiilor de conducere se face după următoarea procedură: componența membrilor consiliilor facultăților este de maximum 75% cadre didactice și de cercetare, respectiv minimum 25% studenți. Reprezentanții cadrelor didactice și de cercetare în consiliile facultăților sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din facultate, iar reprezentanții studenților sunt aleși prin vot universal direct și secret de către studenții facultăților, în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a alegerii studenților în organisme de conducere ale Universității Hyperion din București.

Art. 35. Procesul de stabilire și de alegere a structurilor facultăților trebuie să respecte principiul reprezentativității pe departamente și programe de studii.

Art. 36. Consiliul Facultății este compus din cadre didactice de prestigiu, decan, prodecan, și directori de departamente ale facultății, reprezentanți ai studenților.

Art. 37. Consiliile facultăților se întrunesc o dată pe lună și ori de câte ori este necesar. Ședințele sunt convocate de decani și se desfășoară cu prezența majorității membrilor, iar hotărârile se adoptă cu majoritatea simplă din numărul total al membrilor consiliului. În caz de paritate este decisiv votul decanului. Secretarul facultății sau un membru al consiliului desemnat în acest sens va consemna într-un registru de procese verbale dezbaterile și hotărârile adoptate în ședințele Consiliului Facultății.

Art. 38. În funcție de numărul membrilor facultății și al programelor de studiu, în cadrul acestora pot funcționa unul sau mai multe departamente.

Art. 39. Consiliul facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ al facultății. Consiliul facultății are următoarele atribuții: aprobă, la propunerea decanului, structura, organizarea și funcționarea facultății care se supun spre aprobare Senatului; aprobă programele de studii gestionate de facultate și planurile de învățământ; propune propriul regulament de funcționare; aprobă planul strategic și planul operațional al facultății; aprobă programele de studii; controlează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății; definește și redefinește misiunile facultății sau ale departamentelor; propune Consiliului de Administrație și Senatului înființarea sau desființarea de departamente, centre de cercetare, laboratoare; aprobă rapoartele de autoevaluare întocmite de comisia de calitate a facultății în vederea evaluării academice și acreditării programelor de studii; elaborează planul de cercetare științifică și aprobă rapoartele anuale privind rezultatele acestei activități; stabilește criteriile și standardele pentru evaluarea periodică a cadrelor didactice și

cercetătorilor; evaluează periodic activitatea didactică și de cercetare științifică și creație artistică (la Facultatea de Arte) din cadrul facultății și stabilește măsurile ce se impun; stabilește criteriile și standardele pentru ocuparea prin concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante cu respectarea standardelor stabilite la nivel național sau la nivelul Universității Hyperion; avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare; sancționează abaterile cadrelor didactice și cercetătorilor din facultate; avizează statele de funcții și personal didactic elaborate de departamente; stabilește criteriile specifice pentru transferul inter-universitar a studenților și avizează cererile de transfer; validează regulamentele de recunoaștere a creditelor de studii; organizează manifestări științifice și cultural-artistice; validează componența comisiei de calitate și altor comisii ale consiliului facultății; urmărește respectarea de către cadrele didactice și cercetătorii facultății a principiilor eticii și deontologiei universitare; îndeplinește alte atribuții stabilite de Senatul universității și Consiliul de Administrație în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 40. Decanul reprezintă facultatea și răspunde de managementul și conducerea facultății. Decanul prezintă anual un raport consiliului facultății privind starea acestei structuri universitare. Decanul conduce ședințele consiliului facultății și aplică hotărârile Senatului Universității Hyperion, ale rectorului și ale Consiliului de Administrație. Atribuțiile și sarcinile generale ale decanilor sunt prezentate, pe larg, în Carta Universității Hyperion din București.

Capitolul III

ACTIVITATEA DIDACTICĂ ȘI DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ

Art. 41. În cadrul studiilor de licență de la Universitatea Hyperion din București sunt organizate cursuri de zi, cursuri cu frecvență redusă și învățământ la distanță, în funcție de profilul sau programele de studii ale facultății respective, atât pentru studenți români, cât și pentru studenți străini. În universitate sunt admiși numai absolvenți de liceu, cu diplomă de bacalaureat, precum și studenți străini absolvenți de liceu sau de școli echivalente, cu diplomă de absolvire.

Durata studiilor la Universitatea Hyperion din București este de 3 sau 4 ani, în funcție de domeniu, profil sau programe de studiu (specializare) pentru cursurile de zi, cu frecvență redusă sau de învățământ la distanță în conformitate cu prevederile de la Bologna din 1999 (Procesul Bologna) și cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Art. 42. Organizarea și desfășurarea procesului didactic are la bază conceptele de stabilire a unui calendar a activității de învățământ, precum și procedeele utilizate și conținutul procesului de învățământ, acesta din urmă fiind determinat de planurile de învățământ și programele analitice ale disciplinelor, respectiv fișele disciplinelor.

Art. 43. Condițiile de admitere, de desfășurare și promovare a examenelor și a anului universitar sunt precizate în Regulamentele privind activitatea profesională a studenților și în Regulamentele de evaluare, notare și de finalizare a cursurilor.

Art. 44. Planurile de învățământ și programele analitice ale cursurilor, se stabilesc de către departamentele și consiliile facultăților, se discută și se aprobă în Senat și se semnează de rector. Periodic, aceste planuri de învățământ, care trebuie, conform reglementărilor ARACIS, să fie concordante cu cele de la universitățile de stat și să conțină, obligatoriu, disciplinele recomandate în *Îndrumarul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior* privind evaluarea academică, pot suferi modificări în funcție de reglementările legale care pot surveni și de necesitățile perfecționării procesului de învățământ, în concordanță cu necesitățile naționale și cu tendințele pe piața muncii și pe plan mondial.

Art. 45. În cadrul Universității Hyperion din București, la facultățile și programele de studii (specializările) acreditate, se pot organiza cursuri de masterat, precum și cursuri postuniversitare de specialitate în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârilor de guvern și legilor adoptate de Parlament privitoare la studiile postuniversitare și de doctorat și cu instrucțiunile Ministerului de resort care reglementează activitățile în aceste domenii de studiu.

Art. 46. Finalizarea studiilor la Universitatea Hyperion din București, la facultățile (specializările) acreditate sau autorizate se face prin examen de licență/diplomă care se susține la Universitatea Hyperion (la specializările acreditate) sau la o altă instituție acreditată pentru facultățile (specializările) autorizate provizoriu.

Art. 47. Universitatea Hyperion organizează examene de finalizare a studiilor pentru ciclul de studii universitare de licență sau examen de diplomă pentru învățământul din domeniul științelor ingineresti și examene de disertație pentru ciclul de studii universitare de masterat, numai la specializările și studiile masterele acreditate.

Art. 48. În Universitatea Hyperion din București se desfășoară activități de cercetare științifică, inclusiv pe bază de contracte cu parteneri din țară și/sau din străinătate.

Studenții și cadrele didactice ale universității își desfășoară activitatea de cercetare științifică atât la departamente sau în laboratoarele facultăților, cât și în Institutul de Cercetare-Dezvoltare Hyperion din cadrul Fundației Universitare Hyperion. Decanii sau prodecanii facultăților cu activități de cercetare științifice pot fi desemnați și ca directori ai departamentelor de profil din cadrul Institutului de Cercetare-Dezvoltare Hyperion. Universitatea alocă un procent de 2% din încasările sale lunare brute, activităților de cercetare științifică, care se desfășoară

în Institutul de Cercetare-Dezvoltare Hyperion. Editarea cărților, manualelor, revistelor și altor publicații de specialitate necesare activității didactice și științifice a studenților, cadrelor didactice și cercetătorilor universității se face în cadrul Compartimentului de Editare și tipărire al Universității Hyperion în colaborare cu Editura Victor pe bază de contract de editare-tipărire și difuzare.

Art. 49. Pe baza documentelor care atestă promovarea examenelor și a tuturor obligațiilor didactice cerute prin programul și planurile de învățământ ale facultăților, inclusiv a examenelor de licență, după acreditarea facultăților și specializărilor, Universitatea Hyperion din București acordă diplome de licență, dovadă a dobândirii de cunoștințe la nivel universitar, în specialitățile absolvite.

Pentru studenți sau alți cursanți (absolvenți) care au finalizat studiile Departamentului pentru pregătirea personalului didactic se eliberează Certificate de absolvire în domeniul pregătirii didactice în specializarea absolvită.

Art. 50. Universitatea Hyperion din București poate acorda, pe baza documentelor cerute de legislația în vigoare, atât diplome de masterat, cât și diplome de doctor și respectiv diplomă de specializare, pentru absolvenții cursurilor postuniversitare sau de înalte studii în specialitățile pentru care există organizate aceste forme de studiu în cadrul universității.

Universitatea Hyperion din București acordă diploma de „Profesor emerit” și de „Doctor Honoris Causa” unor personalități care s-au remarcat prin realizări deosebite în domeniile în care aceștia activează sau au adus contribuții importante în domeniul științelor și culturii universale.

Capitolul IV

PERSONALUL DIDACTIC ȘI DE CERCETARE

Art. 51. Pentru a asigura o pregătire superioară a studenților, Universitatea Hyperion din București apelează la profesori de renume și la specialiști de mare competență și prestigiu, care să dea garanție și prestigiu universității. De regulă, angajarea pe perioadă nedeterminată sau ca profesori asociați se va face semestrial sau anual, pe bază de concurs, de către Consiliul de Administrație și Senatul universității și va fi prelungită în funcție de necesitățile universității și de rezultatele obținute de cadrul didactic.

Pot fi, de asemenea, invitate cadre didactice și cercetători din străinătate prin schimburi reciproce sau în alt mod convenit.

Art. 52. Universitatea Hyperion din București angajează în condițiile legii și pe bază de concurs, tineri absolvenți de facultate cu titlu de doctor care vor activa ca asistenți sau cercetători. Cadrelor didactice și cercetătorii pot promova numai prin concurs, în cadrul universității, potrivit normelor legale în vigoare elaborate în acest scop și a regulamentelor de concurs ale universității. În urma

acreditării universității, titlurile didactice și științifice obținute în cadrul Universității Hyperion din București sunt echivalente cu cele obținute în universitățile de stat.

Art. 53. Remunerarea cadrelor didactice și al întregului personal se stabilește de către Consiliul de Administrație, la propunerile conducerii facultăților, departamentelor sau compartimentelor în raport cu legea salarizării și rezultatele obținute de cadrul didactic.

Art. 54. Cadrele didactice și cercetătorii care au drept de conducere de doctorat pot accepta doctoranzi români sau străini – pe bază de concurs – și în cadrul Universității Hyperion din București dacă aceasta este instituție organizatoare de doctorat. De asemenea, pot desfășura și alte activități de cercetare și de pregătire, cum sunt cursurile postuniversitare, cursurile pregătitoare pentru studenții străini și altele.

Art. 55. Profesorii și conferențiarii universitari angajați pe perioadă nedeterminată pot rămâne în activitate ca asociați sau titulari și după împlinirea vârstei de 65 de ani, numai cu acordul Senatului și Consiliului de Administrație prin prelungiri anuale.

Art. 56. Cadrele didactice și cercetătorii se bucură și de alte drepturi, care decurg din Carta universitară și Statutul Universității Hyperion din București, din Statutul personalului didactic, elaborate pe baza prevederilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011 și Legea cercetării științifice din România.

Art. 57. Universitatea Hyperion din București cooperează cu instituții de învățământ superior din țară și străinătate, precum și cu diferite organizații sau asociații naționale și internaționale. Începând cu anul 1991, Universitatea Hyperion din București este membru fondator al forumului Universităților Europene cu sediul la Roma, iar din anul 1995 este membru fondator al Rețelei Interuniversitare Europa – Asia Centrală – UNINET – ECA. Universitatea Hyperion din București respectă și este de acord cu „Declarația Universală a Drepturilor Omului” adoptată de O.N.U. în 1948, cu celelalte acorduri internaționale în domeniul învățământului sau privind drepturile omului semnate de România și aderă la The Magna Carta of European Universities adoptată la Bologna în 1988, la The Lima Declaration on Academic Freedom and Autonomi of Institution of Higher Education (1988), este de acord și cu celelalte declarații și hotărâri adoptate de organismele europene în domeniul învățământului și cercetării științifice.

Capitolul V

ACTIVITATEA FINANCIARĂ ȘI PATRIMONIUL UNIVERSITĂȚII HYPERION DIN BUCUREȘTI

Art. 58. Universitatea Hyperion din București ca instituție de învățământ superior, persoană juridică de drept privat are autonomie universitară conform prevederilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările

ulterioare și autonomie economico-financiară, având drept fundament proprietatea privată, garantată prin Constituție.

Art. 59. Universitatea Hyperion din București are cod fiscal, cont în lei și în valută.

Art. 60. Sursele de finanțare ale Universității Hyperion din București sunt compuse din sumele depuse de fondatori, adică de membrii Fundației Universitare Hyperion prin transferul patrimoniului acesteia către Universitatea Hyperion la data de 27.11.2001, din taxele de studii și alte taxe școlare, finanțări de ordin public și privat, din contracte, studii, sponsorizări, donații și alte surse legal constituite.

De asemenea, Universitatea Hyperion din București, fiind o asociație de tip nonprofit, în temeiul Art. 47 din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 și Legea 246 din 18 iulie 2005, cu privire la asociații și fundații, poate înființa asociații, sau societăți comerciale și poate desființa activități economice directe dacă veniturile obținute din acestea sunt folosite pentru realizarea scopurilor Universității Hyperion din București, adică pentru învățământ, cercetare științifică, activități culturale și de diseminare a cunoștințelor și valorilor culturale în societate.

Art. 61. Patrimoniul Universității Hyperion din București constă din patrimoniul inițial al fondatorilor, Fundației Universitare Hyperion la care se adaugă patrimoniul dobândit ulterior înființării Universității Hyperion de care dispune conform legii pe toată durata existenței sale ca instituție de învățământ superior de drept privat și de utilități publice conform Legii. Toate deciziile privind patrimoniul Universității Hyperion din București sunt luate de Consiliul de administrație și de colegiul fondatorilor Fundației Universitare Hyperion.

Art. 62. Desființarea, dizolvarea sau lichidarea Universității Hyperion din București se face în condițiile legii. Inițiativa desființării Universității Hyperion poate aparține și fondatorilor acestui lăcaș de învățământ universitar.

Art. 63. Conform Art. 230 alin. (2) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, în caz de desființare, dizolvare sau lichidare a Universității Hyperion din București întreg patrimoniul său inițial și cel dobândit ulterior revine în întregime membrilor fondatori în acord cu contribuția acestora la înființare (taxe, alte cheltuieli judiciare etc.), precum și la organizarea, funcționarea și dezvoltarea ulterioară a Universității Hyperion din București. Desființarea Universității Hyperion din București se face cu protecția intereselor studenților care urmează să-și finalizeze studiile în condițiile legii.

Capitolul VI

DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 64. Întrucât în decursul anilor numărul membrilor fondatori s-a micșorat dramatic și continuu datorită atât cauzelor naturale (decese), cât și

părăsirii locului de muncă din cadrul universității, plecării din țară sau neîndeplinirii obligațiilor către Universitatea Hyperion sau Fundația Hyperion (neachitarea cotizațiilor, absențe de la adunările generale și altele), lipsa totală de activitate etc., în Adunarea generală a Consiliului de Administrație din 18 mai 2006 s-a hotărât completarea cu noi membri fondatori din rândul persoanelor care aduc contribuții deosebite la susținerea și dezvoltarea Universității Hyperion din București și la îndeplinirea obiectivelor acesteia. Calitatea de membru fondator se acordă în special persoanelor care creează (fondează) și conduc noi departamente, programe de studii, facultăți, centre etc. ale Universității Hyperion cum sunt decanii, prorectorii, prodecanii, directorii de departamente.

Cooptarea de noi membrii fondatori ai Universității Hyperion în conformitate cu cerințele de mai sus se face de către Consiliul de Administrație și Colegiul fondatorilor Fundației Hyperion și ai Universității Hyperion.

Art. 65. Universitatea Hyperion din București fiind o instituție apolitică, în facultățile, unitățile și departamentele sale nu se admit activități politice sau care contravin legilor statului și normelor etice și morale.

Cadrele didactice titulare sau asociate, studenții sau alte persoane, care inițiază sau desfășoară activități politice sau similare în Universitatea Hyperion din București, nu mai pot continua activitatea în cadrul universității, fiind decăzute de drept din funcția de salariat sau student pe perioadă nedeterminată. Personalul universității poate desfășura activitate politică numai în afara instituției.

Art. 66. Universitatea Hyperion din București are personalitate juridică din momentul înregistrării sale legale.

Universitatea Hyperion din București are emblemă, sigiliu, antet, ștampilă și conturi în lei și, respectiv, în valută.

Art. 67. Prezentul statut poate fi completat sau modificat numai de către Senatul și Consiliul de Administrație ale Universității Hyperion din București.

Completat, analizat, aprobat și adoptat în ședința Senatului și Consiliului de administrație în data de 16 februarie, 2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București

Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,

Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR

Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ AL UNIVERSITĂȚII HYPERION DIN BUCUREȘTI

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul Regulament de ordine interioară a fost întocmit în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare și a Statutului personalului didactic și de cercetare științifică, parte a acestei legi, a legislației muncii, a regulamentelor care reglementează activitatea comunității universitare și a studenților, ale Cartei Universității Hyperion din București. Prezentul regulament de ordine interioară conține prevederi care se referă la:

- drepturile și îndatoririle membrilor comunității academice Hyperion;
- îndatoririle organismelor de conducere ale Universității Hyperion din București și a unităților subordonate;
- organizarea activităților și a timpului de muncă;
- recompense și sancțiuni disciplinare.

Art. 2. Regulile de disciplină stabilite prin prezentul regulament se aplică tuturor membrilor comunității academice, cadre didactice, studenți, precum și personalului compartimentelor funcționale din Universitatea Hyperion din București. Regulamentul privește și persoanele angajate prin convenții sau contracte pe perioade determinate.

Art. 3. Regulamentul de ordine interioară al Universității Hyperion din București are drept scop:

- să garanteze respectarea drepturilor și obligațiilor tuturor membrilor comunității academice;
- să asigure utilizarea și gestionarea corectă a fondurilor bănești, a resurselor materiale și a resurselor umane de care dispune;
- să întărească ordinea, etica și integritatea universitară, atât pe teritoriul Universității, cât și în afara acesteia.

Art. 4. Universitatea Hyperion din București reprezintă o comunitate academică distinctă care își desfășoară activitatea în condiții de completă autonomie și libertate academică, într-un spațiu propriu, cu buget propriu. Comunitatea academică Hyperion este constituită din personal didactic, personal de cercetare și proiectare, personal didactic auxiliar și tehnic-administrativ, personal care desfășoară activități de creație artistică și cultural-sportive, precum și din cei care studiază în Universitatea Hyperion din București și din alte unități, aparținând grupului de instituții Hyperion cu care universitatea este în strânsă conexiune și desfășoară activități comune (Fundația Universitară Hyperion, Institutul de Cercetare-Dezvoltare Hyperion, Biblioteca Centrală Universitară Hyperion).

Studentii și masteranzii Universității Hyperion din București, precum și cursanții altor forme de învățământ sunt membri de drept ai Fundației Universitare Hyperion sub egida căreia funcționează Universitatea Hyperion. Rămân membri ai Comunității Academice Hyperion absolvenții, cadrele didactice, cercetătorii și alți specialiști, care au lucrat în Universitatea Hyperion din București și în alte instituții din Grupul Hyperion, fără a avea, însă, prerogative și competențe decizionale.

Art. 5. Comunitatea Academică Hyperion este deschisă cetățenilor români și străini, fără discriminări, care au pregătire corespunzătoare statutului pe care îl vor dobândi la acceptarea în comunitate (studenți, profesori, cercetători etc.) și aderă la Carta Universitară și la alte statute ale instituțiilor aparținând Grupului Hyperion. Criteriile de bază ale apartenenței și promovării în Comunitatea Academică Hyperion sunt competența profesională, cinstea, integritatea și corectitudinea etică și morală.

Capitolul II

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE

MEMBRILOR UNIVERSITĂȚII HYPERION DIN BUCUREȘTI

Art. 6. Membrii comunității academice au următoarele drepturi:

- a. dreptul la perfecționare profesională;
- b. dreptul la libera comunicare a rezultatelor cercetării științifice în cadrul universitar și în afara lui, cu respectarea normelor deontologice;
- c. dreptul de a participa la analizarea rezultatelor activităților din facultate sau departamentul din care face parte;
- d. dreptul de a alege și de a fi ales în funcții de conducere, cu respectarea criteriilor de eligibilitate prevăzute în Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- e. dreptul de a contesta orice decizie pe care o consideră greșită.
- f. dreptul de a înființa societăți (societăți științifice, culturale, naționale sau internaționale) sau să facă parte din ele cu respectarea Constituției și a Cartei Universității Hyperion din București;

- g. dreptul de a se asocia în sindicate în scopul apărării drepturilor prevăzute de lege; dreptul lor de petiționare nu este îngrădit;
- h. dreptul de a propune proiecte de cooperare internațională;
- i. dreptul de a participa la activități de îmbunătățire a calității;
- j. dreptul de a propune programe și acțiuni în a căror organizare să se implice nemijlocit, în vederea îndeplinirii misiunilor Universității Hyperion din București și ridicării standardelor acesteia;

Art. 7. Membrii comunității academice au obligația să respecte prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare ale Cartei Universității Hyperion din București și regulamentele stabilite în conformitate cu aceasta.

Art. 8. Studenții au dreptul la informație, evaluare și contestare în legătură cu programele de studiu și rezultatele obținute.

Art. 9. Studenții care se abat de la regulile de comportament și de ordine socială etc. vor suporta sancțiunile impuse de regulamentele de funcționare ale Universității Hyperion.

Art. 10. Îndatoririle personalului didactic și de cercetare sunt următoarele:

- a) să îndeplinească integral și de calitate superioară toate obligațiile didactice prevăzute în statele de funcții și cele din planul de cercetare științifică și pe cele prevăzute în fișa postului;
- b) să-și îmbunătățească continuu pregătirea profesională care să se concretizeze în actualizarea conținutului cursurilor, seminarilor sau al lucrărilor de laborator, în modernizarea metodelor și tehnicilor didactice, în editarea manualelor, având în vedere evaluarea rezultatelor învățării, autonomia studentului, capacitatea lui de gândire critică, de lucru în echipă, de integrare într-o organizație după absolvire;
- c) să respecte Universitatea Hyperion din București, standardele ei științifice, etice și de calitate și să contribuie, prin mecanismele academice, la îmbunătățirea acestora;
- d) să respecte în orice împrejurare standardele eticii și deontologiei universitare;
- e) să realizeze în fiecare an cel puțin o lucrare științifică sau didactică.

Art. 11. Personalul administrativ are următoarele obligații:

- a) să utilizeze integral programul de lucru și să realizeze toate obligațiile la nivelul cerut prin fișa postului;
- b) să utilizeze integral și eficient timpul de muncă, în vederea îndeplinirii obligațiilor asumate;
- c) să manifeste preocupare pentru perfecționarea profesională;
- d) să manifeste solicitudine și operativitate în relațiile cu membrii comunității academice și cu publicul.

Art. 12. Salariații care se abat de la regulile de comportament și de ordine socială etc. vor suporta sancțiunile impuse de regulamentele de funcționare ale Universității Hyperion.

Art. 13. Membrii comunității academice au datoria să folosească cu grijă baza umană, materială și financiară a Universității, să respecte normele de securitate și protecția muncii, de prevenire a oricăror activități care ar putea periclita patrimoniul, viața sau sănătatea angajaților și a studenților.

Capitolul III

ÎNDATORIRILE CONDUCERII UNIVERSITĂȚII HYPERION DIN BUCUREȘTI

Art. 14. Îndatoririle conducerii Universității Hyperion din București sunt următoarele:

- a) să garanteze respectarea drepturilor omului și să asigure drepturi egale tuturor membrilor comunității academice;
- b) să încurajeze, să promoveze și să protejeze performanțele în activitatea didactică, de cercetare și culturală;
- c) să creeze condiții pentru aplicarea metodelor moderne de management universitar și de gestionare eficientă a resurselor umane, materiale și financiare;
- d) să asigure materialul didactic necesar studenților prin: biblioteci, librării și puncte de difuzare, conform programei de învățământ a fiecărei facultăți, an de studiu și disciplină;
- e) să asigure condiții normale de desfășurare a procesului de învățământ, atât cele ce țin de macroclimat (săli de curs, seminar, laborator), iluminat, căldură suficientă, ventilație etc.), cât și cele ce țin de microclimat (igienizarea și curățenia sălilor de curs, de seminarii și a laboratoarelor; material audio-vizual de predare; dotarea cu pupitre și scaune corespunzătoare etc.).
- f) să asigure numărul și calitatea personalului didactic și administrativ necesar realizării în bune condiții a tuturor sarcinilor;
- g) să asigure condiții pentru aplicarea normelor de protecția muncii și respectarea întocmai a normelor igienico-sanitare în birouri, săli de clasă, laboratoare, magazii și în alte încăperi destinate realizării activităților specifice Universității;
- h) să asigure transmiterea deciziilor luate de Senat, Consiliile facultăților pe toată ierarhia, astfel încât fiecare angajat să cunoască aceste decizii pentru a le duce la îndeplinire;
- i) să asigure examinarea propunerilor făcute de angajați și studenți pentru remedierea deficiențelor și îmbunătățirea procesului de învățământ;

- j) să asigure auditarea și evaluarea anuală a activității depuse de întregul personal și aducerea la cunoștință a rezultatelor evaluării la compartimentele interesate;
- k) să asigure, conform legislației în vigoare, condiții pentru desfășurarea normală a activităților și utilizarea timpului de lucru; a realizării concediilor legale, conform programărilor, cât și suplinirea la ore a personalului didactic când acesta absentează din condiții de forță majoră;
- l) să controleze permanent modul cum se desfășoară activitățile programate la nivel de facultate, departament și persoană.

Capitolul IV

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI UTILIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ

Art. 15. Organizarea programelor se face în funcție de spațiile de curs, seminar, laborator, studiouri disponibile ale facultăților. Orele de curs, seminarii și laboratoare se țin după un program stabilit prin orarii pentru fiecare an în parte și grupă de studiu, corelat cu încărcarea echilibrată și conform normelor cadrelor didactice și cercetătorilor stipulate în Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare și în Statutul cadrelor didactice, parte a acestui document. Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă didactică sau de cercetare realizat prin cumularea ponderilor activităților stabilite (activități de predare, de seminar, de lucrări practice, de laborator, îndrumare proiecte de an, a lucrărilor de licență, dizertație, doctorat, alte activități practice și de cercetare științifică și artistică, activități de evaluare, consultații, tutoriat, îndrumarea cercurilor științifice studențești, a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile ECTS, participarea la consilii și comisii în interesul învățământului) este de 40 de ore pe săptămână.

Art. 16. Conform fișei postului și a procedurilor stabilite prin hotărârile luate de Senat și Consiliul de Administrație fiecare cadru didactic, pe lângă norma didactică stabilită prin Statul de funcții și personal didactic, va efectua și alte activități în special cea de cercetare științifică și documentare astfel timpul de lucru să corespundă celor 8(opt) ore de lucru în fiecare zi lucrătoare. Respectarea acestor norme va fi controlată de conducătorul direct (directorul de departament, decan etc.) precum și de conducerea universității.

Art. 17. Timpul de muncă pentru personalul administrativ este de 8 ore/zi, în conformitate cu legislația muncii și programul fixat și aprobat de rectorat și facultăți.

Art. 18. Orice angajat al Universității Hyperion din București, indiferent de sfera în care activează, poate fi solicitat să presteze ore suplimentare, conform normelor legale, plătite sau recuperate prin zile libere.

Art. 19. Personalul din schimburi (secretariat, bibliotecă, pază, personal de serviciu) va respecta programul de intrare și de ieșire din schimburi. Nu are voie să intre în serviciu angajatul care a consumat, înainte de schimb, droguri, băuturi alcoolice sau dacă nu este sănătos. În acest ultim caz are obligația să anunțe conducătorul direct, pentru a se lua măsuri de reglementare a situației avute.

Art. 20. Pe durata timpului de lucru, personalul administrativ este obligat să poarte asupra sa legitimația de angajat și ecusonul instituțional și să execute obligațiile care îi revin conform fișei postului.

Art. 21. Personalul de execuție din serviciile și direcțiile funcționale va semna, atât la intrare, cât și la ieșire din serviciu, condica de prezență, care stă la baza evidenței primare a angajatului.

Art. 22. Serviciul de Resurse umane, facultățile, direcțiile, departamentele și serviciile funcționale vor ține o evidență clară a concediilor de odihnă, a concediilor de boală, învoirilor, absențelor nemotivate și a concediilor fără plată, pentru a nu exista disfuncții și conflicte pe această temă.

Capitolul V

RETRIBUIREA MUNCII. RECOMPENSE

Art. 23. Universitatea Hyperion din București asigură plata la scadență a salariului sau a orelor prestate pentru toți membrii comunității academice.

Art. 24. Orele suplimentare prestate prin decizii interne se contabilizează separat și se plătesc la datele anunțate. Orele suplimentare pot fi recuperate și prin alte modalități convenite între părți.

Art. 25. Plata ajutoarelor financiare, din cadrul asigurărilor sociale, în caz de incapacitate temporară de muncă, a concediilor de maternitate, ajutorul pentru îngrijirea copilului bolnav sau pentru refacerea sănătății se plătesc conform metodologiei și legislației muncii și a celor specificate prin contractul colectiv de muncă.

Art. 26. Mărirea retribuției tarifare sau a salariului de încadrare se negociază pe baza rezultatelor obținute de fiecare angajat, în conformitate cu Legea privind încadrarea și salarizarea personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ.

Art. 27. Recompensele sub formă de premii în bani sau altă formă se acordă pentru rezultate deosebite în activitatea desfășurată în plan didactic, științific sau administrativ.

Se pot acorda, de asemenea, sponsorizări pentru cazuri sociale deosebite (asigurarea locuinței) sau pentru promovarea imaginii universității.

Art. 28. În cazul în care un angajat primește mai mult decât i se cuvine sau încasează o sumă ca rezultat al unei greșeli de calculație sau a programului din calculator, suma trebuie restituită integral către casieria universității.

Art. 29. Persoanele suspendate din funcție, pentru abateri grave, nu primesc drepturile salariale până la clarificarea situațiilor care a creat această suspendare sau penalizare, dacă persoana implicată se dovedește nevinovată ea va reîntra în totalitatea drepturilor cuvenite în urma aprobării de către Rector sau Consiliul de Administrație pe baza unui referat alcătuit de compartimentul în care lucrează persoana implicată.

Capitolul VI

SANCTIUNI

Art. 30. Personalul didactic de cercetare, personalul didactic și de cercetare auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și control din Universitatea Hyperion din București răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce îi revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportament care dăunează interesului învățământului și prestigiului universității. Normele sau încălcarea de comportament sunt stabilite în Carta universitară, fără a aduce atingere dreptului la opinie, la libertatea de exprimare și libertății academice.

Se consideră abateri de la regulamentele Universității Hyperion din București și se sancționează următoarele:

- a) fraudă, sub orice formă, în activitatea de instruire, predare și de cercetare științifică;
- b) plagiatul, sub orice formă;
- c) folosirea de către studenți a unor mijloace ilicite, atunci când sunt supuși evaluării la examene, colocvii sau verificări, referate, lucrări de diplomă etc. Se consideră mijloc ilicit orice procedeu de pregătire a răspunsurilor solicitate de examinator în afara cunoștințelor proprii deținute de către student;
- d) distrugerea, alterarea sau falsificarea documentelor universității și bazelor de date ale universității;
- e) furnizarea de informații false administrației Universității;
- f) obstrucționarea activității de instruire, de predare, de cercetare științifică, administrativă sau a oricărei funcții a Universității;
- g) agresiunea fizică a unui membru al comunității academice;
- h) provocarea de daune patrimoniului Universității;
- i) intrarea neautorizată în spațiile în care accesul este reglementat prin măsuri speciale;

- j) comercializarea pe teritoriul comunității și spațiului academic a băuturilor alcoolice și a produselor periculoase cum sunt: narcoticele, drogurile, armele, explozivele;
- k) deținerea de produse periculoase și consumul de droguri;
- l) practicarea unor atitudini și comportamente indecente și obscene;
- m) nerespectarea dispozițiilor Senatului universitar, Rectorului, Consiliului de Administrație, Consiliului facultăților, decanilor și directorilor de departamente;
- n) utilizarea neautorizată a proprietății și bunurilor Universității;
- o) folosirea abuzivă a calității de membru al comunității academice Hyperion;
- p) obținerea de avantaje personale necuvenite de către personalul didactic, de cercetare, administrativ sau de către studenți.

Art. 31. Este interzisă desfășurarea pe teritoriul Universității a unor acțiuni care afectează drepturile și libertățile stabilite de Constituția României sau care contravin prevederilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare și Cartei universitare.

Art. 32. Este interzisă funcționarea pe teritoriul Universității a organizațiilor sau asociațiilor care desfășoară activități ce contravin prevederilor Constituției României și Cartei universitare

Art. 33. (1) Hărțuirea sexuală a angajaților, studenților și candidaților este interzisă. Sub incidența acestei prevederi intră următoarele fapte:

- a) condiționarea angajării, numirii, admiterii sau evaluării academice de obținerea unor favoruri sexuale;
- b) practicarea unor comportamente sau atitudini de natură sexuală, implicite sau explicite, fizice sau verbale, prin care se urmărește obținerea unor avantaje personale;
- c) adoptarea unor conduite de natură sexuală care au ca intenție sau ca efect crearea unei intimități jenante, crearea unui climat de muncă ostil, sau care conduc la afectarea performanțelor de muncă ale salariaților și studenților Universității;
- d) folosirea unei ținute vestimentare indecente în raporturile publice de pe teritoriul Universității.

(2) Includerea unei conduite în categoria hărțuirii sexuale se face numai după o analiză obiectivă a circumstanțelor.

Art. 34. Este interzisă folosirea numelui Universității, a resurselor umane, financiare sau materiale de care dispune Universitatea în scopuri politice partizane.

Art. 35. Organizarea de activități politice partizane pe teritoriul Universității este interzisă și se sancționează.

Art. 36. Este interzisă desfășurarea pe teritoriul Universității a unor activități ofensatoare sau ostile împotriva cultelor sau denominărilor care funcționează în mod legal, conform legilor României.

Art. 37. Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic și de cercetare din Universitatea Hyperion din București sunt următoarele:

- a) avertisment scris;
- b) diminuarea salariului de bază cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control;
- c) suspendarea, pe o perioadă determinată de timp, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control, ca membru în comisii de doctorat, de dizertație sau de licență;
- d) destituirea din funcția de conducere de îndrumare și control din Universitatea Hyperion (pentru personalul de conducere);
- e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă;
- f) pentru personalul didactic asociat sancțiunile care se aplică se vor face în acord cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare și cu Codul Muncii în vigoare mergând până la desfacerea contractului de muncă pe perioada determinată pentru care a fost angajat.

Art. 38. Studenților care încalcă prevederile prezentului Regulament li se aplică următoarele sancțiuni:

- a) avertisment scris;
- b) eliminarea din Universitate pe o perioadă de două semestre, cu drept de reînmatriculare;
- c) exmatricularea fără drept de înmatriculare (sunt abateri grave și daune aduse universității).

Art. 39. Neachitarea în termen a taxelor, nereturnarea cărților la bibliotecă, nereturnarea echipamentelor sau obiectelor din patrimoniul Universității se sancționează. Dacă la încheierea studiilor, absolventul nu și-a încheiat toate debitele față de Universitate, conducerea facultății are dreptul să refuze înscrierea acestuia în examenul de licență/diplomă sau eliberarea adeverinței, diplomei sau a extrasului din foaia matricolă.

Art. 40. Personalului administrativ care încalcă prevederile prezentului Regulament i se aplică sancțiunile prevăzute de Codul Muncii.

Art. 41. Personalul angajat, indiferent de funcție sau locul de muncă răspunde material pentru prejudiciile aduse din culpa sa.

Art. 42. Pagubele provocate patrimoniului Universității se recuperează integral de la cei care le-au înfăptuit.

Art. 43. Sancțiunile disciplinare pentru fapte de natură etică se aplică numai după efectuarea cercetării faptelor sesizate, audierii celui în cauză și verificarea susținerii făcute de el în apărare în fața Comisiei de etică și integritate universitară sau profesională. Pentru investigarea altor abateri disciplinare săvârșite de personalul didactic de cercetare și administrativ se constituie *comisii de analiză* formate din 3-7 membri cadre didactice care au funcție didactică cel puțin cu a celui care a săvârșit abaterea și un reprezentant al salariaților. Comisiile de analiză sunt numite după caz de rector cu aprobarea Senatului universitar sau de Ministerul de resort pentru personalul de conducere al Universității Hyperion, pentru rezolvarea contestațiilor privind deciziile Senatului. Pentru personalul administrativ și didactic auxiliar, Comisiile de analiză vor avea în componență 2-3 membri din domeniul de activitate specific, precum și 1-2 cadre didactice.

Art. 44. La Universitatea Hyperion din București propunerea de sancționare disciplinară se face de către directorul de departament sau de unitate de cercetare, de către decan sau rector sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor departamentului, consiliului facultății sau Senatului universitar. Persoanele sancționate au dreptul de a contesta decizia adoptată.

În cazurile prevăzute de Codul muncii și Carta universitară, sancțiunile aplicate se pot ridica după o perioadă de reabilitare în condiții stabilite de Senat, departamente sau facultăți.

Capitolul VII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 45. Regulamentul de Ordine Interioară al Universității Hyperion din București a fost completat și aprobat în ședința Senatului Universității din 16 februarie, 2017.

Art. 46. Regulamentul intră în vigoare începând cu data aprobării.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR

Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; eMail: rectorat@hyperion.ro

Acreditată prin Legea nr. 275/2002

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII HYPERION DIN BUCUREȘTI

Capitolul I

PREAMBUL

Art. 1. În conformitate cu art. 207 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, Senatul reprezintă comunitatea universitară și este organul și autoritatea cea mai înaltă de conducere a Universității Hyperion din București.

Activitatea Senatului se desfășoară pe baza Cartei Universității și a prezentului Regulament adoptat în concordanță cu legislația în vigoare.

Art. 2. Senatul, fiind un for de decizie și de validare, asigură conducerea universității în concordanță cu principiile autonomiei universitare și cu legile țării.

Regulamentele, hotărârile, deciziile de validare sau invalidare adoptate de Senat sunt obligatorii pentru toți membrii comunității academice, administrative, a persoanelor și organismelor de conducere din Universitatea Hyperion din București.

Art. 3. Principalele probleme supuse dezbaterii Senatului se referă la: întreaga activitate și evoluție a Universității în special la: Carta Universității, regulamentele și metodologiile de funcționare, activitatea și structura academică, centre de cercetare, proiectul de buget și execuția bugetară, activul patrimonial, validarea de concursuri pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare sau orice alte probleme care derivă sau se corelează cu cele menționate.

Capitolul II

STRUCTURA SENATULUI

Art. 4. Conform art. 208, aliniatele (1), (2) și (3) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare Senatul este

constituit din 75% personal didactic și de cercetare și 25% reprezentanți ai studenților. Toți membrii senatului universitar, fără excepție, sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, respectiv al tuturor studenților. Fiecare facultate va avea reprezentanți în Senatul Universității Hyperion din București, pe cote-părți de reprezentare, în raport cu numărul cadrelor didactice și cercetătorilor titulari și al studenților. Senatul este alcătuit din 21-23 cadre didactice și cercetători titulari, respectiv 1 cadru didactic sau cercetător la 8 cadre didactice și cercetători titulari și un număr de studenți reprezentând 25% din numărul total al membrilor Senatului universitar. Studenții își aleg reprezentanții în Senatul universitar în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a alegerilor reprezentanților lor în organismele de conducere ale Universității Hyperion din București.

Art. 5. Senatul Universității Hyperion din București își alege, prin vot secret, un președinte care convoacă și conduce ședințele acestui for și răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin acestui organism prevăzute în Carta universitară și în prezentul Regulament și reprezintă Senatul în raporturile cu rectorul și cu alte instituții din țară și străinătate. Președintele Senatului poate fi ales pentru cel puțin trei mandate succesive.

Art. 6. Senatul Universității Hyperion din București își stabilește comisii de specialitate din membrii săi și alte cadre didactice, cercetători și studenți care nu sunt membri ai Senatului universitar, comisii care realizează rapoarte de monitorizare și control pe diferite domenii de activitate pe care le prezintă Senatului și care stau la baza rezoluțiilor adoptate de acest for.

Senatul Universității Hyperion din București are următoarele comisii de specialitate formate din 5 cadre didactice și 2 studenți:

Comisiile permanente ale Senatului sunt:

1. Comisia de etică și deontologie profesională universitară;
2. Comisia de învățământ și pregătire didactică;
3. Comisia de evaluare și asigurare a calității programelor de licență/ diplomă și masterat și relația cu ARACIS (CEAQ);
4. Comisia pentru cercetare științifică;
5. Comisia pentru probleme studențești și activități cultural-sportive;
6. Comisia pentru relații cu absolvenții și angajatorii;
7. Comisia pentru relații cu alte instituții de învățământ și cercetare științifică naționale și internaționale;
8. Comisia de avizare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare științifică scoase la concurs (Comisia de titluri didactice și științifice).

Conducerea fiecărei comisii este asigurată de un președinte ales dintre membrii acestora – reprezentanți ai studenților.

Art. 7. Gestionarea operativă a activităților economice, administrative și de secretariat este asigurată de Senat și Consiliul de Administrație.

Art. 8. Pentru probleme care nu intră în domeniile de competență ale comisiilor permanente sau ale Consiliului de Administrație, Senatul poate constitui comisii speciale, cu caracter temporar. Aceste comisii se pot constitui la propunerea rectorului, președintelui Senatului și președintelui Consiliului de Administrație.

Capitolul III

COMPETENȚELE SENATULUI UNIVERSITĂȚII HYPERION DIN BUCUREȘTI

Art. 9. Competențele Senatului Universității Hyperion din București sunt:

- a) garantează libertatea academică și autonomia universitară;
- b) împreună cu Consiliul de Administrație elaborează și adoptă, în urma consultării cu comunitatea universitară, Carta Universității Hyperion din București și urmărește modul în care se aplică prevederile acesteia;
- c) adoptă Planul strategic de dezvoltare instituțională și Planurile operaționale, la propunerea rectorului;
- d) adoptă, la propunerea rectorului și a președintelui Consiliului de Administrație și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea universității;
- e) aprobă, în ședință comună cu Consiliul de Administrație proiectul de buget și execuția bugetară ale Universității Hyperion din București;
- f) aprobă Codul de Asigurare a Calității;
- g) aprobă Codul de Etică și Deontologie profesională universitară;
- h) aprobă Codul drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea Hyperion din București, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- i) aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea Universității Hyperion din București;
- j) încheie contractul de management cu rectorul nou ales;
- k) validează împreună cu Consiliul de Administrație numirile și concursurile publice pentru funcțiile de conducere și pentru funcțiile de coordonare și reprezentare;
- l) aprobă, împreună cu Consiliul de Administrație sancționarea personalului didactic și administrativ potrivit legii și Cartei universitare pentru abateri de la normele academice și cele de muncă;

- m) aprobă metodologia de concurs și validează rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană;
- n) aprobă, împreună cu Consiliul de Administrație, înființarea, divizarea, concentrarea și desființarea unităților din componența Universității Hyperion din București, pe baza propunerilor facultăților;
- o) aprobă organizarea și desființarea programelor de studii, inclusiv cele cu dublă specializare și dublă diplomă;
- p) aprobă înființarea sau desființarea de cursuri sau școli postuniversitare, pe baza propunerilor avizate de Consiliul de Administrație;
- q) aprobă cifrele de școlarizare avizate de ARACIS prin programele de autorizare și acreditare;
- r) stabilește, împreună cu Consiliul de Administrație, taxele de școlarizare și alte taxe care se vor percepe în legătură cu procesul de învățământ, taxe care vor fi înscrise în contractele încheiate cu fiecare student, masterand, doctorand sau alt cursant și care se publică, cu cel puțin 6 luni înainte de începutul anului academic pe site-ul universității și alte mijloace;
- s) aprobă Metodologia privind alegerea structurilor și funcțiile de conducere la Universitatea Hyperion din București și avizează Regulamentul de organizare și desfășurare a alegerii studenților în organismele de conducere ale Universității Hyperion;
- t) aprobă propunerile facultăților privind acordarea titlului de Profesor Emerit și Doctor Honoris Causa;
- u) aprobă planurile de cercetare științifică ale Centrului de Cercetare-Științifică Hyperion din București și planurile de cercetare științifică ale facultăților și validează rapoartele anuale privind rezultatele cercetării științifice;
- v) organizează și controlează desfășurarea sesiunilor de examene la programele de licență/diplomă și master și examenele de finalizare a studiilor;
- w) face recomandări privind planul editorial în ceea ce privește tipărirea de cursuri, suporturi de curs și alte materiale didactice, anale, buletine științifice și de informare etc.
- x) organizează și răspunde de întreaga activitate didactică și științifică, culturală și managerială a Universității Hyperion din București, în acord cu regulamentele de funcționare ale universității, facultăților și departamentelor;
- y) aprobă regulamentele și rapoartele anuale ale tuturor organismelor, comisiilor și entităților funcționale.

Capitolul IV

ATRIBUȚIILE CONDUCERII (RECTORULUI) UNIVERSITĂȚII ȘI ALE COMISIILOR SENATULUI UNIVERSITĂȚII HYPERION

Art. 10. Rectorul Universității Hyperion din București, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare și ale Cartei universitare are următoarele atribuții:

- a) reprezintă legal Universitatea Hyperion din București pe plan intern și extern;
- b) realizează conducerea executivă a universității, împreună cu Senatul și Consiliul de Administrație;
- c) exercită cu aprobarea Consiliului de Administrație, calitatea de ordonator de credite; pentru fondurile publice, rectorul este de drept ordonator de credite;
- d) asigură managementul universității pe baza contractului încheiat cu Senatul universitar, contract care se referă la criteriile și indicatorii de performanță managerială și la obligațiile părților contractante;
- e) organizează împreună cu Senatul și Consiliul de Administrație, selecția prin concurs public organizat la nivelul facultăților a decanilor;
- f) numește decanii dintre candidații selectați și aprobați de consiliile facultăților, pe baza avizului Senatului și Consiliului de Administrație;
- g) numește prorectorii universității, avizați de Senatul universitar și Consiliul de Administrație;
- h) numește în funcție directorul general administrativ pe baza acordului scris al acestuia de susținere a planului managerial al rectorului;
- i) supune, împreună cu președintele Consiliului de Administrație, spre aprobare Senatului, regulamentele și metodologiile de funcționare a universității;
- j) propune, împreună cu Consiliul de Administrație spre aprobare Senatul universitar, bugetul anual și raportul privind execuția bugetară;
- k) ia măsuri pentru asigurarea inviolabilității spațiului Universității Hyperion;
- l) prezintă Senatului și Consiliului de Administrație în luna aprilie a fiecărui an raportul anual care se publică pe site-ul universității;
- m) coordonează realizarea strategiei de cercetare științifică a universității;
- n) semnează actele de studii și alte documente emise de universitate;
- o) emite decizii de numire și eliberare din funcții a personalului didactic și administrativ, a prorectorilor, decanilor și prodecanilor, după aprobarea lor de către Senat și Consiliul de Administrație;
- p) dispune, la propunerea consiliilor facultăților, înmatriculări și exmatriculări ale studenților;

- r) îndeplinește și alte sarcini, în conformitate cu prevederile Cartei Universității Hyperion.

Art. 11. Durata mandatului de rector este de 4 ani. Mandatul poate fi înnoit cel mult încă o dată, în urma unui nou concurs sau a unor noi alegeri. O persoană nu poate fi rector al Universității Hyperion din București mai mult de 8 ani, indiferent de perioada în care s-au derulat mandatele și de întreruperile acestora. Rectorul și prorectorii au obligația să respecte cu strictețe prevederile Cartei Universității Hyperion și Regulamentele de organizare și funcționare care fac parte integrantă din Carta universitară. Rectorul este responsabil de activitatea sa în fața Senatului universitar și a Consiliului de Administrație care pot recurge la suspendarea sau/și revocarea acestuia pentru nerespectarea prevederilor Cartei universitare și a Regulamentelor care sunt parte integrantă a acesteia.

Art. 12. Universitatea Hyperion din București are în structura sa de conducere 1-3 prorectori numiți de rectorul nou ales, după validarea lor de către Consiliul de Administrație și Senat, având un mandat de 4 ani. Prorectorii reprezintă funcții de conducere la nivelul universității și răspund alături de rector de principalele domenii de activitate precizate în Carta universitară.

Art. 13. Rectorul poate delega, temporar, oricare din competențele sale prorectorilor. În perioada când lipsește din universitate din motive întemeiate, rectorul poate desemna un prorector ca înlocuitor. Rectorul poate demisiona din posturile deținute prin înaintarea unei cereri scrise adresate Senatului Universității Hyperion din București.

Art. 14. Prorectorii pot demisiona din posturile deținute prin înaintarea unei cereri scrise către președintele Universității, rectorul sau Senatului universitar.

Art. 15. Rectorul poate beneficia de sprijinul unui corp de consilieri, pentru competențe și misiuni determinate.

Art. 16. Rectorul Universității Hyperion din București poate fi suspendat temporar din funcție de către Ministerul de resort și poate fi revocat cu aprobarea a două treimi din numărul membrilor Senatului universitar la solicitarea Consiliului de Administrație sau a unei treimi din numărul senatorilor.

Art. 17. Comisiile Senatului au următoarele atribuții:

- a) elaborează proiecte de regulamente precum și criterii unitare privind soluționarea unor probleme din aria lor de activitate;
- b) efectuează analize, alcătuiesc rapoarte (anuale) și propun Senatului proiecte de măsuri pe baza rapoartelor întocmite referitor la analizele întreprinse;
- c) efectuează lucrări și operațiuni conforme cu aria lor de activitate reglementate prin regulament propriu de funcționare și corelate la cerințele activității din universitate;

- d) propun Senatului subiecte de interes major ce urmează a fi analizate;
- e) îndeplinesc orice atribuții stabilite de Senat.

Art. 18. Lucrările comisiilor Senatului se desfășoară în plen, prin întâlniri de lucru și prin activități individuale în funcție de necesitățile activității precum și de solicitările Senatului sau ale organelor de conducere operativă;

Art. 19. Recomandările sau punctele de vedere ale comisiilor se adoptă cu majoritatea simplă a membrilor acestora.

Art. 20. Senatorii au următoarele atribuții și drepturi:

- a) să participe la ședințele Senatului și ale comisiilor permanente din care fac parte și să-și exprime neîngrădit opiniile privind problemele supuse analizei în comisii și Senat;
- b) să participe prin vot deschis sau secret, după caz, la luarea deciziilor;
- c) să propună Senatului luarea în discuție a unor probleme de interes major pentru universitate;
- d) să reprezinte Universitatea sau Senatul în cazurile în care au fost desemnați în acest scop de Senat;

Capitolul V

ȘEDINȚELE SENATULUI

Art. 21. Senatul se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare sau alte manifestări. Ședințele ordinare sunt, de regulă, programate lunar și sunt convocate de către Președintele Senatului cu cel puțin 7 zile înainte, prin convocatoare, cu precizarea ordinei de zi și punerea la dispoziția membrilor Senatului a materialelor scrise sau publicate pe site-ul universității și propuse pentru analiză.

Ședințele extraordinare se convoacă, în mod similar, în situații de importanță majoră. Ședințele extraordinare se pot convoca și la solicitarea a cel puțin 1/3 din membrii Senatului.

Art. 22. Ședințele Senatului nu sunt de regulă publice. Senatul poate invita la ședințele Senatului persoane din afara acestuia, prezența lor fiind supusă în prealabil aprobării Senatului.

Art. 23. Desfășurarea ședințelor Senatului necesită o participare minimă de 2/3 din totalul membrilor Senatului. Durata unei ședințe ordinare a Senatului nu poate depăși 3 ore, exceptând ședințele de alegeri ale organelor de conducere ale universității.

Art. 24. Hotărârile Senatului se iau cu majoritatea simplă a celor prezenți.

Art. 25. Senatorii sunt obligați să fie prezenți la ședințele Senatului și să se înscrie pe lista de prezență, înainte de începerea acestora. Senatorii care nu pot lua parte la ședințe, din motive independente de voința lor, vor trebui să

anunțe din timp președintele Senatului, menționând cauzele care îi împiedică să participe.

Art. 26. Votul senatorilor are caracter personal și se exprimă în plenul Senatului. Votul poate fi nominal, deschis sau secret. Pentru votul secret se folosesc bulletine de vot.

Art. 27. La propunerea Președintelui, Senatul hotărăște înaintea declanșării procedurii de vot modalitatea de vot care urmează a fi folosită, stabilind totodată și comisia de numărare a voturilor (dacă este cazul).

Art. 28. Pe parcursul votării nu se poate acorda senatorilor dreptul de a lua cuvântul referitor la subiectul supus votului.

Art. 29. Punctele prevăzute pe ordinea de zi a Senatului, cu excepția audierii unor informări sau conferințe, se finalizează prin:

- a) regulamente;
- b) hotărâri;
- c) validări sau invalidări;
- d) declarații publice referitoare la probleme și evenimente de importanță majoră pentru Universitate

Art. 30. Toate documentele elaborate și aprobate de Senat sunt înregistrate și semnate de Președintele Senatului care dispune și aducerea lor la cunoștință departamentelor și consiliilor facultăților.

Art. 31. Hotărârile, respectiv concluziile ședințelor de Senat și ale comisiilor permanente, se consemnează în procese verbale în registre dedicate acestui scop de către Secretarul Șef al universității și respectiv secretarii desemnați ai comisiilor.

Art. 32. Orice membru al Senatului are acces la consultare a proceselor-verbale ale ședințelor Senatului și ale comisiilor Senatului.

Capitolul VI

RELAȚIA SENAT – MASS-MEDIA

Art. 33. Hotărârile, deciziile, regulamentele și declarațiile adoptate de Senat pot fi aduse la cunoștință mass-media de către rector sau președintele Senatului sau de către alte persoane delegate de acesta.

Art. 34. Reprezentanții mass-media pot fi invitați să participe la unele ședințe ale Senatului în condițiile prezentului regulament pentru teme de larg interes public.

Art. 35. Odată prezentat în plenul Senatului, orice senator își poate exprima punctul de vedere și în mass-media, cu privire la modul de lucru al

Senatului, la problemele dezbătute în Senat, la materialele și hotărârile adoptate de Senat și asupra informațiilor pe care le deține personal în legătură cu acestea, menționând că punctul de vedere exprimat are titlu personal, și nu trebuie să afecteze negativ imaginea Universității.

CAPITOLUL VII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 36. Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității Hyperion din București a fost revizuit și aprobat în ședința comună a Consiliului de Administrație și Senatului Universității din 16 februarie, 2017.

Art. 37. Regulamentul intră în vigoare la data aprobării, dată la care încetează valabilitatea vechiului Regulament.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR

Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL UNIVERSITĂȚII HYPERION DIN BUCUREȘTI. PREROGATIVELE ȘI ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI UNIVERSITĂȚII HYPERION

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Consiliul de Administrație al Universității Hyperion din București este organizat și își desfășoară activitatea în conformitate cu reglementările Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile Statutului și Cartei Universității Hyperion din București.

Art. 2. Consiliul de Administrație al Universității Hyperion din București, conform art. 215 din Carta Universitară conduce activitatea instituției din punct de vedere managerial, având sarcini organizatorice, economico-financiare, de formare a resurselor umane și financiare și de alocare a acestora. De asemenea, în conformitate cu Art. 2017 alin. 1a din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, Consiliul de Administrație coordonează și răspunde, împreună cu Senatul și conducerea Universității Hyperion, de întreaga activitate didactică, științifică și managerială a universității, în acord cu prevederile Cartei Universitare.

Art. 3. În conformitate cu prevederile Statutului Universității Hyperion, Consiliul de Administrație împreună cu Biroul Operativ asigură conducerea operativă a universității și aplică deciziile strategice ale Senatului Universitar și Consiliului de Administrație.

Capitolul II

ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Art. 4. În acord cu art. 211 alin (7) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul de Administrație al Universității Hyperion este numit de Colegiul membrilor fondatori ai Fundației și

Universității Hyperion*. Mandatul Consiliului de Administrație și al Președintelui Universității poate fi înnoit la fiecare 4 ani de către Colegiul membrilor fondatori ai Fundației și Universității Hyperion din București. Locurile vacante din Consiliul de Administrație pot fi completate sau reînnoite numai de către Colegiul membrilor fondatori la propunerea Președintelui Universității Hyperion.

Art. 5. În conformitate cu art. 123 alin. 8 și art. 211 alin. 7 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare și cu voința fondatorilor, Rectorul, Președintele Senatului și Președintele Universității Hyperion (care poate cumula și funcția de președinte al Consiliului de Administrație) nu se află în relații de subordonare reciprocă, ei putând intra în Consiliul de Administrație ca membri cu drepturi egale și nesubordonabile sau de evaluare (apreciere) în vederea promovării sau în alte scopuri.

Art. 6. În acord cu prevederile Cartei Universității Hyperion și ale art. 123 alin. 8 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, conform voinței și hotărârii membrilor fondatori, Consiliul de Administrație este format din: **Președinte**, care poate fi și Președintele Universității Hyperion, **Președinte executiv**, **Vicepreședinte** și un număr de membri.

Art. 7. Pentru mandatul 2016-2020 Consiliul de Administrație al Universității Hyperion din București este format din următorii membri:

1. **Președinte** al Consiliului de Administrație: Prof.univ.dr. Ion Spânulescu, Președinte al Universității Hyperion din București și al Fundației Universitare Hyperion;
2. **Președinte Executiv** al Consiliului de administrație – Prof.univ.dr. Sever-Irin Spânulescu;
3. **Vicepreședinte** al Consiliului de Administrație: Prof.univ.dr. Anca Gheorghiu;
4. **Membru** al Consiliului de Administrație: Conf.univ.dr. Corina Maria Ene;
5. **Membru** al Consiliului de Administrație: Conf.univ.dr. Spânulescu Nicollet Despina-Clara.

Art. 8. Secretarul Consiliului de Administrație este numit de Președintele acestui organism din rândul salariaților instituției. Pentru mandatul 2016-2020 – secretar al Consiliului de Administrație, a fost numit în persoana doamnei Elena Petcu – Secretar-Şef adjunct al Universității Hyperion din București.

Secretarul Consiliului de Administrație asigură convocarea la ședințe a membrilor Consiliului, întocmirea proceselor-verbale, comunicarea hotărârilor

* Colegiul membrilor fondatori ai Fundației și Universității Hyperion este format din Prof.univ.dr. Spânulescu Ion – Rector fondator, Prof.univ.dr. Spânulescu Sever-Irin și Prof.univ. dr. Gheorghiu Anca. Colegiul membrilor fondatori reprezintă pe toți membrii și membrii fondatori ai Fundației Hyperion și Universității Hyperion din București.

adoptate și centralizarea materialelor supuse dezbaterii și îndeplinirea altor sarcini stabilite de Consiliul de Administrație.

Art. 9. Membrii Consiliului de Administrație se aleg pentru o perioadă de 4 ani, fără limitarea numărului mandatelor.

Art. 10. Consiliul de Administrație al Universității Hyperion din București este convocat de președinte sau de rector și se întrunește lunar și ori de câte ori este nevoie. În conformitate cu prevederile Art. 207 alin. 1, a din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, Consiliul de Administrație poate ține ședințe comune cu Senatul universitar. Deciziile Consiliului de administrație sunt adoptate cu majoritatea simplă a membrilor prezenți; în caz de paritate votul președintelui este decisiv.

Art. 11. Planificarea anuală a activității și a ședințelor Consiliului de Administrație se face de către Președintele acestuia și se prezintă spre aprobare Consiliului, la prima întrunire a acestuia, la începutul fiecărui an universitar.

Art. 12. Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în ședințe ordinare, lunar și în ședințe extraordinare, la cererea Președintelui sau a cel puțin unei treimi din numărul membrilor acestuia.

Art. 13. Prezența membrilor cu domiciliul în București la ședințele Consiliului de Administrație este obligatorie. În caz de absență Consiliul va fi înștiințat de motivul acesteia.

Ședințele sunt statutare dacă sunt prezenți cel puțin 2/3 din numărul membrilor Consiliului de Administrație.

Art. 14. Reprezentatul studenților pentru a participa la ședințele Consiliului de Administrație va fi desemnat dintre studenții care sunt reprezentanți în Senat fiind numit de către Președintele Asociației Studenților Hyperion fără a se identifica cu acesta. Reprezentantul Studenților va fi invitat la Ședințele Consiliului de Administrație în care se discută probleme legate de viața și activitatea studenților în cadrul Universității Hyperion, având drept de vot consultativ.

Art. 15. La ședințele Consiliului de Administrație pot participa, în calitate de invitați fără drept de vot, alți salariați ai Universității Hyperion din București a căror participare este necesară, în funcție de natura problemelor aflate pe ordinea de zi a ședinței.

Art. 16. Fiecare membru al Consiliului de Administrație este obligat să mențină confidențialitatea informațiilor care au ajuns în posesia sa prin activitatea de membru. Această obligație se extinde și după finalizarea mandatului de membru al Consiliului de Administrație, timp de doi ani.

Art. 17. Obligativitatea confidențialității se aplică și în cazul reprezentanților studenților și a persoanelor care au fost invitate să participe, fără drept de vot, la ședințele Consiliului de Administrație.

Art. 18. Dezbaterile, punctele de vedere ale participanților și hotărârile Consiliului de Administrație se consemnează în Registrul de procese verbale al Consiliului de Administrație, care este înseriat și numerotat de către secretarul Consiliului. Membrii Consiliului de Administrație își asumă întreaga responsabilitate, în fața legii, pentru hotărârile luate (Hotărârile adoptate în Consiliul de Administrație trebuie să fie în concordanță cu prevederile legale, iar membrii Consiliului de Administrație își asumă întreaga responsabilitate pentru hotărârile luate).

Art. 19. Hotărârile Consiliului de Administrație sunt obligatorii pentru tot personalul instituției, inclusiv pentru conducerea acesteia.

Art. 20. Calitatea de membru în Consiliul de Administrație încetează în următoarele situații:

- a) la cerere din motive personale;
- b) demisie/revocare prin decizie a Colegiului membrilor fondatori;
- c) în cazul nerespectării hotărârilor luate de Consiliu, în cazul unor abateri grave, de indisciplină sau alte asemenea, de încălcare a legilor, a Cartei Universitare și a Regulamentelor care guvernează întreaga activitate a Universității Hyperion din București;
- d) încetarea raportului de muncă cu Universitatea Hyperion din București (pentru cei angajați în UHB).

Art. 21. Managementul documentelor, modul de desfășurare a ședințelor, participarea la dezbateri și modelul hotărârilor adoptate pot face obiectul unei proceduri operaționale de funcționare.

Capitolul III

ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 22. Consiliul de Administrație asigură respectarea reglementărilor legale, prevederilor Statutului Universității, a prevederilor Cartei Universitare și stabilește măsuri pentru aplicarea acesteia.

Art. 23. Consiliul de Administrație al Universității Hyperion din București are următoarele atribuții:

- a. Alege Președintele universității în acord cu recomandările Colegiului membrilor fondatori. În Ședința Consiliului de Administrație din 9.02.2017, Consiliul de Administrație a propus ca domnul Prof.univ.dr. Spânulescu Ion – în calitate de Rector Fondator și Fondator al Fundației Universitare Hyperion să fie ales ca Președinte pe viață al Universității Hyperion cu atribuții menționate în Carta Universitară și în prezentul Regulament de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al Universității Hyperion din București. Colegiul

membrilor fondatori a fost de acord, în unanimitate, cu această propunere care intră în vigoare începând cu data de 9.02.2017.

b. Asigură conducerea operativă a structurii Universității Hyperion din București.

c. Stabilește, împreună cu Senatul universității, direcțiile strategice de organizare și dezvoltare ale Universității Hyperion din București.

d. Aprobă împreună cu Senatul operațiile de încasări și plăți, precum și operațiile de împrumut și investiții și stabilește destinația fondurilor Universității, în special pentru realizarea scopului principal, acela de învățământ și cercetare științifică, precum și pentru realizarea de laboratoare didactice și de cercetare, biblioteci, așezăminte și clădiri necesare bunei desfășurări a activităților multiple din cadrul universității.

e. Examinează și aprobă, în ședință comună cu Senatul, bugetul de venituri și cheltuieli.

f. Aprobă execuția bugetară și, împreună cu Senatul, descarcă conducerea universității de gestiunea anului financiar precedent, după dezbaterea și confirmarea în Senat a raportului de audit.

g. Aprobă deschiderea sau închiderea de conturi sau subconturi; administrează patrimoniul universității.

h. Coordonează activitatea de investiții și activitățile economico-administrative.

i. Se preocupă de desfășurarea activității Institutului de Cercetare-Dezvoltare Hyperion.

j. Aprobă, împreună cu Senatul, modul de organizare și funcționare a componentelor universității, înființarea sau desființarea de secții, departamente, facultăți sau programe de studii, schimbări de nume, siglă sau sedii.

k. Aprobă și propune Senatului, pentru a fi prezentați acestui for, candidatul sau candidații pentru a fi aprobați să concureze la alegeri pentru funcția de rector.

l. Aprobă, împreună cu Senatul, Statutul Universității Hyperion din București, precum și modificările și completările ulterioare ale acestuia.

m. Adoptă, împreună cu Senatul, Carta Universității Hyperion din București, precum și modificările și completările ulterioare ale acesteia.

n. Aprobă, împreună cu Senatul, regulamentele și metodologiile de desfășurare a activităților didactice, de cercetare științifică și manageriale ale universității.

o. Ia măsuri pentru îndeplinirea, în cele mai bune condiții, a îndatoririlor profesionale de către toți angajații universității, de premiere sau de sancționare a acestora.

p. Ia măsuri, împreună cu Senatul universitar, pentru respectarea de către toate unitățile componente și de către toți angajații a prevederilor Cartei universitare și a regulamentelor de funcționare ale universității și ale unităților ei componente.

q. Decide, împreună cu Senatul, atât premiarea organelor de conducere (decani, prodecani, directori de departamente etc.), cât și sancționarea sau destituirea lor, în cazul unor abateri repetate sau grave de la îndeplinirea obligațiilor ce le revin sau în caz de ineficiență.

r. Aprobă încheierea contractelor de muncă sau de colaborare, precum și desfacerea contractelor de muncă pentru persoanele care pleacă din instituție (în urma demisiei sau a unor abateri grave sau prejudicii aduse universității).

s. Avizează acordurile de parteneriat cu alte instituții de învățământ din țară și străinătate.

Art. 24. În conformitate cu prevederile articolelor 123 alin. (8), 227 alin. (3) și 213 alin. (13) din Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale, în Universitatea Hyperion din București a fost instituită funcția de Președinte al Universității.

Începând cu luna martie 2012, la propunerea Colegiului membrilor fondatori, Președintele Universității Hyperion a fost numit în persoana Prof.univ.dr. Spânulescu Ion – Rector-Fondator al Universității Hyperion din București.

Art. 25. Prerogativele și atribuțiile Președintelui Universității Hyperion din București sunt următoarele:

- a) Reprezintă, alături de Rector, Universitatea Hyperion în relațiile cu alte Universități, Ministere, organizații și autorități, institute de cercetare și inovare sau alte instituții din țară sau din străinătate;
- b) Coordonează activitatea Institutului de Cercetare-Dezvoltare Hyperion și a celorlalte Institute și Centre de Cercetare din cadrul Universității Hyperion din București;
- c) Coordonează activitatea centrului de editare și tipărire din cadrul Universității Hyperion și a Centrului Multi-Media al Universității Hyperion;
- d) Stabilește structura Universității Hyperion precum și direcțiile strategice de organizare și dezvoltare a Universității Hyperion din București, pe care le prezintă Senatului și Consiliului de Administrație spre analiză, dezbateră și validare.
- e) Coordonează și controlează activitatea Biroului Operativ al Senatului și Consiliului de Administrație ale Universității Hyperion;
- f) Poate participa la ședințele Consiliului Național al Rectorilor și Consiliului Național al Președinților Universităților din România;

- g) Supervizează și conduce Consiliul de Administrație (în cazul când cumulează și funcție de președinte al Consiliului de Administrație);
- h) Supervizează și controlează activitatea de Cercetare Științifică din cadrul Universității Hyperion, analizează și aplică planurile de cercetare științifică, rapoartele de cercetare științifică, editarea periodică a *Cărtii Albe a Cercetării Științifice*, organizarea de Conferințe Internaționale împreună cu Comisiile de profil ale Senatului Universitar;
- i) Exerciță, împreună cu Senatul universitar și Consiliul de Administrație, controlul și ia măsuri pentru desfășurarea în cele mai bune condiții a întregii activități a Universității Hyperion din București și a unităților componente.

Art. 26. Prezentul regulament a fost aprobat în Ședința Senatului și Consiliului de Administrație din data de 16.02.2017 și înlocuiește vechiul regulament al acestui organism.

PREȘEDINTE al UNIVERSITĂȚII HYPERION
din BUCUREȘTI

Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

PREȘEDINTE al SENATULUI,

Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR

Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENT PRIVIND ACTIVITATEA DIDACTICĂ A UNIVERSITĂȚII HYPERION DIN BUCUREȘTI

Capitolul I

PRINCIPII GENERALE

Art. 1. În Universitatea Hyperion din București întreaga activitate se desfășoară pe baza Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare a Legii nr. 87 privind evaluarea și acreditarea instituțiilor de învățământ universitar și a Cartei Universitare.

Misiunea Universității Hyperion din București constă în activitatea de formare de specialiști în diferite domenii de activitate, de cercetare științifică ambele activități având scop final să aducă o importantă contribuție la dezvoltarea societății românești. Universitatea Hyperion din București urmărește formarea unor specialiști, înzestrați cu gândire critică, cu abilități de leadership și cu înțelegerea problemelor care stau în fața progresului economic și social, pentru o societate bazată pe cunoaștere.

Fiind o instituție de învățământ superior multidisciplinară, Universitatea Hyperion din București își asumă următoarele obiective fundamentale:

- a) dezvoltarea învățământului, științei și culturii naționale;
- b) teaurizarea și difuzarea valorilor culturii și civilizației umane;
- c) promovarea spiritului de liberă exprimare, a gândirii critice, înnoirea și înlocuirea cunoștințelor;
- d) formarea și perfecționarea resurselor umane calificate și înalt calificate;
- e) participarea la dezvoltarea științei și culturii europene și universale;
- f) dezvoltarea societății românești în cadrul unui stat de drept, liber și democratic;
- g) asigurarea excelenței în predare, cercetare științifică și educație;
- h) identificarea și valorificarea posibilităților de încadrare a absolvenților pe piața muncii;

- i) desfășurarea activităților de învățământ superior și de cercetare științifică, în vederea pregătirii de specialiști, cadre didactice și cercetători pentru diferite domenii de activitate cum sunt științele exacte și științele tehnice, științele umaniste, științele juridice, economice, politice, psihosociopedagogice, și cele din domeniul artelor (teatru, film, TV și de creație artistică).

Art. 2. Decurgând din principiile și declarațiile solemne ale documentelor și convențiilor internaționale și universale, principiile care stau la baza existenței și funcționării Universității Hyperion din București, prevăzute de Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare sunt:

- a) principiul autonomiei universitare;
- b) principiul libertății academice;
- c) principiul răspunderii publice;
- d) principiul asigurării calității;
- e) principiul echității;
- f) principiul transparenței;
- g) principiul respectării drepturilor și libertății studenților și ale personalului didactic;
- h) principiul independenței de ideologii, religii și doctrine politice;
- i) principiul libertății de mobilitate națională și internațională a studenților, a cadrelor didactice și a cercetătorilor;
- j) principiul centrării educației pe student.

Art. 3. Programele academice oferite studenților și absolvenților interesați de specializare și perfecționare prin studii postuniversitare vor fi concepute la nivelul standardelor internaționale, pornind de la tradițiile școlii românești.

Art. 4. Universitatea asigură dreptul de opțiune al studenților în alegerea disciplinelor, conform planului de învățământ, mobilitatea între specializări înrudite pe bază de criterii specifice și recunoașterea creditelor anterioare obținute în universitate și în alte facultăți românești sau străine comparabile din punct de vedere al standardelor didactice.

Art. 5. Pentru studenții de excepție, universitatea dezvoltă programe selective de pregătire profesională, valorificându-se capacitatea acestora de realizare a performanței. Studenții și masteranzii cu aptitudini de cercetare științifică pot fi integrați în colectivele de cercetare ale cadrelor didactice sau în seminariile științifice ale departamentelor, aplicându-se sisteme de motivare specifice.

Art. 6. Pentru informarea studenților precum și a candidaților la admitere, înainte de începerea anului universitar, fiecare facultate face publică lista obligațiilor didactice pe an de studiu.

Aceste informații se publică de fiecare facultate, în care sunt precizate: disciplinele din fiecare an de studiu, sinteza conținutului acestora, forma de verificare, cadrele didactice cu responsabilități de predare și seminarizare la fiecare disciplină și un curriculum vitae sintetic pentru fiecare cadru didactic.

Capitolul II

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE

Art. 7. Conform Art. 123, alin. 8 din Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare, structurile și funcțiile de conducere la Universitatea Hyperion din București, modul de constituire, precum și alte considerente legate de statutul acestora sunt stabilite în conformitate cu prevederile respectivei legi cu avizul consultativ al fondatorilor și cu aprobarea Senatului universitar și Consiliului de Administrație.

Art. 8. Pentru îndeplinirea obiectivelor ce decurg din misiunea asumată, Universitatea Hyperion din București cuprinde următoarele componente organizatorice: facultăți, departamente, institute de cercetare-dezvoltare la nivelul universității și la cele 7 facultăți, câte numără în prezent universitatea, laboratoare, centre de consultanță, studiouri și ateliere artistice, centre pentru formarea continuă a resurselor umane, servicii tehnico-administrative etc.

Art. 9. Unitatea funcțională de bază a Universității o reprezintă facultatea care are în componența sa unul sau mai multe programe de studii sau specializări. Facultatea este organizată pe departamente. Activitatea didactică în cadrul facultăților (programelor de studii) se desfășoară pe ani de studii, serii de predare, grupe și subgrupe. Structura universității (facultăți, departamente) este flexibilă. Strategia universitară și prognoza didactico-științifică pot determina înființarea sau desființarea unor noi facultăți, programe de studii sau departamente. Propunerile de înființare de noi facultăți se aprobă de Ministerul de resort la propunerea Senatului și Consiliului de Administrație ale Universității Hyperion din București.

Art. 10. Programarea, organizarea și desfășurarea procesului de învățământ se înscriu în prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare și decurg din autonomia universitară. Autonomia universitară se corelează cu principiul răspunderii publice pentru desfășurarea și calitatea întregii activități desfășurate în universitate. Răspunderea publică obligă Universitatea Hyperion să respecte legislația în vigoare. Autonomia universitară cuprinde: autonomia organizatorică și funcțională, autonomia didactică, științifică și cultural-artistică, autonomia financiară, administrativă și jurisdicțională, în conformitate cu legea.

Art. 11. În cadrul studiilor de licență, Universitatea Hyperion din București organizează cursuri de zi, cursuri cu frecvență redusă și învățământ la

distanță, în funcție de profilul și specializările facultății respective, atât pentru studenții români, cât și pentru studenții străini. În universitate sunt admiși numai absolvenți de liceu, cu diplomă de bacalaureat, precum și studenți străini absolvenți de liceu sau diplome echivalente, cu diplomă de absolvire. Formele de învățământ F.R și I.D. pot să funcționeze numai la acele facultăți unde programele de studii la cursurile de zi sunt autorizate și acreditate. Durata studiilor la Universitatea Hyperion din București este de 3-4 ani în funcție de domeniu, profil sau programe de studiu (specializare, pentru cursurile de zi), cursurile cu frecvență redusă sau de învățământ la distanță în conformitate cu prevederile Declarației de la Bologna din 1999 (Procesul Bologna) și a Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Art. 12. Activitatea didactică se desfășoară în concordanță cu planurile de învățământ ale facultăților și programelor de studii (specializărilor) din cadrul acestora. Întregul proces de pregătire universitară este proiectat în baza unor planuri de învățământ moderne, alcătuite de profesori și alți specialiști care desfășoară activitățile didactice în facultățile respective, pe baza experienței universităților și instituțiilor de învățământ superior românesc cu tradiție, fiind îmbunătățite prin luarea în considerație a tendințelor pe plan mondial și a experienței marilor universități din lume, adaptate însă la specificul și necesitățile țării noastre.

Art. 13. Planurile de învățământ se elaborează de către departamente și facultăți, se analizează în cadrul consiliilor profesoriale ale acestora, se aprobă de Senatul universitar și se semnează de rector. Planurile de învățământ conțin discipline obligatorii, discipline opționale și discipline facultative.

Disciplinele obligatorii, a căror pondere este descrescătoare odată cu creșterea anilor de studiu, au în vedere acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază, specifice domeniului.

Disciplinele opționale vizează aprofundarea unor direcții particulare precum și specializarea studenților. În afara disciplinelor opționale nominalizate prin planul de învățământ, studenții pot alege, din orarul oricărei facultăți, una sau mai multe discipline complementare.

Disciplinele facultative urmăresc dezvoltarea orizontului de cunoaștere al studenților, angajând domenii complementare.

Disciplinele sunt codificate prin patru caractere cu următoarele semnificații: primul caracter desemnează facultatea; caracterul al doilea desemnează specializarea sau catedra în cadrul facultății; ultimele două caractere sunt rezervate pentru numerotarea disciplinelor aferente catedrei.

- a) În funcție de specificul facultăților și al specializărilor, planurile de învățământ pot fi concepute și în structură modulară;
- b) Facultățile și departamentele pot organiza cu aprobarea Senatului, cursuri sau cicluri de pregătire integrală în limbile de circulație internațională;

- c) Planurile de învățământ vor conține numărul de ore săptămânale cerute de standardele ARACIS.

Art. 14. Planurile de învățământ ale fiecărei facultăți și program de studiu cuprind discipline fundamentale (în medie 20-30%), discipline de specialitate (65-75%) și discipline complementare (în medie 5-10%), rapoartele dintre ele, diferind de la facultate la facultate potrivit standardelor ARACIS. În ce privește disciplinele obligatorii acestea sunt în proporția cea mai mare (75-85%) și cuprind discipline fundamentale și cea mai mare parte a disciplinelor de specialitate care sunt împărțite în grupe mari pe discipline opționale oferind astfel posibilitatea fiecărui student să-și aleagă direcția de specializare prin selectarea (opțiunea) unui pachet format dintr-un număr obligatoriu de discipline de specialitate.

Art. 15. Pe lângă disciplinele obligatorii și cele opționale – acestea din urmă fiind de regulă numai de specializare – în planurile de învățământ se prevăd, începând cu anul II de studiu, pachete de cursuri facultative care sunt discipline complementare, pentru lărgirea orizontului cultural-științific al viitorilor absolvenți.

Art. 16. Disciplinele obligatorii și cele opționale sunt cotate prin credite astfel încât, la învățământul de zi suma creditelor pe un semestru să fie de treizeci.

Creditul este o unitate de măsură convențională care măsoară volumul de muncă al studentului. La cuantificarea prin credite se iau în considerare toate formele de activitate: curs, seminar, laborator, examene, practică, studiu individual, proiecte. Creditele se alocă în pachete compacte disciplinelor în funcție de importanța relativă a acestora (ca volum de muncă cerut studentului în cadrul unui semestru și/sau complexitate etc.).

Munca intelectuală individuală a unui student nu poate fi mai mică într-un an de studii decât cea corespunzătoare unui număr de 60 de credite de studii transferabile. Astfel, durata totală a ciclurilor de studii universitare de licență și masterat trebuie să corespundă cu cel puțin 300 de credite transferabile. Numărul minim de credite necesare promovării anului universitar la Universitatea Hyperion din București este de 40 de credite transferabile. La învățământul I.D. sau F.R. numărul creditelor acordate pentru fiecare disciplină promovată este același cu cel de la învățământul de zi. Studenții primesc integral creditele alocate prin Planul de învățământ dacă promovează disciplina studiată. Examenul de licență/diplomă și disciplinele psihopedagogice se creditează separat cu credite conform Planului de învățământ.

Art. 17. În aplicarea sistemului de credite transferabile se folosesc următoarele reguli procedurale:

- sistemul de alocare a creditelor are un coordonator la nivelul Universității (prorector) și câte un coordonator la nivelul fiecărei facultăți (prodecan sau secretar științific). La facultăți pot fi desemnate și alte persoane responsabile (șefi de catedră, departament, membri ai

Consiliului facultății) pe specializări, ani de studii sau grupuri de studenți care asigură consilierea studenților interesați. Coordonatorii prezintă periodic rapoarte și propuneri privind funcționarea sistemului și îmbunătățirea condițiilor de aplicare;

- numărul de credite alocate unei discipline nu este divizibil pe forme de activitate;
- creditele sunt transferabile între structurile aparținând unor specializări sau profiluri înrudite. Transferul se face la cererea studentului și se aprobă de Consiliul facultății la care se solicită transferul;
- creditele sunt transferabile de la o unitate de învățământ la alta pe discipline, pe grupuri de discipline sau pe perioade compacte de studiu. Transferul se face la cererea studentului și se aprobă de Consiliul facultății la care se solicită transferul. În cazul existenței unui acord între instituțiile de învățământ implicate, aprobarea este de competența secretariatului facultății;
- creditele se pot obține în avans, în condițiile respectării succesiunii de parcurgere a disciplinelor din planul de învățământ și se pot reporta în semestrele următoare în același condiții. Obținerea în avans sau reportarea în semestrele următoare se face la cererea studentului și se aprobă de Biroul Consiliului Facultății;
- creditele odată obținute se recunosc pe întreaga durată a școlarității și recunoașterea lor nu este afectată de modificarea programelor sau a planului de învățământ;
- creditele se pot agrega (aduna) în module pentru obținerea unei specializări sau a unei calificări complementare.

Art. 18. Fiecare disciplină care se predă la Universitatea Hyperion din București este acoperită printr-o programă analitică (Fișa disciplinei) care trebuie să corespundă informațiilor științifice specifice respective.

Programele analitice se elaborează de către titularii de discipline și se aprobă de catedră sau departament. În funcție de specificul facultăților și al specializărilor, programele analitice pot fi concepute și în structură modulară.

În preambulul fiecărei programe analitice trebuie să se precizeze disciplinele a căror promovare anterioară condiționează înscrierea studentului la acea disciplină.

Art. 19. Atribuțiile personalului didactic și nedidactic la Universitatea Hyperion se stabilesc prin fișa individuală a postului avizată de decanul facultății și aprobată de rector, constituind anexă la contractul individual de muncă.

Norma universitară cuprinde norma didactică ce însumează activități de predare, activități de seminar, lucrări practice, laboratoare, îndrumare de proiecte de an, îndrumarea elaborării lucrărilor de licență/diplomă și a dizertațiilor de masterat, alte activități didactice și de cercetare științifică înscrise în planurile de

învățământ, conducerea activităților didactico-artistice (la Facultatea de Arte), activități de evaluare, tutoriat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studențești, îndrumarea studenților în cadrul sistemului de credite transferabile (ECTS), participarea la consilii și comisii în interesul învățământului. Norma didactică la facultățile și specializările Universității Hyperion se cuantifică în ore convenționale, se stabilesc conform planului de învățământ și se calculează ca normă medie săptămânală, indiferent de perioada anului sau semestrului care este efectuată.

Art. 20. Norma medie săptămânală se stabilește prin împărțirea numărului de ore convenționale din fișa individuală a postului în numărul de săptămâni înscrise în planul de învățământ pentru activitatea de predare și seminar din întregul an universitar. În învățământul universitar de licență ora de activitate de predare reprezintă 2 ore convenționale; ora convențională corespunde unei ore de seminar sau de laborator pentru cursurile de licență/diplomă și masterat corespunde unei ore didactice de seminar sau laborator. În învățământul universitar de masterat ora de activitate de predare reprezintă 2,5 ore convenționale, iar norma de activitate de seminar, lucrări practice, laborator, îndrumare proiecte de an reprezintă 1,5 ore convenționale egală cu o oră de seminar, de la cursurile de licență (diplomă).

Art. 21. Norma didactică săptămânală minimă pentru funcția de profesor universitar este de 7 ore convenționale din care cel puțin 4 ore convenționale de predare; pentru conferențiar universitar norma minimă de predare este de 8 ore convenționale din care cel puțin 4 ore de activitate de predare; pentru lector universitar, șef de lucrări, norma minimă de predare este de 10 ore convenționale, din care cel puțin 2 ore de activitate de predare; pentru asistent universitar norma minimă didactică de seminar, lucrări practice și de laborator este de 12 ore convenționale. Prin hotărâre a Senatului Universității Hyperion, norma didactică a cadrelor didactice de predare care datorită specificului disciplinelor, nu au în structura disciplinelor ore de predare se majorează cu 2 ore convenționale, iar norma didactică a celor care nu desfășoară activități notabile de cercetare științifică și creație artistică poate fi stabilită de consiliile profesoriale cu aprobarea Senatului la maximum 16 ore convenționale pe săptămână, cu respectarea standardelor de calitate.

Art. 22. Statele de funcții ale personalului didactic din Universitatea Hyperion din București, potrivit Art. 286, alin. 1 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare se întocmesc anual, prin stabilirea normelor universitare, conform Statului personalului didactic cu cel puțin 15 zile înainte de începerea fiecărui an universitar și nu se pot modifica în timpul anului universitar.

Statele de funcții și personalul didactic se întocmesc anual de departamentele și consiliile facultăților și se aprobă de rector după avizul Senatului universitar și Consiliului de Administrație.

- a) Numărul posturilor și al funcțiilor didactice se stabilesc ținând seama de: planurile de învățământ, formațiile de studiu, normele didactice și de cercetare științifică;
- b) În statul de funcțiuni sunt înscrise în ordinea ierarhică posturile didactice ocupate sau vacante, specificându-se funcțiile didactice corespunzătoare și numărul săptămânal de ore convenționale, repartizate pe ore de curs, seminarii, laboratoare, lucrări practice sau proiecte, practice de specialitate și activități echivalente acestora la disciplinele din planul de învățământ;
- c) Statele de funcțiuni se întocmesc în catedre sau departament prin consultarea membrilor acestora, ca urmare a precizării sarcinilor didactice de către Consiliul facultății;
- d) În funcție de numărul studenților respectiv al grupelor de studiu este posibil ca numărul de ore și respectiv de norme didactice să fie mai mic decât cel necesar pentru a acoperi toate normele tuturor cadrelor didactice din departament sau din facultate; în acest caz persoanele ale căror norme nu pot fi realizate vor fi puse la dispoziția conducerii Universității Hyperion și Senatului universitar pentru a decide dacă respectivele cadre didactice pot sau nu să fie menținute în funcție în cadrul universității. Avizul Consiliului de Administrație va fi necesar pentru a lua decizia finală.
- e) La catedrele sau departamentele cu discipline la mai multe facultăți, statele de funcțiuni se completează pe baza notelor de comandă avizate de conducerea Universității Hyperion din București;
- f) Formațiile de studiu și mărimea acestora se stabilesc de către Consiliul facultății în concordanță cu prevederile legale și se aprobă de către Biroul Senatului;
- g) Statul de funcțiuni al personalului didactic se aprobă în Consiliul facultății și se aprobă de Senatul Universității și Consiliul de Administrație, după care sunt semnate de Rector;
- h) Posturile didactice vacante sunt acoperite cu prioritate de personalul titular ori de personalul didactic asociat, prin cumul sau plata cu ora.

Art. 23. Obținerea titlurilor didactice se face numai prin concurs. Criteriile pentru fiecare titlu didactic sunt acelea prevăzute în Legea Educației Naționale nr. 1/2011 respectiv în Statutul personalului didactic și de cercetare din învățământul superior și în Regulamentul privind încadrarea, evaluarea și promovarea personalului didactic al Universității Hyperion din București.

Art. 24. La propunerea consiliilor facultăților, Senatul și Consiliul de Administrație pot acorda titlul de „Doctor Honoris Causa” unor personalități din

țară și străinătate și titlul de „Profesor Emerit” unor cadre didactice pensionate cu rezultate deosebite obținute în decursul anilor în activitatea didactică, științifică și managerială.

Art. 25. Conform Art. 151, alin. 1 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență/diplomă și masterat al Universității Hyperion din București, pot participa la concursul de admitere în ciclul I de studii universitare numai absolvenții de liceu cu diploma de bacalaureat sau diplomă echivalentă. Concursul de admitere constă din teste și examene sau pe bază de dosare în care se ține seama de media obținută la bacalaureat. Candidații care au obținut în anii de liceu distincții la olimpiadele școlare sau la alte concursuri naționale și internaționale pot fi admiși la programele de licență/diplomă fără să mai susțină examen de admitere.

Studentii pot urma concomitent două specializări, dacă îndeplinesc condițiile de admitere cerute. Ei vor susține și pentru a doua specializare concurs de admitere. Absolvenții cu diplomă de licență pot urma și a doua specializare, în condițiile stabilite de consiliile fiecărei facultăți, cu aprobarea Senatului universitar. Numărul de candidați acceptați va fi limitat, el fiind condiționat de posibilitățile de școlarizare: spațiu de învățământ, dotări, cadre didactice, personal auxiliar etc.

Art. 26. Rectorul Universității Hyperion din București împreună cu Senatul universitar și Consiliul de Administrație fac anual, pe propria lor răspundere oferta publică a capacității de școlarizare pe baza cifrelor propuse de ARACIS și aprobate de Ministerul de resort la programele universitare de licență/diplomă autorizate provizoriu sau acreditate la cursurile de zi, cu frecvență redusă, învățământ la distanță și la programele acreditate de masterat. Locurile rămase libere în urma admiterii la programele de licență/diplomă se pot redistribui la acele specializări la care au rămas locuri libere, cu acordul candidaților.

Înmatricularea în anul I de studiu la programele de licență/diplomă și masterat se face de către rector pe baza rezultatelor obținute la concursul de admitere și plata taxei de școlarizare sau a primei rate din aceasta. Decizia de înmatriculare este precedată de încheierea contractului de școlarizare, între rectorul universității și fiecare student(ă), prin care sunt stipulate drepturile și obligațiile reciproce.

Art. 27. În conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, Universitatea Hyperion din București alcătuiește Registrul Matricol Unic cu toți studenții și masteranzii admiși la programele de studii universitare de licență/diplomă și masterat în fiecare an de studiu cu datele solicitate de Ministerul Educației Naționale în vederea constituirii Registrului Matricol Unic al studenților din România, denumit în continuare R.M.U.R, ca bază electronică în care sunt înregistrați în registrul electronic unic toți studenții din România. Baza de date electronică a Registrului

Matricol Unic al Universității Hyperion din București este un înscris oficial protejat legal, orice falsificare a înscrisurilor din aceste documente se sancționează potrivit legii. Aceste date ale Universității, parte a R.M.U.R., înregistrate electronic păstrează evidența diplomelor universitare emise de Universitatea Hyperion și fac parte din sistemul înregistrării și păstrării evidenței diplomelor universitare emise în România.

Art. 28. La înscrierea în anul I de studiu, dosarul studentului trebuie să cuprindă: diploma de bacalaureat sau echivalentul ei în original; actul de naștere în copie legalizată; adeverință de sănătate; documentele în baza cărora a fost admis, contractul de școlarizare încheiat între rector și student.

a) În perioada școlarizării, dosarul se completează cu fișele de înscriere de la începutul fiecărui an universitar; copia certificatului de căsătorie sau alte acte care modifică numele; actele necesare pentru acordarea bursei, conform regulamentului de burse (pentru cel care solicită bursa); actele prin care se certifică studiile efectuate la alte universități din străinătate și rezultatele obținute.

b) La înscrierea în facultate decanatul eliberează fiecărui student(e) legitimația de student care se vizează anual și servește ca act de identitate la intrarea în universitate, în cămine, cantine, biblioteci, baze sportive și la diferite activități unde se cere să se facă dovada calității de student, precum și la obținerea oricăror altor facilități. În cazul în care studentul(a) pierde legitimația se eliberează duplicat după anunțarea în presă a pierderii.

c) Studenții pot fi transferați de la o formă de învățământ la alta, de la o secție la alta ori de la o facultate la alta ținându-se seama de aplicarea sistemului de credite transferabile și de compatibilitatea planurilor de învățământ. Cererile de transfer se depun la decanatul facultății cu 10 zile înainte de începerea anului universitar. Transferarea se poate face pentru anii de studii II și următorii, numai de la o facultate (secție) la o altă facultate (secție) cu același profil, prin respectarea criteriilor de performanță profesională stabilite de fiecare facultate.

Aprobarea transferului este de competența:

- decanului facultății, când se solicită transferarea de la o secție la alta sau de la o formă de învățământ la alta, în cadrul aceleiași facultăți;
- rectorului, când se solicită transferarea de la o facultate la alta, în cadrul Universității, – cererile fiind avizate favorabil de conducerea ambelor facultăți. Când se solicită transferul de la o universitate la alta, cererile trebuie avizate favorabil de decanii și rectorii ambelor universități.

Consiliului Facultății care primește studenții transferați stabilește: recunoașterea sau echivalarea creditelor, examenele de diferență și alte activități obligatorii, conform planului de învățământ și programelor analitice la avizul șefului de disciplină. Perioada de susținere a examenelor de diferență se stabilește de Biroul Consiliului Facultății. Nepromovarea tuturor examenelor de diferență în

perioada stabilită face imposibilă prezentarea studenților la activitățile din perioada următoare.

d) La cererea motivată a studentului(ei), decanul facultății poate aproba, în primul semestru al anului universitar, întreruperea studiilor pentru maximum un an universitar. Studenții care au întrerupt studiile, la reluarea acestora vor îndeplini eventualele obligații școlare de diferență, rezultate în urma modificării planurilor de învățământ.

Art. 29. Durata studiilor la cursurile de zi în învățământul de lungă durată este, la Universitatea Hyperion din București, în funcție de profil, de 3-4 ani, stabilită astfel prin Hotărâre de Guvern. Modificarea duratei studiilor se face numai în același mod și numai începând cu anul I:

- a) În învățământul universitar, conform Programului Bologna, durata studiilor este de 3 ani, respectiv 180 credite transferabile, și este organizat în cadrul instituțiilor de învățământ universitar acreditate sau autorizate.
- b) La Facultatea de Drept, cursuri de zi și ID și la Facultatea de Electronică, Automatică și Informatică, cursuri de zi, durata studiilor este de 4 ani, respectiv 240 credite transferabile.
- c) Studiile în învățământul universitar se încheie cu examen de licență, care constă în susținerea proiectului sau a lucrării de diplomă și în probe generale și de specialitate. Criteriile de organizare a examenului de licență se stabilesc de Ministerul Educației Naționale, iar metodologia, cuprinzând toate elementele de organizare și desfășurare, de către Senatul Universității.
- d) Absolvenții care au promovat examenul de licență primesc titlul de licențiat în profilul și specializarea urmate, confirmat în diploma de licență.
- e) Absolvenții care nu au promovat examenul de licență primesc, la cerere, un certificat de studii și o copie de pe foaia matricolă. Ei mai pot susține examenul de cel mult 2 (două) ori, în decurs de 5 (cinci) ani de la absolvire.
- f) Titulatura diplomei de licență este stabilită de M.E.N. în conformitate cu standardele internaționale.

Art. 30. Studenții și absolvenții care optează pentru profesiunea didactică trebuie să participe la activitățile *Departamentului pentru pregătirea personalului didactic*.

- a) Departamentul funcționează pe bază de regulament și are planuri de învățământ distincte, care cuprind discipline de pregătire teoretică și practică în domeniile pedagogiei, psihologiei școlare, practicii pedagogice și metodicii de specialitate. În realizarea activităților proprii, Departamentul este sprijinit de toate facultățile, în special de secțiile de profil pedagogic din universități.

- b) Absolvenților Departamentului pentru pregătirea personalului didactic li se eliberează certificate de absolvire, pe baza cărora sunt abilitați să funcționeze în calitate de cadre didactice.
- c) Absolvenții Universității Hyperion din București pot profesa în învățământ numai dacă fac dovada că au efectuat pregătirea prin disciplinele menționate mai sus, sau vor efectua această pregătire prin cursurile cu frecvență a masterului didactic organizat după obținerea diplomei de absolvire, licență/diplomă.

Capitolul III

DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE

A. Înscrierea și frecvența la activitatea didactică

Art. 31. Înscrierea studenților în anul II de studiu și următorii se aprobă de către decanii facultăților în primele 7 zile de la începutul anului universitar, la cererea studenților, pe baza îndeplinirii obligațiilor didactice prevăzute în planul de învățământ al anului de studiu precedent.

- a) În cazul disciplinelor opționale și al celor facultative, opțiunea studenților se exprimă în scris, cu o lună înaintea încheierii semestrului al II-lea al anului universitar precedent. Aceeași procedură se aplică și în cazul disciplinelor la care predarea se organizează pe serii, studenții putând opta la fiecare din aceste discipline, pentru o anumită serie de predare.

Art. 32. Studenții au dreptul să participe la toate formele de activitate didactică prevăzute în planul de învățământ. Modul de frecventare a orelor de activitate didactică, precum și îndeplinirea lucrărilor desfășurate la acestea se stabilesc, în funcție de specificul disciplinelor, de către Consiliul facultății.

- a) Pe parcursul semestrelor se organizează, în cadrul activităților didactice, lucrări de laborator, analize de caz, dezbateri tematice etc., rezultatele obținute fiind luate în considerare la evaluările finale cu o anumită pondere, în funcție de specificul disciplinelor, pondere aprobată de Consiliul facultății și comunicată studenților în prima oră de activitate la disciplinele respective.
- b) În cazuri întemeiate se pot motiva absențele de la activitatea didactică, de către conducerea facultății, pe baza actelor justificate și a cererii individuale înregistrate la secretariat, înaintată de student(ă).
- c) În cazul în care absențele motivate de la activitățile practice depășesc anumite ponderi stabilite de consiliile facultăților, în funcție de specificul disciplinelor, studentul(a) se poate prezenta la examen numai după recuperarea activităților lipsă.

B. Promovarea examenelor și a anului de studiu

Art. 33. Încheierea activității la o disciplină de învățământ se realizează, de regulă, prin **examen final**.

- a) Modul de susținere a examenelor – proba scrisă, proba orală sau proba scrisă și orală – se stabilește pentru fiecare disciplină în parte, de către Consiliul facultății, la propunerea departamentelor, înainte de începerea activității didactice respective și se înscriu în fișa disciplinei. Examenele se desfășoară numai în sesiunile programate (iarnă, vară, toamnă).
- b) Examinarea se realizează, de regulă, pe baza biletelor/testelor de examen, întocmite de examinator și aprobate de directorul de departament.
- c) Elementele cuantificate prin notă (nivelul cunoștințelor din întreaga materie, creativitatea, capacitatea de analiză și sinteză, frecvența și participarea la procesul didactic) precum și modul de desfășurare a verificării (examene, teste, proiecte) se stabilesc prin programa disciplinei, avizată de șeful departamentului și aprobată de Consiliul facultății, fiind comunicate studenților la începutul activității de la disciplina respectivă.
- d) Notarea răspunsurilor la examene, teste și probe de verificare se face, de regulă, cu note de la 1 la 10, exprimate în numere întregi, nota minimă de promovare fiind 5 (cinci) certificând dobândirea competențelor minimale aferente unei discipline, promovarea unui examen și obținerea creditelor de studii transferabile. Rezultatele învățării pot fi apreciate și prin calificative la unele discipline de studii dacă s-a prevăzut astfel de către consiliile facultăților prin fișele disciplinare respective. Acolo unde diferite părți ale disciplinei sunt predate, conform planului de învățământ, de mai mulți profesori, studenții trebuie să obțină nota de promovare la fiecare parte, nota finală reprezentând o medie a notelor obținute. La examenul la care se dau mai multe probe (scris, oral, probă practică) examinatorul stabilește o singură notă (cifra întreagă) prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student, după o procedură adusă la cunoștința acestora înainte de desfășurarea examenelor.
- e) La disciplinele facultative trecerea în documentele de evidență a situației școlare se face în funcție de opțiunea studenților. Rezultatele la aceste discipline nu se iau în considerare la calculul mediei anuale și nici al punctajului obținut
- f) Rezultatele la examen se înscriu în catalog și în carnetul de note al studenților. Cataloagele se depun la secretariatul facultății, cel mai târziu, în zilele următoare examenului.

- g) Examenele se susțin în fața unei comisii formate din cadrul didactic care a predat disciplina respectivă și cadrul didactic care a condus seminariile/lucrările practice la acea grupă sau, în cazuri speciale un alt cadru didactic desemnat de directorul de departament. Înlocuirea examinatorului se aprobă numai la cererea justificată a acestuia de către decanul facultății.

Art. 34. Ziua și ora susținerii examenelor se stabilesc de către decanate la propunerea grupelor de studenți și după consultarea personalului didactic. Programul se întocmește pe grupe și se aduce la cunoștința studenților cu cel puțin o lună înaintea începerii sesiunii de examene.

- a) Au dreptul să se prezinte la examene studenții care au efectuat toate obligațiile profesionale (cursuri, seminarii, proiecte, lucrări practice etc.) prevăzute în planul de învățământ și în programele analitice ale disciplinelor respective, aduse la cunoștința studenților în prima oră de activitate a fiecărei discipline. Studenții care nu au obținut calificativul minim necesar la activitățile respective, le pot reface, la cerere, după un program aprobat de titularul disciplinei.

Art. 35. La fiecare disciplină, studenții se pot prezenta la examen de cel mult o dată gratuit. În cazul în care studenții nu obțin note de promovare după cea de a doua prezentare, vor solicita, din nou, înscrierea la disciplina respectivă în sesiunea de restanță, plătind taxele aferente.

- a) În situații speciale (organizarea cursurilor în sistem modular, plecări în străinătate, la date precise, cu burse de studiu, concediu de maternitate), Consiliul facultății poate aproba, la cererea studentului(ei), cu acordul cadrului didactic susținerea unor examene și în afara sesiunilor programate, cu condiția ca numărul total de examinări la aceeași disciplină să nu fie mai mare de 2 (două) ori;
- b) Decanul poate aproba reexaminarea pentru mărirea notei la cel mult două discipline pe semestru studenților care au promovat toate examenele din semestrul respectiv. Reexaminarea pentru mărirea notei nu se poate repeta.

Art. 36. În cazul contestațiilor când se dovedește că studentul(a) a fost apreciat(ă) în mod incorect (subevaluare sau supraevaluare), Consiliul facultății, respectiv, Senatul poate anula rezultatul examenului și dispune o nouă examinare de către o comisie formată din trei persoane, aprobată în acest sens.

Rezultatele unui examen sau a unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății, atunci când se dovedește că acesta a fost obținut în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor codului de etică și deontologie profesională, decanul putând dispune reorganizarea examenului. Reexaminările se acordă potrivit reglementărilor legale.

Art. 37. Studentul care repetă anul de studii va achita integral taxa anuală de școlarizare. Același an de studiu nu poate fi repetat mai mult de două ori, la a treia repetare studentul este exmatriculat. La fel se procedează (exmatriculare) și cu studenții care întrerup studiile mai mult de trei ani, fără o aprobare prealabilă dată de rector.

Art. 38. Studenților, care pleacă la studii cu aprobarea rectorului în universități din străinătate, li se recunoaște activitatea desfășurată și examenele susținute acolo, pe baza documentelor de studii emise de instituțiile de învățământ universitar respective. Recunoașterea/echivalarea examenelor și a anilor de studii se aprobă de către decan pe baza principiilor metodologice stabilite de Consiliul facultății în vigoare la data plecării la studii.

Art. 39. Anul de studiu este considerat promovat numai atunci când studenții au promovat cu minimum 5 (cinci) fiecare dintre disciplinele obligatorii și cele opționale solicitate, acumulând astfel numărul de credite și de puncte prevăzute în planul de învățământ.

Art. 40. Studenții care nu au promovat un an de studiu, respectiv nu au realizat 60 de credite, pot continua studiile în anul următor dacă au acumulat cel puțin 40 de credite. Examenele nepromovate se susțin în următorul an universitar pe baza unei hotărâri a Consiliului facultății.

Art. 41. În cazuri deosebite (boală, greutate familiale, plecări în străinătate etc.) la solicitarea studentului, rectorul, cu avizul decanului poate aproba întreruperea studiilor pe o perioadă determinată, dar nu mai mare de trei ani. Dacă în urma aprobării întreruperii studiilor, retragerea se face în timpul anului universitar, nu se vor returna taxele de școlarizare achitate care au fost deja folosite pentru demararea și desfășurarea întregului proces de învățământ.

Art. 42. Cu excepția anului terminal, studenții care obțin note mai mari de 8 la examenele celor două sesiuni pot să solicite rectorului aprobarea pentru promovarea a doi ani de studii într-un singur an universitar, în limita de 2% din numărul studenților, cu plata integrală a taxelor anuale și susținerea examenelor și a celorlalte obligații prevăzute în planul de învățământ.

Art. 43. Studiile din învățământul universitar se încheie, după caz, printr-un examen de licență/diplomă care se susține în formele prevăzute de planul de învățământ și în condițiile stabilite de Legea Educației Naționale nr. 1/2011 și a Metodologiei aprobate de Senatul Universității Hyperion privind finalizarea studiilor universitare.

Subiectul lucrării de diplomă/absolvire este în concordanță cu specializarea absolvită și se alege de către candidat în baza unei liste orientative elaborate de departamente la propunerea cadrelor didactice și aprobate de Consiliul facultății. Acesta nu exclude unele propuneri pentru lista orientativă din partea studenților, acestea urmând a fi aprobate după aceeași procedură. Cererea candidatului privind tema aleasă se aprobă de directorul de departament și de către decanul facultății.

Capitolul IV

STUDII DE MASTERAT

Art. 44. Programele de Studii universitare de masterat la Universitatea Hyperion din București reprezintă al II-lea ciclu de studii universitare și se finalizează prin nivelul 7 din EQF/CEC și din Cadrul Național al Calificărilor. Masterele organizate la Universitatea Hyperion din București cu durata între un an și jumătate pentru specializările care au încheiat studiile de licență/diplomă cu 240 credite transferabile și 2 ani pentru cele care au obținut la finalizarea studiilor de licență 180 credite transferabile. Masterele organizate de Universitatea Hyperion din București sunt acreditate de ARACIS și sunt masterate profesionale, orientate preponderent spre formarea competențelor profesionale, fapt consemnat în Regulamentul Universității Hyperion privind organizarea admiterii, organizarea și desfășurarea studiilor de masterat. Pot candida pentru admitere la programele de masterat absolvenții cu diplomă de licență sau echivalentă. Diplomele conferite după promovarea unui program de studii universitare de masterat și susținerea lucrării de disertație se numește diplomă de masterat și este însoțită de suplimentul de diplomă care se eliberează gratuit în limba română și într-o limbă de circulație internațională.

Art. 45. Admiterea în învățământul de masterat se face pe bază de concurs la specializările acreditate. Numărul de locuri pentru studiile de masterat este propus de ARACIS și aprobat prin hotărâre de Guvern.

La studii de masterat pot preda cadre didactice cu gradul didactic de profesor, conferențiar, lector, șef de lucrări și specialiști care au titlul de doctor și au lucrări prestigioase în domeniu. Programul săptămânal curent al pregătirii este în general de 14 ore de curs, seminar, lucrări practice, dintre care un procent apreciabil (de până la 50%) să fie ore de seminarii/cercetare, laborator sau practică de teren;

Capitolul V

DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE PERSONALULUI DIDACTIC ȘI ALE STUDENȚILOR

Art. 46. Membrii comunității academice (personalul didactic și studenții) au drepturi și obligații care decurg din legislația generală în vigoare, din Carta și regulamentele Universității Hyperion, precum și din prevederile contractului de muncă.

Art. 47. În spațiul universitar, membrii comunității academice beneficiază de protecție din partea autorităților responsabile cu ordinea publică. Protecția se asigură împotriva persoanei sau grupului de persoane care aduc atingere demnității umane și profesionale a membrilor comunității academice sau care împiedică exercitarea drepturilor lor.

Protecția solicitată este reglementată prin regulamentul de ordine interioară, respectiv de Carta Universității.

Art. 48. Personalul didactic și studenții au obligația morală să participe la viața universitară, socială și publică în propriul interes, în interesul învățământului și al societății.

Art. 49. Personalul didactic și studenții au dreptul să fie aleși în organele de conducere, să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, precum și din alte organizații, în conformitate cu prevederile legii

Art. 50. Personalul didactic și studenții își pot exprima liber opiniile profesionale în spațiul universitar și pot întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu, dacă aceasta nu afectează prestigiul învățământului și demnitatea de educator sau de student.

Art. 51. În timpul desfășurării activităților didactice (curs, seminar, lucrări practice etc.), profesorii nu pot fi perturbați de nicio autoritate școlară sau publică.

Art. 52. Drepturile și obligațiile specifice ale personalului didactic, precum și recompensele și sancțiunile ce decurg din prevederile contractului de muncă se stabilesc prin contractul privind încadrarea, evaluarea și promovarea personalului didactic, aprobat de Senatul Universității.

Art. 53. În perioada școlarizării studenții și masteranzii au următoarele drepturi specifice:

- a) să folosească laboratoarele, sălile de cursuri și seminarii, sălile de lectură, bibliotecile și celelalte mijloace puse la dispoziție de către universitate pentru pregătirea profesională, precum și pentru activitățile culturale și sportive;
- b) să opteze pentru o anumită serie de predare, în cazul în care organizarea procesului didactic permite acest lucru;
- c) să aleagă, conform planului de învățământ, disciplinele sau pachetele de discipline opționale, pe care le studiază;
- d) să solicite cadrelor didactice, în cadrul orelor de curs, seminar, lucrări aplicative sau consultații, clarificarea problemelor din cadrul programelor analitice ale disciplinei;
- e) să participe la activitatea științifică, la activitatea formațiilor artistice, cenaclurilor literare, cluburilor, la activitatea sportivă universitară;
- f) să primească burse de studii în conformitate cu regulamentele universității;
- g) să beneficieze de asistență medicală și psihologică gratuită;

- h) să ia masa la bufetele sau la cantina universității și să fie cazați în cămin, în limita locurilor disponibile, în condițiile regulamentelor de funcționare a cantinei și căminelor;
- i) să beneficieze de asistență gratuită, oferită prin „Comisia de orientare profesională a studenților” din cadrul universității și să se consulte cu cadrul didactic desemnat în acest scop;
- j) să aleagă și să fie ales, ca reprezentant al studenților, în Consiliul facultății și în Senatul Universității conform prevederilor Regulamentului de organizare și desfășurare a alegerilor reprezentanților studenților în organismele de conducere ale Universității Hyperion;
- k) să participe, prin libera exprimare a opiniilor, după o procedură aprobată de Senat, la evaluarea activității pentru disciplinele frecventate;
- l) să folosească poșta electronică numai în legătură cu activitatea de pregătire și cu alte probleme ale procesului de învățământ;
- m) să folosească facilitățile de cercetare științifică ale Universității.

Art. 54. Studenții și masteranzii au următoarele îndatoriri:

- a) să îndeplinească toate sarcinile ce le revin potrivit planului de învățământ și programelor analitice ale disciplinelor;
- b) să respecte normele de disciplină, etică și deontologie universitară, în conformitate cu regulamentele proprii ale universității;
- c) să folosească cu grijă bunurile materiale existente în spațiile de învățământ, cămine, cantine etc., să le păstreze în bunăstare. Prejudiciile constând din degradarea sau distrugerea acestor bunuri se vor recupera, conform procedurii legale, de la cei care le-au produs;
- d) să achite taxele stabilite de Consiliul de Administrație și de Senatul Universității înscrise în Contractul de școlarizare încheiat cu conducerea universității.

Art. 55. Nerespectarea de către studenți și masteranzi a îndatoririlor ce decurg din prezentul Regulament atrage de la sine atenționarea și aplicarea de **sanctiuni** conform Regulamentului privind activitatea profesională a studenților și masteranzilor.

Studenții care comit fapte grave care afectează negativ imaginea Universității Hyperion în scris sau verbal în spațiul public (presă, media, internet), pot fi sancționați la propunerea Comisiei de Etică, mergând până la exmatriculare.

Art. 56. În situații litigioase (conflicte interpersonale, comportament indecent, agresiune fizică și verbală, hărțuire sexuală) privind relațiile dintre cadre didactice, studenți sau dintre studenți și cadre didactice, atât studenții cât și

cadrele didactice se pot adresa Comisiei de Etică și Integritate profesională a Universității Hyperion.

Capitolul VI

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 57. Prezentul regulament a fost completat și adoptat în ședința Senatului Universității Hyperion din 16 februarie, 2017.

Art. 58. Consiliile facultăților pot adopta decizii privind detalierea unor articole din prezentul Regulament în funcție de specificul activităților.

Art. 59. Orice modificare a Regulamentului privind activitatea didactică intră în vigoare începând cu prima zi a anului universitar următor.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR

Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; eMail: rectorat@hyperion.ro

Acreditată prin Legea nr. 275/2002

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ/DIPLOMĂ LA UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Capitolul I

PRINCIPII GENERALE

Art. 1. Prezentul Regulamentul a fost elaborat în baza Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare a Cartei Universității Hyperion și a regulamentelor care reglementează organizarea și funcționarea studiilor universitare de licență/ diplomă și masterat la Universitatea Hyperion din București.

Art. 2. Organizarea programelor de studii universitare, conform Articolului 138 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 este de competența instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea legilor în vigoare.

Art. 3. Un program de studii universitare de licență, diplomă funcționează legal dacă este autorizat provizoriu sau acreditat în condițiile actului de autorizare, respectiv de acreditare.

Art. 4. Pentru profesiile reglementate la nivelul Uniunii Europene, reglementările naționale nu pot contraveni celor europene.

Art. 5. Programele de studii universitare de licență/diplomă reprezintă un grup de unități curriculare de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare, planificate astfel încât să ducă la o calificare universitară certificată printr-o diplomă și printr-un supliment la diplomă pe care absolventul le primește în urma susținerii și promovării examenului de licență/diplomă.

Art. 6. Organizarea și desfășurarea de programe de studii universitare de licență/diplomă care nu funcționează legal se sancționează cu nerecunoașterea studiilor pentru beneficiari, precum și cu amendă pentru organizatori, potrivit legii penale, și cu retragerea imediată, de către Ministerul Educației Naționale a

autorizației de funcționare provizorie, respectiv a acreditării pentru instituția în cauză.

Autorizarea provizorie și acreditarea programelor de studii universitare de licență/diplomă se realizează distinct pentru fiecare formă de învățământ, fiecare limbă de predare și pentru fiecare locație geografică în care se desfășoară.

Art. 7. Programele de studii universitare de licență/diplomă planifică și organizează volumul de muncă specific activităților de predare, învățare, aplicare practică și examinare, în concordanță cu ECTS/SECT, exprimându-l în termenii creditelor de studii transferabile.

Art. 8. Un credit de studiu transferabil constă în cantitatea de muncă intelectuală dirijată și independentă, necesară pentru finalizarea individuală de către student a unei unități componente a unui curs din cadrul unui program de studii universitare, completată cu validarea rezultatelor învățării.

Munca intelectuală individuală a unui student nu poate fi mai mică decât cea corespunzătoare unui număr anual de 60 de credite de studiu transferabile.

Art. 9. Numărul minim de credite necesar promovării anului universitar la Universitatea Hyperion din București este de 40 de credite transferabile.

Art. 10. Durata programelor de studii universitare de licență/diplomă, pe domenii de specializare, se stabilește la propunerea Ministerului Educației Naționale și se aprobă prin hotărâre a Guvernului.

Art. 11. Numărul creditelor de studii transferabile constituie elementul de referință pe care Universitatea Hyperion din București îl poate utiliza în recunoașterea unor studii sau perioade de studii universitare legale, efectuate anterior în același domeniu fundamental, în scopul echivalării și transferării creditelor de studiu transferabile și a eventualei continuări a studiilor dintr-un program de studii de licență/diplomă pentru studenții transferați de la alte facultăți sau universități.

Pentru echivalarea, continuarea sau finalizarea studiilor și recunoașterea în străinătate a unor diplome eliberate anterior introducerii sistemului de credite transferabile, pe baza înscrisurilor existente în registrul matricol propriu, Universitatea Hyperion din București poate elibera, la cerere, documente în cadrul cărora să fie atribuit un număr de credite de studiu transferabile disciplinelor de curs urmate de absolvent care să fie echivalent cu cel acordat disciplinelor din planul de învățământ după introducerea creditelor de studii transferabile.

Art. 12. Pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar, Ministerul Educației Naționale poate echivala, printr-o metodologie specifică, pe baza ECTS/SECT, învățământul universitar de scurtă durată, realizat prin colegiul cu durata de 3 ani sau institutul pedagogic cu durata de 3 ani, cu ciclul I de studii universitare de licență, potrivit legii.

Capitolul II

CICLUL I – STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

Obiectivele studiilor universitare de licență

Art. 13. Fiind o instituție de învățământ superior multidisciplinară, Universitatea Hyperion din București își asumă următoarele obiective fundamentale: dezvoltarea învățământului, științei și culturii naționale; teaurizarea și difuzarea culturii și civilizației umane; promovarea spiritului de liberă exprimare, a gândirii critice, înnoirea și înlocuirea cunoștințelor; formarea și perfecționarea resurselor umane calificate și înalt calificate; participarea la dezvoltarea științei și culturii europene și universale; dezvoltarea societății românești în cadrul unui stat de drept, liber și democratic.

Fundamental deschisă, Universitatea Hyperion din București își îmbunătățește continuu activitățile și performanțele prin reflecția asupra experienței universităților și centrelor de cercetare științifică de referință din țară și din străinătate, prin adoptarea inovațiilor viabile și eficiente.

Art. 14. Diplomele de licență atestă faptul că titularii acestora au dobândit cunoștințe și competențe generale și de specialitate precum și abilități cognitive specifice.

Art. 15. Cunoștințele generale se referă la capacități superioare de comunicare efectivă, orală și scrisă, în domeniul de specialitate și în contexte culturale diverse.

Art. 16. Cunoștințele de specialitate se referă la procesele de cunoaștere, reproducere și înțelegere specifică domeniului de studiu considerat ca un tot, a modului de stabilire de relații cu cunoașterea din alte discipline și arii profesionale, familiarizarea cu cele mai recente dezvoltări ale cunoașterii și ale aplicațiilor profesionale din domeniu, precum și înțelegerea și aplicarea principiilor și metodelor fundamentale de investigare specifice.

Art. 17. Competențele generale se referă la:

a) culegerea, analiza și interpretarea de date și informații din punct de vedere cantitativ și calitativ, din diverse surse alternative, respectiv din contexte profesionale reale și din literatura disponibilă în domeniu;

b) utilizarea unor moduri diverse de comunicare scrisă și orală, inclusiv într-o limbă străină;

c) competențe superioare în utilizarea tehnologiilor informatice;

d) asumarea responsabilității de a elabora un program personal de autoperfecționare;

Abilitățile cognitive specifice presupun:

a) aplicarea cognitivă și profesională a conceptelor, teoriilor și metodelor de investigare fundamentale din domeniul de studiu;

- b) capacități de sintetizare și interpretare a unui set de informații, de rezolvare a unor probleme de bază și de evaluare a concluziilor posibile;
 - c) analiza independentă a unor probleme și capacitatea de a comunica și demonstra soluțiile alese;
 - e) capacitatea de a evalua probleme complexe și de a comunica în mod demonstrativ rezultatele evaluării proprii;
 - f) spirit de inițiativă în analiza și rezolvarea de probleme.
- Celelalte competențe de specialitate se stabilesc prin reglementări proprii fiecărui domeniu.

Organizarea studiilor universitare de licență

Art. 18. Realizarea obiectivelor Universității Hyperion din București se face apelându-se la diferite mijloace specifice învățământului superior prin îmbinarea experienței instituțiilor de profil de prestigiu, care ființează de mai mulți ani, cu avantajele unei autonomii universitare lărgite și a unei mai mari mobilități de inovare și adaptare. Această misiune se realizează prin proiectarea și adoptarea unor planuri de învățământ și programe analitice ale disciplinelor de studii (curricular) moderne, pe baza experienței marilor universități din țară și din străinătate, adaptate însă la specificul național și la cerințele actuale ale economiei de piață, competitivității etc.

Art. 19. Studiile universitare de licență/diplomă corespund unui număr cuprins între minimum 180 și maximum 240 de credite de studii transferabile, conform ECTS/SECT și se finalizează prin nivelul 6 din EQF/CEC. La învățământul cu frecvență, durata studiilor universitare de licență este, după caz, de 3-4 ani și corespunde unui număr minim 60 credite de studii transferabile pentru un an de studii. Durata studiilor universitare de licență pentru specializarea Automatică și Informatică Aplicată din domeniul Științelor Inginerești și pentru specializarea Drept din domeniul Științelor Juridice este de 4 ani.

Art. 20. În Universitatea Hyperion din București, studiile de licență se organizează cu respectarea regulamentelor și ordinelor Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, a Cartei universitare, a standardelor naționale de calitate și a prezentului regulament.

Art. 21. Studiile universitare de licență asigură un echilibru între cunoștințele și competențele generale și de specialitate obținute, în vederea calificării absolvenților pentru profesie sau pentru ciclul de studii următor.

Studiile universitare de licență oferă cunoștințe și competențe largi, pe domenii de studii.

Art. 22. În anumite domenii, unde studiile universitare de licență nu sunt continuate de studii de masterat, absolvenții pot opta, în condițiile stabilite de universități, pentru studii de masterat organizate în alte domenii academice.

Art. 23. Anul universitar începe, de regulă, în prima zi lucrătoare a lunii octombrie, și include două semestre. Un semestru are, de regulă, o durată de 14 săptămâni de activități didactice urmate, de regulă, de minimum 3 săptămâni de examene.

Structura anului universitar se aprobă de către Senatul Universității Hyperion din București.

În atribuirea creditelor de studii transferabile dintr-un semestru se are în vedere o perioadă de minimum 14 săptămâni.

Art. 24. Senatul universitar aprobă anual, cu cel puțin 3 luni înainte de începerea anului universitar, Regulamentul privind activitatea profesională a studenților precum și calendarul activităților educaționale specifice semestrelor academice de studiu.

Art. 25. Programele de studii universitare de licență/diplomă se pot organiza la următoarele forme de învățământ: cu frecvență, cu frecvență redusă și la distanță.

Fac excepție programele de studii de licență din domeniile reglementate la nivelul Uniunii Europene, care se pot organiza doar la forma de învățământ cu frecvență.

Art. 26. Metodologia de organizare a examenelor, competențele și cunoștințele verificate, corespondența dintre rezultatele învățării și notele, diplomele sau certificatele de studii acordate trebuie să fie identice, pentru orice formă de învățământ corespunzătoare unui anumit program de studii din cadrul unei instituții de învățământ superior.

Art. 27. Pot organiza programe de studii universitare la formele de învățământ cu frecvență redusă și la distanță numai facultățile care au acreditat programul de învățământ respectiv la forma de învățământ cu frecvență.

Art. 28. Acreditarea unui program de studii universitare de licență și stabilirea numărului maxim de studenți care pot fi școlarizați în cadrul programului și căroră li se poate acorda o diplomă de absolvire se realizează prin hotărâre a Guvernului, în urma evaluării externe realizată de către ARACIS sau de către o altă agenție de asigurare a calității, din țară sau străinătate, înregistrată în Registrul European pentru Asigurarea Calității în învățământul Superior (EQAR).

Art. 29. Un procent de maximum 5% din numărul studenților cu frecvență dintr-un program de studii universitare de licență pot parcurge, cu aprobarea Consiliului facultății și a rectorului, 2 ani de studii într-un singur an, cu excepția primului an și a ultimului an de studii, în condițiile prevăzute de Regulamentul privind activitatea profesională a studenților și cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 30. În cadrul studiilor universitare de licență/diplomă este obligatorie efectuarea unor stagii de practică. Universitatea Hyperion din București are obligația de a asigura un minim de 30% din locurile de practică necesare, dintre care cel puțin 50% în afara Universității.

Art. 31. Studiile universitare de licență la formele de învățământ cu frecvență, ID și FR se organizează numai în regim cu taxă. Taxa de școlarizare va fi stabilită de Senatul Universității și Consiliul de Administrație ale Universității Hyperion din București.

Art. 32. Valoarea taxei de școlarizare este stabilită de Consiliul de Administrație al Universității Hyperion din București, în baza metodologiei privind taxele de studii.

Art. 33. Senatul universitar poate înființa duble specializări. Procedura de autorizare și acreditare a acestor specializări este cea prevăzută de lege.

Organizarea și evaluarea activității profesionale a studenților, la toate formele de învățământ, se face pe baza principiilor Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS).

Art. 34. Documentul care stă la baza planificării și derulării procesului didactic este Planul de învățământ.

Planurile de învățământ cuprind disciplinele, formele de verificare și unitățile de credit necesare în derularea procesului didactic de instruire.

Planurile de învățământ cuprind, în funcție de contribuția lor la formarea specialistului: discipline fundamentale, discipline de domeniu, discipline de specialitate și discipline complementare, în proporție stabilită de standardele de autorizare și acreditare a instituțiilor de învățământ superior, pe diferite domenii de învățământ.

La rândul lor, fiecare din cele trei grupe de discipline se încadrează în una din următoarele categorii:

- Discipline obligatorii, care au în vedere acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază, specifice domeniului de studiu;
- Discipline opționale și pachete de discipline opționale de specialitate, care vizează aprofundarea unor direcții particulare de specializare a studenților;
- Discipline facultative, care urmăresc largirea orizontului de cunoaștere și de cultură generală al studenților, angajând de regulă domenii complementare.

Art. 35, Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ trebuie întocmită fișa disciplinei de către titularul disciplinei, conform standardelor naționale.

Programele analitice precizează obiectivele disciplinei, conținutul tematic de bază, repartizarea numărului de ore de curs, seminar și activități aplicative etc., pe teme, sistemul de evaluare a studenților, bibliografia minimală.

La elaborarea programelor analitice trebuie avută în vedere evitarea suprapunerilor și a golurilor în pregătirea studenților pentru specializarea aleasă, precum și stimularea acestora de a studia individual, pe parcursul semestrului.

Elaborarea planului de învățământ angajează decizia de politică educațională în activitatea de identificare a disciplinelor de învățământ necesare pentru realizarea obiectivelor pedagogice generale, stabilite la nivel macrostructural.

Art. 36. Studenții pot urma, în cadrul Departamentului de Pregătire a Personalului Didactic Modulul de pregătire psihopedagogică, în completarea programului de pregătire.

Participarea studenților la procesul de învățământ

Art. 37. Participarea studenților la programul de studii este condiționată de semnarea unui contract de studii în care sunt prevăzute drepturile și obligațiile fiecărei părți implicate în ciclul de studii universitare, pe toată durata ciclului.

Contractele de studii nu se modifică în timpul anului universitar.

Art. 38. În Universitatea Hyperion din București, participarea studenților la programele de studii de licență este reglementată de Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, Regulamentul privind evaluarea și notarea studenților și de Regulamentul privind finalizarea studiilor.

În Regulamentul privind activitatea profesională a studenților sunt prevăzute capitole referitoare la:

- a) Înscrierea în facultate și documentele studentului
- b) Drepturile și îndatoririle studentului
- c) Frecvența
- d) Promovarea
- e) Întreruperi de studii, exmatriculări, reînmatriculări, transferuri
- f) Recompense și sancțiuni
- g) Finalizarea studiilor.

Art. 39. Studenții de la programele de studii de licență pot beneficia de burse sau alte forme de sprijin material. Condițiile de acordare sunt precizate în Regulamentul privind criteriile de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material. Senatul Universității Hyperion din București și Consiliul de Administrație pot stabili criterii suplimentare de ajutor care constau în reducerea taxelor de studii.

Art. 40. Activitatea de pregătire a studenților la fiecare disciplină din planul de învățământ este evaluată și apreciată pe baza Regulamentului privind evaluarea și notarea studenților.

Admiterea la studiile universitare de licență

Art. 41. Admiterea candidaților la studiile universitare de licență, indiferent de forma de învățământ în care se organizează, se face prin concurs organizat anual de către Universitatea Hyperion din București.

Art. 42. Ministerul Educației Naționale elaborează anual o metodologie-cadru privind organizarea admiterii în instituțiile de învățământ superior din România. În baza acesteia, Universitatea Hyperion din București elaborează și aplică propriul său Regulament la admitere la programele de studii oferite.

Art. 43. Facultățile își elaborează propriile regulamente de admitere, în baza Regulamentului de admitere al Universității. Acestea se aprobă de către Consiliile facultăților și descriu în detaliu, pentru fiecare specializare, modalitatea de desfășurare a concursului de admitere.

Art. 44. Condițiile de admitere, inclusiv cifrele de școlarizare trebuie aduse la cunoștința publicului, în fiecare an, cu cel puțin 6 luni înainte de susținerea concursului de admitere.

Art. 45. Numărul de locuri alocat programului de studii este aprobat pentru fiecare program de către Senatul Universității Hyperion din București, în funcție de cifra de școlarizare alocată de Ministerul Educației Naționale prin Ordin sau Hotărâre de Guvern, pe baza propunerilor ARACIS.

Art. 46. Concursul de admitere poate consta din teste și examene sau pe bază de dosare în care se ține seama într-o anumită pondere, stabilită de Senatul universitar de media obținută la bacalaureat. Candidații care au obținut în anii de liceu distincții la olimpiadele școlare sau la alte concursuri naționale și internaționale pot fi admiși la programele de licență fără să mai susțină examen de admitere. La Facultatea de Arte a Universității Hyperion admiterea studenților la ciclul de licență se desfășoară pe bază de teste de aptitudini conform metodologiei proprii aprobată de Senatul Universității Hyperion din București.

Art. 47. Concursul de admitere poate consta într-un concurs de dosare sau poate conține o serie de probe specifice domeniului de studiu.

Art. 48. În cazul studiilor universitare de licență organizate într-o limbă de circulație internațională, concursul de admitere trebuie să conțină și verificarea competențelor lingvistice pentru limba de studiu.

Art. 49. Conform Art. 151, alin. 1 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și a Metodologiei cadru privind admiterea la programele de studii de licență la Universitatea Hyperion, pot participa la concursul de admitere în ciclul I de studii universitare numai absolvenții de liceu cu diplomă de bacalaureat sau diplomă echivalentă.

Art. 50. Înscrierile la programele de studii se fac la Secretariatul General al Universității Hyperion din Calea Călărașilor nr. 169.

Art. 51. Înscrierea pentru participarea la concursul de admitere la programul de studii se realizează pe baza documentelor precizate în Regulamentul privind admiterea, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 52. Cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene pot candida în aceleași condiții prevăzute de lege pentru cetățenii români, inclusiv în ceea ce privește taxele de școlarizare.

Art. 53. Universitatea Hyperion din București percepe de la candidați, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, taxe de înscriere pentru organizarea și desfășurarea admiterii, în cuantumurile aprobate de Consiliul de Administrație și Senatul universitar. Senatul universitar prevede, prin metodologia proprie de admitere, situațiile în care candidații pot fi scutiți de plata acestor taxe.

Art. 54. Validarea rezultatelor admiterii la studii universitare de licență și înmatricularea candidaților care au reușit la concurs se fac prin decizii ale Conducerii Universității.

Art. 55. Persoana admisă la un program de studii universitare de licență are calitatea de student, pe întreaga perioadă a prezenței sale în cadrul programului respectiv, de la înmatriculare și până la susținerea examenului de finalizare a studiilor sau exmatriculare, mai puțin pe perioadele de întrerupere a studiilor.

Facultățile au obligația să restituie, în cel mult două zile lucrătoare de la depunerea cererii și necondiționat, fără perceperea unor taxe, dosarele candidaților respinși sau ale celor care renunță la locul obținut prin admitere, după afișarea rezultatelor finale.

Finalizarea studiilor universitare de licență.

Examenul de licență/diplomă

Art. 56. Examenele de finalizare a studiilor în ciclul de studii universitare de licență sunt:

- a) examen de licență, pentru ciclul de studii universitare de licență;
- b) examen de diplomă pentru învățământul din domeniul științelor ingineresti;
- c) examen de selecție, care precede examenul de licență, în cazul studenților sau absolvenților care provin de la instituții de învățământ superior sau programe de studii care au intrat în lichidare.

Art. 57. Examenele de licență/diplomă sunt susținute conform metodologiei elaborate pe plan național de Ministerul Educației Naționale, precum și ale Regulamentului privind activitatea profesională a studenților și a Regulamentului privind cadrul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământului superior – examen de licență, diplomă și disertație – la Universitatea Hyperion din București. Pentru susținerea examenelor de licență/diplomă se organizează în fiecare an universitar două sesiuni. Studenții care nu promovează aceste examene au dreptul la reprogramarea lor pentru alte sesiuni de examene, în acord cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului privind finalizarea studiilor universitare de licență/diplomă și masterat la Universitatea Hyperion din București.

Art. 58. Absolvenții programelor de studiu autorizate provizoriu vor finaliza studiile prin examen numai în cadrul facultăților care au programe de studiu cu profil similar, acreditate, desemnate de Ministerul Educației Naționale.

Art. 59. Îndrumătorii lucrărilor de licență răspund în mod solidar cu autorii acestora de asigurarea originalității conținutului acestora.

Art. 60. Este interzisă comercializarea de lucrări științifice în vederea facilitării falsificării de către cumpărător a calității de autor al unei lucrări de licență.

Diploma

Art. 61. Diploma conferită de Universitatea Hyperion din București, după promovarea programului de licență și a examenului de licență, diploma se numește diplomă de licență sau, după caz, pentru cei ce au absolvit Facultatea (programul) de Informatică Aplicată, diplomă de inginer.

Art. 62. Pe diploma de licență sau pe diploma de inginer se menționează toate informațiile necesare pentru a descrie programul de studii absolvit, inclusiv forma de învățământ urmată precum și titlul obținut.

Art. 63. Diploma de licență /diploma de inginer sunt însoțite de suplimentul la diplomă și se eliberează, gratuit, în limba română și într-o limbă de circulație internațională.

Art. 64. Absolvenții studiilor universitare de licență își pot exercita profesia, conform competențelor și drepturilor corespunzătoare diplomei dobândite, sau pot continua studiile universitare prin masterat.

Art. 65. Diplomele și certificatele de studii universitare eliberate de instituțiile de învățământ superior, în condițiile legii, pentru aceleași programe de studii, indiferent de forma de învățământ absolvită, sunt echivalente.

Art. 66. Rectorul poate anula, cu aprobarea Senatului universitar, un certificat sau o diplomă de studii atunci când se dovedește că s-au obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor codului de etică și deontologie universitară.

Art. 67. Recunoașterea și echivalarea studiilor sau a perioadelor de studii efectuate în țară sau în străinătate se realizează pe baza Regulamentului privind echivalările în cadrul mobilităților aprobat de Senatul Universității Hyperion din București, pe baza normelor europene, ale sistemului european de acumulare și transfer al creditelor de studii, cu respectarea metodologiei-cadru.

Art. 68. Studiile efectuate în cadrul programului de studii întrerupt ca urmare a exmatriculării datorate încălcării prevederilor codului de etică și deontologie universitară nu pot fi recunoscute în cazul unei noi înmatriculări.

Art. 69. În cazul unor programe de studii organizate în comun cu una sau mai multe universități, actele de studii se eliberează în concordanță cu reglementările naționale și cu prevederile acordurilor interinstituționale.

Asigurarea calității în cadrul studiilor universitare de licență

Art. 70. Promovarea și asigurarea calității în cadrul studiilor universitare de licență reprezintă obligația de bază a Universității Hyperion din București care este supervizată sau coordonată de Ministerul Educației Naționale, ARACIS, Consiliul de etică și management universitar, CEMU și alte organisme cu competențe conform legislației în vigoare.

Art. 71. Evaluarea Universității Hyperion de către ARACIS sau altă agenție înscrisă în EQAR se realizează în scopul acreditării instituționale periodice și ierarhizării programelor de studii și a universităților.

Art. 72. Evaluarea periodică internă a programelor de studii de licență/diplomă se face la Universitatea Hyperion periodic la intervale de maximum 3 ani, iar evaluarea periodică externă se realizează pe programe de licență/diplomă la 5 ani de la ultima evaluare de către ARACIS ori de altă agenție de evaluare conform Legii 87/2007.

Art. 73. Principalii responsabili de calitatea programelor de licență sunt Universitatea Hyperion din București, facultatea sau departamentul în care se organizează acest program și studenții din cadrul Programului de studii.

Art. 74. Studiile universitare de licență se desfășoară pe baza unui contract de studii încheiat între student și Universitatea Hyperion din București.

În acest contract sunt prevăzute drepturile și obligațiile fiecărei părți implicate în ciclul de studii universitare, astfel încât să fie realizate cerințele de asigurare a calității.

Modelul contractului de studii universitare de licență este elaborat de Universitatea Hyperion din București, în concordanță cu prevederile prezentului regulament și cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 75. Prezentul Regulament a fost completat, dezbătut și aprobat în ședința Senatului Universității Hyperion din București din 16 februarie, 2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR

Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

Acreditată prin Legea nr. 275/2002

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A STUDIILOR UNIVERSITARE DE MASTERAT ȘI DE FUNCȚIONARE A DEPARTAMENTULUI PENTRU STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT LA UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Prezentul regulament este realizat în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, cu Hotărârea Guvernului nr. 404/29.04.2006, privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat, cu Carta Universității Hyperion din București, cu Regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor învățământului superior la Universitatea Hyperion, a Regulamentului privind activitatea profesională a studenților și a Regulamentului pentru aplicarea sistemului european de credite transferabile.

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Universitatea Hyperion din București, în calitate de instituție organizatoare de studii universitare de masterat (I.O.S.U.M.) organizează studii universitare de masterat reprezentând ciclul II al studiilor universitare de tip Bologna și asigură aprofundarea studiilor de licență sau într-un domeniu apropiat, dezvoltarea capacităților de cercetare științifică și constituie o bază pregătitoare obligatorie pentru studiile doctorale.

Masterele organizate la Universitatea Hyperion din București sunt acreditate de ARACIS și sunt mastere profesionale, orientate preponderent spre formarea competențelor profesionale. Pot candida pentru admitere la programe de studii universitare de masterat absolvenții cu diplomă de licență sau echivalentă.

Art. 2. În Universitatea Hyperion se organizează studii universitare de masterat în domeniile în care există specializări acreditate la nivel de licență, precum și în alte domenii stabilite prin ordin al ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Art. 3. Prin programele studiilor universitare de masterat se asigură studenților:

- aprofundarea cunoștințelor și dezvoltarea competențelor în domeniul studiilor de licență sau într-un domeniu apropiat;
- obținerea de competențe complementare pentru cei care au efectuat studii de licență în alte domenii;
- dezvoltarea capacităților de abordare și derulare a activităților de cercetare științifică.

Art. 4. Organizarea programelor universitare de masterat este posibilă și prin asociere cu alte instituții organizatoare de studii de masterat din țară sau din străinătate, pe baza unor convenții scrise sau acorduri bilaterale.

Art. 5. Programele de studiu universitare de masterat la Universitatea Hyperion se organizează pe durata a 3-4 semestre, asigurând obținerea a 90 credite ECTS pentru absolvenții specializărilor care au obținut 240 de credite la absolvire și obținerea a 120 credite ECTS pentru absolvenții specializărilor care au obținut 180 de credite la absolvire.

Capitolul II

CADRUL ORGANIZATORIC. DEPARTAMENTUL PENTRU STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT

Art. 6. În Universitatea Hyperion din București funcționează Departamentul de studii universitare de masterat care este subordonat prorectorului care se ocupă de probleme de calitate.

Art. 7. Departamentul de studii universitare de masterat se ocupă de toate programele de studii universitare de masterat din Universitatea Hyperion din București și colaborează cu toate structurile de management implicate în coordonarea acestora.

Art. 8. În cadrul Departamentului de studii de masterat funcționează un Consiliu pentru Masterat format din reprezentanții desemnați de fiecare facultate. Departamentul de studii universitare de masterat este condus de un director numit de Senatul Universității Hyperion din București.

Art. 9. Departamentul de studii de masterat are următoarele competențe:

- elaborează regulamentul de organizare și funcționare a studiilor de masterat, precum și alte norme interne ce vor intra în vigoare cu acordul Senatului universitar;

- colaborează cu decanatele facultăților în asigurarea coerenței și corelării studiilor academice pe ciclurile Bologna;
- colaborează cu Departamentul pentru asigurarea calității din Universitatea Hyperion din București în vederea definirii indicatorilor de performanță specifici studiilor de masterat;
- transmite către Senatul universității lista cu noile programe de masterat propuse pentru autorizare;
- elaborează propuneri către conducerea universității și conducerile facultăților referitoare la restructurarea sau desființarea unor programe de studiu de masterat (cazul unor programe cu suprapuneri majore, cazul necesității de realizare a interdisciplinarității, inexistenței unor cerințe de piață, nerespectării normelor ARACIS...);
- propune conducerii universității măsuri de eficientizare economică referitoare la programele de studiu, în sensul corelării numărului acestora cu bugetul existent;
- propune numirea de către conducerea universității a comisiilor de acreditare/auditare internă pentru programele de studiu aflate în derulare.

Art. 10. Directorul Departamentului de studii masterale are următoarele competențe:

- prezidează ședințele Consiliului pentru Masterat;
- reprezintă Universitatea Hyperion din București în relațiile cu mediul economic, cu spațiul academic și cu autoritățile naționale;
- întocmește rapoarte de activitate în vederea prezentării Senatului universitar și Consiliului de Administrație;
- susține în fața Senatului Universității Hyperion din București documentele privind masteratele propuse spre aprobare de către consiliile facultăților;
- urmărește derularea activităților curente legate de masterate păstrând un contact permanent cu decanatele facultăților prin reprezentanții desemnați în consiliu;
- asigură fluxul informațional între facultăți și conducerea universității în legătură cu desfășurarea activităților în cadrul studiilor universitare de masterat;

Art. 11. În cadrul Departamentului de studii universitare de masterat se pot înființa cu aprobarea Senatului Universității Hyperion din București și alte structuri operaționale.

Art. 12. Studiile universitare de masterat se organizează la Universitatea Hyperion din București în limba română sau în limbi de circulație internațională, ca învățământ de zi și numai în regim cu taxă.

Art. 13. Organizarea derulării programelor de masterat revine în competența facultăților. Fiecare program de studiu de masterat va avea un director desemnat de către Consiliul facultății.

Capitolul III

OBIECTIVELE STUDIILOR UNIVERSITARE DE MASTERAT

Art. 14. Studiile universitare de masterat contribuie la conturarea unui profil al absolventului care vizează dezvoltarea de cunoștințe, competențe și abilități cognitive.

Art. 15. Cunoștințele generale se referă la:

- a) familiarizarea cu cele mai noi și avansate dezvoltări ale cunoașterii în domeniu;
- b) abilități superioare de cercetare independentă;
- c) capacitatea de a aplica teoria în situații specifice ale mediului economic și instituțional.

Art. 16. Cunoștințele de specialitate se referă la:

- a) acumularea unui volum substanțial de cunoștințe noi;
- b) identificarea, abordarea și soluționarea de probleme cognitive și profesionale noi;
- c) compararea cunoștințelor noi cu cele tradiționale și capacitatea de a stabili relații între acestea, în vederea sesizării direcțiilor noi de adâncire a cunoașterii și de dezvoltare a profesiei.

Art. 17. Competențele generale se referă la:

- a) aplicarea creativă a tehnicilor de cercetare și rezolvare de probleme;
- b) elaborarea de studii și rapoarte publicabile sau aplicabile profesional;
- c) capacitatea de a conduce grupuri de lucru și de a comunica în contexte dintre cele mai diverse;
- d) capacitatea de a acționa independent și creativ în abordarea și soluționarea problemelor, de a evalua obiectiv și constructiv stări critice, de a rezolva creativ probleme și de a comunica rezultate în mod demonstrativ;
- e) abilități de conducător și angajare clară pe calea propriei dezvoltări profesionale.

Art. 18. Abilitățile cognitive specifice presupun:

- a) evaluarea critică a rezultatelor unor noi cercetări;
- b) formularea de alternative interpretative și demonstrarea relevanței acestora;
- c) aplicarea creativă a metodelor de cercetare;
- d) conceperea și conducerea proceselor specifice domeniului.

Art. 19. Competențele de specialitate se stabilesc prin reglementări proprii fiecărui domeniu. Universitatea Hyperion promovează interdisciplinaritatea în studiile universitare de masterat.

Art. 20. Fiecare program de studiu universitar de masterat din Universitatea Hyperion din București se individualizează prin obiective și misiune, concretizate în competențele pe care le asigură absolvenților, acestea fiind definite în concordanță cu cerințele viitorilor angajatori, cerințele pieții și cu exigențele abordării unui viitor program de doctorat.

Conținutul unui program universitar de masterat se definește prin planurile de învățământ și fișele disciplinelor. La elaborarea acestora se va pune accent pe promovarea activităților de cercetare științifică.

Art. 21. Programele studiilor universitare de masterat se inițiază de către facultăți. În acest scop se întocmește un dosar de autorizare sau acreditare al programului.

Pentru fiecare program de studii de masterat planul de învățământ trebuie să respecte standardele specifice, acceptate la nivel național prin normele ARACIS. În acest sens, planul de învățământ va fi proiectat respectându-se următoarele aspecte:

- planul de învățământ trebuie să conțină discipline de aprofundare și discipline de sinteză, de cunoaștere avansată, cu conținut corespunzător misiunii asumate;
- planul de învățământ va acoperi câte 30 de puncte ECTS pentru fiecare semestru, semestrul IV fiind rezervat, în principal, pentru finalizarea lucrării de dizertație;
- volumul activităților didactice directe (curs, seminar, laborator, proiect) trebuie să fie de 14 ore pe săptămână, un semestru având 14 săptămâni;
- diferența de timp până la 40 de ore pe săptămână va fi acoperită prin activități de cercetare individuale desfășurate sub coordonarea unui cadru didactic din care 12-14 ore vor fi dedicate activităților de pregătire individuală. Numărul de discipline pe semestru va fi de 4-6;
- raportul între numărul de ore de curs și cel al activităților aplicative este de 1:1 în limitele de $\pm 25\%$;
- la sfârșitul fiecărui semestru se prevăd minim 4 discipline finalizate prin notă, forma de verificare fiind examen la cel puțin 50% dintre acestea;
- se recomandă ca fiecare program de studiu să conțină în proporție de minim 20% discipline/activități opționale.

Art. 22. Fișa fiecărei discipline cuprinse în planul de învățământ trebuie să fie relevantă din următoarele puncte de vedere:

- demonstrează contribuția disciplinei la obiectivele și misiunea programului de masterat;
- demonstrează compatibilitate cu alte discipline similare din alte programe academice de masterat;
- demonstrează prin bibliografia indicată și tematica activităților aplicative expertiza titularului de disciplină în domeniul abordat.

Art. 23. Fișele laboratoarelor disponibile pentru activitățile aplicative din cadrul unui program universitar de masterat trebuie să menționeze:

- disciplinele din planul de învățământ deservite;
- dotările specifice și eventual personalul specializat necesar prin care se susțin aplicațiile și activitățile de cercetare;
- programele/granturile aprobate prin care se obține aparatura necesară derulării programului și intervalul de timp în care acestea devin operaționale în cadrul laboratoarelor.

Art. 24. În cazul programelor universitare de masterat organizate în asociere cu alte universități dosarul de autorizare va cuprinde suplimentar:

- copia acordului bilateral de organizare a programului de masterat cu specificarea explicită a diplomei oferite la final absolvenților;
- descrierea schemei de derulare a activităților în parteneriat, cu specificarea surselor de finanțare pentru acestea;

Art. 25. Un program universitar de masterat se poate derula în Universitatea Hyperion din București dacă întrunește următoarele condiții:

- are avizul Consiliului facultății;
- are autorizarea Senatului și Consiliului de Administrație ale Universității Hyperion din București;
- efectuează la fiecare cinci ani de funcționare evaluarea periodică;
- se poate asigura deservirea lui cu un corp didactic corespunzător criteriilor de calitate specificate la nivel național prin normele ARACIS;
- are studenți admiși în număr suficient pentru a asigura sustenabilitatea financiară a activităților specifice.

Capitolul IV

DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE MASTERANDULUI

Art. 26. Masterandul, în calitate de membru al comunității academice, are drepturi și obligații cuprinse în prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, ale Cartei Universității Hyperion și ale prezentului Regulament.

Art. 27. În perioada școlarizării, masterandul are dreptul:

- a) să beneficieze de toate formele de pregătire prevăzute în planul de învățământ, de sprijinul cadrelor didactice pentru pregătirea sa profesională;
- b) să utilizeze sălile de curs și de seminarii, bibliotecile și sălile de lectură, laboratoarele, precum și toate mijloacele puse la dispoziție de universitate pentru buna pregătire a masteranzilor;
- c) să aleagă și să fie ales, ca reprezentant al masteranzilor, în Consiliul facultății și în Senatul Universității;

- d) să inițieze, să organizeze și să participe la activitățile de cercetare științifică organizate de facultate sau Universitate;
- e) să beneficieze de mobilități interne și internaționale;
- f) să petiționeze în problemele vieții universitare.

Art. 28. Obligațiile masteranzilor:

- a) să îndeplinească cu exigență, în bune condiții și la timp, toate obligațiile ce-i revin potrivit planului de învățământ și programelor universitare în scopul unei temeinice pregătiri profesionale;
- b) să respecte ordinea, moralitatea și drepturile celorlalți cursanți atât în interiorul universității, cât și în afara ei; masterandul este responsabil pentru întregul său comportament;
- c) să respecte autoritatea personalului didactic și administrativ, cât și autoritatea organismelor de conducere din facultăți și Universitate;
- d) să folosească cu grijă bunurile materiale existente în spațiile de învățământ; daunele produse vor fi sancționate conform regulamentelor în vigoare;
- e) să achite taxele anuale de școlarizare stabilite de Senatul Universității; neachitarea taxelor de școlarizare la termenele stabilite atrage după sine penalizări, mergând până la exmatriculare, în caz de neplată a taxelor.

Capitolul V

FRECVENȚA

Art. 29. Masterandul are obligația să frecventeze toate activitățile de instruire: cursuri, seminarii, laboratoare, activități practice și de cercetare, stabilite de departamentele și Consiliile facultăților și care se aduc la cunoștința masteranzilor prin afișare, odată cu planul de învățământ, la începutul fiecărui an universitar.

Art. 30. Modul de frecventare a orelor de activitate didactică se stabilește, în funcție de specificul disciplinelor, de către Consiliile facultăților, la propunerea titularului de disciplină.

Nerespectarea prevederilor privind frecvența obligatorie la o anumită disciplină se sancționează cu neprimirea masterandului la examen în sesiunea normală.

Art. 31. În cazuri întemeiate se pot motiva absențele de la activitatea prevăzută cu frecvență obligatorie de către decanul facultății, pe baza actelor justificative și a cererii individuale a masterandului. Masteranzii, încadrați în muncă, pot beneficia de scutire parțială de frecvență, dar nu mai mult de 50% la cursuri și 25% la seminarii și laboratoare; de această prevedere pot beneficia și masterandele gravide.

Capitolul VI

EXAMENE ȘI VERIFICĂRI

Art. 32. (1) Evaluarea pregătirii profesionale a masteranzilor se face pe întreg parcursul studiilor, în cadrul seminarilor, al lucrărilor practice, al verificărilor și altor forme prevăzute în planurile de învățământ, precum și prin examene care se susțin în sesiunile stabilite prin structura anului universitar, în conformitate cu fișa disciplinei.

(2) Masterandul de la învățământul de zi va susține examenele în cele trei sesiuni stabilite prin structura anului universitar, a treia sesiune fiind de restanțe; primele două sesiuni sunt gratuite; ultima sesiune este pentru reexaminări.

Art. 33. Pentru fiecare disciplină prevăzută în planul de învățământ, care se încheie cu notă (obținută la examen, verificare, proiect, practică etc.) se atribuie un număr de credite care oglindește timpul consumat și efortul făcut pentru pregătire.

Art. 34. (1) Volumul și nivelul cunoștințelor cerute la examene sunt stabilite prin programele de studiu ale disciplinelor respective.

(2) Ziua și ora susținerii examenelor se stabilesc de către consiliile facultăților, la propunerea masteranzilor și cu acordul cadrului didactic titular de curs; programarea se aduce la cunoștință masteranzilor cu cel puțin o lună înaintea începerii sesiunii de examene; pentru sesiunea din toamnă, programarea examenelor se face și se afișează până la terminarea sesiunii de examene din vară;

(3) La cererea masteranzilor, decanatele, cu aprobarea Rectoratului, pot aproba organizarea unei sesiuni de reexaminare și de mărire de note; aceste examene vor fi plătite; nu se admit susțineri de examene pentru mărirea notelor la disciplinele studiate în anii precedenți; reexaminarea pentru mărirea notei nu se poate repeta; nota se modifică numai în cazul în care masterandul obține notă mai mare decât cea inițială;

(4) Examenele se susțin în fața cadrului didactic care a predat disciplina respectivă, asistat de cadrul didactic care a condus seminarile sau lucrările practice.

Art. 35. Încheierea situației școlare semestriale la disciplinele prevăzute în planul de învățământ cu verificare, se va face cu două săptămâni înaintea sesiunii de examene programate.

Art. 36. Modul de susținere a examenelor – probă scrisă, probă orală sau probă scrisă și probă orală – se stabilește, pentru fiecare disciplină în parte, prin programa analitică a cursului și se aduce la cunoștință masteranzilor, prin afișare până la 15 octombrie a fiecărui an de studii.

Art. 37. (1) Notarea răspunsurilor masterandului la examene, verificări, proiecte se face, de regulă, cu note de la 1 la 10, exprimate în numere întregi, nota

minimă de promovare fiind 5; în unele cazuri stabilite prin instrucțiuni, verificările pot fi notate cu admis/respins.

(2) La disciplina la care se susțin mai multe probe (scris, oral etc.), examinatorul va stabili o singură notă, prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de masterand.

(3) Admiterea proiectului (în cazul în care acesta este stabilit pentru o disciplină anume) constituie o condiție de prezentare la examene la disciplina respectivă; nota obținută la proiect nu se include în nota de examen, ci se înscrie separat în catalog și în carnetul masterandului.

Art. 38. Cataloagele, completate la toate rubricile și semnate de către examinator, vor fi depuse obligatoriu la secretariat, în cel mult 5 zile de la data susținerii examenului. Pentru masterandul care nu se prezintă la examenele planificate în sesiunea respectivă se va trece „absent” în catalogul de examen.

Art. 39. Intrarea în examen se face pe baza prezentării carnetului de masterand sau BI/CI, iar profesorul examinator este singura persoană care trece nota în carnetul masterandului.

Art. 40. Facultățile vor afișa lista conducătorilor și tematica pentru lucrările de disertație. Masteranzii vor opta, în scris, pentru tema aleasă.

Art. 41. Promovarea examenului (verificării) implică și acordarea pachetului de credite prevăzute pentru disciplina respectivă. Pachetul (numărul) de credite alocat unei discipline nu este divizibil.

Art. 42. Masterandului care pleacă la studii, cu avizul decanatului și rectoratului, la universități din străinătate, i se recunosc activitățile desfășurate și examenele susținute, pe baza documentelor emise de respectivele instituții de învățământ superior; recunoașterea (echivalarea) examenelor și a anilor de studii se aprobă de conducerea facultăților, în baza principiilor stabilite de aceasta.

Capitolul VII

CONTINUAREA STUDIILOR, ÎNTRERUPERI DE STUDII, TRANSFERURI, ECHIVALĂRI

Art. 43. (1) Activitatea profesională a masterandului, în mod normal, trebuie să fie continuă pe întreg parcursul numărului de semestre și ani de studii stabilite prin planul de învățământ.

(2) Masterandul care a întrerupt studiile, la reluarea acestora, va îndeplini eventuale obligații școlare de diferență rezultate în urma modificării planurilor de învățământ.

Art. 44. Masteranda gravidă beneficiază, în baza cererii și a actelor doveditoare, de o perioadă de întrerupere cu o durată echivalentă cu durata concediului, stabilită de lege. La reluarea studiilor, masteranda va susține eventualele

diferențe apărute prin modificarea planului de învățământ și beneficiază de recunoașterea examenelor promovate, până în momentul întreruperii, în baza Sistemului de Credite.

Art. 45. Masterandul care beneficiază de concedii medicale însumând minim 60 de zile poate solicita prelungirea medicală a școlarității.

Art. 46. Masterandul care solicită, din motive personale, retragerea de la studii va fi exmatriculat.

Art. 47. Masterandul exmatriculat poate fi reînmatriculat pe baza unei cereri ce se depune la secretariatul facultății.

Art. 48. Taxele de școlarizare se achită în 4 tranșe. Neachitarea tranșelor la datele stabilite atrage după sine perceperea de penalizări.

Art. 49. (1) Masterandul se poate transfera de la o specializare la alta, de la o facultate la alta sau de la o universitate acreditată la alta, ținându-se seama de compatibilitatea planurilor de învățământ.

(2) Cererile de transfer se depun la secretariatul facultății care urmează să primească masterandul.

Art. 50. (1) Transferul masterandului se poate face numai începând cu semestrul al II-lea al anului I de studii, numai de la o facultate (specializare) la altă facultate (specializare) cu profil identic sau apropiat.

(2) Cererile de transfer trebuie să conțină avizele de principiu ale decanului de unde pleacă masterandul, iar pe verso să existe situația școlară a solicitantului, semnată de secretarul șef al facultății. Toate aceste mențiuni trebuie stampilate și datate.

Art. 51. În cazul în care numărul cererilor de transfer este mai mare decât numărul locurilor disponibile la specializarea respectivă, se va ține seama în primul rând de situația școlară a solicitanților (ordinea de clasificare după note etc.).

Art. 52. Aprobarea transferului are următoarea succesiune și este de competența:

- a. Consiliului facultății, în cazul transferului de la o specializare la alta;
- b. Consiliului facultății de unde pleacă masterandul, respectiv a Consiliului facultății unde urmează să se transfere masterandul și Rectorului în cazul transferului de la o facultate la alta în cadrul Universității Hyperion;
- c. Rectorului Universității Hyperion de unde pleacă masterandul și Rectorului instituției de învățământ superior unde solicită a fi înscris, cu acordul Consiliului facultății de unde pleacă și cu acordul Facultății primitoare, pentru cazurile de transfer între facultăți de același profil sau apropiat din instituții de învățământ superior diferite.

Art. 53. (1) Consiliului facultății care primește masterandul transferat stabilește:

- a. recunoașterea sau echivalarea examenelor și creditelor;
- b. examenele de diferență și alte obligații – unde este cazul;
- c. perioada de susținere a examenelor de diferență.

(2) Masterandul transferat care nu îndeplinește întocmai programul stabilit de Consiliul facultății și nu reușește pe parcursul a maximum 2 semestre să finalizeze examenele de diferență precum și promovarea disciplinelor și acumularea creditelor prevăzute în planul de învățământ, va fi exmatriculat.

Art. 54. Dispoziția de înmatriculare a masterandului (în copie) se transmite unității de învățământ de unde vine masterandul în vederea transmiterii actelor de studii către facultatea la care s-a transferat masterandul (diploma de bacalaureat, diploma de licență, situația școlară pe anii de studii, certificatul de naștere – copie legalizată).

Capitol VIII

ASIGURAREA CALITĂȚII

ÎN CADRUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE MASTERAT

Art. 55. Studiile universitare de masterat se organizează în Universitatea Hyperion din București cu respectarea standardelor naționale de calitate specificate prin normele ARACIS.

În derularea studiilor universitare de masterat din Universitatea Hyperion din București calitatea factorului uman este considerată esențială. În acest sens pentru fiecare program de studii trebuie să se asigure:

- acoperirea tuturor posturilor didactice de predare cu cadre didactice titularizate, având specializarea în domeniul programului de masterat, gradul de profesor, conferențiar sau șef de lucrări, titlul științific de doctor, din care cel puțin 80% sunt angajați cu norma de bază la Universitatea Hyperion;
- activitățile de lucrări aplicative (laborator, seminar, proiect) pot fi acoperite și de către alte cadre didactice, având titlul științific de doctor în specializarea disciplinelor respective.

Art. 56. Universitatea Hyperion din București ca instituție academică pune accent pe asigurarea unei baze materiale adecvate care să permită cursanților de la studiile universitare de masterat dobândirea competențelor specifice cercetării din domeniu. În acest sens, organizarea unor laboratoare și centre de cercetare este considerată esențială.

Art. 57. Procesul de evaluare a calității studiilor universitare de masterat în Universitatea Hyperion din București este unul continuu, implementat prin:

- evaluarea internă din 2 în 2 ani a studiilor universitare de masterat;
- evaluarea externă periodică a acestor programe de la Universitatea Hyperion din București ca I.O.S.U.M. în conformitate cu legislația specifică din România de către comisii de experți propuse de Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior pentru a se constata menținerea standardelor de calitate;
- evaluarea fiecărui program de masterat din Universitatea Hyperion din București din 5 în 5 ani, responsabilitatea organizării procesului de evaluare a programelor revenind decanatelor facultăților.
- considerarea ca standarde de referință standardele naționale de calitate specificate prin normele ARACIS;
- elaborarea de către Departamentul de asigurare a Calității din Universitatea Hyperion a standardelor specifice studiilor universitare de masterat, orientate spre cultivarea excelenței în cercetare.

Capitolul IX

RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

Art. 58. Pentru performanțe deosebite în activitatea profesională și științifică, masterandul poate fi recompensat prin:

- a) acordarea diplomei de merit, dacă pe întregul parcurs al școlarității a obținut numai note de 9 și 10, iar media de absolvire pe ani de studii și examen de disertație este de minim 9.50;
- b) burse speciale (de merit) în conformitate cu reglementările proprii în vigoare privind atribuirea acestora;
- c) alte forme de premiere stabilite de conducerea Universității, la propunerea decanatelor.

Art. 59. Nerespectarea de către masterand a îndatoririlor ce decurg din prezentul Regulament, a prevederilor cuprinse în Carta Universitară, în Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor de masterat, precum și în celelalte regulamente și metodologii aprobate de Senatul Universității Hyperion, atrage după sine aplicarea următoarelor sancțiuni:

- a) amânarea susținerii examenului la disciplina la care nu au fost îndeplinite obligațiile minimale;
- b) avertisment;
- c) exmatriculare din facultate.

Primele două sancțiuni se aplică de către decanate, iar exmatricularea se hotărăște de către Rector, la propunerea consiliilor facultăților.

Exmatricularea din motive profesionale sau pentru neplata taxelor școlare nu poate fi contestată.

Capitol X

FINALIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE MASTERAT

Art. 60. Studiile universitare de masterat se încheie cu susținerea unei lucrări de disertație în fața unei comisii propusă de facultate și aprobată de Senatul universitar. Comisia va avea cel puțin 3 membri având titlul de doctor și un secretar.

Dizertația trebuie să demonstreze cunoașterea științifică avansată a temei abordate, să conțină elemente de originalitate în dezvoltarea sau soluționarea temei, precum și modalități de validare științifică a acestora.

Art. 61. Fiecare facultate va elabora un ghid propriu de finalizare a programelor universitare de masterat cuprinzând următoarele specificații:

- calendarul acțiunilor legate de finalizarea studiilor (data anunțării temelor de disertație, data înscrierii la examenul de disertație, data predării lucrării și susținerii examenului de disertație);
- cerințe referitoare la redactarea lucrării de disertație (număr de pagini, structură, formatul editării etc.);
- criterii de evaluare a studentului în cadrul examenului de disertație.

Art. 62. Înscrierea la examenul de disertație se face pe bază de cerere depusă la secretariatele facultăților de către masteranzii care au acumulat toate punctele ECTS aferente disciplinelor din planul de învățământ.

Lucrarea de disertație se va depune în două exemplare pe hârtie, legate, și pe suport electronic. Un exemplar cu semnăturile comisiei va fi returnat absolventului după susținerea lucrării.

Lucrarea de disertație poate fi redactată și într-o limbă de circulație internațională, în acest caz ea fiind însoțită și de un rezumat în extenso redactat în limba română.

Art. 63. Prezentarea dizertației trebuie să se axeze pe contribuțiile masterandului în realizarea ei și pe elemente de originalitate. Rezultatele evaluării dizertației se exprimă prin note de la 1 la 10. Nota minimă de promovare a examenului de disertație este 6.

Examenul de disertație nepromovat poate fi susținut în anul următor cu plata taxelor aferente stabilite de Senatul universitar. În situația în care candidatul nu obține nota necesară promovării examenului de disertație, i se va elibera un certificat de absolvire a programului de masterat și foaia matricolă.

Art. 64. Masterandul care a îndeplinit toate cerințele prevăzute în programul de studii universitare de masterat și a obținut cel puțin media 6 la susținerea publică a dizertației primește, după douăsprezece luni, diploma de

studii universitare de masterat și suplimentul de diplomă în limba română și o limbă de circulație internațională în mod gratuit.

Art. 65. Prezentul Regulament a fost completat, dezbătut și aprobat în ședința Senatului Universității Hyperion din București din 16 februarie, 2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR
Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU

**Departamentul pentru studii universitare de masterat
la Universitatea Hyperion din București**

1. Metodologia de inițiere a programelor universitare de masterat

♦ Inițierea unui program universitar de masterat se face în conformitate cu metodologia ARACIS de acreditare provizorie a unui program de studiu, cu respectarea în totalitate a standardelor și indicatorilor de performanță (Partea I – Evaluarea externă în vederea acreditării programelor de studii (de licență și de masterat).

* etapa I – evaluarea externă în vederea autorizării provizorii a programelor de studii autorizare de program – http://www.aracis.ro/uploads/258/Partea_I_-_Ghid_evaluare_-_licenta_si_master.pdf).

♦ Procesul de evaluare internă în vederea autorizării provizorii a unui program nou de studii universitare de masterat parcurge următoarele etape:

1. Consiliile facultăților stabilesc domeniile, numărul programelor și denumirea acestora. În acest scop trebuie ținut cont de următoarele aspecte:

- universitatea încurajează programele care au ca finalitate continuarea studiilor prin doctorat;
- numărul programelor de masterat de profesionalizare este determinat de cerințele pieții muncii;
- în cadrul unui program de masterat pot exista mai multe specializări (individualizate prin discipline opționale). La proiectarea unui program cifra de școlarizare pentru o grupă opțională este de aproximativ 20 de studenți.

2. Consiliile facultăților numesc directorii programelor de studiu și echipele de program care vor întocmi următoarea documentație:

- 2.1. cadrul educațional (Anexa_01);
- 2.2. planul de învățământ – în formatul standard anexat (Anexa_02);
- 2.3. fișele disciplinelor – în format standard (Anexa_03);
- 2.4. fișele laboratoarelor – în format standard (Anexa_04);
- 2.5. copii ale programelor de studii similare din țară și străinătate;
- 2.6. raportul de autoevaluare ARACIS:
 - Fișa vizitei – Cerințe (Anexa_05) – Fișa Vizitei – Standarde (Anexa_06).

3. Cadrul educațional (Anexa1) și planul de învățământ (Anexa2) este depus la Departamentul pentru studii universitare de masterat care, după analiză, propune Senatului aprobarea/respingerea.

4. Pentru programele aprobate de Senat se completează documentația cu materialele prevăzute la punctele (2.3, 2.4, 2.5 și 2.6) și respectiv la paragraful 2 (Anexa 1).

5. În vederea autorizării provizorii interne, facultățile depun la Departamentul pentru studii universitare de masterat toată documentația conform pct. 2.

6. Departamentul pentru studii universitare de masterat numește grupul de evaluatori.

7. Comisia de evaluare auditează programul propus, întocmește un raport și propune Senatului avizarea/respingerea documentației.

8. Programele avizate sunt supuse aprobării Senatului universitar.

9. Programele aprobate de Senatul universitar intră în vigoare de la data de

Facultatea:

Denumirea programului:

2. Cadrul educațional (Anexa 01)

Obiectivul programului:

Forma de învățământ:

Relevanța programului pentru piața muncii:

– Domeniile de angajare conform Catalogului Ocupațiilor din România – COR (<http://www.dsclex.ro/ocupatii/cor1.htm>);

– Cerințele angajatorilor (sarcini de lucru din Fișa Postului – în sinteză)

Relevanța programului în context internațional (în sinteză din 2-3 programe similare din țară/străinătate).

Competențe dobândite:

– Cunoștințe teoretice;

– Abilități (ce probleme știe să rezolve);

– Deprinderi (ce echipamente știe să deservească);

– Experiența în cercetare.

Admiterea

– condiții de admitere

– criterii de selecție.

Cercetarea științifică

– domenii

– modalități de evaluare.

Examenul de dizertație

– condiții de examinare

– criterii de evaluare.

Dotare și resurse materiale

Resurse umane

Calcul de eficiență economică

– balanța de venituri/cheltuieli.



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENT PRIVIND ÎNȚIEREA, APROBAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDIU DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII HYPERION DIN BUCUREȘTI

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Presentul Regulament este elaborat în baza:

- Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 87/2006;
- Ordinului MECT nr. 3928/21.04.2005 privind asigurarea calității;
- Cartei Universității Hyperion din București.

Art. 2. Presentul Regulament stabilește cadrul general, conținutul și organizarea activităților privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii universitare de licență și masterat, de la învățământul de zi, FR și ID din cadrul Universității Hyperion din București.

Art. 3. Procesele de inițiere, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor de studiu sunt parte integrantă a sistemului de management al calității din universitate, condiție esențială a asigurării îmbunătățirii permanente a calității serviciilor educaționale oferite de universitate.

Art. 4. Programul de studiu constă în totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării științifice dintr-un domeniu (specializare) care conduc la obținerea unei calificări (specializări) universitare, dobândite pe baza diplomei de licență sau masterat (după caz).

Capitolul II

INIȚIEREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDIU

Art. 5. Inițierea unui program de studiu are ca scop diversificarea ofertei educaționale a universității în strânsă legătură cu cerințele mediului social-economic, cu folosirea eficientă a resurselor existente și în concordanță cu Nomenclatorul național al domeniilor de studii universitare de licență.

Art. 6. Procesul de inițiere a unui program de studiu presupune parcurgerea următoarelor etape:

- elaborarea de propuneri la nivelul departamentelor privind inițierea a noi programe de studiu și supunerea lor spre aprobare Consiliului facultății în cadrul căreia se intenționează derularea noului program de studiu; în elaborarea propunerilor trebuie să se aibă în vedere cerințele pieței muncii precum și propunerile și solicitările absolvenților și ale angajatorilor;
- analiza comparativă a programelor de studiu similare a altor universități din țară și din străinătate;
- analiza în ședința Consiliului facultății a înscrierii noului program de studiu în prevederile actelor normative existente privind domeniile și specializările de licență, în domeniul de activitate a facultății și în strategia instituțională a Universității Hyperion din București;
- realizarea unui studiu de piață pentru identificarea nevoii de instruire în domeniul noului program de studiu, astfel încât să se poată determina o potențială piață a muncii pentru absolvenți și un eventual număr de participanți, pe termen mediu și lung, la noul program;
- prezentarea și analizarea rezultatelor studiului efectuat în cadrul departamentelor și în Consiliul facultății, în care se intenționează desfășurarea noului program în scopul adoptării unei decizii definitive asupra inițierii;
- supunerea propunerii de inițiere a unui nou program de studiu spre analiza Senatului și Consiliului de Administrație.

Art. 7. După discutarea și avizarea de către Senat a propunerii de inițiere a unui nou program de studiu, se stabilesc, prin Hotărâre a Consiliului facultății coordonatorul noului program de studiu, precum și membrii echipei de elaborare a raportului de autoevaluare a noului program de studiu.

Art. 8. Coordonatorul noului program de studiu și membrii echipei de evaluare stabilesc, în conformitate cu reglementările în vigoare și standardele ARACIS, obiectivele programului de studiu, competențele și abilitățile ce se urmăresc a fi formate absolvenților, precum și planul de învățământ ce urmează a fi dezbătut în ședința Consiliului facultății.

După discutarea proiectului planului de învățământ în Consiliul facultății, pe baza observațiilor făcute, echipa de elaborare definitivează planul respectiv.

Art. 9. La propunerea coordonatorului programului de studiu, șefii de departament stabilesc lista cadrelor didactice cu competențe în domeniul disciplinelor din planul de învățământ, competența acestora fiind atestată prin C.V., lucrări didactice și științifice. Lista cadrelor didactice se supune aprobării Consiliului facultății în care se intenționează inițierea noului program de studiu.

Titularii de disciplină astfel stabiliți întocmesc fișele disciplinelor cuprinse în planul de învățământ.

Art. 10. Structura Statului de funcții a noului program de studiu și încadrarea acestuia cu personal didactic se analizează cu respectarea prevederilor legale, dar și corelat cu politica de resurse umane a universității.

Art. 11. Departamentul economic al universității va efectua un studiu asupra costurilor generate de noul program, având la bază un număr estimativ de participanți, taxele percepute de aceștia, cheltuielile de personal, pentru achiziționarea și mentenanța bazei materiale și pentru utilități.

Informațiile necesare pentru efectuarea studiului vor fi puse la dispoziție de către Consiliul facultății care a inițiat noul program de studiu.

După finalizare, studiul Departamentului economic va fi pus la dispoziția Senatului universității și Consiliului de Administrație.

Art. 12. Pe baza curriculum-ului de învățământ și a bazei materiale necesară pentru a fi pusă la dispoziția noului program de studiu, echipa trece la elaborarea raportului de evaluare internă a noului program de studiu, în conformitate cu reglementările în vigoare și cu Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior, aprobat de Consiliul ARACIS.

Pe toată perioada de elaborare a dosarului de autoevaluare, echipa facultății va primi asistență de specialitate din partea Departamentului de asigurare a calității din universitate.

Art. 13. Raportul de evaluare internă a noului program de studiu este elaborat sub conducerea Coordonatorului de programe, este avizat de decan după care este analizat și validat în ședința Consiliului facultății.

În urma analizei, decanul facultății în cadrul căreia s-a inițiat un nou program de studiu transmite Senatului raportul de evaluare internă a noului program de studiu, însoțit de o cerere pentru începerea procedurilor de autorizare provizorie (acreditate) la organismele abilitate conform legii.

Art. 14. Pe baza recomandării Senatului universității și a studiului efectuat de Departamentul economic, Senatul și Consiliul de administrație decid asupra înființării unui nou program de studiu.

Capitolul III

MONITORIZAREA PROGRAMELOR DE STUDIU

Art. 15. Îmbunătățirea permanentă a calității programelor de studiu ce se derulează în cadrul Universității Hyperion din București implică monitorizarea acestora în mod sistematic și organizat.

Art. 16. Monitorizarea presupune controlul modului în care se organizează și se desfășoară procesul educațional în cadrul programului de studiu, pentru depistarea la timp a tuturor neajunsurilor și pentru ținerea sub control a neconformităților. Monitorizarea implică, de asemenea, și realizarea auditului de calitate pentru verificarea respectării procedurilor și standardelor, criteriilor specifice evaluării programelor de studiu.

Art. 17. Monitorizarea programelor de studiu se realizează cu participarea mai multor membri ai comunității academice: comisia Senatului pentru asigurarea și evaluarea calității, Departamentul pentru asigurarea calității, Comisia pentru calitate a facultății, directorul departamentului. Monitorizarea programelor de studiu revine, în principal, comisiei pentru asigurarea calității din facultate, precum și conducătorilor facultăților și departamentelor în cadrul cărora se desfășoară programul de studiu monitorizat.

Art. 18. Sintezele privind rezultatele monitorizării programelor de studiu se înaintează prorectorului ce răspunde cu asigurarea calității. Acesta prezintă un raport în fața Senatului Universității, cu concluziile reieșite din monitorizările efectuate și propuneri pentru îmbunătățirea activității de asigurare a calității în universitate. Concluziile rezultate în urma monitorizării fiecărui program de studiu sunt prezentate și în cadrul Consiliilor facultăților, unde se stabilesc măsuri corective și de îmbunătățire a calității serviciilor educaționale.

Capitolul IV

EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDIU

Art. 19. Evaluarea periodică internă a programelor de studii de licență/diplomă și masterat se face la Universitatea Hyperion periodic la intervale de maximum 3 ani, iar evaluarea periodică externă se realizează pe programe de licență/diplomă la 5 ani de la ultima evaluare de către ARACIS ori de altă agenție de evaluare conform Legii 87/2007.

Art. 20. Evaluarea periodică internă a programelor de studiu se efectuează în scopul îmbunătățirii continue a eficienței activității educaționale derulate. Evaluarea periodică se desfășoară, de regulă, la terminarea unui ciclu de pregătire (licență, masterat). Evaluarea periodică internă se efectuează de către Comisia de specialitate a Senatului, împreună cu Departamentul de asigurare a calității; la evaluare pot participa și alte persoane desemnate de Senat.

Art. 21. Evaluarea periodică externă are la bază evaluarea internă prezentată sub forma unui raport de autoevaluare a calității programului de studiu, care se elaborează de către Comisia de calitate a facultății în colaborare cu coordonatorul programului, în conformitate cu criteriile și standardele de evaluare ale ARACIS.

Art. 22. În procesul de evaluare a calității programelor de studiu, se vor lua în considerare evaluările anuale ale cadrelor didactice, evaluările colegiale, evaluările cadrelor didactice de către studenți, evaluările absolvenților și evaluările primite de la angajatori (dacă acestea există).

Art. 23. Programele supuse evaluării periodice se stabilesc anual de către Senat, pe baza unei planificări sau a unor cereri primite de la Consiliile facultăților.

Art. 24. Evaluarea calității programelor de studiu se finalizează prin elaborarea unui Raport de evaluare al comisiei Senatului în care se prezintă, în forme specifice, concluzii asupra calității programului educațional și a resurselor utilizate.

Art. 25. Rapoartele de evaluare ale programelor de studiu se păstrează de Comisia Senatului pentru asigurarea și evaluarea calității și stau la baza întocmirii Raportului anual al universității privind asigurarea calității serviciilor educaționale.

Capitolul V

DISPOZIȚII FINALE

Art. 26. Prezentul Regulament se aplică tuturor programelor de studiu care funcționează în cadrul Universității Hyperion din București, indiferent de forma de învățământ în care se desfășoară, precum și programelor de studiu noi, pentru care se solicită autorizarea (acreditarea) de către ARACIS.

Art. 27. Eventualele modificări sau completări ale procedurilor de inițiere, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor de studiu se face de către Senat la propunerea Comisiei de evaluare și asigurare a calității.

Art. 28. Prezentul Regulament a fost completat și aprobat în ședința Senatului Universității Hyperion din București din data de 16 februarie, 2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR

Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU

Nr. /

Facultatea

Tipul programului de studii: Licență ☐ / Master ☐

Domeniul de licență:

Programul de studii:

**CERERE
DE EVALUARE INTERNĂ**

Subsemnatul, în calitate de responsabil al programului de studii, solicit evaluarea internă a acestui program în vederea:

- ☐ Autorizării provizorii;
- ☐ Acreditării;
- ☐ Certificării periodice la interval de 5 (cinci) ani.

Anexez *Raportul de Autoevaluare* al acestui program de studii, precum și Anexele justificative pe suport digital (CD/DVD).

Data

Semnătura

.....

.....

Nr. /

Facultatea

Tipul programului de studii: Licență ☐ / Master ☐

Domeniul de licență:

Programul de studii:

REFERAT DE PROPUNERE EVALUATORI

În vederea evaluării interne a programului de studii
....., vă propunem următorii
evaluatori interni:

Evaluator (cadru didactic):

Evaluator (student):

Data

Decan

.....

.....

Comisia de evaluare și asigurare a calității
programelor de licență și master și
relații cu ARACIS (CEAQ)
Nr. /

VIZAT,
RECTOR,
Prof.univ.dr. Sever Irin Spânulescu

DECIZIE nr.
de numire a comisiei de evaluare internă a Raportului de Autoevaluare
a programului de studii
..... **transmis de**
Facultatea

Se numește Comisia de evaluare internă a Raportului de Autoevaluare a
programului de studii
transmis de Facultatea

Comisia de evaluare internă va fi formată din:

1. Președinte
2. Evaluator cadru didactic
3. Evaluator student

Prezentarea raportului comisiei se va face până la data de

Președinte CEAQ,

Nr. /

Facultatea

EXTRAS
din procesul verbal al ședinței
Consiliului Facultății de
din data de

La ședință au participat un număr de membri ai Consiliului Facultății.

CEAQ facultate a prezentat raportul de analiză privind îndeplinirea cerințelor normative obligatorii și a indicatorilor de performanță privind calitatea, prin care avizează favorabil documentația programului de studii

Pe baza raportului prezentat de CEAQ facultate, s-a constatat că documentația de autoevaluare a programului de studii respectă procedurile interne al Universității Hyperion din București și îndeplinește criteriile de calitate ale ARACIS.

Se supune la vot și se votează cu un număr de voturi avizarea și înaintarea documentației de autoevaluare a programului de studii către Comisia de evaluare și asigurare a calității programelor de licență și masterat și relații cu ARACIS (CEAQ) a Universității Hyperion din București în vederea evaluării interne.

Decan,

Secretar șef facultate,

Comisia de autoevaluare a programului de studii

LISTĂ DE NECONFORMITĂȚI

Facultatea / Departamentul:	
Programul de studii evaluat:	
Director de departament:	
Responsabil Program de studii evaluat:	
Membrii Comisiei de evaluare internă:	
Neconformități constatate de Comisia de evaluare:	
Recomandări ale Comisiei de evaluare privind corecturi și îmbunătățiri ale Programului de studii și ale Raportului de autoevaluare:	
Responsabil program de studii evaluat:	Semnătura:
Comisia de evaluare:	Semnături:

Data:

Comisia de autoevaluare a programului de studii

FIȘĂ DE REMEDIERE NECONFORMITĂȚI

Facultatea / Departamentul:	
Programul de studii evaluat:	
Director de departament:	
Responsabil Program de studii evaluat:	
Membrii Comisiei de evaluare internă:	
Neconformități constatate de Comisia de evaluare internă:	
Corecturi și îmbunătățiri ale Programului de studii și ale Raportului de autoevaluare:	
Membrii Comisiei de autoevaluare (inclusiv cei care au realizat corecturi și îmbunătățiri):	Semnături:
Președintele Comisiei de autoevaluare:	Semnătura:

Data:



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE INFORMARE, CONSILIERE ȘI ORIENTARE ÎN CARIERĂ LA UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. *Centrul de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră (CICOC)* este înființat în cadrul Universității Hyperion în baza Ordinului M.E.C.I. nr. 3235 / 16 martie 2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licență – Centre de Consiliere în Carieră și a Hotărârii Senatului Universității Hyperion.

Art. 2. Funcționarea și activitatea *Centrului de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră (CICOC)* în Universitatea Hyperion din București se desfășoară conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare a Cartei universitare și a prezentului Regulament.

Art. 3. *Misiunea Centrului de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră (CICOC)* constă în consilierea și orientarea în carieră pentru integrarea pe piața forței de muncă. Consultanța în alegerea carierei vizează: pregătirea studentului pentru interviul de selecție, redactarea unui CV, redactarea unei scrisori de intenție etc. În gestionarea propriei cariere *Centrul de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră (CICOC)* vine în întâmpinarea studenților cu oferta pentru perfecționarea pregătirii prin masterate. Ca obiectiv specific *Centrul de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră (CICOC)* completează oferta de servicii și informare, pentru a răspunde nevoilor de consiliere și orientare în carieră.

Art. 4. Obiectivele pe termen scurt și lung ale *Centrului de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră (CICOC)* se concretizează în acțiuni ce prevăd:

- Asistarea studenților în stabilirea rutei profesionale prin alegerea programelor de studiu de licență;

- Identificarea nevoilor de formare continuă și organizarea de cursuri facultative pentru studenți;
- Identificarea feed-back-urilor din partea angajatorilor sau a absolvenților angajați inclusiv prin intermediul Asociației Studenților Hyperion și a Asociației Alumni Hyperion;
- Compatibilizarea individului cu profilul de carieră;
- Sprijinirea coordonatorilor de specializări în vederea armonizării cerințelor pieței muncii cu planurile de studii;
- Formarea și dezvoltarea abilităților de integrare pe piața forței de muncă;
- Asigurarea contactului eficient între organizațiile studențești și Universitate;
- Organizarea și desfășurarea activităților de consiliere individuală și de grup pe probleme de managementul carierei;
- Organizarea și desfășurarea activităților de consiliere individuală și de grup pe probleme personale și educaționale.

Art. 5. Domeniile de activitate ale Centrului de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră (CICOC) sunt:

- domeniul de consiliere pentru carieră;
- domeniul de training profesional;
- domeniul de consiliere psihopedagogică și psihoterapie;
- domeniul managementului carierei.

Capitolul II

CADRUL ORGANIZATORIC

Art. 6. *Centrul de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră (CICOC)* este subordonat Senatului Universității Hyperion din București. Coordonarea și legătura permanentă a *CICOC* cu Senatul universitar este realizată prin prorectorul care răspunde de activitatea didactică.

Art. 7. *Centrul de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră (CICOC)* dezvoltă relații funcționale cu facultățile și departamentele din cadrul universității și relații de colaborare cu celelalte departamente din cadrul universității.

Art. 8. Structura organizatorică a *CICOC* este următoarea:

- Coordonatorul Centrului;
- Responsabilii următoarelor domenii:
 - Responsabilul domeniului de consiliere și management pentru carieră;
 - Responsabilul domeniului de training profesional;
 - Responsabilul domeniului de consiliere psihopedagogică și psihoterapie.

Art. 9. Activitățile Centrului de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră (CICOC) sunt coordonate de Consiliul CICOC, prezidat de un coordonator.

Art. 10. Centrul de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră (CICOC) este format, conform structurii organizatorice (Art. 8) din:

- Coordonatorul CICOC;
- Responsabilii domeniilor de activitate menționați în Art. 8.

Art. 11. *Coordonatorul CICOC* este numit de Rectorul Universității, conform Regulamentului intern de numiri și alegere a personalului de conducere din Universitate.

Art. 12. Principalele atribuții ale coordonatorului CICOC sunt:

- a) prezidarea *Consiliului Centrului de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră (CICOC)*;
- b) armonizarea strategiei CICOC cu strategia de dezvoltare a universității prin permanenta legătură cu structura de conducere a Universității Hyperion din București;
- c) reprezentarea *Centrului de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră (CICOC)* în relațiile de colaborare dezvoltate cu angajatorii și diferite instituții sau organizații publice și private;
- d) elaborarea planului de acțiune a *Centrului de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră (CICOC)* și coordonarea activităților Centrului;
- e) redactarea rapoartelor anuale de activitate și înaintarea acestora către conducerea Universității Hyperion din București.

Capitolul III

DISPOZIȚII FINALE

Art. 13. Prezentul Regulament de organizare și funcționare a *Centrului de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră (CICOC)* din *Universitatea Hyperion din București*, a fost completat și adoptat în ședința Senatului, din data de 16 februarie, 2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București

Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

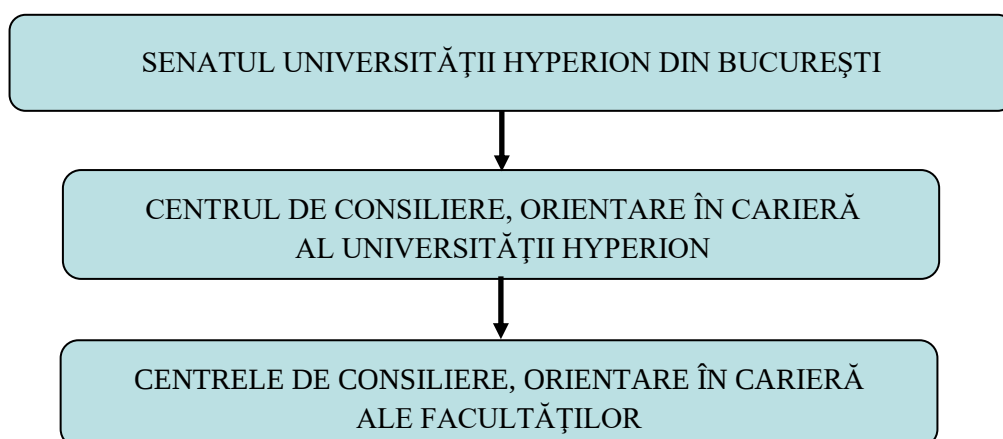
Președinte al Senatului,

Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR

Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU

**ORGANIGRAMA ȘI SISTEMUL DE RELAȚIONARE
ȘI COORDONARE A CENTRULUI DE CONSILIERE
ȘI ORIENTARE ÎN CARIERĂ**





Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.:+004021 3214667, +004021 3234167

Fax:+004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENT PENTRU APLICAREA SISTEMULUI EUROPEAN DE CREDITE TRANSFERABILE LA UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Capitolul I

REGULI ALE SISTEMULUI DE CREDITE TRANSFERABILE

Art. 1. În temeiul articolelor 148, paragrafele de la 1 la 6 și 149, paragrafele de la 1 la 3 ale Legii Educației Naționale nr. 1/2011, a Cartei universitare și a Regulamentului Universității Hyperion aplicarea Sistemului European de Credite Transferabile ECTS se face în acord cu practica universitară internațională și a prezentului Regulament aprobat de Senatul Universității Hyperion din București. Aplicarea sistemului de credite are în vedere atât evidența rezultatelor profesionale ale propriilor studenți, de la toate formele de învățământ, cât și operarea transferului de rezultate profesionale obținute de către aceștia ca urmare a frecventării și promovării unor discipline cuprinse în planurile de învățământ ale altor universități din țară și străinătate sau ale altor facultăți din cadrul Universității Hyperion din București.

Sistemul european de credite transferabile a fost introdus în instituțiile de învățământ superior din Uniunea Europeană pentru a înlesni mobilitatea și recunoașterea studiilor universitare și angajarea absolvenților pe piața europeană a muncii. Creditele transferabile au fost introduse, alături de sistemul de notare de la 1 la 10, în toate instituțiile de învățământ superior de stat și privat din România.

Sistemul de credite transferabile permite:

- compararea programelor de studiu;
- construcția flexibilă a programelor de studiu prin includerea unor discipline noi în cadrul acestora;
- recunoașterea perioadelor compacte de studiu efectuate în alte instituții de învățământ superior din țară și din străinătate.

Art. 2. Alocarea de credite se face în conformitate cu metodologia Sistemului European de Credite Transferabile, potrivit căreia 60 de credite reprezintă

echivalentul numeric pentru cantitatea normală de muncă specifică unui an universitar, iar 30 de credite corespund, de regulă, unui semestru de învățământ superior.

Art. 3. Alocarea numărului de credite pentru fiecare săptămână / activitate are în vedere, în exclusivitate, cantitatea de muncă pe care o solicită aceasta, raportată la totalul cantității de muncă necesară pentru a promova un semestru ori un an întreg de studiu; creditele nu măsoară munca profesorului (instruirea), ci pe cea a studentului (învățarea).

Cantitatea de muncă vizează: orele de prezență fizică la cursuri, seminarii, laboratoare, activități practice – conform numărului de ore săptămânal rezervat disciplinei, orele alocate elaborării de lucrări și cercetării, precum și orele de studiu individual necesare pentru pregătirea și promovarea disciplinei.

Importanța disciplinei în cadrul planului de învățământ sau gradul de dificultate al conținutului nu reprezintă criterii pentru sporirea numărului de credite alocate.

Art. 4. Aceeași disciplină poate fi prevăzută cu un număr diferit de credite în structura planurilor de învățământ ale diferitelor facultăți din aceeași universitate sau din universități diferite, în măsura în care respectiva disciplină are funcție formativă fundamentală, de specialitate sau complementară.

Art. 5. Creditele nu înlocuiesc evaluarea studentului prin note, condiția de promovare la o disciplină fiind cea de obținere a notei minime 5 (cinci) sau a calificativului „admis”. Creditele nu măsoară calitatea pregătirii studentului, aceasta fiind evaluată prin note. Numărul de credite este cel stabilit pentru fiecare disciplină în parte prin planul de învățământ.

Art. 6. Creditele se alocă tuturor disciplinelor (obligatorii, opționale sau facultative) prevăzute în cadrul planurilor de învățământ, inclusiv stagiilor de practică, creditele pentru disciplinele facultative sunt peste numărul de 60 de credite stabilite pentru promovarea în anul următor de studii.

Art. 7. Creditele odată obținute se recunosc pe întreaga durată a școlarizării și recunoașterea lor nu este afectată de modificarea planului de învățământ al programului de studii respectiv.

Art. 8. Durata standard pentru studierea unui discipline este, de regulă, de un semestru. La disciplinele eșalonate pe două sau mai multe semestre, creditarea se face semestrial, caz în care planul de învățământ trebuie să prevadă forma de examinare semestrială.

Art. 9. Creditele atribuite unei discipline pot fi luate în considerare doar în semestrul în care aceasta figurează în planul de învățământ.

Art. 10. Creditele aferente unor discipline, din cadrul aceluiași ciclu de studii, pe care studentul a optat să le parcurgă în avans, vor fi reportate la cumulul de credite al semestrelor în care acestea figurează, conform planului de învățământ. Nu se pot alege în avans discipline care prin planul de învățământ sunt

condiționate de obținerea anterioară a unor credite la o serie de alte discipline, dacă acestea din urmă nu au fost studiate și promovate.

Taxa pentru examinarea la disciplinele pentru care se solicită obținerea creditelor în avans se stabilește de către Senatul Universității Hyperion din București.

Art. 11. Creditele obținute în avans nu pot influența numărul de credite necesar promovării anului curent de studiu, ele fiind luate în considerație numai pentru semestrul sau anul căruia îi aparține disciplina promovată în avans.

Art. 12. Promovarea unor discipline obligatorii și opționale și obținerea creditelor alocate acestora se poate amâna, cu condiția obținerii numărului minim de 40 de credite necesar promovării anului respectiv și susținerea examenelor restante în **următorul** semestru sau an de studii.

Art. 13. Admiterea la susținerea examenului de licență (diplomă) sau la susținerea disertației de masterat este condiționată de obținerea tuturor creditelor aferente disciplinelor obligatorii și opționale din planul de învățământ, respectiv 60 de credite pentru un an de studiu.

Art. 14. Creditele sunt transferabile între structurile aparținând unor specializări sau profile diferite (transfer structural), regula generală fiind aceea de a permite interpretarea flexibilă a regimului unei discipline – fundamentală, de specialitate sau complementară – în cadrul domeniului de studiu respectiv.

Art. 15. Creditele sunt transferabile de la o unitate de învățământ la alta – pe discipline, pe grupuri de discipline (module) sau pe perioade compacte de studiu. Transferul se face la cererea studentului.

Art. 16. Având în vedere finalitatea distinctă a ciclurilor de studii universitare, de licență și de masterat, transferul de credite poate fi operat numai în cadrul aceluiași ciclu de studii universitare.

Capitolul II

REGULI DE APLICARE A SISTEMULUI DE CREDITE TRANSFERABILE ÎN UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Art. 17. În Universitatea Hyperion din București creditarea disciplinelor se face după cum urmează:

- a. se acordă 30 de credite pe semestru pentru ambele tipuri de programe de studii (de licență, de masterat) și pentru toate formele de învățământ (zi, frecvență redusă, învățământ la distanță); quantumul acestora rezultă din însumarea creditelor aferente disciplinelor obligatorii și disciplinelor opționale alese (care prin acestea devin obligatorii);

- b. limba modernă se creditează cu 3 puncte de credite pe semestru; în cazul în care facultățile decid introducerea obligativității celei de-a doua limbi străine, aceasta va fi creditată tot cu 3 credite pe semestru;
- c. practica de specialitate se evaluează prin note sau calificativul „admis” și se creditează începând de la un minim de 3 credite, corespunzătoare unui stagiului de minim 60 ore/an;
- d. examenul de finalizare a studiilor – licență (diplomă), masterat – se creditează suplimentar, atribuindu-se un număr total de 10 credite pentru examenul de licență (diplomă) și 10 credite pentru disertația de finalizare a masteratului;
- e. disciplinele facultative, indiferent de semestrul de studii în care sunt prevăzute în planul de învățământ, se încheie cu „probă de verificare”, iar creditele care li se atribuie sunt peste cele 30 ale semestrului respectiv; disciplinele facultative și creditele aferente lor sunt consemnate în registrul matricol și în suplimentul de diplomă;
- f. disciplinele din cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic sunt facultative și ele se creditează distinct, cu 30 de credite.

Art. 18. Obținerea de credite peste numărul celor 30 obligatorii pentru fiecare semestru este posibilă prin frecventarea și promovarea unor discipline facultative cuprinse în planul de învățământ al fiecărui an/semestru de studii universitare, la care se adaugă și creditele aferente examenului de finalizare a studiilor – licență (diplomă), masterat.

Art. 19. Disciplinele obligatorii care au în vedere acumularea de către studenți a cunoștințelor fundamentale și de specialitate din domeniul de studiu, necesită o cantitate mai mare de muncă necesară parcurgerii și promovării și lor le este alocat un număr mai mare de credite (mai mare decât 3).

Art. 20. Disciplinele opționale, cu o pondere de 15-20% din numărul disciplinelor parcurse pe durata unui program de studii, se încadrează în două categorii formative: disciplinele opționale de specialitate, care vizează aprofundarea unor direcții de studiu și au un rol formativ în direcția specializării și discipline opționale generale, care urmăresc lărgirea orizontului de cunoaștere al studenților și au un rol formativ complementar.

Studenții au posibilitatea să aleagă anumite discipline opționale generale în locul unor discipline opționale de specialitate, în limitele planului de învățământ al specializării urmate și fără ca disciplinele opționale generale să depășească un număr maxim de 30 de credite în finalul unui program de studii.

Art. 21. Disciplinele facultative sunt discipline care vizează atât domeniul de specialitate, cât și anumite domenii complementare și ele asigură împreună cu disciplinele opționale o structură flexibilă a programelor de studii, studentul fiind

liber, între anumite limite, să-și aleagă cursurile din planul de învățământ potrivit aptitudinilor și intereselor sale. De asemenea, dispunerea disciplinelor în planul de învățământ reprezintă o rută posibilă și nu una impusă în mod absolut. Restricțiile au în vedere respectarea condiționărilor disciplinei respective, studentul putând să se înscrie la o disciplină în orice semestru, în măsura în care satisface condiționările impuse de aceasta. Din totalul de credite acumulate la sfârșitul unui program de studii, cel puțin 30 % provin de la disciplinele liber alese. Studenții pot decide să urmeze suplimentar un număr mai mare de discipline opționale din oferta propriei facultăți, caz în care disciplinele respective sunt considerate facultative. Notele și creditele obținute la acestea vor fi consemnate în cataloage, în registrul matricol și în suplimentul de diplomă al studentului.

Studenții Universității Hyperion pot urma ca discipline facultative cursuri ale altor facultăți sau specializări decât cea la care sunt înscriși, cu acordul decanilor respectivelor facultăți și respectând reglementările existente. Facultatea la care studentul este înmatriculat trimite în scris către celelalte facultăți lista disciplinelor și numărul celor care solicită să le frecventeze și solicită acordul în acest sens. Notele obținute la aceste discipline facultative se trec în cataloage separate și se trimit în scris facultății unde studentul este înmatriculat, pentru a fi consemnate în registrul matricol și în suplimentul de diplomă al acestuia.

Art. 22. Studentul care nu promovează o disciplină după două prezentări la examen, dar a realizat minimum de credite necesar înscrierii în următorul an de studii (cel puțin 40 de credite din totalul numărului de credite ale anului de studiu anual), poate solicita reînscrierea la disciplina respectivă, achitând o taxă în cuantumul stabilit de Senatul Universității Hyperion din București. Studentul va reface întreaga activitate didactică prevăzută în planul de învățământ la acea disciplină, după care se poate prezenta din nou, de cel mult două ori, la examen.

În situația în care, ca urmare a modificării planului de învățământ, numărul de credite alocat disciplinei s-a modificat, pentru studentul reînscris în condițiile alineatului 1 rămân valabile creditele prevăzute pentru disciplina respectivă în planul de învățământ al seriei sale.

În situația în care planul de învățământ inițial prevedea un singur examen la disciplina pentru care s-a făcut reînscrierea, iar noul plan prevede două examene, studentul poate susține, la alegere, fie un examen la toată materia aferentă celor două examene, în sesiunea de vară sau toamnă, fie două examene în sesiunile planificate; în ambele cazuri el trebuie să achite taxa pentru examenul restant în cuantumul stabilit de senatul universitar.

Art. 23. Nepromovarea unei discipline obligatorii după a doua reexaminare nu atrage după sine exmatricularea studentului. Acesta se va putea reînscris la disciplina respectivă până la promovarea examenelor în următorul semestru sau an de studii, dacă a întrunit cel puțin 40 de credite.

Art. 24. În cazul nepromovării unui examen la o disciplină opțională nici după a doua reexaminare, studentul poate eventual alege o altă disciplină opțională la care se poate prezenta pentru susținerea examenului după achitarea taxei aferente.

Art. 25. În cazul studenților din anul terminal care au cel mult două examene restante din semestrele anterioare, consiliile facultăților pot decide organizarea unei sesiuni de restanțe înaintea perioadei de înscriere la licență care se va organiza cu aprobarea Senatului. Pentru susținerea acestor examene se va achita taxa stabilită de Senatul Universității Hyperion din București.

Art. 26. Cu excepția anului terminal, studenții care nu obțin creditele necesare promovării în anul următor și sunt reînmatriculați în același an de studii, trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției în cadrul căreia sunt reînmatriculați.

În cazul studenților care nu obțin creditele necesare promovării anului terminal și sunt reînmatriculați spre a-l parcurge încă o dată, se va lua ca referință, de regulă, planul de învățământ pe baza căruia au ajuns în anul terminal.

Consiliile facultăților vor analiza fiecare caz în parte și vor lua decizii ținând seamă de principiile de funcționare a sistemului de credite.

Art. 27. Studenții exmatriculați în anii calendaristici anteriori pot fi oricând reînmatriculați, la cerere – în condițiile Regulamentului privind activitatea profesională a studenților – cu acordul consiliului facultății și aprobarea Senatului universității. Cererea de reînmatriculare se depune la secretariatul general al universității până la începerea anului universitar, achitându-se taxa de reînmatriculare stabilită de Senatul universitar.

Studenții reînmatriculați trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției în cadrul căreia sunt reînmatriculați.

Art. 28. Un examen promovat într-un an universitar anterior este recunoscut ca fiind promovat, chiar dacă s-a modificat numărul de credite alocat pentru disciplina respectivă.

În principiu, dispoziția alineatului anterior se aplică și în cazul în care, în urma modificării planului de învățământ, o disciplină de un semestru a devenit o disciplină de două semestre sau invers. Situațiile de această natură vor fi reglementate prin hotărâri ale consiliilor facultăților.

Art. 29. Studentul care, la sfârșitul duratei legale a programului de studii, nu a obținut toate creditele stabilite în planul de învățământ, poate solicita, contra cost, prelungirea duratei studiilor: în cazul nepromovării unui număr de maxim 6 discipline, studentul va parcurge un semestru de supraveghere; în cazul nepromovării unui număr mai mare de 6 discipline, studentul va parcurge un an (două semestre) de supraveghere.

Studenții aflați în situația de prelungire a studiilor nu pot beneficia pe durata acesteia de facilitățile prevăzute de lege: reduceri de taxe, burse, legitimații pentru reduceri la transport etc.

Art. 30. În cazul studentului cu școlarizare prelungită se va lua ca referință, în principiu, planul de învățământ cu care aceasta și-a început studiile și se vor aplica principiile de funcționare a sistemului de credite, în ceea ce privește recunoașterea, acumularea și transferabilitatea creditelor obținute anterior.

Art. 31. La cererea studentului, consiliul facultății poate aproba întreruperea studiilor pe o perioadă de maximum 3 ani, o singură dată pe durata școlarității, dar numai după promovarea primului an de studii. Cererea pentru întreruperea studiilor se va depune la secretariatul facultății înainte de începerea unui nou semestru și nu pe parcursul acestuia.

Pentru problemele de sănătate atestate prin adeverință medicală în care se recomandă întreruperea studiilor sau din alte motive întemeiate, stabilite ca atare de regulamentul de organizare și funcționare al respectivei facultăți (bursă în străinătate, urmarea în paralel a două specializări), întreruperea poate fi solicitată și pe parcursul oricărui semestru.

După revenire, studentul trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care va termina studiile, fapt ce i se aduce la cunoștință în momentul solicitării întreruperii, menționându-se pe cererea respectivă că a luat cunoștință de acest aspect.

Nu se acordă întrerupere de studii studenților aflați în situație de exmatriculare.

Art. 32. La cererea studentului, creditele pentru o disciplină pot fi echivalate cu creditele obținute la o disciplină cu tematică asemănătoare, urmată la o altă facultate sau specializare din cadrul Universității Hyperion din București cu aprobarea Consiliului facultății.

Consiliile facultăților sunt abilitate să decidă asupra echivalării disciplinelor și acordării creditelor în cazul unor studenți proveniți de la alte universități din țară sau străinătate. Creditele realizate în condițiile prezentului articol se reportează în semestrul în care respectivele discipline figurează în planul de învățământ al facultății actuale.

Creditele obținute de studenți în cadrul programelor de mobilități (tip Erasmus) vor fi echivalate, pe baza deciziei luate de consiliul facultății, în limita compatibilității planurilor de învățământ ale instituțiilor implicate.

Consiliile facultăților pot decide și în cazul creditelor obținute în cadrul unor școli de vară organizate în țară sau în străinătate.

Disciplinele echivalate vor fi trecute în registrul matricol și în suplimentul de diplomă cu denumirea din planul de învățământ al facultății actuale, menționându-se în documentele școlare faptul că disciplinele respective au fost echivalate.

Art. 33. Pentru recunoașterea creditelor obținute de studenți în cadrul altor programe de studii universitare, decanul facultății poate numi o comisie formată din trei cadre didactice cu experiență, care vor compara programele analitice ale

disciplinelor respective, timpul alocat acestora și cantitatea de muncă necesară promovării lor. Recunoașterea creditelor la o disciplină parcursă într-un alt program de studii, în țară sau în străinătate, nu implică în mod obligatoriu ca programele analitice să fie identice sau timpul afectat să fie egal. Analiza trebuie făcută respectând spiritul sistemului de credite și încurajând mobilitatea studenților.

Capitolul III

DISPOZIȚII FINALE

Art. 34. Consiliile facultăților pot adopta regulamente proprii privind detalierea unor articole din prezentul regulament. Regulamentele facultăților vor fi avizate de Senatul Universității Hyperion din București și ele nu pot să conțină prevederi care să intre în contradicție cu cele ale prezentului Regulament pentru aplicarea Sistemului European de Credite Transferabile.

Art. 35. Sistemul de acordare a creditelor are un coordonator desemnat la nivelul universității în persoana prorectorului cu probleme de învățământ și câte un coordonator desemnat la nivelul fiecărei facultăți în persoana prodecanului. Coordonatorii vor prezenta, ori de câte ori este cazul, rapoarte privind funcționarea sistemului de credite transferabile și propuneri pentru îmbunătățirea modului de aplicare a acestuia.

De asemenea, persoanele responsabile au sarcina de informare a studenților interesați, la solicitarea acestora.

Art. 36. Prezentul Regulament a fost revizuit și adoptat de Senatul Universității Hyperion din București, în ședința din data 16 februarie, 2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR

Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENT PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII PROGRAMELOR DE LICENȚĂ ȘI MASTERAT ȘI A RELAȚIEI CU A.R.A.C.I.S. (CEAQ) LA UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Comisia CEAQ de evaluare și asigurare a calității programelor de licență și masterat și a relației cu ARACIS se înființează în conformitate cu articolul 11, alineatul 2 din OUG nr. 75/2005, publicată în M. Of. al României nr. 642/20 iulie 2005, modificată, completată și aprobată prin Legea nr. 87/10.04.2006, publicată în M. Of. al României nr. 334 /13.04.2006. Conform Art. 192, paragraful 1 din Legea educației naționale nr. 1/2011 asigurarea calității în învățământului superior este o obligație a Universității Hyperion din București și o atribuție fundamentală a MEN. În realizarea acestei atribuții, MEN colaborează cu ARACIS, cu alte agenții înscrise în EQAR, precum și cu CNCS, CNATDCU, Consiliul de etică și deontologie profesională, Consiliul de etică și management universitar (CEMU) și cu alte organisme cu competențe în domeniu calității, conform legislației în vigoare.

Art. 2. În domeniul managementului calității, Universitatea Hyperion din București pornește de la ideea că învățământul superior este o reflecție permanentă asupra dimensiunii valorice a gândirii, a cercetării, a cunoașterii, a formării tinerilor. Managementul calității este guvernat de adeziunea la valori cum ar fi responsabilitatea intelectualilor pentru comunitatea din care fac parte, spiritul critic, spiritul inovator și libertatea academică.

Art. 3. Obiectivele generale privind calitatea, asumate de Universitatea Hyperion din București se referă la:

- realizarea unui mediu favorabil abordării profesionale a problemelor reale ale vieții academice, precum și dezvoltarea cercetării științifice;

- crearea unei culturi a calității în rândul angajaților și studenților universității, prin acțiuni de motivare;
- îmbunătățirea bazei materiale (dotări laboratoare, bibliotecă, săli de cursuri și seminarii) în scopul desfășurării în cât mai bune condiții a proceselor academice din universitate;
- îmbunătățirea calității transducerii și însușirii cunoștințelor prin generalizarea unor noi tehnici de predare, la nivelul standardelor din Uniunea Europeană;
- creșterea calității activității de cercetare în cadrul centrelor de cercetare;
- perfecționarea sistemului informatic prin oferirea către studenți a informațiilor de actualitate în domeniul desfășurării procesului didactic și de evaluare;
- dezvoltarea unor acorduri de parteneriat cu instituții și universități similare și de același profil, din țară și din străinătate;
- creșterea gradului de integrare a absolvenților pe piața muncii;
- îmbunătățirea comunicării între membrii corpului academic și studenți;
- creșterea motivației cadrelor didactice prin îmbunătățirea organizării muncii, asigurarea surselor de informare actuale, stimularea materială și perfecționare continuă;
- stabilirea de parteneriate cu diverse organizații și instituții în vederea asigurării practicii studențești;
- corelarea programelor de studii cu cerințele părților interesate, studenți și angajatori.

Atingerea acestor obiective se face cu participarea întregului personal, documentele ce descriu structura organizatorică stabilind atribuțiile și responsabilitățile privind calitatea la toate nivelele.

Art. 4. Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAQ) din Universitatea Hyperion din București reprezintă organismul de coordonare a activităților de evaluare și asigurarea calității programelor de licență și masterat și relația cu ARACIS la nivel instituțional.

Art. 5. Conform reglementărilor în vigoare, CEAQ are o structură ramificată: există o Comisie de evaluare și asigurarea calității la nivel de universitate (CEAQ-universitate), care are în subordine Comisii de evaluare și asigurarea calității la nivel de facultate (CEAQ-facultate).

Capitolul II

STRUCTURA COMISIEI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII ȘI RELAȚIILE CU CELELALTE DEPARTAMENTE

Art. 6. Universitatea Hyperion din București are un angajament instituțional pentru calitate și elaborează propria politica în domeniul calității, procedurile, regulamentele sau metodologiile sale în acest domeniu în acord cu cerințele europene și naționale.

Art. 7. a) Senatul Universității Hyperion din București a luat decizia de implementare a unui sistem de management al calității (SMQ) în Universitate iar pentru realizarea acestui deziderat a creat structurile corespunzătoare și a delegat responsabilități. În acest scop a creat o comisie specială subordonată direct senatului pentru evaluarea și asigurarea calității programelor de licență și masterat (CEAQ), a numit un Reprezentant al managementului pentru calitate (RMQ), a stabilit o politică pentru calitate și obiective specifice.

b) Rectorului Universității Hyperion își asumă politica în domeniul calității printr-o declarație scrisă și astfel responsabilitatea de a contribui, prin modalitățile specifice, la îndeplinirea misiunii universității privind calitatea educației și cercetării științifice desfășurată în universitate.

Art. 8. Atât activitățile de învățământ, cele de cercetare, cât și cele administrative parcurg toate etapele specifice sistemului integrat de management:

- Planificarea/ proiectarea activităților;
- Realizarea acțiunilor și activităților propuse;
- Verificarea corectitudinii executării acțiunilor;
- Păstrarea dovezilor privind realizarea și verificarea acțiunilor.

Art. 9. Prin aplicarea eficace a sistemului integrat de management și prin îmbunătățirea lui continuă, Universitatea Hyperion din București are în vedere menținerea și demonstrarea capacității de a furniza în mod consecvent servicii și produse de calitate, care să satisfacă cerințele studenților și cerințele legale, reglementate și alte cerințe la care subscrie pe linie de mediu, sănătate și securitate ocupațională și responsabilitate socială, astfel ca în final să obțină creșterea satisfacției studenților și a celorlalte părți interesate. La realizarea sistemului de management al calității s-a avut în vedere menținerea și demonstrarea capabilității de a respecta normele internaționale ale drepturilor omului și legislația națională a muncii, în vederea protejării întregului personal care prestează servicii.

Art. 10. a) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității programelor de licență și masterat și relația cu ARACIS (CEAQ) este o structură autonomă, subordonată direct Senatului universității, însărcinată cu elaborarea, monitorizarea și evaluarea sistemului instituțional de management al calității. Comisia este formată din 5-9 membri și cuprinde reprezentanți ai corpului profesoral și reprezentanți ai studenților.

b) La nivelul fiecărei facultăți/departament funcționează o Comisie pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în facultate.

Art. 11. La nivelul facultăților/departamentelor didactice ale Universității Hyperion din București, managementul calității este responsabilitatea unei Comisii de evaluare și asigurare a calității la nivel de facultate/departament formată din RMQ pe facultate/departament și 3-5 membrii (cadre didactice și studenți) aleși de membrii facultății/departamentului.

Art. 12. La nivelul departamentelor nedidactice se constituie de asemenea comisii de evaluare și asigurarea calității pentru asigurarea calității proceselor/activităților derulate în aceste departamente.

Art. 13. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității pe universitate este subordonată Senatului universității, iar Comisiile pe facultăți, Consiliului facultăților. Legăturile CEAQ cu celelalte departamente ale universității sunt relații de tip funcțional și de colaborare și sunt cuprinse în organigrama universității.

Art. 14. CEAQ pe universitate are în subordine Departamentul de Asigurarea Calității (DAQ), compartiment de specialitate care sprijină CEAQ în realizarea managementului calității în universitate.

Art. 15. Activitatea DAQ vizează certificarea și îmbunătățirea continuă a Sistemului Integrat de Management al Calității și sprijină CEAQ în realizarea managementului calității.

Capitolul III **ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI**

Art. 16. CEAQ coordonează acțiunile care au ca scop crearea, funcționarea eficientă și îmbunătățirea sistemului de asigurare a calității din universitate.

Art. 17. CEAQ pe universitate are următoarele atribuții și responsabilități:

- coordonează proiectarea și implementarea sistemului de asigurare și evaluare a calității tuturor activităților din universitate (Anexa 1);
- participă la stabilirea și îndeplinirea standardelor de referință privind calitatea instituțională;
- coordonează acțiunile de audit intern și evaluarea calității serviciilor și proceselor realizate în universitate;
- participă la elaborarea rapoartelor de evaluare internă a calității instituționale;
- furnizează anual Senatului universității rezultate sintetice privind nivelul calității activităților din universitate;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității în educație;
- elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității și măsurilor aprobate de Senat (Anexa 2);

- elaborează și supune spre aprobarea Senatului proiectul de Manual al calității, ca instrument de lucru pentru implementarea și monitorizarea procedurilor de evaluare și asigurare a calității la nivelul tuturor structurilor și activităților din cadrul Universității;
- furnizează anual Senatului universității rezultate sintetice privind nivelul calității activităților din universitate;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității în educație;
- elaborează raportul anual privind îndeplinirea standardelor de calitate pentru activitățile din Universitatea Hyperion și îl înaintează atât Senatului și după aprobare, ARACIS-ului;
- asigură transparența rapoartelor de evaluare și publicarea acestora inclusiv pe site-ul universității;
- asigură comunicarea cu organismele similare ale altor universități, respectiv cu Agenția Română de Asigurarea Calității în Învățământul Superior.
- răspunde în fața Senatului universității de implementarea/ actualizarea/dezvoltarea sistemului de management al calității din universitate;
- reprezintă universitatea în relațiile cu organismele naționale și internaționale pe probleme de calitate;
- reprezintă universitatea la evaluarea externă a calității instituționale și a programelor de studiu;
- răspunde de instruirea personalului și de crearea culturii calității în universitate.

Art. 18. Asigurarea și evaluarea calității la nivel de facultate se face prin Comisiile de evaluare și asigurare a calității la nivelul departamentului facultății, care au următoarele atribuții:

- participă la elaborarea instrumentelor de asigurare și evaluare a calității programelor educaționale și la stabilirea standardelor de calitate la nivel de facultate;
- participă la auditurile interne și evaluarea calității programelor de studiu coordonate de facultate, departamente;
- participă la elaborarea Rapoartelor de evaluare a calității programelor de studiu;
- furnizează Consiliului facultății rezultate sintetice privind calitatea programelor de studiu realizate de facultate și stadiul acțiunilor de îmbunătățire a calității;
- participă la acțiunile de instruire în domeniul calității și la implementarea culturii calității în universitate;
- monitorizează aplicarea procedurilor privind activitățile de evaluare și asigurare a calității la nivel de facultate;
- elaborează semestrial, la nivel de facultate, Raportul privind evaluarea cadrelor didactice de către studenți;

- elaborează anual, la nivel de facultate, Raportul privind evaluarea cadrelor didactice (evaluarea colegială, evaluarea de către studenți, evaluarea de către management etc.);

- formulează propuneri de îmbunătățire a calității în cadrul facultății.

Art. 19. Activitatea DAQ vizează:

- elaborarea sau avizarea, după caz, a documentelor privind managementul calității;
- gestionarea și distribuirea documentelor privind managementul calității;
- coordonarea activităților de identificare, definire și analizare a principalelor procese din Universitatea Hyperion din București;
- participarea la identificarea problemelor legate de sistemul integrat de management și inițierea de acțiuni corective;
- elaborarea de propuneri pentru îmbunătățirea sistemului de management al calității;
- transpunerea în practică a politicii în domeniul managementului calității;
- acordarea de consultanță pe probleme legate de managementul calității întregului personal al universității;
- coordonarea activităților de instruire a personalului universității în domeniul managementului calității.

Art. 20. CEAQ elaborează Raportul anual privind asigurarea calității al Universității Hyperion din București pe baza rapoartelor primite de la facultăți/departamente. Acesta reflectă, într-un limbaj clar, accesibil beneficiarilor direcți sau indirecti ai universității, situația reală a îndeplinirii criteriilor, standardelor și indicatorilor de calitate, precum și politicile instituționale în materie de asigurare și dezvoltare a calității. Raportul este supus aprobării Senatului universității după care este transmis Ministerului Educației Naționale, Agențiilor de calitate competente și este făcut public pe site-ul Universității și/sau prin alte mijloace.

Art. 21. CEAQ organizează evaluarea legată de orice evaluare externă, autorizare sau acreditare a programelor de studii și evaluarea instituțională a Universității Hyperion și menține legătura cu ARACIS și comisiile acesteia.

Art. 22. CEAQ se întrunește trimestrial în ședințe ordinare și ori de câte ori este nevoie, în ședințe extraordinare. Ședințele CEAQ sunt legal constituite dacă sunt prezenți jumătate plus unu din numărul total al membrilor. Atât la ședințele ordinare, cât și la cele extraordinare, CEAQ poate invita și alte persoane din afara componenței acesteia. Hotărârile CEAQ se adoptă cu majoritatea simplă (jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți).

Art. 23. Orice modificare a prezentului Regulament trebuie supusă aprobării Senatului Universității Hyperion din București.

Art. 24. Prezentul Regulament a fost aprobat de Senatul Universității Hyperion din București în data de 16.02.2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR
Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU

ANEXA 1

PROCEDURĂ DE LUCRU A COMISIEI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII PROGRAMELOR DE LICENȚĂ ȘI MASTERAT ȘI RELAȚIILE CU ARACIS (CEAQ)

Exemplarul nr. 1

Data intrării în vigoare: 21.11.2012

Revizuire	Data	Persoana responsabilă	Semnătura
1			
2			
3			
4			

Cuprins:

1. Scopul procedurii;
2. Termeni și abrevieri;
3. Documente de referință;
4. Aria de cuprindere;
5. Responsabilități;
6. Atribuții CEAQ;
7. Descrierea procedurii;
8. Modificări;
9. Anexe.

Lista de difuzare:

Exemplar nr.	Destinatar document	Data difuzării	Semnătura de primire

1. Scopul procedurii

Stabilirea metodologiei de lucru a Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității Programelor de licență și masterat și relațiile cu ARACIS (CEAQ) și a responsabilităților privind elaborarea și aplicarea documentelor sistemului calității în Universitatea Hyperion din București.

Prezenta procedură se aplică tuturor membrilor CEAQ din Universitatea Hyperion din București.

2. Termeni și abrevieri

2.1. CEAQ – Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității Programelor de licență și masterat și relațiile cu ARACIS

2.2. SMQ – Sistemul de management al calității

2.3. BD – Bază de date

2.4. CA – Consiliu de Administrație

3. Documente de referință

3.1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu completările și modificările ulterioare;

3.2. Legea 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;

3.3. Regulamentul de ordine interioară al Universității Hyperion din București;

3.4. Regulamentul pentru evaluarea și asigurarea calității la Universitatea Hyperion din București.

4. Componentă

CEAQ din Universitatea Hyperion din București este alcătuită din:

1. Conf.univ.dr. Corina Ene, prorector – președinte
2. Conf.univ.dr. Floarea Baicu – membru
3. Conf.univ.dr. Vlad Leu – membru
4. Conf.univ.dr. Dan Gogoncea – membru
5. Lector univ.dr. Adriana Ghițoi – membru
6. Lector univ.dr. Elena Toma – membru
7. Florin Diaconeasa – secretar
8. Studentă Constantin Anca Georgiana – membru
9. Student Iușan Andrei – membru

5. Atribuții CEAQ

Președintele CEAQ:

- elaborează documentele de lucru ale comisiei;
- elaborează planul de acțiune al comisiei;

- monitorizează activitatea comisiei;
- realizează Raportul de evaluare internă (ARACIS);
- realizează Raportul de autoevaluare;
- realizează planurile de îmbunătățire;
- gestionează întreaga documentație a comisiei;
- colectează datele statistice și de performanță necesare atât Raportului de autoevaluare, cât și Raportului de evaluare internă (ARACIS).

Membri CEAQ cadre didactice:

- realizează Raportul de evaluare internă pentru domeniile Capacitatea instituțională, Eficacitatea educațională, Managementul calității;
- colectează și gestionează dovezile pentru descriptorii din standardele de acreditare și evaluare periodică, standardele de referință și descriptorii de performanță;
- monitorizează aplicarea planurilor de îmbunătățire propuse pentru fiecare domeniu de evaluare, revizuirea și actualizarea permanentă a acestora;
- realizează baza de date cu parcursul absolvenților.

Membri CEAQ studenți:

- colectarea opiniei studenților;
- administrarea de chestionare;
- amenajarea și administrarea activităților organizate de CEAQ cu studenții.

6. Descrierea activităților comisiei

CEAQ derulează următoarele activități:

- a. Membrii comisiei elaborează și analizează documentelor SMQ.
- b. Ședințele ordinare ale CEAQ se desfășoară o dată pe lună în spațiul alocat CEAQ.
- c. Ședințele CEAQ se desfășoară mai frecvent în perioada întocmirii rapoartelor de autoevaluare.
- d. Inițiativa de convocare o are președintele comisiei.
- e. Demersul privind convocarea ședinței devine operativ după stabilirea tematicii și a datei de desfășurare.
- f. Data și tematica vor fi anunțate prin convocator cu cel puțin 3 zile înaintea desfășurării acesteia. Calea de comunicare este e-mail.
- g. Ședințele CEAQ sunt conduse de președintele comisiei iar în lipsă de înlocuitorul acestuia.

h. Discuțiile în cadrul ședințelor sunt libere, nici un participant nu are dreptul de a întrerupe sau de a îngreuna luările de cuvânt.

i. Conținutul luărilor de cuvânt se consemnează în procese verbale ale CEAQ. Secretara CEAQ întocmește procesele verbale. Registrul se păstrează în sediul CEAQ. Procesul verbal este semnat de către persoana care conduce ședința și de către persoana care a întocmit procesul verbal.

j. CEAQ ia decizii în probleme de competența ei și stabilește, în cadrul ședințelor, persoanele responsabile de aplicarea deciziilor. Dacă există divergențe de idei, deciziile se supun la vot. Pentru adoptarea unei decizii este suficientă majoritatea simplă a participanților.

k. Deciziile CEAQ sau planurile de îmbunătățire sunt transmise de către președintele comisiei Consiliului de Administrație al Universității în vederea aprobării.

l. Membrii CEAQ informează responsabili comisiilor din cadrul facultăților și aplică deciziile aprobate în cadrul acestora.

7. Modificări

Responsabilitatea prezentei proceduri și a anexelor aferente îi revine președintelui CEAQ. Modificările ulterioare revin în responsabilitatea președintelui CEAQ. Reviziile sunt validate în Consiliul de Administrație și în Senatul Universității.

ANEXA 2

PROCEDURI OPERAȚIONALE PRIVIND MANAGEMENTUL CALITĂȚII

COD	DENUMIRE
SMQ-PO-01	Calitatea programelor de studii de licență
SMQ-PO-02	Calitatea planului de învățământ
SMQ-PO-03	Calitatea fișei disciplinei / programei analitice
SMQ-PO-04	Calitatea cursului / suportului de curs
SMQ-PO-05	Calitatea procesului de predare
SMQ-PO-06	Calitatea învățământului la programele de studii de masterat
SMQ-PO-07	Calitatea procesului de evaluare a studenților
SMQ-PO-08	Calitatea evaluării rezultatelor învățării
SMQ-PO-09	Calitatea elaborării strategiei și a planurilor de cercetare științifică
SMQ-PO-10	Calitatea statului de funcții
SMQ-PO-11	Calitatea procesului de practică de specialitate a studenților
SMQ-PO-12	Calitatea procesului educațional centrat pe student

Elaborat,	Avizat,	Aprobat,	Data
DAQ	CEAQ	Senat	05.03.2016



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENT PRIVIND ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR LA UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Activitatea profesională a studenților, drepturile și obligațiile acestora sunt consfințite prin Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, prin Carta universitară, prin Regulamentul de funcționare a Universității Hyperion din București și prin prezentul Regulament privind activitatea profesională a studenților, prin Regulamentele de admitere și finalizare a studiilor de licență/diplomă și masterat.

Art. 2. Principiile care reglementează activitatea studenților la Universitatea Hyperion sunt:

- principiul nediscriminării, în baza căruia toți studenții și masteranzii beneficiază de egalitatea de tratament din partea facultăților componente și a Universității Hyperion din București, fiind interzisă orice discriminare directă sau indirectă față de studenți;
- principiul dreptului la asistență și la serviciile complementare așa cum sunt ele prevăzute în contractul încheiat între studenți și universitate;
- principiul exprimat prin consilierea și informarea studenților de către cadrele didactice, în afara orelor de curs, seminar, lucrări practice sau laborator în cadrul orientării profesionale;
- consilierea psihologică realizată de cadre didactice de specialitate de la facultatea de psihologie a Universității;
- acces la cărți și cursuri de specialitate și publicații științifice la Biblioteca Centrală a Universității și la bibliotecile centrale de documentare și de cercetare ale facultăților;
- acces la date referitoare la situația școlară personală;

- principiul participării la deciziile luate la nivelul universității și facultăților prin reprezentanții studenților în Senat și în consiliile facultăților;
- principiul libertății de exprimare, în baza căruia studenții au dreptul să își exprime opiniile academice;
- principiul transparenței și al accesului la informații, în baza căruia studenții au dreptul la acces liber și gratuit la informații care privesc propriul parcurs educațional și viața comunității academice, în conformitate cu prevederile legii.

Art. 3. Studenții Universității Hyperion din București au dreptul să înființeze ateliere, cluburi, cenacluri, formații artistice și sportive, organizații studențești și să editeze publicații proprii evitându-se paralelisme sau redundanța activităților și respectând prevederile legale.

Art. 4. Studenții Universității Hyperion sunt aleși democratic, prin vot universal, direct și secret în structurile de conducere la nivelul universității și al facultăților, la nivelul formațiilor, programelor sau ciclurilor de studii, ei fiind reprezentanții legitimi ai intereselor studenților, la nivelul structurilor academice.

Art. 5. Reprezentanții Asociațiilor studenților Hyperion reprezintă interesele studenților la nivelul facultăților și al universității, aceștia fiind reprezentanți aleși în toate structurile de conducere cu care se consultă în luarea deciziilor care privesc problemele studențești.

Art. 6. Studenții Universității Hyperion pot participa la acțiuni de voluntariat pentru care consiliile facultăților le pot acorda un număr de credite de studii transferabile stabilite prin metodologia proprie privind creditele transferabile.

Art. 7. Universitatea Hyperion din București organizează activități de învățământ superior atât pentru studenții români absolvenți de liceu cu diplomă de bacalaureat, cât și pentru studenții străini, care au absolvit școli echivalente cu liceul din România.

Art. 8. În cadrul Universității Hyperion din București sunt organizate cursuri de zi, cursuri cu frecvență redusă și învățământ la distanță, în funcție de profilul și specializarea facultății.

Durata studiilor este de 3-4 ani pentru cursurile de zi, ID sau FR. Absolvirea facultății se face pe baza examenului de licență care se desfășoară pe baza metodologiei aprobate de Senatul universității.

Art. 9. Universitatea Hyperion din București organizează anual concurs de admitere la programele de studii universitare de licență acreditate și autorizate să funcționeze provizoriu și la programele de masterat acreditate, conform articolului 142, aliniatele 1-8, din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 și a Regulamentului privind admiterea la studii aprobat de Senatul universitar realizat

pe baza metodologiei privind organizarea admiterii în instituțiile de învățământ superior elaborată de Ministerul Educației Naționale.

Concursul de admitere constă în teste și examene, sau pe bază de dosare de studii în care se ține seama de media obținută la bacalaureat. De asemenea, în funcție de specific, pot fi aplicate teste de aptitudini sau/și teste psihologice. La facultatea de Arte se susțin teste de aptitudini pe baza metodologiei proprii adusă la cunoștința candidaților cu cel puțin 6 luni înainte de organizarea examenului de admitere.

Art. 10. Înscrierea la concursul de admitere se face pe baza dosarului care trebuie să cuprindă:

- Cerere tip de înscriere;
- Certificat de naștere (căsătorie – după caz) în copie legalizată;
- Diploma de bacalaureat (Adeverință de absolvire a liceului) în original + copie legalizată a acesteia;
- Adeverință medicală în original;
- 3 fotografii color tip buletin de identitate;
- Copie xerox a buletinului de identitate;
- Chitanța de plată a taxei de admitere.

Art. 11. Înmatricularea în anul I se face de către Rector, pe baza cererii studentului declarat admis și a contractului de școlarizare, sub număr (cod) **unic** valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare în facultatea/ specializarea pentru care a susținut concurs.

Înscrierea studenților străini la examenul de admitere se face pe baza actelor menționate mai sus, cu aprobarea Ministerului Educației Naționale, pe baza echivalării documentelor de studii, urmând să prezinte și traducerile următoarelor documente:

- Certificat de naștere (și de căsătorie, dacă e cazul),
- Pașaport,
- Diploma de bacalaureat (de absolvire a învățământului liceal) și Certificatul M.E.C.T. de echivalare a studiilor în original + o copie legalizată după acestea.

În perioada școlarizării, dosarul studentului se mai completează cu:

- cererea de înscriere în facultate pentru începutul fiecărui an universitar;
- cererea-contract, însoțită de chitanța de plată a primei rate din taxa anuală și următoarele chitanțe până la achitarea integrală a taxei pe anul respectiv;
- cerere pentru alegerea disciplinelor opționale aprobată de decanul facultății,
- cerere prin care se solicită mărire de notă contra-cost, dacă este cazul;
- cerere pentru obținere de bursă pentru studenții care îndeplinesc condițiile stabilite de Senatul universității;

- cerere de transfer, dacă va fi cazul, de la o formă de învățământ la alta în cadrul aceleiași facultăți; de la o facultate la alta din cadrul Universității Hyperion din București sau de la alte universități la Universitatea Hyperion din București. În ultimul caz, cererea va fi însoțită obligatoriu de situația școlară de la instituția de învățământ superior de la care se transferă.

Art. 12. Candidaților care nu au reușit la concursul de admitere în anul I de studiu li se restituie, la cerere, dosarul cu actele personale (în original), mai puțin taxa de înscriere.

Art. 13. Înscrierea studenților în fiecare an de studii, la toate formele de învățământ, se face în primele 15 zile de la începutul anului universitar, la cererea studentului pe baza Contractului de studii sau de școlarizare (pentru cei din anul I) și a chitanței de plată a taxei sau a primei rate din taxa de școlarizare fixată pentru anul universitar respectiv. Studenții din anii superiori mai prezintă în plus și documentele care atestă promovarea anului precedent de studiu și dovada plății taxei de școlarizare sau a primei rate din taxă pentru anul respectiv.

Taxa de școlarizare fixată pentru anul universitar în curs se achită în patru rate, astfel: prima rată – până la data de 15 octombrie, odată cu completarea contractului de școlarizare; a doua rată – până la data de 19 decembrie; a treia rată – până la data de 20 februarie; a patra rată – până la data de 30 aprilie. Pentru anii terminali a patra rată va fi achitată până la data de 15 aprilie.

Taxele se achită la casieria Universității Hyperion din București.

Nerespectarea termenelor de plată a taxelor de școlarizare atrage după sine penalizări în cuantumul stabilit de conducerea universității, excluderea de la sesiunea de examene și încetarea activității ca student al Universității Hyperion începând cu semestrul (anul) pentru care nu s-a achitat taxa.

Neplata primelor două rate conduce la încetarea calității de student al Universității.

Art. 14. Taxele anuale de școlarizare vor fi utilizate pentru desfășurarea procesului de învățământ, asigurarea și întreținerea bazei materiale a acestuia (clădiri cu săli de cursuri, săli de seminar, laboratoare, centre de calcul, biblioteci, studio de radio, TV etc.)

Art. 15. Studenții înscriși în anul universitar respectiv care se retrag din universitate după mai mult de 10 zile lucrătoare de la începerea anului universitar, vor suporta o penalizare de 25% din taxă sau prima rată depusă. Studenților care, din diferite motive, se retrag din universitate după mai mult de 21 de zile de la începerea anului universitar sau de la data depunerii taxei, nu li se vor returna taxele depuse, indiferent de forma de învățământ (zi, frecvență redusă sau învățământ la distanță) la care s-au înscris.

Capitolul II

PROCESUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT. PROMOVAREA ANULUI UNIVERSITAR

Art. 16. Structura anului universitar cuprinde două semestre, a câte 14 săptămâni fiecare, cu excepția ultimului semestru al anilor terminali care au o lună pentru pregătirea examenului de licență și definitivarea lucrării de diplomă. Activitatea didactică, cât și celelalte activități se desfășoară conform orarului și planului de învățământ elaborat de facultăți și aprobat de Rector. Acestea vor fi afișate și aduse la cunoștința studenților de către decanate la începutul fiecărui an universitar.

Structura anului universitar se stabilește de Senatul și Consiliul de Administrație al Universității Hyperion până la data 15 septembrie și este afișată și adusă la cunoștința studenților.

Întreaga organizare a procesului de învățământ – plan de învățământ, programe analitice, orare, organizarea sesiunilor de examene, a sesiunilor științifice etc. se face de către decanatul și consiliul fiecărei facultăți, aprobate de Rectorat și de Senatul Universității, după caz, în conformitate cu prevederile Statutului și a Regulamentului de funcționare al Universității Hyperion din București.

Art. 17. Organizarea cursurilor, locul de desfășurare și modul de susținere a examenelor sau a altor forme de verificare (teste, referate, proiecte, lucrări etc.) se stabilesc la începutul anului universitar pentru fiecare disciplină în parte în conformitate cu prevederile planului de învățământ întocmit de departamentele și de Consiliul facultății și aprobat de Senat.

Orice alte forme de evaluare a cunoștințelor studenților în afara spațiului universitar (cu excepția organizării Aplicației de la Facultatea de Geografie) sunt de drept nule, iar autorii lor sunt sancționați de Senatul universității mergându-se până la încetarea activității lor.

Art. 18. Evaluarea pregătirii profesionale a studentului se face pe întreg parcursul studiilor, în cadrul seminarilor, al lucrărilor practice, verificărilor și a altor forme prevăzute în planurile de învățământ, precum și prin examene care se susțin în sesiunile stabilite în conformitate cu structura anului universitar.

Volumul și nivelul cunoștințelor cerute la examene și verificări sunt stabilite prin programele analitice de studiu ale disciplinelor respective.

Ziua, ora și locul susținerii examenelor sau verificărilor se stabilesc de către șefii de disciplină cu consultarea studenților de la cursurile de zi și frecvență redusă și cu acordul cadrului didactic titular de disciplină și se aduc la cunoștința studenților cu cel puțin o lună înaintea începerii sesiunii de examene. Pentru studenții de la învățământul la distanță, datele evaluării cunoștințelor se stabilesc de comun acord cu coordonatorii de disciplină și tutorii.

Pentru sesiunea de toamnă, destinată examenelor de restanță, programarea examenelor se face până la terminarea sesiunii de vară și se afișează la secretariatele facultăților.

Art. 19. Examenele se susțin în fața cadrului didactic care a predat disciplina respectivă, asistat de cadrul didactic care a condus seminariile sau lucrările practice sau de un alt cadru de specialitate stabilit de decanatul facultății.

Art. 20. Încheierea situației școlare semestriale la disciplinele prevăzute în planul de învățământ cu verificare se va face cu o săptămână înaintea sesiunii de examene programate.

Art. 21. Modul de susținere a examenelor – probă scrisă, probă orală sau probă scrisă și orală – se stabilește pentru fiecare disciplină în parte prin programa analitică aprobată de consiliile facultăților și se aduce la cunoștința studenților prin afișare.

Art. 22. Notarea răspunsurilor studentului la examene, verificări, proiecte se face, de regulă, cu note de la 10 la 1, exprimate în numere întregi, nota minimă de promovare fiind **5 (cinci)**. În unele cazuri stabilite de consiliile profesoriale, verificările sau colocviile pot fi notate și cu **admis/respins**.

La disciplinele la care se susțin mai multe probe (scris, oral, probe de laborator, proiecte etc.), examinatorul va stabili o singură notă (cifră întreagă) prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student.

Toate notele se trec în catalog și în carnetul studentului numai de cadrul didactic examinator sub semnătura acestuia. Catalogul se întocmește pe ani, serii și grupe de studii și este semnat de către decan și secretara facultății. Pe răspunderea decanului și secretarelor de facultate, descărcarea notelor se face la sfârșitul fiecărei sesiuni de examene în centralizator, iar la sfârșitul fiecărui an de studiu în Registrul matricol.

Pentru studentul care nu se prezintă la examenele planificate în sesiunea respectivă se trece obligatoriu **“absent”** în catalogul de examen.

Cataloagele completate la toate rubricile și semnate de către examinator vor fi depuse obligatoriu la secretariat cel mai târziu în 10 zile de la susținerea examenului.

Studenții care nu-și achită taxele sau ratele din taxa de școlarizare nu pot fi primiți la examenele semestriale sau de restanțe.

Orice abatere de la această metodologie de înregistrare și evidență a rezultatelor evaluării examenelor, verificărilor, atrage după sine sancționarea persoanelor vinovate de către Senatul universității.

Art. 23. Examenele pentru fiecare an de studiu sunt organizate în 2 (două) sesiuni (iarnă, vară) și o sesiune toamna în septembrie. În sesiunea de iarnă se susțin verificările și examenele prevăzute pentru semestrul I, în sesiunea de vară – verificările și examenele prevăzute pentru semestrul II, iar în sesiunea de toamnă –

restanțele. Înainte de sesiunea de vară (a semestrului II) se organizează o presesiune cu durată de 7-14 zile, în care se susțin colocviile, verificările și examenele prevăzute pentru semestrul I și nesusținute sau nepromovate în sesiunea din iarnă. Studenții care, după sesiunea de vară, au nepromovate examene și verificări ale anului respectiv sunt declarați restanțieri și pot susține aceste examene în sesiunea de restanțe din toamnă (1-23 septembrie), de reexaminări și rereexaminări care se desfășoară într-o sesiune specială (24-28 septembrie). În cazul nepromovării examenelor și neacumulării a cel puțin 40 de credite transferabile după sesiunea din toamnă (rereexaminări) studenții respectivi sunt declarați repetenți.

Studenții restanțieri pot fi admiși să urmeze cursurile următorului an de studii numai dacă au realizat un minim de 40 credite transferabile cu condiția susținerii și promovării examenelor restante în primul semestru al anului următor sau cu aprobare specială a Consiliului profesoral și a Senatului în următorul an de studiu. În cazul nepromovării examenelor restante din anul precedent, până la sfârșitul anului următor (pentru care s-a primit aprobare de la decanat și senat) studenții respectivi vor fi declarați repetenți pentru anul precedent (în care au avut examene restante) chiar dacă realizează numărul minim de 40 credite pe semestru.

Încheierea situației școlare a studentului de la cursurile de zi, frecvență redusă și învățământ la distanță se face după sesiunea de toamnă cu cel puțin 3 zile înainte de începerea noului an universitar.

Art. 24. Studentul care optează pentru profesiunea didactică este obligat, conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011, să participe și să finalizeze activitățile (cursuri, seminarii, practică pedagogică) Departamentului pentru pregătirea personalului didactic.

Studentul adresează în acest sens, prin secretariatele facultăților, o cerere departamentului respectiv care va fi aprobat de decan. Promovarea tuturor examenelor, verificărilor prevăzute în planul de învățământ al Departamentului pentru pregătirea personalului didactic este atestată de obținerea unui certificat care dovedește pregătirea pedagogică în vederea ocupării unui post didactic.

Art. 25. În fiecare an universitar până la data de 15 aprilie departamentele sau Consiliile facultăților vor face cunoscută, prin afișare, lista disciplinelor opționale oferite în anul universitar următor, pentru fiecare an de studiu pentru ca studentul să-și aleagă disciplinele opționale până la începutul sesiunii de examene din vară.

De asemenea, studentul este obligat să-și manifeste opțiunea printr-o cerere adresată decanatului, pentru limba străină care nu poate fi schimbată pe întreaga perioadă prevăzută în planul de învățământ dacă solicitarea nu s-a făcut în perioada primului semestru de studiu a acesteia.

Art. 26. Practica de specialitate este obligatorie pentru studentul a cărui specializare cuprinde și acest tip de activitate. Verificarea cunoștințelor dobândite de student în activitatea practică se face prin examen sau colocviu la locul de

desfășurare a acesteia, de către o comisie formată din conducătorul – cadrul didactic și îndrumătorul de practică din partea unității unde s-a desfășurat practica.

Art. 27. Pe baza Hotărârii de Guvern nr. 693/12.06.2003, publicată în Monitorul Oficial nr. 466/30.06.2003, începând cu anul universitar 2003/2004 a fost introdus pe lângă aprecierea cu note de la 10 la 1 și sistemul european de credite pentru a înlesni mobilitatea studenților și eventuala angajare a lor, după absolvire, în statele din Uniunea Europeană.

Creditele reprezintă unități de evaluare abstracte și ele măsoară timpul folosit de studenți pentru o pregătire optimă. În calculul creditelor intră nu numai timpul acordat activităților directe (cursuri, seminarii, lucrări de laborator, proiecte) ci și timpul alocat pregătirii acestora (studiu individual, pregătirea practică etc.). Timpul alocat este calculat în funcție de complexitatea pregătirii fiecărei discipline.

Potrivit sistemului european și agreeat de Ministerul Educației Naționale, s-a stabilit ca numărul creditelor pentru un ciclu complet de studiu de 3 ani să fie de 180 credite transferabile (câte 60 de credite pe an). Pentru programele de studiu cu durata de 4 (patru) ani, numărul de credite pe perioada de studiu va fi de 240 credite transferabile.

Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ, consiliile facultăților stabilesc pe fiecare semestru care se încheie cu evaluare (examen, verificare) numărul de credite în așa fel încât cele din semestrul I și cele din semestrul II să fie de cel puțin 60 la cursurile de zi, cursurile cu frecvență redusă și cursurile învățământului la distanță.

Creditele sunt luate în considerare numai în condițiile în care studentul a promovat cu cel puțin media 5 examenul sau verificarea la disciplina respectivă.

Creditele sunt transferabile de la o unitate de învățământ la alta pe baza cererii individuale a studentului și a situației clare, oficiale a creditelor, transfer pe care îl aprobă numai decanatul facultății.

Creditele se pot obține și în avans și se pot raporta în semestrele următoare pe baza cererii studentului și aprobării biroului consiliului facultății.

Creditele obținute se recunosc pe întreaga perioadă a școlarizării, și recunoașterea lor nu este afectată dacă pe parcurs se fac modificări de plan de învățământ, ori programe analitice.

Creditele alocate se acumulează pe discipline, rotunjindu-se în valori întregi.

Art. 28. Atât pentru studenții repetenți, cât și pentru cei transferați în cadrul universității de la alte instituții de învățământ superior, echivalarea notelor și a creditelor la examenele, verificările de la disciplinele susținute și care corespund cu planul de învățământ al facultății, se face de la nota 5 în sus.

Anul de studiu poate fi repetat de cel mult două ori, cu plata integrală a taxei de școlarizare pentru fiecare an universitar. În caz contrar studentul respectiv este exmatriculat.

Întreruperea studiilor la cererea studentului, pe baza aprobării Rectorului, poate fi de maximum 3 ani în întreaga perioadă de școlarizare. Dacă, în urma aprobării întreruperii studiilor, retragerea se face în timpul anului universitar, nu se vor returna taxele de școlarizare depuse.

Studentul care a întrerupt studiile, la reluarea acestora va îndeplini eventualele obligații școlare de diferență rezultate în urma modificării planurilor de învățământ.

Art. 29. Transferarea studentului se poate face numai în anii II și următorii la specializările a căror durată este de 4 ani și numai de la o facultate (specializare) la altă facultate (specializare) cu profil identic sau apropiat.

Studentul poate depune cerere de transfer numai dacă toate obligațiile sale școlare au fost îndeplinite (declarat promovat) și a completat fișa de lichidare (taxe, bibliotecă, echipamente etc.).

Cererile de transfer trebuie să conțină avizele de principiu ale decanului de unde pleacă studentul și a decanului unde vine și se supun aprobării Rectorului universității. Acestea vor fi însoțite de situația școlară a solicitantului semnată de secretarul facultății și de decan. Toate aceste documente trebuie ștampilate și datate.

Odată cu aprobarea transferului, conducerea facultății stabilește și numărul de examene de diferențe, pe ani de studii, astfel încât studentul să fie adus la același plan de învățământ și număr de credite parcurs de studenții anului în care s-a transferat.

Creditele obținute pentru disciplinele echivalate se transferă odată cu echivalarea examenelor și verificărilor acestor discipline.

Transferarea studenților de la alte universități la Universitatea Hyperion sau de la Universitatea Hyperion la alte universități se face în aceleași condiții ca cele menționate în Art. 22.

Art. 30. Studentul are obligația să frecventeze activitățile de instruire: cursuri, seminarii, laboratoare, activități practice prevăzute cu frecvență în reglementările stabilite de consiliul facultății și care se aduc la cunoștința studenților prin afișare odată cu planul de învățământ la începutul fiecărui an universitar.

Nerespectarea prevederilor privind frecvența la laboratoare se sancționează cu refuzul primirii studentului la examen de către cadrul didactic examinator și cu obligația de a reface activitățile prevăzute pentru acea disciplină.

Absențele se motivează pentru cazuri medicale, participări la manifestări sportive de performanță și alte cazuri deosebite, pe bază de certificate medicale sau alte documente.

Capitolul III

DREPTURI ȘI RECOMPENSE

Art. 31. Studenții înmatriculați în primul an de studiu vor primi un carnet de student, care se vizează anual și îi permite accesul în biblioteci și în alte unități din cadrul și din afara universității. În carnetul de student vor fi menționate de către cadrul didactic examinator disciplinele de examen, calificativele obținute sub semnătura proprie pentru fiecare an de studiu. Prezentarea carnetului de student profesorului examinator este obligatorie.

În documentele studentului (carnet) nu sunt admise corecturi sau introduceri de date nereale. În cazul pierderii sau deteriorării documentelor personale, se eliberează un duplicat după anunțarea în presă a deteriorării sau pierderii acestora.

Art. 32. Pentru studenții merituoși, care promovează anul de studiu cu media generală peste 9,00-9,50 se pot acorda burse, începând cu al doilea an de studiu pe baza rezultatelor la învățătură obținute în anul precedent în ordinea descrescătoare a mediilor. Pentru unele specializări, pentru obținerea bursei, cei îndreptățiți adresează cerere individuală la decanatul facultății, care se aprobă de către Consiliul facultății, se centralizează și se înaintează la Rectorat pentru aprobare.

Art. 33. Studenții pot beneficia, conform reglementărilor în vigoare, de reduceri pentru transportul local în comun și pentru transportul feroviar.

Art. 34. Studenții universității pot lua parte alături de cadre didactice și cercetători la activitatea de cercetare, microproducție etc., atât în cadrul universității, cât și pe bază de contract cu alte instituții, precum și la toate manifestările științifice organizate de universitate sau de alte unități din țară și din străinătate.

Art. 35. Studenții pot beneficia, contra-cost și pe baza aprobării Rectoratului, de cazare în căminul universității, pe bază de contract individual, în limita locurilor disponibile.

Art. 36. Bibliotecile universității și ale facultăților, principalele surse de informare didactică, se pot frecventa pe baza carnetului de student, conform regulamentului acestui compartiment de activitate, care prevede și sancțiuni în cazul pierderii sau deteriorării materialului de studiu împrumutat (plata înzecită a costului cărții, revistei etc. pierdută sau deteriorată).

Art. 37. Studenții au dreptul să folosească sălile de curs și seminarii, laboratoarele universității, în vederea pregătirii lor profesionale, cu condiția întreținerii aparaturii și evitarea deteriorării acesteia și a mobilierului sălilor respective, bazele sportive (săli, terenuri) și alte facilități ale universității. În cazul distrugerii sau defectării acestora din vină proprie, vinovatul va suporta costurile reparării sau înlocuirii acestora, precum și alte penalizări prevăzute în Regulamentele de funcționare ale facultăților și în Carta Universitară.

Capitolul IV

OBLIGAȚII ȘI SANCTIUNI

Art. 38. Studenții sunt obligați să respecte prezentul regulament, precum și Regulamentul de funcționare al universității, clauzele din Contractul de studii sau Contractul de școlarizare, precum și toate celelalte reglementări în vigoare.

Universitatea Hyperion din București, fiind o instituție apolitică, în facultățile sale nu se admit decât activitățile profesional-didactice, științifice, culturale și sportive. Activitățile politice sau care contravin legilor statului și normelor etice și morale sunt interzise. Nerespectarea de către student a acestor cerințe, precum și a îndatoririlor ce decurg din Regulamentul Universității Hyperion din București, a prezentului regulament, actele de indisciplină și manifestările reprobabile în universitate și în afara ei atrag după sine aplicarea următoarelor sancțiuni:

- a) amânarea examenului la disciplina la care nu au fost îndeplinite obligațiile minimale;
- b) avertisment scris;
- c) exmatricularea.

Sancțiunile de la punctele a) și b) se aplică de către Consiliul facultății, iar cea de la punctul c) de către Senat la propunerea Consiliului facultății.

Art. 39. (1) Un student poate fi exmatriculat în următoarele situații:

- a) dacă după parcurgerea ciclului universitar nu a acumulat numărul necesar de credite pentru finalizarea studiilor;
- b) dacă a încălcat grav prevederile codului de etică și deontologie;
- c) pentru neplata taxelor școlare la termenele stabilite.

(2) Studentul exmatriculat își poate ridica actele din dosarul personal numai în urma prezentării la secretariatul facultății a Notei de lichidare. Exmatricularea nu are valoare juridică de exonerare de la plata datoriilor neachitate către universitate.

Art. 40.(1) Studenții exmatriculați de la ciclul de studii universitare de licență pot fi reînmatriculați în cadrul aceluiași program de studiu, în primii cinci ani de la exmatriculare, la cerere, o singură dată pe parcursul școlarizării.

(2) Studenții exmatriculați în urmă cu mai mult de cinci ani, raportat la data solicitării reînmatriculării, pot fi înmatriculați numai în urma promovării concursului de admitere. Aceștia pot beneficia de recunoașterea perioadelor de studii efectuate în același domeniu fundamental, la instituții de învățământ superior din țară acreditate, în cadrul unor programe de studii acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu.

(3) Cererile pentru reînmatriculare se vor depune la secretariatul facultății cu cel puțin zece zile înainte de începerea anului universitar. Reînmatricularea studenților prevăzuți la alin. (1) și (2) este admisă numai începând cu anul al II-lea de studiu.

(4) Regimul de finanțare în anul în care este reînmatriculat studentul este cu taxă integrală.

Art. 41. Pentru a se putea prezenta la examene, studenții trebuie să aibă taxele achitate la zi precum și obligația să îndeplinească toate cerințele stabilite de fiecare facultate pentru disciplina respectivă.

Prezența la orele de laborator, efectuarea lucrărilor practice, proiectelor și predarea lor în termenele stabilite de cadrul didactic respectiv este obligatorie pentru toți studenții. Cei care, din diferite motive, nu participă la aceste lucrări, le pot susține contra cost.

Art. 42. Studentul care încearcă să promoveze examenul prin fraudă va primi nota 1 (unu) și va fi sancționat imediat, mergându-se până la exmatriculare.

Art. 43. Studenții care nu respectă Regulamentul de funcționare al căminului se sancționează prin pierderea dreptului de a-l folosi, fără returnarea taxelor depuse.

Capitolul V

FINALIZAREA STUDIILOR

Art. 44. Încheierea studiilor la facultățile Universității Hyperion din București se face prin susținerea examenului de licență/diplomă sau de dizertație (pentru masteranzi) după promovarea ultimului an de studiu, potrivit Legii Educației Naționale nr. 1/2011 și criteriilor stabilite de Ministerul Educației, Naționale și Cercetării Științifice.

Examenul de licență/diplomă se desfășoară conform Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor – examene de licență, diplomă, dizertație – la facultățile și specializările acreditate și autorizate ale Universității Hyperion din București.

Examenul de licență constă în susținerea unui examen scris la disciplinele stabilite de consiliile facultăților acreditate și prezentarea orală a unei lucrări de diplomă elaborate de absolvent. Tema lucrării de diplomă se alege de către student din lista de titluri aprobată de consiliile facultăților în penultimul an de studii, pe baza cererii avizată de cadrul didactic sub îndrumarea căruia se elaborează lucrarea și aprobată de decan.

Lucrările de diplomă se depun, însoțite de referatul conducătorului științific, la secretariatul facultății, în termenul stabilit de Consiliile facultății.

Comisiile pentru examenul de licență sau de dizertație la facultățile Universității Hyperion din București se propun de consiliile facultăților și se aprobă de Senat cu respectarea criteriilor stabilite de Ministerul Educației, Naționale.

Tematica pentru lucrările scrise se stabilește de către consiliul fiecărei facultăți și se afișează cel puțin cu șase luni înaintea susținerii examenului de licență.

Sunt înscriși la examenul de licență (sau de dizertație) absolvenții care au încheiat toate obligațiile din planul de învățământ pentru toți anii de studii și și-au onorat obligațiile financiare față de universitate (plata taxelor de studii, a taxei de locuire în cămin, înapoierea cărților împrumutate de la bibliotecă) fapt ce se confirmă prin foaia de lichidare.

Nota minimă de promovare a lucrării scrise la examenul de licență este de minimum 5, iar media finală după susținerea lucrării de diplomă este de minimum 6.

După promovarea examenului de licență, absolvenții primesc gratuit, la cerere, adeverința de absolvire semnată de secretarul și decanul facultății și de către secretarul șef și rectorul universității. La expirarea termenului de douăsprezece luni, absolvenților li se eliberează DIPLOMA DE LICENȚĂ însoțită și de suplimentul la diplomă.

Absolvenții Departamentului de pregătire a personalului didactic primesc certificat de absolvire la acest departament după promovarea examenului de licență.

Art. 45. Obținerea DIPLOMEI DE LICENȚĂ atestă dobândirea de cunoștințe la nivel universitar în specialitatea absolvită confirmată de instituția organizatoare a examenului de licență.

Prin aderarea la „Magna Charta” a Universităților Europene și la Forumul acestora, cu sediul la Bologna și Roma (Italia), sau la alte organizații internaționale, Universitatea Hyperion din București, acreditată prin Legea 275/2002, acordă diplome de licență recunoscute ca diplome universitare sau de învățământ superior, la fel ca și ale oricărei alte universități de stat sau din străinătate, precum și diplome de masterat pentru cursurile organizate la programele de studiu aprobate de Senatul universității, conform Legii nr. 2/2008 și a Legii nr. 250/2009.

Art. 46. Prezentul Regulament a fost completat și adoptat în ședința Senatului Universității Hyperion din București din data 16 februarie, 2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR

Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENT PRIVIND TRANSFERUL STUDENȚILOR DIN/ȘI LA UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Studenții de la ciclul universitar de licență se pot transfera, la cerere, de la o specializare la alta, de la o facultate la alta sau de la o universitate la alta, în conformitate cu legislația în vigoare, în baza sistemului de credite transferabile (European Credit Transfer Sistem – ECTS) și a compatibilității planurilor de învățământ, pe baza unor motive bine întemeiate.

Art. 2. Transferul se poate realiza numai în perioada de vară înainte de începerea anului universitar și doar după promovarea anului de studii în care studentul a fost înscris, integralist sau cu numărul minim de credite stabilite pentru promovare.

Art. 3. Cererile de transfer se vor înregistra la registratura Universității Hyperion din București și se vor depune la decanatul facultății la care urmează să se transfere studentul, cu cel puțin 10 zile înainte de începerea anului universitar. Consiliul facultății analizează dosarele depuse și propune Rectoratului acceptarea sau respingerea transferului. Deciziile de înmatriculare a studenților care solicită transferul sunt semnate de Rectorul universității.

Art. 4. Nu se acceptă transferul studenților din primul și ultimul an de studii, indiferent de forma de învățământ la care studenții au fost înmatriculați sau pentru care solicită transferul.

Capitolul II

TRANSFERUL STUDENȚILOR ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII HYPERION DIN BUCUREȘTI

Art. 5. În cadrul Universității Hyperion din București, transferul studenților de la ciclul de studii universitare de licență se poate realiza, la cererea

studentului pe baza unor motive bine întemeiate, între facultăți, specializări sau forme de învățământ, în baza sistemului de credite transferabile (European Credit Transfer Sistem – ECTS) și a compatibilității planurilor de învățământ.

Art. 6. Transferul se poate face între facultăți cu același domenii de licență sau între facultăți din aceleași domenii fundamentale de știință sau din domenii cu profil apropiat. Facultățile vor stabili criteriile specifice privind condițiile de transfer și de integrare didactică și profesională a studentului transferat.

Art. 7. Pentru transferul între facultățile Universității Hyperion din București, studentul depune la secretariatul facultății la care dorește să se transfere următoarele documente:

- cererea de transfer, înregistrată la registratura Universității Hyperion din București;
- situația școlară a facultății / specializării de la care provine;
- toate actele necesare înscrierii la facultate;
- copie a chitanței de achitare a taxei de școlarizare.

Art. 8. Transferul studenților dintr-o grupă de studii în alta este permis numai în condițiile în care nu este afectată mărimea stabilită a formațiilor de studiu, cu acordul tutorelui de an, cu avizul consiliului facultății și aprobarea decanului.

Art. 9. Recunoașterea și echivalarea examenelor de la disciplinele deja parcurse, pe ruta universitară, se face de către facultatea care primește studenții transferați, pe baza analizei programelor analitice ale disciplinelor din planurile de învățământ de la specializările respective și în baza creditelor transferabile acumulate până în momentul transferării. După caz, Consiliul facultății poate stabili examinări suplimentare pentru eliminarea diferențelor dintre planurile de învățământ.

Art. 10. În baza hotărârii consiliului facultății, directorul departamentului va întocmi „Fișa de diferențe”, în care, pentru fiecare an de studiu, se vor prevedea atât disciplinele ale căror verificări finale sunt recunoscute, cât și disciplinele diferite de planurile de învățământ ale facultății la care se face transferul și pentru care studentul transferat trebuie să susțină examene de diferență.

Art. 11. Examenele de diferență se susțin în primul an de transfer. Studentul care nu reușește, pe parcursul primului an universitar de transfer, să finalizeze examenele de diferență și să obțină numărul minim de credite pentru promovarea în anul de studii următor va relua activitatea didactică aferentă anului de studiu în care a fost înmatriculat la transferare sau va fi exmatriculat.

Art. 12. Studenții de la ID (învățământ la distanță) și de la FR (învățământ cu frecvență redusă), pot fi transferați, la cerere, în limita locurilor disponibile la

alte forme de învățământ, cu avizul consiliului facultății și aprobarea decanului. Transferul este posibil și în cazul studenților de la forma de școlarizare de zi la ID sau la IFR, fără a se modifica numărul formațiilor de studiu de la zi, cu achitarea taxelor stabilite de Senatul Universității Hyperion din București.

Capitolul III

TRANSFERUL STUDENȚILOR ÎNTRE UNIVERSITĂȚI

Art. 13. Studenții se pot transfera de la o universitate la alta (de stat sau particulară) doar dacă aceste instituții sunt acreditate sau autorizate în condițiile legislației în vigoare.

Art. 14. Studentul care solicită transferul depune la secretariatul facultății la care dorește transferul următoarele documente:

- cererea de transfer, aprobată de către decanii și rectorii instituțiilor de învățământ superior,
- situația școlară a studentului, în original, eliberată de instituția de la care provine;
- toate actele necesare înscrierii la facultate;
- dovada achitării taxelor stabilite de senatul universității de la care se transferă;
- achitarea taxei de școlarizare sau a primei rate la universitatea la care se transferă, după aprobarea cererii de transfer de către acesta din urmă.

După aprobarea cererii de transfer, universitatea receptoare va încheia cu respectivul student contractul de școlarizare, respectiv de studiu pentru noul an universitar.

Studentul transferat va reglementa cu decanatul facultății eventualele liste de examene de diferență care vor fi susținute în primul an după transfer.

Prezentul regulament a fost aprobat de Senatul Universității Hyperion din București în ședința din data 16 februarie, 2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR

Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN CICLURILE DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ/DIPLOMĂ ȘI MASTER PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2016-2017 LA UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

În conformitate cu prevederile art. 138, 142, 145, 151, 156, 158, 160, 163, 174, 176, 199, 200, 277 și 304 alin. (17) din *Legea Educației Naționale nr. 1/2011*, cu modificările și completările ulterioare, ale *Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare*, cu modificările și completările ulterioare și a *Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 133/2000* privind învățământul universitar și post-universitar de stat cu taxă, peste locurile finanțate de la bugetul de stat, aprobată cu modificări prin *Legea nr. 441/2001*, cu modificările ulterioare, în temeiul *Hotărârii Guvernului nr. 1004/2002* privind stimularea elevilor și studenților care au primit distincții la olimpiadele școlare internaționale organizate pentru învățământul preuniversitar și a doctoranzilor care au obținut rezultate deosebite în activitatea de cercetare, cu modificările și completările ulterioare, ale *Hotărârii Guvernului nr. 404/2006* privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat, al *Hotărârii Guvernului nr. 681/2011* privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat, ale Ordinului Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 3107 din 27 ianuarie 2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de masterat și de doctorat pentru anul universitar 2016-2017, ale *Cartei Universității Hyperion din București*, **Senatul Universității Hyperion din București aprobă** Metodologia privind admiterea în anul I de studii pentru anul universitar 2016-2017 pentru ciclurile de studii de licență/diplomă și masterat.

Capitolul I

ORGANIZAREA ADMITERII

Art. 1. Universitatea Hyperion din București organizează admiterea în anul I de studii pentru ciclurile de studii universitare de licență/diplomă și

masterat pentru anul universitar 2016-2017 la programele de studii universitare acreditate sau autorizate, după cum urmează:

Facultatea de Științe Economice

1. Programe de licență:

- Contabilitate și Informatică de Gestiune – curs zi 3 ani, acreditat; curs ID 3 ani, acreditat;
- Management – curs zi 3 ani, acreditat; curs ID 3 ani, acreditat;
- Finanțe-Bănci – curs zi 3 ani, acreditat; curs ID 3 ani, acreditat;
- Afaceri internaționale – curs zi 3 ani, acreditat; curs ID 3 ani, acreditat;
- Economia comerțului, turismului și serviciilor – curs zi 3 ani, acreditat; curs ID 3 ani, acreditat.

2. Programe universitare de masterat:

- Audit financiar-contabil și consiliere – curs de zi 2 ani, acreditat;
- Managementul investițiilor – curs de zi 2 ani, acreditat;
- Leadership și managementul resurselor umane – curs de zi 2 ani, acreditat;
- Guvernanță economică europeană – curs de zi 2 ani, acreditat.

Facultatea de Jurnalism

1. Programe de licență:

- Jurnalism – curs zi 3 ani, acreditat;

2. Programe universitare de masterat:

- Comunicare mediatică și publicitate – curs de zi 2 ani, acreditat.

Psihologie și Științe ale Educației

1. Programe de licență:

- Psihologie – curs zi 3 ani, acreditat;

2. Programe universitare de masterat:

- Psihologie clinică și consiliere psihologică – curs de zi 2 ani, acreditat.

Facultatea de Științe Juridice

1. Programe de licență:

- Drept – curs zi 4 ani, acreditat;

2. Programe universitare de masterat:

- Dreptul penal al afacerilor – curs de zi, acreditat, 1 an și jumătate.

Facultatea de Științe Sociale, Umaniste și ale Naturii

1. Programe de licență:

- Limba și literatura română – o limbă și literatură modernă (engleză, franceză, japoneză) – curs zi 3 ani, acreditat;

- Istorie – curs zi 3 ani, acreditat;
 - Geografie – curs zi 3 ani, acreditat;
 - Științe Politice – curs zi 3 ani, acreditat.
2. Programe universitare de masterat:
- Politici comunitare și intervenții sociale – curs de zi 2 ani, acreditat;
 - Comunicare interculturală și traducere profesională – curs de zi 2 ani, acreditat;
 - Geopolitică, istorie și relații internaționale – curs de zi 2 ani, acreditat;
 - Managementul mediului și dezvoltare durabilă – curs de zi 2 ani, acreditat;
 - Diplomație culturală – curs de zi 2 ani, acreditat.

Facultatea de Științe Exacte și Inginerești

1. Programe de licență:
- Automatică și Informatică Aplicată – curs zi 4 ani, acreditat;
 - Fizică-curs de zi 3 ani, acreditat;
 - Informatică – curs zi 3 ani, acreditat.
2. Programe universitare de masterat:
- Managementul proiectelor tehnice și tehnologice – curs de zi 2 ani, acreditat;
 - Fizica materialelor și aplicații – curs de zi 2 ani, acreditat.

Facultatea de Arte „Geo Saizescu”

1. Programe de licență:
- Artele spectacolului. Actorie – curs zi 3 ani, acreditat;
 - Cinematografie, fotografie, media (Regie de film și TV, Imagine de film și TV) – curs zi 3 ani, acreditat.
2. Programe universitare de masterat:
- Arta actorului. Metode de înnoire a mijloacelor de expresie – curs de zi 2 ani, acreditat;
 - Dramaturgie cinematografică. Scenaristică Film și TV – curs de zi 2 ani, acreditat.

Art. 2. Pentru organizarea și desfășurarea admiterii la studii universitare de licență/diplomă și masterat, în anul universitar 2016-2017 se organizează comisia de admitere pe universitate formată din:

- Prof.univ.dr. Sever Spânulescu, Rector – președintele comisiei
- Prof.univ.dr. Ștefan Păun, Prorector
- Decanii celor șapte facultăți
- Lector univ.drd. Andrei Cristea, Secretar Șef al Universității.

Art. 3. Consiliile facultăților vor organiza, până la 25 iunie 2016, comisii de admitere la nivelul fiecărei facultăți, formate din 3-7 membri, al căror președinte este decanul sau prodecanul facultății, aprobate de rector.

Art. 4. Admiterea pentru ciclul universitar de licență/diplomă la cursuri de zi și ID se organizează în sesiuni, înainte de începerea anului universitar 2016-2017. Consiliile facultăților și comisiile de admitere vor stabili, cu aprobarea Senatului universității, data sesiunilor de admitere la ciclul universitar de licență/diplomă, care se vor desfășura în perioada 15 iulie – 30 septembrie 2016. Sesiunea de examene pentru studiile universitare de masterat se organizează în perioada 1-30 septembrie 2016. Concursul la studiile universitare de masterat constă în examene scrise, orale sau interviuri organizate la sediul facultății de către comisiile de admitere pentru fiecare program.

Art. 5. Admiterea la ciclul universitar de licență/diplomă se realizează pe bază de lucrări scrise sub formă de test de cunoștințe, și a mediei de la examenul de bacalaureat. Media generală de admitere se calculează ca medie aritmetică a notelor (mediei) obținute la probele scrise sub formă de test de cunoștințe în procent de 50%. Media generală minimă de admitere la studii universitare de licență/diplomă nu poate fi mai mică decât 5(cinci). Admiterea se face în ordinea mediilor calculate până la ocuparea locurilor aprobate, la fiecare program de licență/diplomă de către Senatul și Consiliul de Administrație ale universității Hyperion. În cazul mediilor egale obținute la examenul de admitere se ia în calcul media obținută la bacalaureat, astfel încât să nu se depășească capacitatea de școlarizare stabilită conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 6. La Facultatea de Arte se susține examen și teste de aptitudini conform metodologiei aprobate de Consiliul facultății și avizată de Senatul Universității Hyperion. Probele practice pentru testarea capacităților artistice sunt eliminatorii și se notează cu admis/respins. Detalii despre admitere la programele de licență la această specializare vor fi publicate și pe pagina web a facultății și a Universității Hyperion din București.

Art. 7. Condițiile de admitere la ciclul universitar de licență/diplomă la Universitatea Hyperion vor fi aduse la cunoștința candidaților prin afișare la sediul facultăților, prin pliante și prin publicarea pe pagina web a facultăților și a Universității.

Art. 8. Admiterea la studii universitare de licență poate fi susținută în limba română sau (la cererea candidatului) în limbile minorităților naționale, dacă disciplinele de concurs au fost studiate în liceu în limba respectivă.

Art. 9. Consiliile facultăților vor lua măsuri pentru repartizarea cadrelor didactice care vor realiza, împreună cu secretariatele, înscrierea candidaților. Înscrierea candidaților se va face la secretariatul general, în corp A, Calea Călărașilor nr. 169, parter, în zilele și orele stabilite.

La Facultatea de Arte înscrierea se va face la secretariatul facultății, la datele și orele stabilite de conducerea facultății.

Capitolul II

CANDIDAȚII LA ADMITERE. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

Art. 10. La admiterea în ciclul de studii universitare de licență/diplomă și masterat pot candida numai absolvenții de liceu care au promovat examenul de bacalaureat și care prezintă la înscriere diploma de bacalaureat sau diplomă echivalentă cu aceasta sau, pentru promoția 2015-2016, adeverința eliberată de către instituția de învățământ la care a susținut examenul de bacalaureat.

Pentru candidații care au promovat examenul de bacalaureat în sesiunile corespunzătoare anului școlar 2015-2016, în baza unui acord scris, aceștia se pot interconecta cu Sistemul Informatic integrat al învățământului din România (SIIIR) în vederea prelucrării datelor personale și a rezultatelor obținute la bacalaureat ale acestor candidați, caz în care nu este necesară adeverința eliberată de către instituția de învățământ.

Art. 11. La admiterea în toate ciclurile de studii universitare de licență/diplomă pot candida și cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, cu diploma de bacalaureat sau cu diplomă echivalentă, în aceleași condiții prevăzute de lege pentru cetățenii români, inclusiv în ceea ce privește taxele de școlarizare. Recunoașterea studiilor efectuate de către aceștia în afara României se va realiza de către Universitatea Hyperion din București conform unei liste și metodologii aprobate prin Ordin al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice. Absolvenții studiilor efectuate în străinătate care nu se regăsesc în categoriile prevăzute pot participa la admiterea în ciclul de studii universitare de licență, în baza diplomei de bacalaureat recunoscute în conformitate cu metodologiile elaborate de către direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Art. 12. La admiterea în ciclul universitar de masterat pot participa absolvenții cu diplomă de licență sau echivalentă ai studiilor universitare de lungă durată organizate conform Legii învățământului nr. 84/1995, republicată cu modificările și completările ulterioare, absolvenții cu diplomă de licență ai ciclului de studii universitare de licență organizate conform Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, precum și absolvenții studiilor efectuate în străinătate și recunoscute de către direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, ca fiind studii universitare de licență.

Art. 13. La admiterea în toate ciclurile de studii universitare cu predare în limba română, cetățenii străini au obligația să prezinte un certificat de competență lingvistică pentru limba română, eliberat de instituțiile abilitate de Ministerul Educației Naționale. Aceleași condiții se impun și în cazul transferurilor

studenților între instituțiile de învățământ superior acreditate care, potrivit legii, au dreptul să școlarizeze cetățeni străini și sunt recunoscute de către statul român.

Art. 14. Un candidat poate fi admis și înmatriculat ca student la cel mult două programe de studii concomitent, indiferent de ciclul de studii și de instituțiile de învățământ care le oferă. Un candidat declarat admis poate beneficia de finanțare pentru un singur program de licență și pentru un singur program de masterat. Candidatul declarat admis la mai multe programe de studii universitare va depune diploma de bacalaureat/atestatul/adeverința sau diploma /atestatul /adeverința ciclului de studii universitare anterior absolvit în original la facultatea pe care dorește să o urmeze, aducând adeverință că este înscris la al doilea program de licență sau masterat și diploma de bacalaureat în original se află la acea facultate.

Art. 15. Universitatea Hyperion din București poate stabili unele facilități referitoare la admitere pentru programe de licență pentru candidații care au obținut în perioada studiilor liceale distincții la olimpiadele școlare sau la alte concursuri naționale sau internaționale. Copiii personalului didactic aflat în activitate sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursul de admitere.

Art. 16. Candidații la studiile universitare de licență care au obținut, în perioada studiilor liceale, distincții (premiile I, II, III, mențiuni) la olimpiadele școlare internaționale recunoscute de Ministerul Educației Naționale pot fi înscriși fără susținerea concursului de admitere.

Art. 17. Media generală minimă de admitere la studii universitare de licență/diplomă și masterat nu poate fi mai mică decât 5 (cinci) sau decât un număr minim de puncte echivalent.

Art. 18. Media generală de admitere se calculează ca medie aritmetică sau medie ponderală a notelor obținute la probele concursului de admitere. La calculul mediei generale de admitere la studii universitare de licență/diplomă și de masterat pot fi luate în considerare notele de la probele de bacalaureat, media de la bacalaureat, notele și mediile obținute la examenul de licență pentru masterat.

Art. 19. Mediile generale/Punctajele generale obținute de candidați la admitere sunt valabile pentru stabilirea ordinii de clasificare numai la instituția de învățământ superior la care aceștia au candidat. În cazul mediilor/punctajelor egale obținute la concursul de admitere, se pot lua în calcul notele obținute la concurs la obiectele de specialitate, media la susținerea dizertației, astfel încât să nu se depășească capacitatea de școlarizare stabilită conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 20. Rezultatele concursului de admitere la programele universitare de licență/diplomă și masterat se fac publice prin afișare la sediul Universității Hyperion din București și pe pagina web.

Art. 21. Candidații înscriși la programele de licență/diplomă și masterat sunt obligați să prezinte la înscriere documentele necesare stabilite de consiliile facultăților și care vor fi aduse la cunoștința candidaților prin afișare la sediul facultăților și al universității, prin pliante și pe pagina web.

Art. 22. Dosarul de înscriere la programele de licență trebuie să conțină următoarele acte:

- diploma de bacalaureat sau adeverință eliberată de liceu (pentru candidații care au promovat examenul de bacalaureat în sesiunile iulie-august 2016 în care se menționează media generală, mediile obținute în anii de studii, termenul de valabilitate și faptul că nu a fost eliberată diploma de bacalaureat);
- certificat de naștere, *copie legalizată*;
- certificat de căsătorie, *copie legalizată* (pentru candidatele căsătorite);
- carte/buletin de identitate, *copie xerox*;
- adeverință medicală eliberată în ultimele 12 luni, *original*;
- 3 fotografii color tip buletin;
- chitanța de achitare a taxei de înscriere;
- diploma de licență în original și copie legalizată sau adeverință de absolvire pentru absolvenții care doresc să urmeze cursurile unei a doua facultăți;
- cerere tip de înscriere;
- dosar plic.

Art. 23. Pentru înscrierea la studiile universitare de masterat, candidații vor depune la Secretariatul General al Universității Hyperion din Calea Călărășilor nr. 169 sau la secretariatele facultăților un dosar care trebuie să cuprindă:

- Cerere tip de înscriere la admitere;
- Chitanța cu taxa de înscriere;
- Diploma de licență (original și copie legalizată) / adeverință de promovare a examenului de licență (original) pentru promoția 2014;
- Supliment la diplomă (original) pentru seriile care au primit diploma de licență;
- Diploma de bacalaureat (original și copie legalizată);
- Curriculum vitae;
- Certificat de naștere (copie legalizată);
- Certificat de căsătorie (copie legalizată), unde este cazul;
- Buletin sau carte de identitate (copie xerox);
- 3 fotografii color tip buletin.

Înscrierea la concursul de admitere la studii universitare de masterat se poate face indiferent de domeniul în care a fost dobândită diploma de licență cu excepția Facultății de Arte și a specializării de Psihologie unde se cer studii de specialitate.

Art. 24. Accesul la studiile universitare de masterat se realizează pe baza concursului de admitere care se organizează în perioada 1-30 septembrie 2015. Numărul și componența membrilor comisiilor de admitere la masterat se aprobă pentru fiecare specializare de către Rectorul Universității Hyperion.

Art. 25. Admiterea candidaților la studiile universitare de masterat se face prin concurs organizat anual de către Universitatea Hyperion din București, înainte de începerea anului universitar. Concursul constă în examene scrise, orale sau interviuri organizate la sediul facultății de către comisiile de admitere pe fiecare program de masterat. Pentru departajare pot fi luate în calcul mediile obținute la examenul de licență.

Art. 26. Au dreptul să participe la concursul de admitere la studii universitare de masterat numai absolvenții care au obținut diplomă de licență sau echivalentă.

Absolvenții învățământului universitar cu diplome de licență sau echivalente, eliberate până în anul absolvirii primei promoții de licență organizate în conformitate cu prevederile Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, au dreptul să participe la concursul de admitere la studii universitare de masterat în aceleași condiții ca și absolvenții studiilor universitare organizate în conformitate cu prevederile Legii nr. 288/2004.

Art. 27. Pe baza prezentei Metodologii de admitere la masterat a Universității Hyperion din București, facultățile își elaborează propriile regulamente de admitere, care se aprobă de Consiliile facultăților și în care se precizează detaliat, pentru fiecare specializare, modul de desfășurare a concursului de admitere.

Art. 28. Concursul de admitere la studii universitare de masterat poate conține probe scrise sau/și orale, interviuri specifice domeniului de studiu. În cazul studiilor universitare de masterat organizate într-o limbă de circulație internațională, concursul de admitere trebuie să conțină și verificarea competențelor lingvistice pentru limba de studiu.

Art. 29. Înmatricularea candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizia Rectorului Universității Hyperion, până la 15 octombrie 2015. După aprobarea înmatriculării, studenții sunt înscriși în Registrul matricol unic (RMU), sub un număr unic, valabil pe întreaga perioadă de școlarizare la specializările/programele de studii la care au fost admiși.

Art. 30. Rezolvarea contestațiilor la admitere este în exclusivitate de competența Universității Hyperion din București. Nu se admit contestații pentru probele orale/de aptitudini artistice. Decizia comisiei de contestații este definitivă.

Art. 31. După afișarea rezultatelor finale, secretariatele facultăților au obligația să restituie, în cel mult 48 de ore după depunerea cererii, fără perceperea unor taxe, documentele candidaților respinși sau a celor care renunță la locul obținut prin admitere.

Art. 32. Universitatea Hyperion încheie după înmatriculare contracte de studii pe perioada studiilor cu fiecare student, semnate de rector și de fiecare student admis.

Art. 33. Prezenta Metodologie a fost aprobată în ședința Senatului Universității Hyperion din 25 februarie 2016 în conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Educației Naționale nr. 3107/2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii la ciclurile universitare de licență/diplomă și masterat pentru anul universitar 2016-2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR
Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENT ȘI METODOLOGIE PRIVIND CADRUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EXAMENELOR DE FINALIZARE A STUDIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR – EXAMEN DE LICENȚĂ, DIPLOMĂ ȘI DIZERTAȚIE – LA UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

În conformitate cu prevederile articolelor 120, 130, 137, 138, 140, 143, 145, 146, 152 și 157 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii Guvernului nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat, în temeiul articolelor 1, 2 și 3 din Legea nr. 60/2000 privind dreptul absolvenților învățământului superior particular de a susține examenul de finalizare a studiilor la instituții de învățământ superior de stat acreditate și ale Ordinului ministrului educației naționale și al ministrului delegat pentru învățământ superior, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică nr. 657/2014, pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior, ale Ordinului Ministerului Educației Naționale nr. 3098/27 ianuarie 2016 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și dizertație, ale Cartei Universității Hyperion din București cu completările și modificările ulterioare aprobate de Senatul universitar;

Senatul Universității Hyperion din București aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenelor de licență/diplomă și dizertație, începând cu sesiunile de examene de finalizare a studiilor aferente promoțiilor anului universitar 2015/2016.

Art. 1. Universitatea Hyperion din București, instituție de învățământ superior acreditată instituțional prin Legea nr. 275 din 15 mai 2002 este, conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011 și Ordinului Ministerului Educației și Cercetării Științifice nr. 3098/2016 privind Metodologia cadru de organizare și desfășurare a examenului de licență/diplomă, dizertație, instituție organizatoare a examenului de finalizare a studiilor:

- a. pentru absolvenții proprii;
- b. pentru absolvenții altor instituții de învățământ superior acreditate sau autorizate provizoriu la programe de studiu universitare de licență care există în structura universității, cu respectarea prevederilor legale, cu aprobarea senatelor universitare ale celor două instituții de învățământ superior și avizul consiliului de administrație.

Art. 2. Absolvenții specializărilor acreditate ale Universității Hyperion din București susțin examenele de licență/diplomă și dizertație la facultățile absolvite.

Art. 3. Programele de studii universitare de licență organizate în baza Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare cu modificările și completările ulterioare, se finalizează cu examen de licență pentru ciclul de studii universitare de licență sau examen de diplomă pentru învățământul universitar de licență din domeniul științelor ingineresti, denumite în continuare examen de licență/diplomă, conform art. 143, alin. (1), litera a) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. Finalizarea studiilor pentru absolvenții programelor organizate în baza Legii nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru absolvenții care au beneficiat de prelungire de studii, se finalizează:

- a) cu examen de licență/diplomă pentru studiile în învățământul universitar de lungă durată;
- b) cu examen de absolvire, pentru studiile în învățământul universitar de scurtă durată.

Art. 5. Pentru studiile de licență / diplomă organizate pentru absolvenții studiilor în baza Legii nr. 84/1995, cu modificările și completările ulterioare se pot prevedea în regulamentele de studii, în contractele de studii etc. termene limită și/sau condiții suplimentare pentru studenții aflați în prelungire de școlaritate la aceste forme de învățământ.

Art. 6. Instituțiile de învățământ superior acreditate, aflate în perioada de monitorizare specială au dreptul să organizeze, după caz, examen de absolvire, examen de licență, examen de diplomă, examen de dizertație numai pentru absolvenții proprii ai specializărilor / programelor de studii acreditate și ai specializărilor / programelor de studii autorizate să funcționeze provizoriu care fac parte dintr-un domeniu de licență în care instituția organizatoare de examene de finalizare a studiilor are și programe de studii / specializări acreditate.

Art. 7. Pentru absolvenții învățământului superior particular care se încadrează în prevederile Legii nr. 60/2000, precum și pentru absolvenții care provin de la instituții de învățământ superior care au intrat în lichidare este obligatorie organizarea unor examene de selecție, înainte de finalizarea studiilor.

Examenle de selecție se desfășoară numai în instituții de învățământ superior acreditate, în care se va susține ulterior și examenul de licență/diplomă.

Examenale de selecție promovate sunt recunoscute în toate sesiunile ulterioare de examene de licență/diplomă, numai în cadrul instituției în care a fost susținut examenul de selecție.

Art. 8. Pot susține examen de licență/diplomă:

- a. absolvenții de învățământ superior ai programelor de studii / specializărilor acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu existente, lichidate sau intrate în lichidare;
- b. absolvenți care au promovat examenul de selecție.

Art. 9. Pentru situațiile prevăzute la articolul 361 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare se aplică dispozițiile Ordinului Ministrului Educației, Cercetării Științifice și Sportului nr. 3952/2012 pentru reglementarea unor măsuri privind finalizarea studiilor în învățământul superior prevăzute la articolul 361, alin. (4) și (5) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011.

Art. 10. (1) Universitatea Hyperion din București, instituție de învățământ superior acreditată, desfășoară examen de licență/diplomă la:

- a) programe de studii universitare de licență/specializări acreditate în condițiile legii;
- b) programe de studii universitare de licență/specializări autorizate să funcționeze provizoriu pentru care au în aceleași domenii de licență, programe de studii universitare de licență, specializări acreditate.

(2) În situația în care, la nivel național, într-un domeniu de licență există numai programe de studii universitare de licență/specializări autorizate să funcționeze provizoriu, absolvenții acestor programe susțin examenul de licență/diplomă la instituții de învățământ superior acreditate care au programe de studii universitare de licență/specializări acreditate similare, stabilite de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.

(3) În situații excepționale, temeinic argumentate, instituția de învățământ superior acreditată poate organiza examen de finalizare a studiilor universitare la specializările autorizate să funcționeze provizoriu unice în domeniul de licență din cadrul instituției respective cu avizul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.

Art. 11. (1) Universitatea Hyperion din București organizează și desfășoară examen de licență/diplomă pentru absolvenții proprii.

(2) Universitatea Hyperion din București poate organiza examen de licență/diplomă pentru absolvenții altor instituții de învățământ superior acreditate sau autorizate provizoriu la programe de studii universitare de licență care există în structura universității, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 12. Absolvenții programelor de studii/specializărilor autorizate provizoriu sau acreditate lichidate, care nu mai funcționează la nivel național și care nu au susținut sau nu au promovat examenale de finalizare a studiilor, pot susține

examenul de licență/diplomă la instituții de învățământ superior acreditate care au programe de studii universitare de licență/specializări acreditate similare, stabilite de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.

Art. 13. Absolvenții unei instituții de învățământ superior acreditate se pot înscrie și pot susține examenul de licență/diplomă la o altă instituție de învățământ superior acreditată, cu aprobarea senatelor universitare ale celor două instituții de învățământ superior, după avizul consiliilor de administrație.

Art. 14. (1) Absolvenții care provin din instituții de învățământ superior autorizate provizoriu susțin examenul de licență/diplomă în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate, în baza unui protocol încheiat între cele două instituții de învățământ superior, cu aprobarea senatelor universitare, după avizul consiliilor de administrație.

(2) Înscrierea absolvenților pentru examenul de licență/diplomă se realizează de către instituția de învățământ superior în care au urmat studiile, în baza protocolului încheiat între cele două instituții de învățământ superior, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 15. (1) La toate programele de studii și specializări examenul de finalizare a studiilor se organizează și se desfășoară în aceleași condiții pentru toți absolvenții, indiferent de forma de învățământ parcursă, cursuri de zi, învățământ la distanță sau învățământ cu frecvență redusă.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1) ale prezentului articol, pentru situații deosebite, temeinic argumentate, instituția organizatoare poate desfășura susținerea examenelor de licență la instituțiile de învățământ superior de unde provin candidații, în baza unui protocol încheiat între cele două instituții de învățământ superior, numai cu aprobarea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Art. 16. Programele de studii universitare de masterat organizate în baza Legii nr. 288/2004, cu modificările și completările ulterioare, se finalizează cu examen de dizertație.

Art. 17. Universitatea Hyperion din București organizează examen de dizertație numai pentru absolvenții proprii din promoția curentă și din promoțiile anterioare, atât de la studiile universitare de masterat, cât și de la studiile postuniversitare organizate în baza Legii nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la programele de masterat acreditate de ARACIS și aprobate prin hotărâri de guvern, după cum urmează:

- Fizica materialelor și aplicații;
- Managementul proiectelor tehnice și tehnologice;
- Geopolitică, istorie și relații internaționale;
- Managementul mediului și dezvoltare durabilă;
- Comunicarea interculturală și comunicare profesională;

- Dreptul penal al afacerilor;
- Comunicare mediatică și publicitate;
- Psihologie clinică și consiliere psihologică;
- Politici comunitare și intervenții sociale;
- Leadership și managementul resurselor umane;
- Audit financiar-contabil și consiliere;
- Managementul investițiilor;
- Dramaturgie cinematografică. Scenaristică film și TV;
- Arta actorului. Metode de înnoire a mijloacelor de expresie.

Art. 18. Examenele de dizertație constau dintr-o singură probă și anume prezentarea și susținerea lucrărilor de dizertație. Prezentarea și susținerea dizertației este publică și se desfășoară prin contact direct, nemijlocit, prin prezența, în același loc și în același moment a comisiei de examen de dizertație și a persoanei examinate.

Art. 19. Media de promovare a examenului de dizertație trebuie să fie cel puțin 6 (șase). Media examenului de dizertație se determină cu două zecimale, fără rotunjire. Notele membrilor comisiei examenului de dizertație sunt numele întregi de la 1 la 10.

Art. 20. Deliberarea comisiei cu privire la stabilirea rezultatelor examenului de dizertație nu este publică.

Art. 21. Deliberarea comisiei cu privire la stabilirea rezultatelor examenului de dizertație se iau cu majoritatea membrilor comisiei. În caz de paritate, votul președintelui comisiei este decisiv.

Art. 22. Evaluarea cunoștințelor la examenele de licență/diplomă are ca scop evidențierea capacității absolvenților de integrare a cunoștințelor obținute pe parcursul studiilor și de adaptare a acestora la procesul cognitiv din domeniile respective.

Art. 23. Sesiunea examenelor de licență/diplomă la domeniile /specializările acreditate ale universității se desfășoară în 3 sesiuni, din care două sesiuni în anul universitar curent și o sesiune în luna februarie a anului universitar următor:

- de vară, în lunile iunie-iulie;
- de toamnă, în luna septembrie;
- de iarnă, în lunile ianuarie-februarie.

Art. 24. Consiliile facultăților vor informa candidații despre perioadele de examene de finalizare a studiilor, despre condițiile și perioadele de înscriere, tematică, bibliografie, programe, accesul în biblioteci, cursuri de pregătire etc., prin afișare la avizierele facultăților, pe pagina web și prin broșuri, pliante tipărite.

În cadrul acestor acțiuni de informare a candidaților la examenele de finalizare a studiilor se vor specifica:

- calendarul înscrierii la licență, date, locuri, documente necesare. Înscrierea candidaților pentru examenele de finalizare a studiilor se efectuează cu cel puțin 10 zile înainte de începerea examenului la facultățile Universității Hyperion din București;
- calendarul de desfășurare a examenului de finalizare a studiilor (date, locuri, probe;
- probele de examen de finalizare a studiilor (denumiri, forme de examinare, ponderi, bibliografie;
- informații privind afișarea rezultatelor și depunerea contestațiilor (date, locuri, termene).

Art. 25. Examenele de licență/diplomă, potrivit Metodologiei cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și dizertație aprobată prin Ordinul nr. 3098/2016 al Ministrului Educației Naționale și a hotărârii Senatului Universității Hyperion din București constau din două probe, după cum urmează:

- a) proba 1: evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate, probe scrise sau orale;
- b) proba 2: prezentarea și susținerea lucrărilor de licență/ proiectului de diplomă;
- c) la specializările cu profil artistic finalizarea studiilor constă din susținerea probelor stabilite de consiliul facultății și aprobate de Senatul universității, pe baza unei metodologii proprii.

Probele menționate la Art. 25, alin a, b și c pentru examenul de licență/ diplomă se desfășoară în prezența, în același loc și în același moment, a comisiei de examen și a examinatului.

Prezentarea și susținerea examenului de licență/proiectului de diplomă sunt publice.

Tematica și bibliografia pentru examenul de licență/diplomă se publică pe site-ul universității.

Art. 26. Consiliile facultăților, conducătorii științifici ai absolvenților și comisiile de examene de finalizare a studiilor vor lua măsuri pentru asigurarea originalității conținutului lucrărilor care urmează a fi susținute, precum și interzicerea comercializării de lucrări de licență/diplomă, masterat în vederea falsificării de către cumpărători a calității de autor al unei lucrări de licență/ diplomă sau de dizertație.

Art. 27. Proba de cunoștințe fundamentale și de specialitate se desfășoară la fiecare specializare, pe baza tematicii și bibliografiei stabilite de consiliile facultăților, în concordanță cu planul de învățământ și cu fișa disciplinelor după care au studiat absolvenții din promoția curentă. Acestea se aduc la cunoștința

studentilor, prin afişare, până cel târziu la sfârşitul semestrului I al anului final de studiu. Această probă trebuie să vizeze evaluarea capacităţii absolvenţilor de a sintetiza, de a restructura şi de a integra în contexte aplicative cunoştinţele dobândite în cursul studiilor, în strânsă legătură cu exigenţele exercitării viitoarei profesii.

Proba 1 de evaluare a cunoştinţelor fundamentale şi de specialitate (proba scrisă) se va susţine într-o singură zi pe durata a cel mult 3 ore.

Proba 2 de prezentare şi susţinere a lucrării de licenţă sau a proiectului de diplomă se desfăşoară în plenul comisiei de examen şi vizează capacitatea absolvenţilor de a elabora şi susţine public o lucrare coerentă, cu caracter teoretic sau aplicativ, pe o temă importantă din domeniul specializării pe care au absolvit-o. Această probă constă dintr-o prezentare sintetică a temei, a obiectivelor şi structurii lucrării, urmată de susţinerea unor aspecte sau clarificarea unor probleme ridicate de către comisia de examinare. Se evaluează calitatea demersurilor teoretice şi practice folosite de absolvent în elaborarea lucrării, precum şi capacitatea acestuia de a-şi susţine, în mod argumentat, punctele de vedere, enunţurile şi concluziile formulate în lucrare.

Art. 28. Tematicile şi bibliografiile pentru Proba 1 de cunoştinţe fundamentale şi de specialitate se propun de către consiliile facultăţilor, în conformitate cu planurile şi programele analitice ale disciplinelor de învăţământ, după care au studiat absolvenţii din promoţia **curentă** şi se aprobă de către Senatul Universităţii.

În procesul de evaluare a cunoştinţelor fundamentale şi de specialitate se va urmări să nu se repete integral examenele de an susţinute.

Art. 29. Temele lucrărilor de licenţă se stabilesc de către departamente şi se aprobă de către consiliile facultăţilor. Elaborarea lucrării de licenţă se face sub îndrumarea unui conducător ştiinţific cadru didactic de specialitate, având titlul ştiinţific de doctor.

Conducătorul ştiinţific verifică lucrarea de licenţă şi întocmeşte, cu cel puţin 10 zile înaintea începerii examenelor, un referat care trebuie să conţină o analiză temeinică a conţinutului acesteia şi, pe baza concluziilor formulate, să propună o notă de la 10 la 1 şi admiterea pentru susţinerea sau respingerea acesteia. Conducătorul ştiinţific participă, de regulă, la proba de prezentare şi susţinerea a lucrării de licenţă / proiect de diplomă, la toţi absolvenţii pe care i-a îndrumat.

Art. 30. Candidaţii la examenul de licenţă trebuie să prezinte, la înscriere, un certificat de competenţă lingvistică într-o limbă de circulaţie internaţională, eliberat de Departamentul de Litere şi Limbi Străine al Facultăţii de Ştiinţe Sociale, Umaniste şi ale Naturii a Universităţii Hyperion din Bucureşti. Certificatele de competenţă lingvistică emise de către alte instituţii specializate

sunt valabile numai dacă sunt recunoscute de departamentul de litere și limbi străine a Universității Hyperion din București.

Art. 31. La examenul de licență se pot înscrie absolvenții proprii ai specializărilor acreditate și autorizate, care au promovat toate activitățile obligatorii, cuprinse în planurile de învățământ, fapt confirmat prin suplimentul la diplomă aflat la dosar, semnat de secretar și decan, au achitat taxele pentru toți anii de studiu și taxele stabilite pentru înscrierea și susținerea examenului de licență. Absolvenții vor prezenta la înscriere fișa de lichidare, cu semnăturile conducerii facultății, serviciului de contabilitate, bibliotecii și directorului căminului studențesc prin care să se confirme că nu au datorii față de Universitatea Hyperion din București.

Art. 32. După încheierea înscrierii la examenul de licență, secretariatele facultăților vor întocmi „**Lista cu candidații care au dreptul să se prezinte la examenul de licență**”, în ordine alfabetică, indiferent de forma de învățământ, cursuri de zi, ID și FR.

Această listă va fi aprobată și semnată de decanii facultăților, după care va fi afișată la avizierele facultăților.

Art. 33. Pentru organizarea și desfășurarea examenului de licență se constituie comisii de organizare și coordonare a examenului de licență, la nivelul universității și al facultăților și comisii pentru examen de licență pe specializări.

Art. 34. Comisiile de organizare și coordonare a examenului de licență, la nivelul universității și al facultăților sunt formate din 3-5 membri și un secretar. Președintele comisiei pe universitate este prorectorul care răspunde de activitatea didactică, iar al comisiilor pe facultăți, decanii sau prodecanii acestora.

Președinții comisiilor de organizare și coordonare a examenului de licență la nivelul universității și al facultăților vor stabili măsurile necesare organizării, desfășurării și finalizării în bune condiții a examenului de licență.

Art. 35. Comisiile pentru examenul de licență se constituie pe programe de studii/specializări, astfel încât membrii unei comisii de examen să fie în număr de minimum 3, cu grad didactic cel puțin șef de lucrări, lector universitar doctor și un secretar. Președintele comisiei trebuie să fie profesor universitar sau conferențiar universitar. Secretarul comisiei poate fi asistent universitar și are numai atribuții de administrare a documentelor.

În cazul specializărilor cu un număr mare de absolvenți se pot constitui mai multe comisii la aceeași specializare, absolvenții urmând să fie grupați în funcție de temele lucrărilor de licență/diplomă. În acest caz subiectele, modul de desfășurare (scris, oral) și criteriile de evaluare pentru proba de cunoștințe fundamentale și de specializare, precum și criteriile de evaluare pentru proba de prezentare și susținere a lucrării sunt aceleași pentru toate comisiile pentru toți absolvenții specializării respective.

Art. 36. Numărul și componența nominală a membrilor comisiilor de organizare și coordonare a examenului de licență și a membrilor comisiilor pentru examenul de licență pe specializări se confirmă de Senatul universității și se aprobă prin decizia Rectorului Universității Hyperion din București, la propunerea consiliilor facultăților.

Art. 37. Membrii comisiilor pentru examen de licență/diplomă și dizertație, ca și cei ai comisiei pentru soluționarea contestațiilor, nu se pot afla, cu cei examinați sau între ei, în relații de soți, afini sau rude până la gradul al III-lea inclusiv, conform legii.

Art. 38. Componența comisiilor pentru examenele de licență/diplomă și dizertație, a comisiilor pentru soluționarea contestațiilor se publică pe site-ul universității.

Contestațiile se depun în 24 de ore de la susținerea examenelor și se rezolvă la nivelul fiecărui program de licență pe baza baremului stabilit de comisiile de contestații ale căror decizii sunt definitive. Rezultatele obținute la probele orale, de aptitudini sau artistice nu pot fi contestate.

Art. 39. Comisia de organizare și coordonare a examenului de licență/diplomă la nivelul universității verifică modul în care se respectă aplicarea prevederilor prezentului regulament de către consiliile facultăților și comisiile de organizare și coordonare a examenului de licență/diplomă și dizertație de la nivelul facultăților și asigură, împreună cu facultățile, condiții optime de desfășurare a probelor și logistica necesară desfășurării acestora.

Art. 40. Comisiile de la nivelul facultăților și comisiile de examen de licență/diplomă pe domenii/specializări au următoarele atribuții:

- verifică dosarele candidaților depuse la secretariatele facultăților pentru înscrierea la examenul de licență/diplomă și le aprobă prin semnătura decanului care confirmă prin suplimentul de diplomă că absolventul are încheiată situația școlară.
- stabilesc orarul desfășurării probelor de examen.
- organizează acțiunea de stabilire a subiectelor de examen.
- verifică referatele întocmite de conducătorii științifici pentru lucrările de licență/diplomă.
- stabilesc baremurile și criteriile de evaluare pentru fiecare probă de examen și pentru contestații.
- asigură desfășurarea în bune condiții a fiecărei probe de examen, în concordanță cu prevederile prezentei metodologii și cu celelalte cerințe pedagogice și deontologice privind desfășurarea examenelor.
- completează cataloagele de examen și verifică corectitudinea acestora.
- rezolvă contestațiile care țin de competența fiecărei comisii.

Art. 41. Înscrierea la examenul de licență se face, pentru toate categoriile de absolvenți, în perioadele stabilite de conducerea facultăților, pe baza cererilor scrise depuse de fiecare absolvent la secretariatele facultăților, împreună cu un exemplar al lucrării de licență/diplomă, dizertație însoțit de referatul conducătorului științific. Înscrierea candidaților pentru examenul de licență/diplomă, dizertație se încheie cu cel puțin 10 zile înainte de începerea examenelor.

Art. 42. Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă:

- cerere de înscriere tip, aprobată de decanul facultății organizatoare a examenului de licență/diplomă și dizertație;
- diplomă de bacalaureat (original și copie legalizată), pentru absolvenții care susțin examenul de licență/diplomă;
- diplomă de licență (original și copie legalizată), pentru absolvenții care susțin examenul de dizertație;
- supliment la diplomă / foaie matricolă (original și copie legalizată);
- adeverință de la facultatea absolvită, din care să rezulte că absolventul îndeplinește condițiile pentru a se înscrie la examenul de licență/diplomă, dizertație;
- lucrarea de licență/diplomă, dizertație cu referatul conducătorului științific și nota propusă;
- certificatul de competență lingvistică (original);
- certificat de naștere (copie legalizată);
- certificat de căsătorie – pentru absolventele căsătorite – (copie legalizată);
- 2 fotografii color (3/4) cm, realizate recent;
- chitanța de plată a taxei de înscriere;
- chitanța de plată a taxei de examen de licență/diplomă, dizertație;
- fișa de lichidare;
- declarația pe propria răspundere că actele depuse la dosarul pentru înscriere la examenul de licență/diplomă sunt autentice.

Art. 43. Examenul de licență/diplomă nepromovat poate fi repetat într-o sesiune ulterioară, cu suportarea de către candidat a cheltuielilor aferente, în conformitate cu reglementările stabilite de Senatul Universității.

Art. 44. Comisiile de organizare și coordonare a examenului de licență/diplomă pe facultăți stabilesc personalul de supraveghere și asigură pentru fiecare sală coli-tip pentru lucrările scrise, coli pentru ciorne etc. și repartizează pe săli personalul de supraveghere. Pentru fiecare sală se numește un responsabil de sală și un număr suficient de supraveghetori, dar nu mai puțin de două persoane.

Art. 45 Înainte de susținerea primei probe comisiile pe facultăți vor afișa tabele nominale cu repartizarea candidaților pe săli, alcătuite în ordine strict alfabetică, indiferent de forma de învățământ absolvită (zi, ID, FR).

Art. 46. Responsabilii de săli primesc de la comisiile pe facultăți, pe bază de semnătură, listele nominale de prezență și de predare a lucrărilor scrise, în care sunt menționați candidații care au dreptul să se prezinte la examen în sălile respective, cât și colile tip de examen și colile ștampilate pentru ciorne.

Art. 47. Accesul candidaților în sălile de examen este permis cu cel mult 1 oră înainte de începerea acestuia și se face numai de către supraveghetori, pe baza legitimației de student și a buletinului (cărții) de identitate.

Art. 48. Responsabilii de săli fac apelul candidaților, consemnează prezența sau absența acestora, distribuie fiecăruia câte o coală tip de examen și o coală pentru ciornă, fac precizări cu privire la completarea imprimatului și prezintă comisiilor pe facultăți lista nominală cu candidații absenți.

Art. 49. Subiectele pentru Proba 1 scrisă se stabilesc de către comisiile de examen de licență în ziua susținerii probei. Ele vor fi formulate numai din tematica disciplinelor de examen anunțată anterior candidaților. Acestea trebuie să permită aprecierea răspunsurilor pe baza unui barem exact și posibilitatea de a putea fi rezolvate în limita de timp stabilită (maximum 3 ore).

Art. 50. În sala de examen, responsabilul de sală, asistat de un candidat și un supraveghetor, desigilează plicul cu subiectele și scrie pe tablă conținutul acestora sau, după caz, distribuie subiectele multiplicat. Din momentul anunțării subiectelor candidații nu pot părăsi încăperea decât numai cu obligația predării lucrării, sub semnătură pe lista nominală de prezență. De asemenea nici un candidat nu mai poate intra în sala de examen după ce a fost deschis plicul cu subiecte.

Art. 51. Pentru elaborarea lucrării scrise candidații pot folosi numai instrumente de scris cu cerneală sau cu pastă de culoare albastră. Este interzisă folosirea altor suporturi de scris în afara colilor tip examen și a colilor ștampilate pentru ciorne. La cerere se pot distribui coli tip de examen sau coli ștampilate pentru ciorne, în plus față de cele distribuite inițial.

Art. 52. Sunt strict interzise indicațiile sau sugestiile personalului de supraveghere privind modul de rezolvare a subiectelor la examen. Este interzis candidaților să se consulte între ei în timpul examenului sau să folosească alte mijloace de informare, neconformarea implicând eliminarea din examen a candidaților respectivi.

Art. 53. La cerere, candidatul poate să-și transcrie lucrarea, dar fără depășirea timpului afectat examenului. În acest caz, responsabilul de sală va anula pe loc colile folosite inițial și va distribui candidatului noi coli de examen.

Art. 54. La expirarea timpului afectat redactării lucrării, candidații predau lucrările și semnează în listele de prezență, menționând numărul de pagini scrise predate responsabilului de sală.

Art. 55. Responsabilii de săli predau lucrările comisiei de examen, pe bază de proces-verbal. Președintele comisiei examenului de licență/diplomă le verifică și le numerotează. Foile tip de examen nefolosite, cele anulate, ciornele și listele de prezență se predau, odată cu lucrările, comisiei de examen pe facultate.

Art. 56. Verificarea și notarea lucrărilor scrise se face pe baza baremului stabilit de către comisia de examen de licență. Termenele de corectare se stabilesc de comisiile de organizare și desfășurare a examenului de licență la nivelul facultăților și comisiile de licență pe domenii/specializări. Operațiunea de verificare și notare a lucrărilor scrise se desfășoară obligatoriu în plenul comisiilor de examen de finalizare a studiilor. Notele acordate se înscriu în borderou de către fiecare corector.

Art. 57. După ce se adună notele acordate de corectori și se stabilește nota finală, care nu poate avea mai mult de două zecimale, aceasta se trece pe lucrarea scrisă, în cifre și litere, cu cerneală sau pastă de culoare roșie și se certifică prin semnătura președintelui comisiei de examen de licență. Desigilarea lucrărilor scrise se face în plenul comisiei numai după ce au fost trecute notele pe toate lucrările. Notele se trec în catalogul de examen, în cifre și litere, și se certifică prin semnăturile președintelui și a membrilor comisiei de licență. Cataloagele se predau, pe bază de semnătură, comisiilor pe facultăți.

Art. 58. Susținerea lucrării de licență/diplomă și a celui de dizertație se desfășoară în fața Comisiei de licență / de diplomă / de dizertație și este publică. Coordonatorul științific al lucrării, în cazul în care nu face parte din comisie, poate participa, ca invitat, la susținerea lucrării.

Nota la lucrarea de licență/diplomă/dizertație se acordă în urma susținerii acestora în plenul Comisiei, ținându-se cont și de recomandarea coordonatorului științific.

Art. 59. Comisiile pe facultăți, pe baza cataloagelor întocmite pentru probele examenului de licență/diplomă elaborează **„Listele nominale cu rezultatele obținute de candidați”** și după verificarea și corectarea eventualelor erori, acestea, semnate de către președinții comisiilor de examen de licență pe specializări se prezintă pentru semnare Rectorului universității. Afișarea rezultatelor se face pe următoarele categorii de liste: **„Lista cu absolvenții declarați admiși la Proba 1”, „Lista cu absolvenții declarați respinși la Proba 1”, „Lista cu candidații neprezențați la Proba 1”, „Lista cu absolvenții declarați admiși la Proba 2”, „Lista cu candidații declarați respinși la Proba 2” și „Lista cu candidații neprezențați la Proba 2”.**

Art. 60. Eventualele contestații privind rezultatul probelor se depun la secretariatele facultăților, unde s-a desfășurat examenul, în cel mult 24 de ore de la comunicarea/afișarea rezultatelor.

Contestațiile se rezolvă, la nivelul facultăților, în termen de 48 ore de la expirarea termenului de depunere, de comisia de analiză a acestora numită de Rectorul Universității. Comisiile de analiză a contestațiilor vor fi formate din cadre didactice de specialitate care nu au participat la corectarea lucrărilor contestate. Rezultatul analizei contestațiilor se consemnează în **„Catalogul cu rezultatele analizei contestațiilor”** și este semnat de președintele Comisiei de contestații și membrii acestor comisii.

Art. 61. Listele cu rezultatele finale obținute de absolvenți la examenul de licență/diplomă și dizertație se întocmesc pe specializări, în ordine alfabetică, se semnează de către președinții comisiilor pentru examenul de licență/diplomă și dizertație și de către Rectorul universității și se afișează la avizierul fiecărei facultăți.

Art. 62. În termen de 5 zile de la încheierea examenului de licență comisiile de organizare și coordonare de la nivelul facultăților vor transmite rectorului universității rezultatele examenului de licență.

Art. 63. Diplomele pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor se eliberează de către Universitatea Hyperion, în termen de 12 luni de la data promovării.

Art. 64. Absolvenții care au promovat examenul de licență /diplomă/ dizertație primesc, la cerere, adeverință de absolvire. Adeverințele au regimul actelor de studii și se înscriu în registrul special, urmând a se elibera sub semnătură numai titularilor ori altor persoane pe bază de procură. Adeverințele de absolvire a studiilor conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma și este necesar să conțină funcția, numele și prenumele și semnătura persoanelor responsabile din facultate și universitate, precum și următoarele informații:

- a) domeniul de studii universitare;
- b) programul de studiu/specializarea;
- c) perioada de studii;
- d) media de finalizare a studiilor;
- e) statutul de acreditare/autorizare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (Hotărâre a Guvernului, Ordin al ministrului, după caz). În caz de pierdere sau distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează prevederile legale privind eliberarea actelor de studii.

Absolvenții care nu au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, un certificat de studii universitare, care va cuprinde informațiile prevăzute mai sus, cu excepția punctului d), care se va înlocui cu mediile de promovare a anilor de studii.

Art. 65. Pentru absolvenții specializărilor intrate în lichidare/lichidate din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate, se organizează examen de selecție, care constă în 3 probe scrise – evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate – cu o tematică și bibliografie identice cu cele prevăzute pentru examenul de finalizare a studiilor universitare de licență (proba 1).

Art. 66. (1) Desfășurarea examenului de selecție va avea loc cu minimum 30 de zile înaintea desfășurării examenului de licență.

(2) Înscrierea la examenul de selecție se face de către candidat, pe bază de solicitare scrisă, depusă la secretariatele facultăților/departamentelor instituției cu minimum 10 zile lucrătoare înainte de susținerea examenului de selecție.

Art. 67. Cu minim 7 zile lucrătoare înainte de desfășurarea examenului de selecție, candidatul va depune la Rectoratul instituției, următoarele documente:

(a) copia hotărârii de guvern prin care specializarea este autorizată provizoriu;

(b) decizia Senatului și avizul Consiliului de administrație privind înscrierea și susținerea examenelor de selecție și de finalizare a studiilor universitare de licență în cadrul instituției organizatoare;

(c) lista absolvenților care au dreptul să susțină examenul de licență conform legii, cu precizarea mediilor de promovare a anilor de studii, întocmită de secretariatele facultăților/departamentelor instituției organizatoare;

(d) adresă nominală de înaintare, prin care Rectorul, Decanul și Secretarul Șef al instituției organizatoare confirmă exactitatea și legalitatea datelor înscrise în suplimentul la diplomă și a tuturor documentelor eliberate de facultatea la care s-a organizat și desfășurat programul absolvit.

Art. 68. Nota minimă de promovare a examenului de selecție este nota 5 (cinci).

Art. 69. Examenul de selecție promovat este recunoscut în toate sesiunile ulterioare de examene de finalizare a studiilor, dar numai în cadrul instituției la care a fost susținut și promovat.

Art. 70. Prezenta Metodologie a fost aprobată în ședința Senatului Universității Hyperion din București din data de 25 februarie 2016 și se aplică începând cu sesiunile de examene de finalizare a studiilor aferente anului universitar 2015-2016.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR

Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DEPARTAMENTULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII HYPERION DIN BUCUREȘTI¹

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. În Universitatea Hyperion din București, Învățământul la Distanță (ID) este organizat și se desfășoară în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, cu prevederile H.G. nr. 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior, a Legii 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, a Cartei Universității Hyperion, a Regulamentelor privind activitatea profesională a studenților și alocarea creditelor transferabile.

Art. 2. Învățământul la distanță (ID) este o formă de învățământ superior flexibilă prin care se asigură dobândirea de cunoștințe și competențe generale și de specialitate la un nivel de calificare adecvat exercitării unei profesii pe piața forței de muncă, fiind totodată un promotor al societății informaționale, facilitând internaționalizarea și globalizarea învățământului.

Art. 3. Învățământul la Distanță (ID), ca formă de instruire instituționalizată, include *elemente de flexibilitate* care îl fac mult mai accesibil pentru studenți, comparativ cu sistemul tradițional, bazat pe comunicarea directă între cadrul didactic și student. Conceptul de flexibilitate se referă la structurarea materialului predat, metode de predare – verificare – evaluare, formele de asistență oferite studenților și altele.

¹ Conform Art. 14 din prezentul Regulament, în Universitatea Hyperion din București este organizat un Departament ID/FR (conform H.G. 1011/2001)

Art. 4. Programele de pregătire în forma învățământului la distanță se caracterizează prin *utilizarea resurselor specifice unui învățământ informatizat, a sistemelor de comunicații la distanță, pe autoinstruire și autoevaluare, precum și pe sistemul tutorial.*

Art. 5. Învățământul la distanță se bazează pe materiale concepute într-un mod specific, care pot fi sub formă de materiale scrise, audio, video, multimedia, programe radio-TV, pagini web, întâlniri față în față, video-conferințe sau alte forme și tipuri de activități.

Art. 6. Conceput ca formare inițială și structurat pe specializările care funcționează la cursurile de zi, învățământul la distanță în cadrul Universității Hyperion din București este susținut pe următoarele *niveluri decizionale: strategic* (prin intermediul *Senatului Universității*, care planifică, organizează, coordonează și controlează activitatea de ansamblu la această formă de învățământ; *tactic* (prin intermediul *Decanatelor facultăților*, care asigură coordonarea și controlul întregului proces didactic) și *operațional* (prin intermediul *Departamentului ID, FR*, care asigură logistica informațională necesară desfășurării procesului de învățământ și a *activităților* administrative).

Art. 7. În cadrul Universității Hyperion din București programele universitare în sistem ID asigură studii universitare de licență, finalizate cu diploma de licență.

Art. 8. Durata studiilor pentru programele ID este aceeași ca în cazul programelor de studii corespondente, organizate la zi.

Art. 9. Structura planurilor de învățământ pentru programele de studiu ID respectă întocmai structura planurilor de învățământ a programelor corespondente, organizate la zi și respectă regulile de transformare în activități specifice învățământului la distanță.

Art. 10. Diplomele de studii elaborate de instituțiile de învățământ superior, în condițiile legii, pentru specializările ID conferă aceleași drepturi ca cele eliberate pentru specializările de la forma de învățământ zi.

Art. 11. Toate activitățile specifice învățământului la distanță sunt finanțate din resurse proprii, obținute din taxele de școlarizare sau de studiu, precum și din alte surse de venituri obținute în condițiile legii (grant-uri, contracte de cercetare, donații, sponsorizări etc.).

Art. 12. În cadrul Universității Hyperion din București funcționează Departamentul pentru Învățământ la Distanță și FR în conformitate cu H.G. 1011/2001 care este subordonat Senatului Universității Hyperion din București. Coordonarea și legătura permanentă a Departamentului ID, FR cu Senatul universitar este realizată prin prorectorul care răspunde de acest sector de activitate didactică. Departamentul ID, FR este reprezentat în Senatul Universității

Hyperion de cel puțin un student înscris la această formă de studiu. Misiunea Departamentului ID, FR este să realizeze serviciile de administrare și coordonare a tuturor activităților de ID și FR la nivel de universitate, în cooperare cu facultățile care au organizat aceste forme de învățământ, pentru asigurarea furnizării de programe de instruire de calitate, competitive din punct de vedere științific și metodologic la nivel național și european.

Departamentul ID/FR funcționează pe baza prezentului Regulament pentru funcționarea cursurilor ID aprobat de Senatul Universității. Departamentul este realizat și organizat în principal pe structura ID și, în plus, sunt prezentate particularitățile și prevederile specifice pentru forma FR, în special în ceea ce privește planurile de învățământ, fișele disciplinelor, orare și metode tutoriale, baza materială etc.

Capitolul II

TERMENI ȘI DEFINIȚII SPECIFICE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI LA DISTANȚĂ

Art. 13. *Învățământul la distanță* este o formă de învățământ superior prin care se asigură posibilitatea de formare inițială, de perfecționare sau de conversie profesională prin căi de comunicare moderne și flexibile care permit studiul individual pe baza unor planuri de învățământ cu credite transferabile identice cu cele de la învățământul de zi.

Art. 14. *Directorul de specializare ID* este cadrul didactic responsabil cu activitatea ID din facultatea care are organizată această formă de învățământ.

Art. 15. *Coordonatorii de disciplină* sunt cadre didactice titulare sau asociate din instituția de învățământ superior ce îndeplinesc aceleași standarde ca la forma de învățământ de zi, autori ai suporturilor de curs redactate în tehnologia ID, care elaborează programa analitică, fișa disciplinei, supraveghează desfășurarea activităților tutoriale și stabilesc condițiile de promovare a disciplinei, asigurând notarea studentului.

Art. 16. *Tutorii* sunt cadre didactice desemnate pentru a desfășura activități de consiliere, direcționarea studentului, îndrumarea și verificarea pe parcurs a cunoștințelor studenților ID. Tutorii sunt cadre didactice titulare sau asociate instruite în tehnologia ID.

Art. 17. *Sistemul tutorial* reprezintă cadrul educațional prin care se asigură studenților ID suportul material, resursele de învățământ specifice și sistemele de comunicații bidirecționale.

Art. 18. *Activitățile tutoriale* reprezintă mijlocul specific de desfășurare a procesului educațional de învățământ la distanță, care presupune întâlnirea semestrială a tutorilor cu studenții, mediată de mijloace de comunicare specifice ID,

având ca principal obiectiv formarea studenților în procesul educațional, furnizarea de informații suplimentare didactice, pregătirea în vederea promovării disciplinei.

Art. 19. *Temele de control* sunt specifice învățământului la distanță și permit evaluarea pe parcurs a studentului, dezvoltând capacitatea de autoevaluare a acestuia, fiind cuprinse în planurile de învățământ la distanță.

Art. 20. *Activitățile asistate* reprezintă activități cu caracter practic, laboratoare, activități aplicative, obligatoriu de desfășurat față în față, cuprinse în planurile de învățământ.

Art. 21. *Studiul individual* reprezintă activități ce compensează orele de curs de la forma de învățământ zi, pe baza resurselor de învățare specifice ID.

Capitolul III

PRINCIPII ȘI REGULI

Art. 22. Programele ID sunt dezvoltate sub egida Universității Hyperion din București.

Art. 23. Programele de studii ID sunt aliniate unui curriculum similar celui de la învățământul de zi, autorizat și acreditat de CNEAA sau de ARACIS.

Art. 24. Se asigură accesul tuturor cursanților ID la baza materială a instituției (laboratoare, tehnologie, informatică etc.).

Art. 25. Se acordă drepturi de acces la avizierul electronic al facultăților tuturor cursanților de la ID, pe baza codului numeric personal și a parolei conferite de sistem.

Art. 26. Se asigură monitorizarea pregătirii cursanților de către tutori, care pe durata programelor sunt în măsură să acorde consultanță, fie în cadrul unor dezbateri comune, fie prin e-mail, fax, telefon.

Art. 27. Absolvenții de la ID se pot înscrie la examenul de licență, organizat de Universitatea Hyperion din București, în condițiile respectării regulamentelor și normelor interne în materie.

Capitolul IV

ORGANIZAREA ȘI MANAGEMENTUL PROGRAMELOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ

Art. 28. Pe baza principiului autonomiei universitare Universitatea Hyperion din București organizează, desfășoară și dezvoltă programe de studiu

pentru învățământul la distanță în domeniile de studiu și la specializările aprobate de Senatul Universității și autorizate/acreditate de organismele abilitate.

Art. 29. Pentru derularea programelor de învățământ la distanță, în structura Universității Hyperion din București se organizează și funcționează Departamente pentru învățământ la distanță (DID), organizate atât la nivelul instituției, cât și al facultăților. Departamentele ID sunt structuri instituționale specializate care realizează managementul programelor de studii ID.

Art. 30. Departamentul pentru Învățământ la Distanță este un departament instituțional subordonat Senatului Universității Hyperion din București, care desemnează conform Metodologiei de alegeri, directorul de departament, care trebuie să fie profesor sau conferențiar universitar, cu un mandat de patru ani și care asigură conducerea operativă a departamentului și Consiliul Departamentului ID, FR.

Art. 31. Directorul Departamentului ID/FR numește, cu acordul Senatului, un responsabil financiar-contabil care răspunde de utilizarea resurselor financiare și materiale ale Departamentului.

Art. 32. Pentru fiecare program de studiu (specializare) prin învățământ la distanță, Senatul Universității, la propunerea Consiliilor facultăților, numește un responsabil ID pe facultate.

Art. 33. La specializările cu un număr redus de studenți, cadrul didactic responsabil pentru programul care se desfășoară la zi poate primi atribuții și pentru programul ID.

Art. 34. Studenții își desemnează, prin alegeri, câte un reprezentant pentru fiecare facultate, care participă la luarea deciziilor de la nivelul departamentului.

Art. 35. În conformitate cu prevederile art.146, din Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Departamentul pentru Învățământ la Distanță și FR este condus de Consiliul Departamentului din care fac parte:

- prorectorul cu activitatea ID, FR;
- directorul departamentului;
- responsabilii programelor de studii (specializărilor) pentru învățământul la distanță din facultăți; și
- reprezentanții studenților desemnați de către aceștia.

Art. 36. Departamentele ID din facultăți sunt alcătuite din:

- Decanul sau prodecanul cu activitatea didactică – director;
- Responsabil ID pe facultate;
- Directorul de departament.

Art. 37. Diagrama relațiilor de colaborare și coordonare a activităților ID în Universitatea Hyperion din București este un document sintetic distinct, corelat cu prevederile prezentului Regulament.

Art. 38. Departamentul ID al Universității Hyperion din București va colabora cu facultățile organizatoare de ID pentru desfășurarea programelor ID în ceea ce privește planurile de învățământ, programele analitice, statele de funcțiuni, baza materială etc.

Art. 39. Directorul de departament al facultății urmărește activitatea de învățământ la distanță la specializările care fac parte din domeniul respectiv și care asigură, prin autoritatea sa, calitatea activității didactice. Directorul de departament va fi desemnat obligatoriu numai dintre cadrele didactice de predare, cu o mare experiență profesională în specializarea respectivă și cu experiență în metodologia ID.

Art. 40. Coordonatorii de disciplină și tutorii reprezintă personalul didactic implicat în activitățile ID. Stabilirea acestora se face, pentru fiecare specializare, de către directorul de departament în colaborare cu prodecanii și directorii celorlalte departamente ale facultăților respective. Cadrele didactice, care predau la forma de învățământ „zi”, vor predă, în regim tutorial (AA), aceeași disciplină, și la forma de învățământ ID, cu îndeplinirea următoarelor condiții:

- să aibă calitatea de cadru didactic titular sau asociat la Universitatea Hyperion din București;
- să aibă experiență didactică deosebită;
- să prezinte note de curs (caietul de aplicații), înainte angajării în activitatea ID;

Art. 41. Tutorii sunt desemnați de directorii de departamente. Principala atribuție a tutorelui este aceea de întreținere permanentă a legăturii cu studenții care îi sunt repartizați. El are rol de: consilier, consultant în domeniile specialității, îndrumător pentru student. În atribuțiile tutorelui intră și problemele care țin de evidența activității studentului. Rolul tutorelui poate fi îndeplinit de orice cadru didactic și de masteranzi care lucrează în specializarea pentru care s-au organizat cursuri ID.

Art. 42. Secretarul departamentului ID, la nivel de universitate și facultate asigură – din punct de vedere tehnic – îndeplinirea corectă a tuturor activităților de secretariat aferente specializării (expedieri de materiale, de anunțuri, releu de transmisie – student – cadru didactic – student, evidențe etc.).

Art. 43. Pentru fiecare program de studii ID, se întocmește un raport de autoevaluare în vederea obținerii autorizării provizorii de funcționare sau acreditării conform HG 1011/2001 privind standardele privind desfășurarea

învățământului la distanță. Departamentul pentru Învățământ la Distanță va acorda facultăților consiliere și suport în întocmirea rapoartelor de autoevaluare.

Art. 44. Întreaga documentație va fi analizată și avizată de către decanul facultății și directorul Departamentului ID, apoi va fi propusă spre aprobare consiliului facultății și Senatului Universității.

Art. 45. În vederea asigurării calității totale a activităților privind organizarea și desfășurarea unui program de studii sub forma învățământului la distanță, acesta se realizează conform normelor legale în vigoare și prezentului Regulament.

Art. 46. Regulamentul de organizare a Departamentului de Învățământ la Distanță este elaborat de Consiliul acestuia și aprobat de Senatul Universității. Acesta prevede structura organizatorică și modul de funcționare, durata studiilor, precum și sistemul de evaluare și certificare pentru fiecare specializare. Procedurile de management al calității pentru învățământul la distanță în Universitatea Hyperion din București constituie parte integrantă a regulamentului.

Art. 47. Principalele atribuții ale *Departamentului ID/FR al Universității* sunt:

- elaborează Regulamentul de organizare și funcționare al Departamentului ID/FR, îl completează, după caz, și îl supune aprobării Senatului Universității;
- elaborează forma și conținutul organigramei, care este supusă aprobării Senatului Universității și validează posturile ocupate de persoane competente, implicate în activitățile organizate de Departamentul ID/FR;
- elaborează și asigură aplicarea procedurilor privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu ID;
- asigură aplicarea planului de management al calității programelor de studii ID (monitorizarea și evaluarea periodică a planurilor de învățământ, a materialelor de studii, a sistemului tutorial, a coordonatorilor de disciplină și a tutorilor);
- întocmește modelul de Contract de școlarizare pentru ID, respectiv pentru FR;
- în colaborare cu departamentele și consiliile facultăților întocmește statele de funcțiuni pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic adecvat programelor de studiu ID;
- elaborează și implementează planul de formare continuă a personalului didactic implicat în programele de studiu ID sau FR;
- asigură instruirea continuă a titularilor de disciplină, a tutorilor și a personalului administrativ implicat în activitățile ID sau FR;
- elaborează anual Raportul privind starea ID, respectiv FR și îl supune spre dezbateră Senatului Universității;

- sprijină facultățile în organizarea concursului de admitere și promovează forma de învățământ ID prin mass-media etc.;
- propune direcții de dezvoltare a programelor de studiu ID și/sau FR;
- asigură accesul tuturor studenților înscriși într-un program de studiu ID la toate serviciile de suport ale ID: asistență la înscriere, facilități financiare, asistență educațională, livrarea resurselor de învățământ, acces la mijloacele de comunicație, suport tutorial adecvat, examinare corectă și asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obținute și consiliere profesională;
- asigură informarea adecvată și corectă a studenților privind programele de studiu oferite și tipul de diplome obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de examinare;
- rezolvă operativ sesizările studenților și a cadrelor didactice participante la procesul de învățământ;
- asigură infrastructura de comunicație între studenți, cadrele didactice și tutori prin diferite mijloace: poștă, telefon, fax, e-mail, Internet, videoconferințe, discuții în grup etc.;
- dezvoltă și promovează o politică clară privind: producerea de resurse de învățământ, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, utilizarea bibliotecilor virtuale proprii, în parteneriat sau închiriate, distribuirea materialelor didactice, a tele-cursurilor sau a cursurilor sub format electronic ori pe Internet, producerea și utilizarea materialelor și mijloacelor multimedia;
- asigură pregătirea permanentă în tehnologiile ID a tuturor participanților din universitate la activitățile didactice;
- asigură ca bazele de date privind toate activitățile studenților să fie confidențiale, permanent actualizate, stocate în condiții de siguranță, garantate și protejate împotriva actelor de vandalism, furtului sau modificărilor neautorizate;
- promovează cercetarea asociată învățământului la distanță și utilizării tehnologiilor informaționale și comunicaționale;
- inițiază proiecte de colaborare/parteneriat cu instituții similare din țară și din străinătate, în vederea optimizării programelor de studiu ID.

Art. 48. *Consiliul Departamentului pentru Învățământ la Distanță* are următoarele atribuții:

- monitorizează programele ID în desfășurare;
- analizează programele noi ID propuse de facultăți;
- analizează raportul de activitate al Departamentului ID/FR al Universității și pe cel al Departamentelor ID din facultăți;

- analizează dosarele de autorizare a funcționării provizorii / acreditare ale programelor ID din Universitate;
- face recomandări Senatului Universității Hyperion din București pentru dezvoltarea programelor ID;
- analizează evoluția dotării Departamentului ID/FR al Universității și a Departamentelor ID din facultăți.

Art. 49. *Directorului Departamentului pentru Învățământ la Distanță îi revin următoarele responsabilități:*

- inițiază, dezvoltă și asigură managementul programelor ID;
- convoacă și conduce reuniunile Consiliului Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă;
- are calitatea de a reprezenta Departamentul ID/FR în Senatul Universității;
- are responsabilitatea de a aduce la cunoștința Senatului Universității și conducerii acesteia orice schimbare survenită în activitatea Departamentului;
- centralizează și verifică planurile de învățământ, statele de funcții, propunerile privind metodologia de admitere la studiu ID pe facultăți și specializări și le supune aprobării Conducerii Universității.

Art. 50. *Principalele sarcini ale directorilor programelor de studii ID (pe facultăți) sunt:*

- asigură respectarea tuturor cerințelor academice impuse de reglementările în vigoare privind programele de studiu, curricula, programele analitice și ghidurile de studii pentru specializările pe care le conduc;
- asigură satisfacerea cerințelor impuse de normele de acreditare a specializărilor prin folosirea de cadre didactice cu grade și calificări academice corespunzătoare;
- organizează și coordonează producția materialelor ID;
- stabilește relații cu alte centre și departamente ID;
- propun condiții de admitere și organizarea admiterii studenților la ID în conformitate cu legislația în vigoare;
- întocmesc planurile de învățământ și le propun spre validare, cu respectarea legislației în vigoare;
- asigură condițiile pentru îndeplinirea legalității privind calitatea profesională a materialelor și a celor privind respectarea dreptului de proprietate intelectuală;
- asigură evidența informatizată a materialelor de distribuție.

Art. 51. *Departamentelor ID sau FR din facultăți* le revin următoarele atribuții și responsabilități specifice:

- organizează un grup de lucru format din personal pregătit în domeniul ID;
- inițiază, dezvoltă și asigură managementul și promovarea programelor de studii ID sau FR;
- elaborează ghiduri de prezentare a specializărilor pentru care se oferă programe de studii sub forma învățământului la distanță și asigură promovarea acestora;
- asigură buna desfășurare a programelor ID în ceea ce privește elaborarea planurilor de învățământ și a programelor analitice, precum și asigurarea cu cadrele didactice necesare;
- colaborează cu toate departamentele din cadrul universității în vederea asigurării bazei materiale necesare pentru derularea programelor ID sau FR (la facultățile care au programe FR);
- asigură accesul tuturor studenților (cursanților) înscriși într-un program de studiu prin ID la toate serviciile de suport: asistență la înscriere, facilități financiare, asistență educațională, livrarea resurselor de învățământ, acces la mijloace de comunicație, suport tutorial adecvat, examinare corectă, asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obținute și consiliere profesională;
- asigură sistemul de suport al studenților la forma ID, care presupune aplicarea sistemului tutorial-instrucțional (planificarea activităților didactice, stabilirea calendarului activităților tutorial-instrucționale, asistență permanentă și comunicație prin poștă terestră și/sau electronică privind cursurile și aplicațiile în format electronic etc.);
- organizează un centru de producție a materialelor ID, produce și valorifică cursuri în tehnologia ID și/sau materiale multimedia cu scop educațional;
- asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților (cursanților) înscriși la ID;
- asigură informarea adecvată și corectă a studenților (cursanților) privind programele de studiu oferite și tipul de diplome obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, procedeele de examinare etc.;
- asigură, împreună cu celelalte departamente din cadrul universității, implementarea unui program de management al calității pentru menținerea obiectivelor și a modului de desfășurare a programelor ID la nivelul cerințelor și criteriilor de acreditare elaborate de ARACIS.

Art. 52. *Directorul Departamentului ID al unei Facultăți* are în sarcină următoarele:

- organizarea programului de învățământ (tutoriale, activități asistate, examene, evaluări) în cadrul programului/specializării;
- urmărirea respectării cu strictețe a planului de învățământ;
- propunerea personalului didactic implicat în procesul de învățământ la specializarea respectivă;
- recrutarea studenților;
- urmărirea asigurării și distribuirii către studenți, în timp util, a materialelor didactice și de îndrumare.

Art. 53. *Secretariatul Departamentului ID/FR* are următoarele atribuții:

- înmatricularea cursanților;
- completarea registrelor de evidență;
- completarea registrului matricol pentru programele respective;
- completarea și eliberarea cataloagelor de examen, proiect etc. în concordanță cu planificarea făcută de responsabilul de program;
- întocmirea tabelelor cu absolvenții programului respectiv, eligibili pentru susținerea examinării finale;
- eliberarea, la cerere, a adeverințelor privind situația cursurilor urmate de solicitant, a adeverințelor privind calitatea de cursant după plata a cel puțin primei rate a taxei de școlarizare din anul curent;
- eliberarea la cerere, a programelor analitice;
- elaborarea foilor matricole ale absolvenților;
- gestionarea actelor de studii (procurarea, păstrarea, evidența, elaborarea, completarea și eliberarea actelor de studii).

Art. 54. Atât Departamentul ID/FR al Universității, cât și Departamentele ID sau FR din facultăți vor respecta permanent standardele de dotare și cele privind calificarea personalului în domeniul ID stabilite de Universitate, Ministerul Educației Naționale și ARACIS.

Capitolul V

ACTIVITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ. PREGĂTIRE PROFESIONALĂ ȘI DIPLOME

Art. 55. Departamentul ID/FR asigură managementul programelor ID și/sau programelor FR de formare profesională universitară cu respectarea strictă a standardelor academice impuse de calitatea aferentă învățământului la zi.

Art. 56. Obiectivele Departamentului ID/FR în acest sens sunt:

- asigurarea calității actului didactic;
- asigurarea condițiilor organizaționale și de dotare specifice;

- armonizarea activității ID întreprinsă de diferite domenii și specializări componente;
- desfășurarea de activități promoționale pentru exploatarea cât mai fructuoasă a acestor forme de învățământ;
- urmărirea respectării legislației în vigoare;
- coordonarea instruirii persoanelor interesate în producerea de materiale didactice în tehnologia specifică;
- susținerea activității de elaborare a materialelor didactice în tehnologiile ID, precum și producerea și valorificarea de materiale educaționale clasice sau multimedia.

Art. 57. Admiterea la programele de studii de învățământ la distanță se face pe baza criteriilor generale de admitere stabilite de către Ministerul Educației Naționale. Criteriile specifice de admitere se aprobă de către Senatul Universității și sunt identice pentru candidații pentru cursurile de zi și cele organizate în sistem de învățământ la distanță.

Art. 58. Candidații declarați admiși vor fi înscriși ca studenți ai facultății respective. Acestor studenți li se vor aplica prevederile Regulamentului privind activitatea profesională a studenților.

Art. 59. Înmatricularea studenților se realizează pe baza contractului cadru de școlarizare încheiat între Universitatea Hyperion din București și candidat. De asemenea, studenții încheie un contract anual de studiu, al cărui conținut reglementează parcurgerea planurilor anuale de învățământ, taxa aferentă anului universitar respectiv, alte dispoziții finale.

Art. 60. Fiecărui student i se va alocă un număr matricol înscris în Registrul Matricol Unic ce va fi menținut pe toată perioada studiilor. Aceste numere se dau în continuare pentru fiecare nouă serie de școlarizare.

Art. 61. Studiile universitare de licență în forma învățământului la distanță corespund unui număr cuprins între minimum 180 și maximum 240 de credite de studiu transferabile, conform sistemului european de credite de studiu transferabile (ECTS).

Art. 62. Durata ciclului de licență la forma ID este aceeași cu durata ciclului de licență la învățământul de zi.

Art. 63. Anul universitar pentru ID este format din două semestre, cu o durată de 14 săptămâni fiecare. Structura unui semestru include: 7 săptămâni de activitate didactică, materializată în activități tutoriale (AT) și activități aplicative asistate (AA), respectiv 7 săptămâni de studiu individual.

Art. 64. Evaluarea și verificarea cunoștințelor se realizează în sesiuni programate semestrial, prin verificare (V), examen (E) sau colocviu (CV), desfășurate în prezența coordonatorului de disciplină și a tutorilor. De asemenea,

evaluarea și examinarea pe parcurs se poate face și prin corespondență sub coordonarea tutorilor, cu condiția ca forma sub care sunt enunțate chestionarele să permită aprecierea obiectivă a pregătirii proprii a studentului. Această formă de evaluare se face cu aprobarea Senatului Universității Hyperion și a Departamentului ID și nu poate fi generalizată sau folosită fără discernământ în orice situație sau pentru orice tip de discipline din planul de învățământ. La aprecierea notei finale se va ține seama de evaluările făcute pe parcurs sau la activitățile asistate.

Art. 65. Fiecărui absolvent de studii universitare de licență în forma învățământului la distanță i se eliberează diploma de licență pe domeniul de studiu și un supliment la diplomă bilingv al cărui conținut este în conformitate cu normele europene și în care se menționează specializarea obținută și forma de învățământ parcursă.

Art. 66. Diplomele obținute sunt echivalente cu cele ale absolvenților de la învățământul cu frecvență. Diploma obținută după finalizarea studiilor atestă că titularul acesteia a dobândit cunoștințele și competențele generale și de specialitate precum și abilități cognitive specifice profesiei, astfel cum sunt stabilite prin lege.

Art. 67. Drepturile și obligațiile studenților sunt stabilite prin Contractul de școlarizare și prin Contractul anual de studii, încheiate cu Universitatea și avizate de Departamentul pentru Învățământ la Distanță la începerea programului de studiu.

Art. 68. Orice întrerupere a școlarizării sau transfer într-un alt centru de desfășurare a programului se poate face numai cu aprobarea Rectorului universității, la propunerea Departamentului ID. Este necesar ca cererea să fie avizată și de Directorul ID al facultății.

Art. 69. Programele de studii ID utilizează tehnologii specifice pentru pregătirea studenților, în care sunt incluse: suportul de curs scris, casete audio, casete video, dischete, prelegeri ținute prin Internet sau prin e-learning, CD-uri, culegeri tematice și alte materiale care să permită autoinstruirea și autoevaluarea.

Art. 70. Sistemele de comunicare cu studenții implică folosirea Internetului, atribuirea unor conturi individuale fiecărui student, asigurarea sistemului tutorial, respectiv a tutoriatului individual, utilizarea altor mijloace IT și a sistemului e-learning.

Art. 71. La începutul semestrului, studentul primește programarea activităților didactice, planurile de învățământ, programele analitice, calendarul activităților, programarea examenelor și a altor forme de verificare, lista cu

coordonatele tutorelui și ale personalului didactic, precum și pachetul de suporturi de curs (CD-uri, manuale, note de curs, culegeri de probleme, tehnologii de autoinstruire și autoevaluare) pe care le va utiliza pentru pregătirea individuală. De asemenea, studentul primește și un material explicativ care să îi faciliteze înțelegerea tipului de ID, precum și modul de lucru pe care trebuie să-l adopte pentru a-și putea îndeplini obligațiile.

Art. 72. În prima ședință de tutoriat, cadrul didactic va face o prezentare a sistemului de învățământ la distanță, modul de funcționare, aspecte specifice, obligațiile studenților și ale personalului didactic.

Capitolul VI

ASPECTE FINANCIARE

Art. 73. Resursele financiare din taxele de studii la forma ID se utilizează integral de către universitate în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011 și Carta Universității Hyperion din București.

Art. 74. Fondurile aferente programelor de studiu ID se constituie din următoarele surse: taxe de studii percepute în condițiile legii și alte surse de venituri, în condițiile legii.

Art. 75. Taxele de școlarizare reprezintă principala sursă de venituri pentru activitatea ID. Ele se plătesc la casieria universității sau se virează în contul Universității Hyperion din București.

Art. 76. Condițiile și cuantumul taxelor de studii, precum și orice alte taxe speciale sunt stabilite anual prin hotărârea Consiliului de Administrație și a Senatului Universității Hyperion din București.

Art. 77. Resursele financiare provenite din taxele de școlarizare și alte taxe de la forma ID sunt colectate și gestionate de către serviciul financiar-contabil al universității, care evidențiază separat cheltuielile pe departament și facultăți.

Art. 78. Departamentul ID/FR al Universității și Departamentele ID sau FR din facultăți pot primi donații, sponsorizări în vederea desfășurării activității didactice și a dezvoltării bazei materiale. Participanții la programele cu forme de învățământ la distanță pot face donații sau sponsorizări numai după absolvire.

Art. 79. Remunerarea cadrelor didactice se face pe baza statelor de funcții aprobate de Consiliul de Administrație și Senatul Universității, cu respectarea normativelor în vigoare.

Art. 80. Veniturile realizate din activitățile ID sunt utilizate conform Hotărârii Consiliului de Administrație, Senatului și asigură retribuirea cadrelor

didactice, asigurarea materialelor care sunt puse la dispoziția studenților, materialele necesare derulării procesului didactic precum și altor cheltuieli specifice departamentului.

Capitolul VII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 81. Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Departamentului ID/FR este în acord cu dispozițiile Cartei Universității, ale Regulamentului de organizare și funcționare al Universității, ale Regulamentului privind activitatea profesională a studenților, ale Regulamentului de alocare a creditelor transferabile, precum și cu Hotărârile Senatului și Deciziile Rectorului Universității.

Prezentul Regulament, a fost completat și adoptat în ședința Senatului Universității Hyperion din București din data de 16 februarie, 2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR

Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENT AL COMISIEI PENTRU CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ A SENATULUI UNIVERSITĂȚII HYPERION DIN BUCUREȘTI

Art. 1. Senatul Universității Hyperion din București, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Cartei Universității Hyperion, ale Regulamentului privind activitatea de cercetare științifică la Universitatea Hyperion își alcătuiește Comisia pentru cercetare științifică ca organism de specialitate formată din 5 cadre didactice și 2 studenți și Consiliul Științific alcătuit din reprezentanții tuturor facultăților.

Art. 2. Comisia pentru cercetare științifică a Senatului Universității Hyperion din București are următoarele atribuții:

- a) Sprijină activitatea de cercetare științifică pe baza Strategiei de Cercetare din universitate și a planurilor de cercetare științifică ale departamentelor și facultăților, respectiv ale Centrelor de cercetare din facultăți și/sau departamente;
- b) Orientează activitatea de cercetare în concordanță cu strategia universității, a programelor naționale și internaționale de cercetare;
- c) Statuează asupra structurii de cercetare, în concordanță cu Legea educației naționale nr. 1/2011 și cu misiunea și strategia universității;
- d) Stimulează crearea de centre de cercetare științifică pe domenii de mare actualitate științifică și de interes pentru beneficiari și avizează cererile de înființare a astfel de centre;
- e) Mobilizează activitatea de cercetare a cadrelor didactice, cercetătorilor și studenților din universitate și avizează propunerile de granturi anuale;
- f) Încurajează performanța în activitatea științifică și avizează propunerile de acordare a premiilor pentru cercetarea științifică;
- g) Stimulează publicarea articolelor în reviste cotate pe plan național și internațional;

- h) Acordă sprijin revistelor științifice, în vederea cotării lor viitoare de către ISI (Institute of Scientific Information) și alte institute de evaluare scientometrică;
- i) Analizează periodic rezultatele activității de cercetare științifică și propune măsurile de îmbunătățire, pentru a fi incluse în planurile strategice și operaționale;
- j) Analizează și avizează criteriile de apreciere a activităților științifice, criterii elaborate de Departamentul de Cercetare Științifică.

Art. 3. Componența și structura Comisiei Senatului pentru Cercetare Științifică:

- a) Comisia Senatului pentru Cercetare Științifică are următoarea structură: președinte, vicepreședinte, secretar și membri.
- b) Mandatul Comisiei Senatului pentru Cercetare Științifică are aceeași durată cu mandatul Senatului Universității Hyperion din București.

Art. 4. Funcționarea Comisiei

- a) Comisia Senatului pentru Cercetare Științifică se reunește trimestrial, în sesiuni ordinare și în sesiuni extraordinare, la convocarea Președintelui.
- b) Comisia Senatului pentru Cercetare Științifică este legal constituită dacă sunt prezenți două treimi din numărul membrilor.
- c) Reuniunile Comisiei Senatului pentru Cercetare Științifică se anunță cu cel puțin 5 zile înainte de data reuniunii, cu excepția sesiunilor extraordinare când acest termen se reduce la 3 zile. La anunțarea reuniunii se va prezenta și ordinea de zi a ședinței.
- d) La reuniunile Comisiei Senatului pentru Cercetare Științifică pot asista și invitați, cu aprobarea Președintelui sau a Comisiei. Prezența lor este limitată la punctele de pe ordinea de zi pentru care sunt invitați.
- e) În exercitarea atribuțiilor sale, Comisia Senatului pentru Cercetare Științifică adoptă hotărâri proprii; hotărârile se iau cu majoritatea membrilor prezenți dacă numărul acestora reprezintă 2/3 din totalul membrilor. Hotărârile se consemnează în procesul verbal de ședință care este semnat de Președinte și Secretar. Copiile și extrasele acestora se eliberează numai cu aprobarea președintelui.
- f) Comisia Senatului pentru Cercetare Științifică își poate constitui colective de specialitate cu caracter consultativ.

Art. 5. Atribuțiile Președintelui, ale vicepreședintelui și ale secretarului:

- a) Președintele:
 - convoacă și prezidează Comisia Senatului pentru Cercetare Științifică;
 - asigură publicarea și punerea în execuție a hotărârilor Comisiei și informează Comisia cu privire la execuția acestora;

- ia toate măsurile urgente care se impun, urmând să informeze Comisia la următoarea reuniune;
 - reprezintă Comisia în relația cu Senatul și Consiliul de Administrație și celelalte organisme de conducere academică.
- b) Vicepreședintele:
- îndeplinește sarcinile pe care Președintele i le încredințează. El înlocuiește președintele prin delegare de atribuții, în cazul în care Președintele nu-și poate exercita mandatul.
- c) Secretarul:
- asigură partea organizatorică a desfășurării activității Comisiei;
 - asigură redactarea rapoartelor, proceselor verbale și consemnează toate documentele consiliului;
 - planifică sesiunile ordinare și stabilește ordinea de zi a acestora;
 - coordonează Secretariatul Comisiei și are responsabilitatea arhivei Comisiei.

Art. 6. Relația cu organismele de conducere academică:

- Comisia Senatului pentru Cercetarea Științifică colaborează cu Senatul, realizând politica elaborată de acesta în scopul îndeplinirii misiunii și strategiei Universității Hyperion din București.
- Comisia elaborează anual împreună cu Consiliul Științific, Raportul privind cercetarea științifică din Universitatea Hyperion desfășurată în anul precedent. De asemenea, Comisia se îngrijește de publicarea unei Cărți Albe a Cercetării Științifice din Universitatea Hyperion din București.
- Președintele Comisiei prezintă Senatului un raport anual privind activitatea Comisiei.

Art. 7. Dispoziții tranzitorii și finale

- Modificarea Regulamentului de funcționare a Comisiei Senatului pentru Cercetare Științifică se face prin hotărâre a Senatului.

Regulamentul de funcționare al Comisiei Senatului pentru Cercetare Științifică a fost completat și aprobat în ședința Senatului din data de 16 februarie, 2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR

Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENT AL COMISIEI PENTRU PROBLEME STUDENȚEȘTI ȘI ACTIVITĂȚI CULTURAL-SPORTIVE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII HYPERION DIN BUCUREȘTI

Art. 1. Senatul Universității Hyperion din București în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, ale Cartei Universității Hyperion, ale Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului Universității Hyperion, ale Regulamentului privind activitatea profesională a studenților la Universitatea Hyperion, ale Regulamentului de organizare și desfășurare a alegerilor reprezentanților studenților în organismele de conducere ale Universității Hyperion își alcătuiește Comisia pentru probleme studențești și activități cultural-sportive ca organism de specialitate formată din 7 membri, din care 5 cadre didactice și 2 studenți.

Art. 2. Comisia pentru probleme studențești și activități cultural-sportive a Senatului Universității Hyperion din București are următoarele atribuții:

În domeniul profesional:

- a) întocmește, împreună cu Asociația Studenților Hyperion și cu reprezentanții studenților în Senat, Regulamentul de activitate profesională a studenților. El trebuie să conțină principiile generale de urmat în întocmirea regulamentelor de activitate din fiecare facultate;
- b) verifică asigurarea condițiilor optime de studiu în biblioteci, laboratoare etc.;
- c) sprijină participarea studenților la concursuri profesionale și în realizarea unor activități privind orientarea în carieră a studenților;
- d) stimulează organizarea unor cursuri de învățare a limbilor străine și a elementelor esențiale de birotică;
- e) pe baza raporturilor anuale, la nivel de facultate, a rezultatelor activităților profesionale a studenților, comisia propune măsuri de îmbunătățire ce vor fi incluse în planul strategic și în planurile operaționale anuale.

În domeniul cercetării științifice:

- a) sprijină organizarea unor sesiuni științifice studențești anuale la nivel de specializări, facultate și universitate, care se pot desfășura împreună cu cadrele didactice;
- b) stimulează participarea studenților la sesiuni științifice naționale și internaționale;
- c) sprijină editarea în volum a lucrărilor științifice ale studenților;
- d) analizează anual rezultatele activității de cercetare științifică studențească;
- e) urmărește respectarea criteriilor de acordare a burselor.

În domeniul social:

- a) participă la acordarea burselor și a altor forme de ajutoare în conformitate cu regulamentele aprobate și cu legislația în vigoare;
- b) urmărește respectarea regulamentelor aprobate privind organizarea și funcționarea căminului studențesc, a cantinei și bufetelor.

În domeniul cultural:

- a) Stimulează și sprijină studenții în organizarea și desfășurarea unor activități culturale, educative, artistice, distractive (baluri ale bobocilor etc.), precum și a altor manifestări specifice pentru studenți, pe plan intern și internațional.

În domeniul sportiv:

- a) sprijină organizarea unor manifestări sportive, turistice și de agrement pentru studenți;
- b) sprijină realizarea diferitelor proiecte în scopul îmbunătățirii activității sportive a studenților;

Art. 3. Componenta și structura Comisiei Senatului pentru Probleme Studențești și Activități Cultural-Sportive:

- a) Comisia are următoarea structură: președinte, vicepreședinte, un reprezentant al Asociației Studenților Hyperion, secretar și membri. Președintele, vicepreședintele și secretarul se aleg în prima ședință a Comisiei.
- b) Se pot constitui subcomisii al Comisiei pe domenii concrete de activitate;
- c) Mandatul Comisiei pentru Probleme Studențești și Activități Cultural-Sportive are aceeași durată cu mandatul Senatului Universității Hyperion din București.

Art. 4. Funcționarea

- a) Comisia Senatului pentru Probleme Studențești și Activități Cultural-Sportive se reunește trimestrial, în sesiuni ordinare, și în sesiuni extraordinare, la convocarea președintelui sau vicepreședintelui;
- b) Comisia este legal constituită dacă sunt prezenți 2/3 din numărul membrilor;

- c) Reuniunile Comisiei se anunță cu cel puțin 5 zile înainte de data reuniunii, cu excepția sesiunilor extraordinare când acest termen se reduce la 3 zile. La anunțarea reuniunii se va prezenta și ordinea de zi a ședinței.
- d) La reuniunile Comisiei pot asista și invitați, cu aprobarea președintelui sau a Comisiei. Prezența lor este limitată la punctele de pe ordinea de zi pentru care sunt invitați;
- e) În exercitarea atribuțiilor sale, Comisia adoptă hotărâri proprii; hotărârile se iau cu majoritatea membrilor prezenți dacă numărul acestora reprezintă 2/3 din totalul membrilor. Hotărârile se consemnează în procesul verbal de ședință care este semnat de președinte, vicepreședinte și secretar. Copiile și extrasele acestora se eliberează numai cu aprobarea președintelui.

Art. 5. Atribuțiile președintelui, ale vicepreședintelui și ale secretarului

- a) Președintele:
 - convoacă și prezidează Comisia Senatului pentru Probleme Studentești și Activități Cultural-Sportive;
 - ia toate măsurile urgente care se impun, urmând să informeze Comisia la următoarea reuniune;
 - reprezintă Comisia în relația cu Senatul și cu celelalte organisme de conducere academică;
 - președintele Comisiei prezintă în fața Senatului un raport anual privind activitatea Comisiei cu probleme studentești și activități cultural-sportive.
- b) Vicepreședintele:
 - îndeplinește sarcinile pe care președintele i le încredințează. El înlocuiește președintele prin delegare de atribuții, în cazul în care președintele, din motive obiective nu își poate exercita momentan atribuțiile;
 - asigură publicarea și punerea în execuție a hotărârilor Comisiei și informează Comisia cu privire la executarea acestora.
- c) Secretarul:
 - asigură partea organizatorică a desfășurării activității Comisiei;
 - asigură redactarea rapoartelor, proceselor verbale și consemnează toate documentele aferente activității Comisiei;
 - transmite membrilor planificarea sesiunilor ordinare și a ordinea de zi ale acestora;
 - coordonează Secretariatul Comisiei și are responsabilitatea arhivei Comisiei.

Art. 6. Dispoziții generale

- a) Comisia Senatului pentru Probleme Studentești și activități cultural-sportive se subordonează Senatului, realizând politica elaborată de

Senat în scopul îndeplinirii misiunii și strategiei Universității Hyperion din București;

- b) Modificarea Regulamentului de funcționare al Comisiei Senatului pentru Probleme Studențești și Activități Cultural-Sportive se face prin hotărâre a Senatului;
- c) Regulamentul de funcționare al Comisiei Senatului pentru Probleme Studențești și Activități Cultural-Sportive intră în vigoare la data adoptării lui de către Senat;
- d) Comisiile cu Probleme Studențești și Activități Cultural-Sportive pe facultate au atribuțiile ce rezultă din prezentul Regulament, completate cu altele specifice din facultatea respectivă.

Completat și adoptat în ședința Senatului Universității Hyperion din data de 16 februarie, 2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR

Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENT AL COMISIEI PENTRU RELAȚII CU ABSOLVENȚII ȘI ANGAJATORII, A SENATULUI UNIVERSITĂȚII HYPERION DIN BUCUREȘTI

Art. 1. În conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și al Cartei Universității Hyperion, Comisia pentru relații cu absolvenții și angajatorii are următoarele atribuții:

- Asigurarea unui parteneriat de colaborare cu absolvenții și angajatorii;
- Mediatizarea operativă a evenimentelor și manifestărilor științifice, culturale și sportive ale universității, la care să fie invitați absolvenți și angajatori;
- Crearea unui portofoliu cu absolvenții, cu locurile lor de muncă;
- Promovarea unor contacte permanente a celor care reprezintă facultățile, departamentele și centrele de cercetare cu angajatorii și cu instituțiile centrale și locale;
- Stabilirea unor acorduri de parteneriat cu diferite ministere;
- urmărirea traseelor absolvenților și modalitățile de menținere a contactelor cu aceștia;
- corelări corespunzătoare a diferitelor programe de studiu sau părți din aceste programe cu cerințele pieței.

Dezvoltarea procesului de marketing prin:

- identificarea elementelor de know-how și valorificarea acestora;
- efectuarea unor studii de piață împreună cu reprezentanții desemnați ai facultăților privind necesarul forței de muncă calificate;
- participarea la organizarea unor târguri de locuri de muncă;
- cooperarea cu mediul de afaceri privind dezvoltarea unor laboratoare competitive și selecția viitoarelor cadre specializate formate la universitatea Hyperion din București;
- cooperarea cu Inspectoratele Școlare și cu rețeaua de licee din București și din țară privind recrutarea și selecția viitorilor candidați pentru admitere.

- dezvoltarea procesului de informatizare prin relațiile cu absolvenții și angajatorii;
- elaborarea procedurilor privind circulația informației în interiorul universității privind relațiile cu angajatorii;
- dezvoltarea rețelelor informatice pe facultăți și interconectarea lor pentru a avea o imagine clară a raporturilor cu absolvenții și angajatorii;
- dezvoltarea sistemelor de gestiune a datelor;
- optimizarea și comunicarea în timp real a informației.

Art. 2. Lucrările Comisiei pentru relații cu angajatorii și absolvenții, se desfășoară în ședințe ordinare lunare și prin întâlniri extraordinare determinate de solicitarea Senatului, sau Consiliului de Administrație.

Art. 3. Componenta Comisiei pentru relații de imagine, relații cu angajatorii și absolvenții, marketing și informatizare este următoarea:

- Președinte: în persoana unui cadru didactic cu experiență în relațiile cu absolvenții și angajatorii;
- Membrii: cadre didactice, reprezentanții facultăților și studenților membrii în Senat și alți reprezentanți desemnați de facultăți și Asociației studenților Hyperion și Asociația ALUMNI;
- Secretar comisie.

Art. 4. Ședințele Comisiei sunt statutare în prezența a minimum 2/3 din membrii săi, iar hotărârile se iau cu majoritate simplă de voturi din cei prezenți. Dezbaterile problemelor pe ordinea de zi a ședințelor se finalizează prin propuneri de regulamente, hotărâri, rapoarte, avize care vor fi înaintate Senatului și Consiliului de Administrație.

Art. 5. Ședințele comisiei sunt conduse de președintele comisiei sau un alt reprezentant desemnat de către acesta.

Art. 6. Lucrările comisiei se consemnează în caietul de procese verbale de către secretarul comisiei prin grija președintelui comisiei.

Revizuit și adoptat în ședința Senatului Universității Hyperion din București din data de 16 februarie, 2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR

Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENT ȘI METODOLOGIE PENTRU ÎNTOCMIREA STATELOR DE FUNCȚII ALE PERSONALULUI DIDACTIC LA UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Capitolul I

STATELE DE FUNCȚII

Art. 1. Statele de funcții ale personalului didactic din Universitatea Hyperion se întocmesc anual potrivit prevederilor Art. 286, alin (1) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale Cartei universitare, prin stabilirea normelor universitare, conform Statutului personalului didactic cu cel puțin 15 zile înainte de începerea fiecărui an universitar și nu se pot modifica în timpul anului universitar.

Art. 2. Funcțiile didactice și numărul posturilor se stabilesc de departamente, se avizează de Consiliile facultăților și se aprobă de Senatul și Consiliul de Administrație ale Universității Hyperion ținând seama de planurile de învățământ, de formațiile de studiu și de normele universitare. În statele de funcții sunt înscrise în ordine ierarhică posturile didactice și de cercetare ocupate sau vacante, specificându-se funcțiile didactice sau de cercetare corespunzătoare și numărul săptămânii, de ore convenționale repartizate pe activități de predare, seminare, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiecte, îndrumare a studenților și masteranzilor, practică de specialitate, de cercetare și activități echivalente acestora, la disciplinele din planul de învățământ.

Art. 3. Statele de funcții se întocmesc la nivelul departamentelor prin consultarea membrilor acestora ca urmare a precizării de către directorul de departament a sarcinilor didactice și de cercetare stabilite de Consiliul facultății. La departamentele cu discipline la mai multe facultăți ale Universității Hyperion, statele de funcții se completează pe baza notelor de comandă ale acestor facultăți și se aprobă de Senat și de Consiliul de Administrație. Numărul posturilor personalului didactic și de cercetare și auxiliar se stabilesc de Senatul universității și Consiliul de Administrație în funcție de mijloacele materiale și financiare alocate fiecărei facultăți în raport cu programele de studiu autorizate provizoriu

sau acreditate. Statele de funcții ale personalului didactic se semnează de rector și decan, toate semnăturile trebuie să apară pe fiecare pagină a statului de funcții iar paginile nu se completează față-verso. În statele de funcții nu sunt admise modificări, ștersături sau adăugiri.

Art. 4. Statul de funcții este întocmit de directorul de departament, sarcina întocmirii acestui document nu poate fi delegată altor cadre didactice, personalului administrativ sau secretariat.

Art. 5. În statele de funcții apar nominalizate cadrele didactice titulare, restul posturilor fiind trecute vacante. Posturile didactice rezervate temporar, vacante temporar ori vacante vor fi acoperite cu prioritate de personalul titular din Universitate ori de personalul didactic asociat, prin plată cu ora.

Art. 6. Atribuțiile personalului didactic și nedidactic la Universitatea Hyperion se stabilesc prin fișa postului avizată de decanii facultăților și aprobată de rector, constituind anexă la contractul individual de muncă.

Art. 7. Conform Art. 289 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, personalul didactic și de cercetare la Universitatea Hyperion din București se pensionează la împlinirea vârstei de 65 de ani. În cazul în care nu se pot acoperi normele didactice și de cercetare cu titulari, Senatul universitar cu avizul Consiliului de Administrație, poate hotărî menținerea calității de titular. Senatul universitar cu avizul Consiliului de Administrație poate hotărî menținerea calității de titular pentru un cadru didactic cu toate drepturile și obligațiile ce decurg din această calitate pe baza evaluării anuale a personalului academic după o metodologie stabilită de Senatul Universității Hyperion.

Art. 8. Senatul și Consiliul de Administrație al Universității Hyperion din București pot aproba continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare (lector, conferențiar, profesor universitar și cercetător cu gradele științifice I și II) pe baza unui contract, pe o perioadă determinată de un an, cu posibilitatea prelungirii anuale fără limită de vârstă. Cadrele didactice, profesori, conferențieri și lectori/șefi de lucrări cu titlul științific de doctor în specialitate care au împlinit vârsta de pensionare și cărora Senatul universitar le-a prelungit contractul de muncă, pot îndeplini sarcinile normelor didactice la fel cu cei ce au aceste titluri și nu au împlinit vârsta de 65 de ani cu renumerația corespunzătoare.

Art. 9. Senatul Universității Hyperion din București, în baza criteriilor de performanță profesională poate decide continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare în baza unui contract, pe o perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală conform Cartei universității, fără limite de vârstă prestând o singură normă didactică.

Ocuparea posturilor vacante prin plată cu ora se propune de directorul de departament și se avizează de Consiliul facultății și se aprobă de către Senatul

Universității. Un cadru didactic nu poate realiza mai mult de două norme didactice.

Posturile vacante de profesor pot fi constituite doar în vederea scoaterii la concurs, în măsura în care sunt îndeplinite condițiile prevăzute de regulamentul de ocupare a posturilor didactice.

Capitolul II

FORMAȚIUNILE DE STUDIU

Art. 10. Formațiunile de studiu se constituie potrivit prevederilor legale. Formațiunile de studiu și dimensiunile acestora se propun de Consiliile facultăților și se aprobă de Senatul Universității.

Decanii vor dimensiona formațiunile de studiu la minimum 20-25 studenți/grupa pentru seminar sau lucrări practice și până la 250/serie studenți la cursurile fundamentale, pentru facultățile cu un număr mare de studenți, care pot fuziona studenții de la specializările înrudite într-o serie unică. Grupele de lucrări practice de la facultățile din domeniul experimental sau artistic pot fi dimensionate până la minimum 10 studenți.

Capitolul III

NORMA DIDACTICĂ

Art. 11. Norma universitară cuprinde: norma didactică ce însumează activități de predare, activități de seminar, lucrări practice, laboratoare, îndrumare de practică de an, îndrumarea elaborării lucrărilor de licență și a dizertațiilor de masterat, alte activități didactice și de cercetare științifică înscrise în planurile de învățământ, conducerea activităților didactico-artistice la Facultatea de Arte, activități de tutoriat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studențești, îndrumarea studenților în cadrul sistemului de credite transferabile (ECTS), participarea la consilii și comisii în intervalul învățământului.

Norma didactică la facultățile Universității Hyperion se cuantifică în ore convenționale, se stabilește conform planului de învățământ și se calculează ca normă medie săptămânală indiferent de perioada anului sau semestrului în care este efectuată.

Art. 12. Norma medie săptămânală se stabilește prin împărțirea numărului de ore convenționale din fișa individuală a postului la numărul de săptămâni înscrise în planul de învățământ pentru activitatea de predare și seminar din întregul an universitar. În învățământul universitar de licență ora de activitate de predare reprezintă 2 ore convenționale; ora convențională corespunde unei ore de seminar sau de laborator (pentru cursurile de licență). În învățământul universitar de masterat ora de activitate de predare reprezintă 2,5 ore convenționale, iar

norma de activitate de seminar, lucrări practice, laborator, îndrumare proiecte de an reprezintă 1,5 ore convenționale; numărul de ore pentru fiecare proiect de an poate varia între 10 și 15 ore. În planul de învățământ sunt specificate disciplinele la care se organizează pregătirea de an precum și numărul acestora care este stabilit de Consiliul departamentului sau al facultății.

Art. 13. Norma didactică săptămânală minimă pentru funcția de profesor universitar este de 7 ore convenționale din care cel puțin 4 ore convenționale de activitate de predare; pentru conferențiar universitar norma minimă de predare este de 8 ore convenționale, din care cel puțin 4 ore de activitate de predare; pentru lector universitar/șef de lucrări norma minimă de predare este de 10 ore convenționale din care cel puțin 2 ore de activitate de predare; pentru asistent universitar, norma didactică de seminar, lucrări practice și de laborator, de cercetare și alte activități este de 11 ore convenționale.

Prin hotărârea Senatului Universității Hyperion norma didactică a cadrelor de predare care, datorită specificului disciplinelor, nu are în structura disciplinelor ore de predare se majorează cu 2 ore convenționale, iar norma didactică a celor care nu desfășoară activități notabile de cercetare științifică și creație artistică poate fi stabilită de consiliile facultăților cu aprobarea Senatului universitar la maximum 16 ore convenționale pe săptămână, cu respectarea standardelor de calitate stabilite de lege. Senatul Universității Hyperion, în baza autonomiei universitare poate mări, prin Regulamentul privind activitatea didactică, norma didactică minimă, cu respectarea standardelor de asigurare a calității, fără să depășească norma maximă de 16 ore convenționale.

Art. 14. În situația când norma didactică a unui cadru didactic cu norma de bază la Universitatea Hyperion nu poate fi alcătuită numai din ore didactice, prin excepție cu acordul Consiliului facultății și cu aprobarea Senatului universitar și a Consiliului de Administrație, diferența poate fi completată cu activități de cercetare științifică, cadrul didactic menținându-și calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs. Semestrial sau anual (în funcție de durata cursurilor) se vor raporta de către titular, realizările notabile (publicații) în activitatea de cercetare științifică iar decanul va informa rectoratul sau Senatul universitar dacă acest criteriu a fost respectat (realizat) pentru respectivele cadre didactice cu normă mixtă.

Art. 15. Disciplinele cuprinse în norma personalului didactic trebuie să reflecte specializarea cadrului didactic, să fie concordante cu prestația științifică a acestora, să formeze competențe la studenți în funcție de ciclul de studii la care se predau aceste discipline.

Norma didactică trebuie să fie unitară din punct de vedere științific și să nu conțină mai mult de patru discipline înrudite. Norma didactică trebuie să conțină disciplinele pentru care a dat concurs cadrul didactic.

Un profesor, conferențiar sau lector doctor nu poate preda decât cel mult două discipline la nivel de masterat.

Norma cadrului didactic trebuie să încorporeze la rubrica *alte activități*, cuantumul de ore alocate într-un an academic pentru examene, lucrări de licență, de disertație la masterat, participare la comisia examenului de licență, la comisia de admitere, consultații cu studenții, activități tutoriale care este de 40 de ore pe săptămână.

Posturile vacante conțin un număr suplimentar de ore didactice (4-6 ore convenționale), deoarece nu conțin activități de cercetare, de îndrumare a studenților, obligația de a participa în comisii de licență, masterat, admitere etc., care apar în norma de bază.

Art. 16. Persoanele, care suplinesc un post prin plată cu ora sau cumul, trebuie să desfășoare, pe de o parte, toate activitățile prevăzute în statul de funcții la postul respectiv, inclusiv activitățile menționate la „alte activități”.

Art. 17. Posturile, a căror scoatere la concurs se dorește a fi făcută fie în semestrul I, fie în semestrul II al anului universitar viitor, trebuie să apară în statul de funcții pentru anul respectiv cu mențiunea că vor fi scoase la concurs.

Capitolul IV

DISPOZIȚII FINALE

Art. 18. Prezentul Regulament și Metodologie pentru întocmirea statelor de funcții ale personalului didactic și de cercetare a fost completat și aprobat în ședința Senatului Universității Hyperion din București la data de 16 februarie, 2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR
Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

METODOLOGIE PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI FINALIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE VACANTE LA UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Prezenta metodologie a fost întocmită și aprobată pe baza prevederilor articolelor 219 alin (1) lit. a) și a articolului 295 alin (1) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare a Hotărârii Guvernului României nr. 457 din 4 mai 2011 privind aprobarea Metodologiei cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior și a Cartei Universității Hyperion din București.

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. În conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, și a Statutului personalului didactic, parte a acestei legi, cu modificările și completările ulterioare, funcțiile didactice din Universitatea Hyperion din București sunt: asistent universitar, lector /șef de lucrări universitar, conferențiar universitar, profesor universitar și profesor universitar consultant. Universitatea Hyperion din București angajează în condițiile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, articolul 308 (1) și pe bază de concurs, tineri absolvenți de facultate care vor activa ca asistenți universitari sau ca cercetători dacă cu statutul de student-doctorand sau dețin diplomă de doctor în specialitate precum și necesitatea îndeplinirii standardelor de ocupare a posturilor didactice specifice funcției, aprobate de Senatul universității, fără impunerea unor condiții de vechime.

Promovarea cadrelor didactice și a cercetătorilor se va face numai prin concurs în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, ale Cartei universitare și a prezentei Metodologii privind organizarea, desfășurarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice la Universitatea Hyperion din București.

Art. 2. În raport cu relațiile de muncă stabilite cu Universitatea Hyperion din București personalul didactic poate fi titular sau asociat. În raport cu participarea la procesul didactic și cu gradul de pregătire profesională, personalul didactic poate fi personal didactic sau personal auxiliar.

Art. 3. Prin personal didactic titular se înțelege personalul didactic care ocupă o funcție didactică obținută prin concurs la Universitatea Hyperion pe o perioadă nedeterminată în condițiile legii. Salariatul optează unde are funcția de bază. Personal didactic titular este și personalul didactic care beneficiază de rezervare de post în condițiile legii. Cadrele didactice și de cercetare angajate pe perioadă determinată au statut de cadre didactice asociate. Calitatea de titular există numai în raport cu Universitatea Hyperion din București, calitatea de titular poate fi numai la o singură instituție de învățământ superior ori de cercetare-dezvoltare, iar la celelalte instituții are calitatea de cadru didactic sau de cercetare asociat. Universitatea Hyperion în care cadrul didactic sau de cercetare este titular este obligată, conform legii, să păstreze și să gestioneze cartea de muncă sau registrul angajaților cu specificația de titular.

Art. 4. Ocuparea posturilor didactice, evaluarea, motivarea, formarea continuă și concedierea personalului didactic și de cercetare sunt de competența Universității Hyperion din București în baza legislației în vigoare stabilite de Ministerul de resort și prevederile Cartei Universității. Angajarea pe un post didactic sau de cercetare la Universitatea Hyperion pe perioadă determinată se face numai prin concurs public și numai după obținerea și confirmarea titlului de doctor în specialitate sau a statutului de doctorand pentru asistenți.

Art. 5. La concursul pentru un post didactic sau de cercetare pot participa cetățeni români sau străini, fără nicio discriminare, cu respectarea legii.

Art. 6. Prin excepție de la prevederile legislației muncii durata unei perioade determinate este de maxim 3 ani, iar studenții-doctoranzi pot fi angajați pe o perioadă determinată de maximum 5 ani. Contractul de angajare pe o perioadă determinată încheiat cu Universitatea Hyperion din București și membrii personalului didactic și de cercetare obținut în urma unui concurs poate fi reînnoit, în funcție de rezultatele profesionale personale evaluate pe baza criteriilor adoptate de Senatul universității pe baza prezentei metodologii.

Art. 7. Metodologia cadru de concurs pentru ocuparea posturilor vacante didactice și de cercetare se adoptă prin hotărâre de Guvern inițiată de Ministerul de resort la propunerea CNATDCU potrivit articolului 219 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare care se referă la standardele minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare, atestatul de abilitare nu depinde de funcția didactică sau gradul

profesional al candidatului acestea fiind identice cu standardele de acordare a titlului de profesor universitar.

Art. 8. Din categoria personalului didactic pot face parte persoanele care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege care au capacitatea de exercitare deplină a drepturilor, o conduită morală conformă cu deontologia profesională stabilită de Senatul Universității Hyperion și sunt apte din punct de vedere medical și psihologic pentru a fi cadru didactic universitar.

Art. 9. Metodologia proprie a Universității Hyperion din București se referă la standardele minimale de ocupare a posturilor didactice și de cercetare pentru următoarele funcții didactice și de cercetare:

- a) asistent universitar angajat pe perioadă nedeterminată;
- b) lector universitar/ șef de lucrări;
- c) conferențiar universitar;
- d) profesor universitar;
- e) asistent de cercetare angajat pe perioadă nedeterminată;
- f) cercetător științific;
- g) cercetător științific de gradul III;
- h) cercetător științific de gradul II;
- i) cercetător științific de gradul I.

Art. 10. Standardele aferente funcțiilor didactice sunt cerințe minime și obligatorii pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea funcțiilor respective și sunt denumite în continuare standardele Universității Hyperion.

Art. 11. Standardele stabilite de către Senatul Universității Hyperion nu pot deroga de la standardele minimale naționale aprobate prin ordin al ministrului Educației Naționale, potrivit art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Standardele universității pot fi superioare sau egale standardelor minimale naționale.

Universitatea Hyperion aplică potrivit metodologiei proprii standardele minimale naționale.

În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula contestație în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului. Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura Universității Hyperion din București și se soluționează de comisia de concurs.

Art. 12. Nerespectarea prevederilor metodologiei proprii de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

Art. 13. (1) Anunțul privind organizarea concursului se publică cu cel puțin două luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs. Înscrierea la concurs începe în ziua publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.

(2) Anunțurile se publică cel puțin prin următoarele modalități:

a) la loc vizibil, pe pagina principală a site-ului web al Universității Hyperion;

b) pe un site web specializat, administrat de Ministerul Educației Naționale;

c) în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(3) Universitatea Hyperion poate anunța concursurile prin orice mijloace suplimentare, inclusiv prin publicarea în mass-media, în publicații științifice naționale și internaționale, pe site-uri web specializate în publicarea ofertelor de locuri de muncă și altele asemenea.

(4) Pagina web a concursului este pagina web care prezintă direct informațiile complete despre concurs de pe site-ul web specializat, administrat de Ministerul Educației Naționale.

(5) Pe pagina web a concursului vor fi publicate, cel puțin următoarele informații:

a) descrierea postului scos la concurs;

b) atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică, în cazul posturilor didactice, respectiv norma de cercetare;

c) salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării;

d) calendarul concursului;

e) tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor asemenea, ori tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv

f) descrierea procedurii de concurs;

g) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;

h) adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs.

(6) Anunțurile referitoare la posturile de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I vor fi publicate și în limba engleză.

Art. 14. Pe pagina web a concursului și pe site-ul web al Universității Hyperion din București vor fi publicate, cel mai târziu în termen de 5 zile lucrătoare de la data-limită pentru înscrierea la concurs, pentru fiecare dintre candidații înscriși și cu respectarea protecției datelor cu caracter personal, în sensul legii, următoarele:

a) curriculum vitae;

b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale.

Art. 15. (1) Concursurile au caracter deschis.

(2) La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile de înscriere la concurs, fără nici o discriminare, în condițiile legii.

(3) Metodologia de concurs nu poate conține prevederi discriminatorii privind candidații în funcție de sex, origine etnică sau socială, cetățenie, religie ori credință, dizabilități, opinii politice, condiție socială sau economică.

(4) Metodologia de concurs nu poate face referire la vechime și nu poate conține prevederi care să dezavantajeze candidații din afara instituției sau din afara țării.

(5) Descrierea postului scos la concurs va fi făcută în termeni cuprinzători, care corespund nevoilor reale ale instituției de învățământ superior, avându-se în vedere să nu se limiteze, în mod artificial, numărul potențialilor candidați.

Art. 16. (1) Se consideră a fi implicate în procedura de concurs persoanele care:

- a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs;
- b) sunt membri sau membri supleanți ai comisiei de concurs;
- c) sunt implicați în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului;

d) sunt implicați în soluționarea contestațiilor.

(2) Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoane care:

- a) sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv cu unul sau mai mulți candidați;
- b) sunt angajate în aceeași instituție cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului;
- c) sunt asociate cu un candidat în societăți comerciale în care dețin, fiecare, părți sociale care reprezintă cel puțin 10% din capitalul societății comerciale;
- d) sunt sau au fost remunerate prin proiecte de cercetare la care un candidat a avut calitatea de director de proiect, în ultimii 5 ani anteriori concursului;
- e) beneficiază ori au beneficiat în ultimii 5 ani anteriori concursului de servicii sau foloase de orice natură din partea unui candidat.

Art. 17. În situația în care, în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din instituția de învățământ superior urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate conform art. 295 alin. (4) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, numirea pe post și acordarea titlului universitar de către instituția de învățământ superior sau a gradului profesional de cercetare-dezvoltare poate avea loc numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate. Modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate se comunică și Ministerului Educației Naționale, în termen de două zile lucrătoare de la soluționare.

Capitolul II

CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE

Art. 18. Ocuparea posturilor didactice și de cercetare pe perioadă nedeterminată se realizează numai prin concurs public, organizat de Universitatea Hyperion din București în conformitate cu prevederile metodologiei proprii și cu respectarea prevederilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Art. 19. (1) Instituțiile de învățământ superior pot să organizeze concurs pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare numai dacă acesta este declarat vacant.

(2) Un post se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul de funcții, întocmit anual, sau dacă este vacantat pe parcursul anului universitar.

(3) Postul se vacantează printr-una dintre următoarele modalități:

- a) prin încetarea contractului de muncă, conform legii;
- b) prin transferul persoanei care ocupă postul pe un alt post din cadrul aceleiași instituții de învățământ superior, ca urmare a câștigării unui concurs.

(4) Posturile didactice și de cercetare nu pot fi scoase la concurs prin transformarea unui post ocupat într-un post de rang superior.

Art. 20. (1) Universitatea Hyperion din București poate să organizeze concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post didactic sau de cercetare numai după publicarea de către Ministerul Educației Naționale a postului scos la concurs, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(2) În vederea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, Universitatea Hyperion din București transmite Ministerului Educației Naționale următoarele documente:

a) lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs și structura acestora, semnată și ștampilată de rectorul instituției de învățământ superior;

b) extrasul din statul de funcții care conține posturile scoase la concurs, semnat de rector și decan;

c) în cazul posturilor didactice, declarația pe propria răspundere a rectorului Universității Hyperion din București care atestă că toate posturile didactice propuse a fi scoase la concurs au în structură numai discipline din planurile de învățământ ale specializărilor/programelor de studii legal înființate, inclusiv ca formă de învățământ și localitate de desfășurare;

d) metodologia proprie.

(3) Transmiterea către Ministerul Educației Naționale a solicitării în vederea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs se realizează obligatoriu în primele 30 de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar.

(4) Ministerul Educației Naționale verifică structura posturilor în raport cu prevederile legale în vigoare.

(5) Declanșarea procedurilor de concurs poate fi demarată doar după publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs.

(6) Propunerea de organizare a concursului pentru un post vacant se va face de către directorul departamentului în structura căruia se află postul, prin referat avizat de consiliul departamentului și de consiliul facultății.

(7) Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs este aprobată de decan și înaintată Consiliului de Administrație al Universității Hyperion în vederea aprobării conform art. 213 alin. (13) lit. c) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011.

Art. 21. (1) Condițiile pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea unei funcții didactice sunt cele prevăzute de prezentul articol.

(2) Pentru funcția de asistent universitar angajat pe perioadă nedeterminată sunt necesare cumulativ:

a) deținerea titlului de student doctorand sau a diplomei de doctor în specialitate;

b) îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de asistent universitar angajat pe perioadă nedeterminată. Aceste standarde constituie criteriu de evaluare a universităților conform art. 193 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011.

(3) Pentru funcțiile de lector universitar/șef de lucrări sunt necesare cumulativ:

a) deținerea diplomei de doctor;

b) îndeplinirea standardelor minimale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de lector universitar/șef de lucrări. Aceste standarde constituie criteriu de evaluare a universităților conform art. 193 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011.

(4) Pentru funcția de conferențiar universitar sunt necesare cumulativ:

a) deținerea diplomei de doctor;

b) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de conferențiar, aprobate prin ordin al ministrului Educației Naționale, potrivit art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011;

c) îndeplinirea standardelor minimale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de conferențiar, prevăzute de metodologia proprie. Aceste standarde trebuie să fie superioare sau egale standardelor minimale naționale aprobate prin ordin al ministrului Educației Naționale, potrivit art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011.

(5) Pentru funcția de profesor universitar sunt necesare cumulativ:

a) deținerea diplomei de doctor;

b) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de profesor universitar, aprobate prin ordin al ministrului Educației Naționale, potrivit art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011;

c) îndeplinirea standardelor minimale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de profesor universitar. Aceste standarde trebuie să fie superioare sau egale standardelor minimale naționale aprobate prin ordin al ministrului Educației Naționale, potrivit art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

(6) În cazul în care un conferențiar sau profesor susține concurs pentru un post didactic în aceeași specialitate sau pentru același titlu didactic, dobândit printr-un concurs anterior, nu mai este necesară confirmarea de către CNATDCU, fiind însă necesară confirmarea acestora de către Senatul Universității, pe baza votului deschis într-o ședință de Senat.

Art. 22. Pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea unei funcții de cercetare este necesară îndeplinirea condițiilor prevăzute de Legea nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare și de Legea Educației Naționale nr. 1/2011, astfel:

a) pentru posturile pe perioadă nedeterminată, deținerea diplomei de doctor, conform art. 294 alin. (1) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011;

b) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor de cercetare, specifice funcției, prevăzute de metodologia proprie Universității Hyperion.

Art. 23. (1) În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic și de cercetare candidatul întocmește un dosar care conține, cel puțin, următoarele documente:

a) cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;

b) o propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât și din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat, și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților.

c) curriculum vitae al candidatului în format tipărit și în format electronic;

d) lista de lucrări ale candidatului în format tipărit și în format electronic;

e) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității de prezentare la concurs, al cărei format standard este prevăzut de metodologia proprie. Fișa de verificare este completată și semnată de către candidat;

f) documente referitoare la deținerea diplomei de doctor: copia legalizată a diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia;

g) rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, a tezei de doctorat sau, după caz, a tezei de abilitare, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;

h) declarație pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea Educației Naționale nr. 1/2011 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;

i) copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului;

j) copia cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului;

k) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui – certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;

l) maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii.

(2) Instituția de învățământ superior va specifica reglementările care se aplică lucrărilor candidatului care nu sunt disponibile în format electronic.

Art. 24. Curriculum vitae al candidatului trebuie să includă:

a) informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;

b) informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante;

c) informații despre proiectele de cercetare-dezvoltare pe care le-a condus ca director de proiect și grant-urile obținute, în cazul în care există astfel de proiecte sau grant-uri, indicându-se pentru fiecare sursă de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;

d) informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.

Art. 25. Lista completă de lucrări ale candidatului va fi structurată astfel:

a) lista celor 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol.

b) teza sau tezele de doctorat;

c) brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială;

d) cărți și capitole din cărți ale candidatului;

e) articole/studii în extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;

f) publicații în extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;

g) alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice.

Art. 26. (1) Candidații la posturile de conferențiar universitar sau cercetător științific gradul II trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contract ale unor personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, exterioare instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

(2) Candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător științific gradul I trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv din străinătate, din instituțiile de învățământ superior și de cercetare din lista aprobată prin ordinul ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice, elaborat conform art. 216 alin. (2) lit. f) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

(3) În cazul domeniilor științifice cu specific românesc, scrisorile de recomandare pentru candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător științific gradul I pot proveni și din partea unor personalități din domeniul respectiv din România, exterioare instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs.

(4) Domeniile științifice cu specific românesc sunt stabilite prin ordin al ministrului Educației Naționale.

Art. 27. Dosarul de concurs este constituit de candidat și se depune la adresa Universității Hyperion din București specificată pe pagina web a concursului, direct sau prin intermediul serviciilor poștale ori de curierat care permit confirmarea primirii. Dosarul de concurs este transmis membrilor comisiei de concurs începând cu data închiderii procesului de depunere a dosarelor de concurs, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

Art. 28. Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul compartimentului juridic al Universității Hyperion din București, pe baza verificării informațiilor din fișa de verificare prevăzută la art. 13 alin. (1) lit. e) și a altor documente necesare înscrierii la concurs. Avizul este comunicat candidatului la maximum 48 de ore de la emiterea sa, dar cu nu mai puțin de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

Art. 29. Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs vor fi invitați de către instituția de învățământ superior la susținerea probelor de concurs.

Art. 30. Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:

- a) relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului;
- b) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
- c) competențele didactice ale candidatului, pentru posturile care prevăd activități didactice;
- d) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social ori de a populariza propriile rezultate științifice;
- e) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului;
- f) capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;
- g) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția care a scos postul la concurs, în special experiența în cadrul instituțiilor de învățământ superior și cercetare din lista aprobată prin ordinul ministrului Educației Naționale, elaborat conform art. 216 alin. (2) lit. f) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011.

Art. 31. Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs și, adițional, printr-una sau mai multe probe de concurs, incluzând prelegeri, susținerea unor cursuri etc. Pentru toate posturile pe perioadă nedeterminată, cel puțin o probă de concurs este obligatoriu reprezentată de o prelegere publică de minimum 45 de minute în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare. Această probă conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei și a publicului. Universitatea Hyperion din București anunță pe pagina web a concursului ziua, ora și locul desfășurării acestei probe, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării probei.

Art. 32. (1) Stabilirea componenței comisiei de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, pentru fiecare post scos la concurs.

(2) Componența comisiei de concurs poate include membri supleanți.

(3) Consiliul departamentului în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs.

(4) Componența comisiei de concurs este propusă de decanul facultății, pe baza propunerilor prevăzute la alin. (3), și este avizată de consiliul facultății.

(5) Componența nominală a comisiei de concurs însoțită de avizul Consiliului facultății este transmisă și supusă aprobării Senatului Universității Hyperion din București.

(6) În urma aprobării de către senatul universitar, comisia de concurs este numită prin decizie a rectorului.

(7) În termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei rectorului decizia este transmisă Ministerului Educației Naționale iar componența nominală a

comisiei de concurs este publicată pe pagina web a concursului. În cazul posturilor de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I, componența comisiei este publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

Art. 33. Comisia de concurs este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate.

(2) În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de membrul supleant, numit după aceeași procedură ca și membrii comisiei.

(3) Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul secret al membrilor. O decizie a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai comisiei.

(4) Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de președintele comisiei.

(5) Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara instituției de învățământ superior, din țară sau din străinătate. În cazul instituțiilor de învățământ superior din străinătate, acestea sunt obligatorii dintre cele incluse în lista aprobată prin ordinul ministrului Educației Naționale elaborat conform art. 216 alin. (2) lit. f) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011.

(6) Pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul I sau cercetător științific gradul II, cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara instituției care organizează concursul, din țară sau din străinătate.

(7) Pentru ocuparea unui post de profesor universitar, cu excepția posturilor din domenii științifice cu specific românesc cel puțin un membru al comisiei are un contract de muncă, la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a scoaterii la concurs a postului, cu o instituție de învățământ superior și de cercetare din străinătate, care este inclusă pe lista aprobată prin ordinul ministrului Educației Naționale elaborat conform art. 216 alin. (2) lit. f) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011.

(8) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă un titlu didactic sau de cercetare superior ori cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs sau, pentru membrii din străinătate, să îndeplinească standardele universității corespunzătoare postului scos la concurs.

(9) În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs, echivalarea titlurilor didactice sau de cercetare ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice ori de cercetare din țară se face prin aprobarea de către Senatul universitar a componenței nominale a comisiei.

(10) Președintele comisiei de concurs poate fi unul din următorii, conform metodologiei proprii:

- a) directorul departamentului în care se regăsește postul;
- b) decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul;

c) un membru al consiliului departamentului, respectiv consiliului facultății, delegat în acest scop prin votul consiliului respectiv.

Art. 34. (1) Concursurile se derulează în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere.

(2) Concursul constă în evaluarea activității științifice și calităților didactice, pentru posturile cu componență didactică, ale candidaților.

(3) Pentru fiecare post, comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate.

(4) Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie.

(5) Raportul asupra concursului este aprobat prin decizie a comisiei de concurs și este semnat de fiecare dintre membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei.

(6) Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a instituției de învățământ superior și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de consiliul facultății.

(7) Senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a instituției de învățământ superior și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de senatul universitar.

Art. 35. (1) Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent de către Universitatea Hyperion, în urma aprobării rezultatului concursului de către senatul universitar, se face prin decizia rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului.

(2) Pentru posturile didactice, decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent de către instituția de învățământ superior împreună cu raportul de concurs se transmite de Universitatea Hyperion din București Ministerului Educației Naționale și Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, denumit în continuare CNATDCU, în termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

Art. 36. (1) Pentru posturile de cercetare se aplică prevederile Legii nr. 319/2003, prin excepție de la prevederile art. 23 alin. (1) și art. 24 alin. (1).

(2) În vederea desfășurării concursurilor pentru posturi de cercetare din instituțiile de învățământ superior, atribuțiile prevăzute de Legea nr. 319/2003 se îndeplinesc astfel:

a) cele prevăzute pentru Consiliul științific al unității, către consiliul facultății;

b) cele prevăzute pentru Consiliul de Administrație al instituției, de către senatul universitar;

c) cele prevăzute pentru secretarul științific sau directorul științific al unității, de către directorul departamentului, conducătorul școlii doctorale, decan sau prodecan, conform metodologiei proprii.

Art. 37. În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat cu respectarea integrală a procedurii de concurs.

Art. 38. Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

Art. 39. (1) Universitatea Hyperion din București întocmește anual, până cel târziu la data de 1 septembrie, un raport anual cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare. Raportul este trimis, spre notificare, Ministerul Educației Naționale și CNATDCU.

Capitolul III

DISPOZIȚII FINALE

Art. 40. Hotărârile Senatului Universității Hyperion din București și ale Consiliilor facultăților se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți dacă numărul lor reprezintă cel puțin două treimi din numărul total al membrilor. Membrii respectivelor structuri de conducere academică au drept de vot deliberativ nominal.

Art. 41. contestațiile asupra rezultatelor concursurilor de ocupare a unor posturi didactice se adresează Senatului Universității Hyperion din București în termen de cel mult 10 zile și se soluționează în termen de cel mult 60 de zile de la data expirării termenului de contestație.

Art. 42. Candiđații declarați admiși au obligația de a veni cu funcția și norma de bază în universitate și de a încheia un contract de muncă cu Universitatea Hyperion din București; în caz contrar concursul se anulează.

Art. 43. Prezenta Metodologie privind organizarea, desfășurarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice a fost completată și adoptată în ședința Senatului din data de 16.02.2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR

Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENT PENTRU AUDITAREA INTERNĂ A PRINCIPALELOR DOMENII DE ACTIVITATE ȘI EVALUAREA COLEGIALĂ A CADRELOR DIDACTICE LA UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Capitolul I

PRINCIPII GENERALE

Art. 1. Regulamentul pentru auditarea internă a principalelor domenii de activitate și evaluare colegială a cadrelor didactice la Universitatea Hyperion din București este întocmit în conformitate cu următoarele acte normative:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011 modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/2005;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a criteriilor de referință și a listei indicatorilor de performanță ARACIS;
- Carta Universității Hyperion din București;
- Planul strategic cuprinzând strategia Universității Hyperion din București de asigurare a calității procesului educațional.

Art. 2. Activitățile supuse reglementării prin prezentul act normativ vor fi inițiate și se vor desfășura potrivit prevederilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011 modificările și completările ulterioare și a celorlalte acte legislative la care se face trimitere în articolul precedent. Activitățile menționate se vor desfășura pe baza Manualului de Audit Intern al Sistemului de management al calității (SMQ) și a următoarelor principii:

a. Principiul obiectivității depline, auditarea urmând să constate starea de fapt existentă în domeniul supus controlului și s-o prezinte întocmai;

b. Principiul eficienței, acțiunea de evaluare neconstituind un scop în sine, ci un mijloc de cunoaștere completă a modului în care se desfășoară activitatea din domeniul controlat;

c. Principiul corectitudinii și al bunei credințe, comisiile și colectivele de audit acționând în spiritul codului etic și al integrității academice și de pe pozițiile colegialității și ale dorinței sincere de a găsi căile și mijloacele optime pentru îmbunătățirea activității controlate;

d. Principiul transparenței, rezultatele auditării fiind aduse la cunoștința întregului personal al universității și la cunoștința beneficiarilor programelor desfășurate în facultăți;

e. Principiul realizării unei calități superioare;

f. Evaluarea corectă a cadrelor didactice de către organisme abilitate;

g. Evaluarea cadrelor didactice de către studenți.

Capitolul II

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA AUDITĂRII INTERNE

Art. 3. Auditarea internă constituie principalul mijloc de realizare a controlului asupra modului în care se îndeplinesc obiectivele stabilite prin planul strategic instituțional al universității și prin strategiile sectoriale. Ea se desfășoară pe baza Procedurilor de Audit Intern (volumul Coduri și Proceduri) și pe baza prezentului Regulament.

Art. 4. Activitatea de auditare internă se desfășoară sub conducerea Rectorului și a Președintelui Consiliului de Administrație la desfășurarea acestei activități participând după caz:

- directorul general administrativ;
- decanii;
- directorii de departamente;
- șefii comisiilor pe domenii de activitate din cadrul Senatului și ai consiliilor facultăților;
- membrii comisiilor de evaluare și asigurare a calității actului educațional;
- reprezentanți ai Consiliului de Administrație;
- reprezentanți ai studenților și masteranzilor.

Art. 5. Fiecare domeniu de activitate va fi supus auditării cel puțin o dată pe an, potrivit programării aprobate la începutul fiecărui an universitar de către Senat.

Art. 6. Domeniile auditate anual sunt următoarele:

- domeniul activității didactice;
- activitatea de cercetare științifică;
- activitatea economico-financiară și de investiții;
- climatul etic și de integritate profesională.

Art. 7. Pentru fiecare domeniu ce urmează a fi auditat se constituie comisii de auditare, coordonate la nivel de universitate de către Senatul universității care răspund de activitatea respectivă, după cum urmează:

A. Pentru activitatea didactică:

- președintele comisiei Senatului pentru activitatea didactică – responsabil;
- decanii;
- directorii de departament;
- membrii comisiilor de evaluare;
- reprezentanți studenților din consiliile facultăților.

B. Pentru activitatea de cercetare științifică:

- șeful comisiei de cercetare științifică a Senatului – responsabil;
- secretarii științifici ai comisiilor facultăților;
- responsabili cu activitatea științifică de la nivelul catedrelor;
- șefii colectivelor de cercetare.

C. Pentru activitatea economico-financiară și de investiții:

- directorul Departamentului economic – responsabil;
- directorul general administrativ;
- administratorii sediilor universității;
- personal din compartimentul financiar-contabil;
- reprezentanți ai studenților.

D. Pentru climatul etic și integritatea academică:

- președintele comisiei de etică și deontologie profesională-responsabil;
- membrii comisiei de etică și deontologie profesională;
- șefii de departamente, directorul departamentului ID și FR;
- reprezentanți ai studenților și masteranzilor.

Art. 8. Comisia de auditare a activității didactice își desfășoară activitatea pe colective, acestea fiind constituite la nivelul programelor de studii. Colectivele care auditează modul de desfășurare a programelor de studii vor controla aspectele privitoare la:

- a. îndeplinirea obiectivelor propuse prin program;
- b. parcurgerea integrală a fișelor disciplinelor din planul de învățământ;
- c. nivelul calitativ al tuturor activităților didactice desfășurate în cadrul programului;
- d. respectarea sistemului de evaluare a activității studenților;
- e. rezultatele obținute de către studenți la fiecare sesiune de examene;
- f. cum se îndeplinesc obiectivele reieșite din strategia universității de asigurare a calității educației în cadrul fiecărui program de studii;
- g. cum se acționează la nivelul departamentelor pentru asigurarea unei depline compatibilități între programele proprii și cele realizate de alte universități din țară și străinătate;

- h. cum se asigură adecvarea programelor la modificările ce apar în viața socială și în planul cunoașterii.

Art. 9. Colectivele de auditare a programelor de studii vor întocmi rapoarte de audit cu constatările făcute în urma controlului, pe baza cărora se va întocmi raportul de audit pe facultate. Aceste rapoarte vor fi prezentate, spre informare și analiză, în consiliile departamentelor și în Consiliul facultății, care vor adopta măsuri corective necesare pentru înlăturarea neajunsurilor identificate și îmbunătățirea activității.

Art. 10. Comisia pentru activitatea didactică de la nivelul universității va elabora raportul de audit general, care va fi supus analizei și aprobării Senatului. După aprobarea de către Senat, raportul general va fi postat pe site-ul universității, fiind adus astfel la cunoștința tuturor celor interesați.

Art. 11. Auditarea internă a activității de cercetare științifică va fi axată pe controlarea următoarelor aspecte:

- a. îndeplinirea de către departamente și facultăți a obiectivelor stabilite prin planurile de cercetare proprii;
- b. modul în care facultățile și departamentele acționează pentru realizarea obiectivelor strategice ale cercetării științifice stabilite la nivelul universității;
- c. contribuția facultăților și departamentelor la realizarea acestor obiective strategice;
- d. contribuția individuală a cadrelor didactice la realizarea obiectivelor cercetării științifice;
- e. contribuția cercetării științifice la dezvoltarea domeniilor abordate; ineditul și relevanța rezultatelor cercetării;
- f. măsura în care cercetarea științifică se regăsește în activitatea didactică, în performanțele pregătirii profesionale a studenților și masteranzilor.

Art. 12. Auditarea cercetării științifice va urma aceeași procedură ca și în cazul activității didactice. De asemenea, raportul general de audit pentru cercetarea științifică va fi postat pe site-ul universității.

Art. 13. Pentru auditarea celor două domenii de activitate academică se vor utiliza următoarele forme de control:

- participarea membrilor comisiilor de audit la activități didactice (cursuri, seminarii, lucrări practice și de laborator);
- analiza comparativă a fișelor disciplinelor pentru anul în curs și a celor din anii anteriori;
- raportarea tematicii și conținutului cursului la fișa disciplinei;
- analiza conținutului cursurilor tipărite, atât sub aspectul relevanței lor științifice, al racordării logice a materialului prezentat, al sistematizării și inteligibilității;

- analiza documentației privitoare la îndeplinirea obligațiilor ce revin conducerii departamentelor și facultăților pe linia procesului didactic;
- investigarea modului de distribuire a sarcinilor didactice și de cercetare științifică pe fiecare cadru didactic;
- analiza rapoartelor și referatelor de cercetare științifică, a documentației existente la nivelul departamentelor și facultăților în legătură cu acest tip de activitate.

Art. 14. Auditarea activității economico-financiare și de investiții va urmări:

- a. modul în care se realizează planul de venituri și cheltuieli al instituției;
- b. respectarea clauzelor contractuale în legătură cu obligațiile financiare ale studenților și masteranzilor;
- c. asigurarea surselor de finanțare suficiente pe termen scurt și mediu (pentru anul în curs și pentru următorii trei-patru ani);
- d. gradul de fundamentare a politicilor financiare ale instituției;
- e. respectarea prevederilor legale în legătură cu cota ce trebuie alocată investițiilor din totalul veniturilor încasate;
- f. respectarea disciplinei financiare;
- g. asigurarea transparenței în privința realizării și execuției bugetului instituției.

Art. 15. Rezultatele auditului financiar vor fi analizate în Consiliul de Administrație și aduse la cunoștința întregii comunități academice.

Art. 16. Senatul universității va întreprinde investigații periodice asupra climatului etic existent în instituție, la această acțiune fiind antrenate de Comisia de etică și deontologie profesională universitară, reprezentanții salariaților și reprezentanții studenților. Vor fi urmărite, cu precădere, următoarele aspecte:

- a. climatul existent în colectivele de cadre didactice și cercetătorilor din departamente;
- b. modul în care se respectă principiile deontologiei academice în conduita și activitatea cadrelor didactice;
- c. relația cadru didactic-student;
- d. corectitudinea evaluării contribuției fiecărui cadru didactic la bunul mers al activității instituției;
- e. imaginea pe care o are fiecare cadru didactic în rândul studenților cu care lucrează.

Art. 17. Comisia ce va realiza investigația în acest domeniu va utiliza următoarele instrumente de lucru:

- a. fișele de evaluare anuală a cadrelor didactice;
- b. fișele de evaluare colegială;
- c. fișele de evaluare a cadrelor didactice de către studenți;

- d. studiul documentelor existente la nivelul departamentelor și facultăților cu privire la conduita etică a personalului didactic;
- e. interviuri realizate pe această temă cu conducerea departamentelor și facultăților;
- f. analiza conținutului eventualelor sesizări în legătură cu unele abateri de la Codul etic și al deontologiei profesionale.

Art. 18. Raportul pe care comisia îl va întocmi în urma investigației va fi discutat în toate colectivele departamentelor, cu scopul de a se întreprinde măsurile ce se impun în vederea consolidării aspectelor pozitive și al eliminării abaterilor și disfuncționalităților.

Capitolul III

EVALUAREA COLEGIALĂ A CADRELOR DIDACTICE

Art. 19. Evaluarea colegială este obligatorie și periodică. Ea se realizează anual, la finele anului universitar, de către „Comisia de evaluare a performanțelor didactice și de cercetare” constituită la nivel de facultate.

Art. 20. Colegii de profesie care au experiență în domeniul de activitate a persoanei evaluate pot emite judecăți de valoare pertinente asupra cadrului didactic evaluat. Ei sunt persoanele cele mai indicate pentru a aprecia diversele aspecte ale procesului didactic care implică materia predată, mai mult decât procesul de predare în sine.

Art. 21. Judecățile colegilor asupra abilităților de predare rezultă din aprecierea cunoașterii disciplinei: conținutul, exactitatea și complexitatea materiei, cât și nivelul competenței antrenate de predare. Evaluarea acestor parametri poate fi făcută pe baza examinării materiei predate. În virtutea familiarizării cu contextul evaluării, colegii pot să aprecieze atât predarea, cât și aplicațiile practice și cercetarea. În evaluarea administrativă a calității predării, colegii vor analiza și materialele de curs (programe, suportul cursului etc.) care le furnizează o referință și le permite să stabilească judecăți.

Art. 22. Procedura de evaluare colegială constă în următoarele etape:

1. „Comisia de evaluare a performanțelor didactice și de cercetare” reanalizează și îmbunătățește dacă este cazul „Chestionarul de evaluare colegială” pe care se bazează evaluarea (v. Anexa).
2. La sfârșitul lunii iunie comisia distribuie fiecărui cadru didactic din departament câte un formular de evaluare, corespunzător fiecărei discipline predate, aferent fiecărui alt coleg de catedră.
3. Comisia primește nemijlocit și confidențial, de la fiecare cadru didactic formularele completate.

4. În prima decadă a lunii iulie comisia evaluează performanțele didactice și de cercetare ale fiecărui cadru didactic, pe baza unui punctaj distinct aferent celor două activități, așa cum rezultă din formularele-chestionar².

Art. 23. Calcul punctajului final are în vedere:

- utilizarea în chestionare a unui punctaj de la 1 la 5 pentru a aprecia următoarele niveluri de performanță: 1 – nesatisfăcător, 2 – satisfăcător, 3 – mediu, 4 – bine, 5 – foarte bine.
- ajustarea punctajului din fiecare chestionar cu un coeficient de corecție care reflectă corelarea specializării cadrului didactic evaluator de specializarea cadrului didactic evaluat, astfel: 1 – corelație puternică, 0,7 – corelație medie, 0,4 – corelație slabă.
- calculul mediei aritmetice a punctajelor ajustate.
- calculul intervalelor de semnificație: performanța foarte slabă, performanță slabă, performanță medie, performanță bună, performanță foarte bună.
- încadrarea mediei punctajelor ajustate în intervalul de semnificație și acordarea calificativului.

Art. 24. Rezultatele evaluării colegiale a performanțelor sunt incluse în „Raportul anual privind calitatea personalului didactic și de cercetare” elaborat de „Comisia de evaluare a performanțelor didactice și de cercetare”, împreună cu evaluarea personalului didactic de către studenți, cu autoevaluarea realizată de fiecare cadru didactic* și cu evaluarea furnizată de șeful de catedră.

Art. 25. Prezentul Regulament și chestionarul de evaluare au fost revizuite și aprobate în ședința Senatului din data de 16.02.2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR,
Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU

² Formularul cu chestionarul se anexează la prezentul regulament

Chestionar de EVALUARE COLEGIALĂ

pe anul universitar.....

Cadru didactic evaluat:

(grad did., prenumele, numele)

Facultatea

Catedra

Domeniu	Criteriu de evaluare	Calificativ acordat				
		1 – nesatisfăcător; 2 – satisfăcător; 3 – mediu; 4 – bine; 5 – foarte bine.				
		1	2	3	4	5
1. Activitatea didactică	1.1. Susținerea integrală și eficientă a activităților didactice (prevăzute în statul de funcțiuni, în programa analitică și în orar)					
	1.2. Modernizarea conținutului activităților didactice					
	1.3. Utilizarea metodelor și tehnicilor moderne în transmiterea informațiilor (cunoștințelor) către studenți					
	1.4. Calitatea evaluării activităților studenților (obiectivitate, ritmicitate, moralitate etc.)					
	1.5. Comunicarea interactivă cu studenții (disponibilitate, politețe etc.), consultanță, tutoriat.					
2. Activitatea științifică și de cercetare	2.1. Participarea la elaborarea propunerilor de proiecte, la realizarea contractelor de cercetare/dezvoltare/inovare etc.					
	2.2. Diseminarea rezultatelor activităților de cercetare și creație prin publicații (articole, lucrări, comunicări, prezentări, studii de specialitate, pagini web).					
	2.3. Diseminarea rezultatelor activităților de cercetare și creație prin cărți, tratate etc.					
3. Participarea la activitățile catedrei, ale comunității academice și ale mediului economico-social	3.1. Implicarea în rezolvarea problemelor curente (dosare de evaluare pentru ARACIS) și de strategie, contribuții la dezvoltarea departamentului/catedrei, a facultății, a universității.					
	3.2. Comunicarea interpersonală (sociabilitate, respect,) și capacitatea de a lucra în echipă.					

	3.3. Crearea/menținerea de legături/parteneriate cu instituții de învățământ, firme etc., din țară și din străinătate					
	3.4. Organizarea și desfășurarea diferitelor manifestări științifice					
	3.5. Implicarea în activitatea asociațiilor/organizațiilor din domeniul: profesional, științific etc.					

Punctajul calculat:

Cadru didactic evaluator

DATA:

(grad did., prenumele, numele, semnătura)

Răspunsul la fiecare criteriu de evaluare este obligatoriu, prin marcarea cu **X** a unui singur calificativ

UH-PSMQ 02-02-R3



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENT REFERITOR LA MODUL DE FIXARE ȘI ÎNCASARE A TAXELOR DE STUDII ȘI METODOLOGIA DE CALCUL A ACESTORA

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Universitatea Hyperion din București, creată pe baza Legii nr. 21/1924, redefinită prin O.U.G. nr. 26/2000 a Asociațiilor și Fundațiilor, înființată și acreditată instituțional prin Legea 275 din 15.05.2002, are statut juridic de Asociație cultural-științifică și de învățământ fiind o instituție independentă, apolitică și fără scop lucrativ de tip nonprofit. Fiind o instituție nonprofit, Universitatea Hyperion din București se autofinanțează, constituindu-și fondurile în vederea funcționării, din taxele anuale de studii, din donații, sponsorizări, dobânzi, din sumele încasate din conturile de cercetare științifică și activități cultural-artistice.

Art. 2. Veniturile realizate pe baza taxelor de studii sunt folosite integral atât pentru desfășurarea procesului de învățământ și cercetare științifică, cât și pentru dezvoltarea bazei materiale a acestor activități.

Art. 3. Studenții care sunt înscriși la diferite facultăți ale Universității Hyperion sunt informate despre modul de încasare și utilizare a taxelor de studii. Astfel la înscrierea în fiecare an de studiu, fiecare student sau masterand completează un contract de școlarizare cu conducerea Universității Hyperion din București, în care sunt precizate expres condițiile de plată a taxelor de studii, destinația pe capitole a cheltuielilor, și alte clauze care trebuie respectate de părțile contractante.

Art. 4. Senatul și Consiliul de Administrație ale Universității Hyperion din București hotărăsc anual cuantumul taxelor de studii și eventualele scutiri sau eşalonări ale acestora. Cererile individuale făcute în acest scop sunt analizate și, după caz, sunt aprobate de către Consiliul de Administrație și rector. Plata la timp a ratelor din taxele anuale de studii la termenele stabilite de conducerea Universității Hyperion condiționează dreptul studenților de a urma cursurile

facultăților și de a se prezenta la evaluările stabilite prin planul de învățământ (verificări, examene).

Art. 5. Înscrierea studenților în fiecare an de studii la toate formele de învățământ, cursuri de zi, învățământul la distanță, cursuri cu frecvență redusă, masterat, se face în primele 15 zile de la începutul anului universitar, la cererea studentului pe baza contractului de studii sau de școlarizare pentru cei din anul I și a chitanței de plată a taxei sau a primei rate din taxa de studii fixată pentru anul respectiv. Studenții din anii superiori prezintă și dovada plății taxei de studii sau a primei rate din taxă pentru anul respectiv.

Art. 6. Taxa de studii fixată pentru anul universitar în curs se achită în patru rate, astfel prima rată – până la 15 octombrie, dată cu completarea contractului de școlarizare, a doua rată până la data de 16 decembrie, a treia rată – până la data de 17 februarie, a patra rată până la 28 aprilie. Pentru anii terminali a patra rată va fi achitată până la data de 14 aprilie.

Art. 7. Taxele se achită la casieria Universității Hyperion din București. Nerespectarea termenelor de plată a taxelor de școlarizare atrage după sine penalizări în cuantumul stabilit de conducerea universității, excluderea de la sesiunea de examene și încetarea activității de student al Universității Hyperion cu semestrul (anul) pentru care nu a fost achitată taxa. Neplata primelor două rate din taxa de studii conduce la încetarea calității de student al Universității.

Art. 8. Studenții înscriși în anul universitar care se retrag din universitate după mai mult de 10 zile de la începutul anului universitar, vor suporta o penalizare de 25% din prima rată depusă. Studenților care din diferite motive se retrag din universitate după mai mult de 21 de zile de la începerea anului universitar sau de la depunerea taxei, nu li se vor returna taxele depuse indiferent de forma de învățământ (cursuri de zi, cu frecvență redusă, cursuri la învățământ la distanță), la care s-au înscris.

Art. 9. Resursele financiare din taxele de studii la forma de învățământ I.D. se utilizează integral de către Universitatea Hyperion în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, cu prevederile Cartei Universității Hyperion din București și cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Departamentului pentru învățământ la distanță din cadrul Universității Hyperion din București.

Art. 10. Resursele financiare provenite din taxele de școlarizare ale studenților de la cursurile I.D sunt colectate și gestionate separat de către serviciul financiar-contabil al Universității Hyperion din București. Ele vor fi utilizate pentru retribuirea cadrelor didactice și asigurarea materialelor de studiu puse la dispoziția studenților de la această formă de învățământ.

Capitolul II

METODOLOGIA DE CALCUL A TAXEI DE ȘCOLARIZARE DE LA PROGRAMELE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ-DIPLOMĂ ȘI MASTERAT

Art. 11. Explicativ, se prezintă metodologia de calcul a taxei de studiu pentru nivel licență/diplomă și masterat propusă pentru anul 2015-2016. Determinarea nivelului taxei are la bază metoda de calcul direct, pe baza costurilor efective de școlarizare ale Universității Hyperion din București.

În cadrul aplicării acestei metode pentru stabilirea unei taxe corecte /realiste de studii se ține seama de costurile efective înregistrate în anii financiari anteriori cât și a celor preconizate pentru exercițiul financiar în curs, după cum rezultă din tabelul ce urmează:

- u.m. RON -

INDICATOR DE COST			2013-2014	2014-2015	2015-2016
Nr. crt.	Denumire	Pondere medie în total nivel taxă (%)			
1.	Salarii și contribuții aferente	29	754	696	725
2.	Amortizare mijloace fixe	2	52	48	50
3.	Materiale și obiecte inventar	8	208	192	200
4.	Protecție socială pentru studenți etc.	1	26	24	25
5.	Cheltuieli pentru dezvoltare, (investiții) echipamente, calculatoare etc.	30	780	720	750
6.	Cheltuieli pentru dotare laboratoare, înlocuire echipamente etc.	8	208	192	200
7.	Cheltuieli pentru R.K.	1	26	24	25
8.	Cheltuieli pentru trainingul salariaților	1	26	24	25
9.	Utilități, energie electrică, încălzire etc.	8	208	192	200
10.	Cofinanțare granturi, contracte de cercetare etc.	1	26	24	25
11.	Achiziții carte biblioteca	2	52	48	50
12.	Abonamente periodice, reviste străine etc.	1	26	24	25
13.	Posta, telecomunicații, radio, internet	2	52	48	50
14.	Alte bunuri/servicii pentru întreținere și funcționare	4	104	96	100
15.	Tipărire și multiplicare cursuri	2	52	48	50
	TOTAL	100	2600	2400	2500

Art. 12. Prezentul Regulament a fost dezbătut și aprobat în ședința comună a Senatului și Consiliului de Administrație ale Universității Hyperion din București din data de data 16 februarie, 2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR
Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENT PRIVIND ACORDAREA BURSELOR ȘI A ALTOR FORME DE SPRIJIN MATERIAL ȘI FACILITĂȚI PENTRU STUDENȚI LA UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul Regulament a fost elaborat în baza Legii Educației Naționale nr. 1/2011, a Cartei Universității Hyperion din București și a Regulamentului privind activitatea profesională a studenților.

Art. 2. Stabilirea criteriilor specifice de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții Universității Hyperion din București se face prin reglementări interne, aprobate de Senat și Consiliul de Administrație.

Art. 3. Pentru studenții de la cursurile de zi se acordă burse de merit, în funcție de rezultatele obținute la învățătură și/sau în cercetarea științifică.

Art. 4. În raport de situația materială personală, a părinților sau a susținătorilor legali, studenții pot beneficia, la cerere, de alte forme de sprijin material (scutiri de taxe parțial sau integral, alte ajutoare etc.).

Art. 5. Bursele se acordă indiferent de vârstă, sex, etnie, religie sau apartenență politică a studentului.

Art. 6. Fondurile pentru alocarea burselor se stabilesc prin buget, de către Consiliul de Administrație și Senatul universității, pentru fiecare an universitar.

Comisia de burse pe universitate răspunde de modul în care se repartizează bursele pe facultăți și respectarea criteriilor de acordare a acestora.

Capitolul II

BURSELE DE MERIT

Art. 7. Pentru studenții meritoși – care promovează anul de studii cu media generală cel puțin 9,00 (sau la unele programe de studii stabilite de Senatul

universitar și Consiliul de Administrație) se pot acorda cu aprobarea Consiliilor facultăților și a rectoratului, începând cu anul al doilea de studii, burse de merit, pe baza rezultatelor la învățătură obținute în anul precedent, în ordinea mediilor și în limita numărului de burse aprobate pentru fiecare facultate. Pentru aceasta, cei îndreptățiți adresează Comisiei de burse și Consiliilor facultăților cererea corespunzătoare, vizată de decanat și supusă aprobării Senatului, Consiliului de Administrație și Rectorului.

Art. 8. Pot primi bursă de merit numai studenții de la cursurile de zi care și-au îndeplinit integral activitatea prevăzută în Planul de învățământ și care au promovat toate examenele. Dacă studentul se retrage pe parcursul anului de studiu, plata bursei încetează imediat.

Art. 9. Cuantumul bursei de merit se stabilește anual de Consiliul de Administrație și Senatul Universității ale Universității Hyperion din București.

Art. 10. Bursele de merit se acordă, indiferent de venit, studenților care îndeplinesc condițiile de la articolele 7 și 8 ale prezentului Regulament și care nu beneficiază de alte tipuri de burse sau alte forme de sprijin material, acordate în cadrul Universității Hyperion din București.

Art. 11. Media minimă corespunzătoare bursei de merit este condiționată de fondurile alocate de Senat și Consiliul de Administrație al Universității în limita bugetului aprobat pentru acordarea burselor.

Art. 12. În cazul în care doi sau mai mulți studenți obțin aceeași medie, se acordă bursă tuturor studenților cu aceeași medie.

Art. 13. Studenții exmatriculați din motive disciplinare nu beneficiază de burse pentru anul în care sunt reînmatriculați.

Art. 14. Studenții care urmează concomitent două specializări din cadrul Universității Hyperion din București și îndeplinesc, la ambele, condiția de medie pot beneficia de bursă numai pentru una dintre specializări.

Art. 15. Studenții transferați de la alte universități, cei transferați de la învățământul la distanță sau de la frecvență redusă la învățământul de zi, pot primi burse începând cu semestrul următor datei de promovare a verificărilor, colocviilor și examenelor de diferență stabilite, dacă îndeplinesc condițiile de acordare a burselor.

Art. 16. Studenții bursieri ai altor universități care frecventează concomitent și cursurile de zi ale unei facultăți din cadrul Universității Hyperion din București și îndeplinesc condițiile prezentului Regulament pot beneficia de bursă și la Universitatea Hyperion din București.

Capitolul III

ALTE FORME DE AJUTOR MATERIAL SAU FACILITĂȚI ACORDATE STUDENȚILOR

Art. 17. Pentru studenții merituoși de la cursurile de zi care provin din case de copii sau din plasament familial, care sunt orfani de ambii părinți sau care în timpul studiilor sunt puși în situații materiale dificile, se acordă burse de studiu sau ajutoare materiale care constau din scutirea totală sau parțială a taxei, în limita locurilor și posibilităților materiale ale Universității Hyperion din București, cu aprobarea Consiliului de Administrație.

Beneficiază de aceste burse și ajutoare studenții de la toate formele de învățământ, pe baza cererii înaintate decanului facultății, la care se anexează acte doveditoare în acest sens.

Art. 18. Pentru studenții cu handicap fizic major, cu probleme grave de sănătate se acordă, la propunerea decanilor, scutiri totale sau parțiale de taxe sau alte ajutoare materiale, pe baza cererilor însoțite de acte doveditoare.

Pentru toate categoriile de studenți strâmtorați sau cu dificultăți materiale nu se percep penalizări de întârziere a plății ratelor.

Art. 19. Universitatea Hyperion din București acordă studenților următoarele reduceri de taxă anuală de școlarizare:

- a) reducerea cu 5% în cazul achitării integrale a taxei anuale în primele 15 zile de la începerea anului universitar;
- b) reducerea taxei anuale cu 10% pentru studenții din aceeași familie (soț-soție, părinți-copii, frați-surori) pe bază de documente justificative;
- c) reducerea cu 25% a taxei pentru studenții din anul I care au obținut media generală 10,00 la examenul de bacalaureat;
- d) reducerea cu 30% a taxelor anuale pentru studenții anului I care sunt absolvenți ai Liceului Teoretic Hyperion din București;
- e) gratuitate, în ultimul an de școlaritate, pentru laureații olimpiadelor universitare sau festivaluri cultural-artistice internaționale și naționale;
- f) reducerea totală sau parțială a taxelor anuale pentru copiii și personalul angajat cu contract de muncă nedeterminat în cadrul Universității Hyperion din București.
- g) scutirea de taxă în anul I pentru studenții specializărilor la care se înscrie un număr redus de studenți.

Art. 20. Reducerile nu se cumulează, studentul beneficiind de reducerea cea mai avantajoasă.

Art. 21. Studenții de la cursurile de ZI, ID și FR pot primi burse pe bază de contract din partea agenților economici sau de la alte instituții și credite de studiu acordate de bănci. Modalitatea de încheiere a contractelor între studenți și

agenții economici, precum și condițiile de acordare a bursei aferente contractelor și creditelor de studiu acordate de bănci, se stabilesc între cele două părți – studenții și agenții economici sau bănci. Răspunderea pentru îndeplinirea condițiilor contractuale revin fiecărui student care a încheiat un asemenea contract.

Art. 22. Bursele de merit și bursele de studiu pot fi retrase temporar sau definitiv de către Consiliul facultăților pentru abateri grave de la normele disciplinei universitare, pe baza criteriilor stabilite de fiecare facultate. Studenții pot contesta, în scris, hotărârea de suspendare a bursei, în termen de 10 zile de la comunicarea hotărârii Consiliului facultății. Contestațiile depuse se rezolvă de către Comisia de burse a facultății, în termen de 15 zile de la depunerea acestora și se confirmă de Rectorul Universității.

Capitolul IV

MODUL DE ATRIBUIRE A BURSELOR

Art. 23. În scopul desfășurării procedurii de acordare a bursei, a altor forme de ajutoare materiale și a reducerilor de taxă se constituie, la nivelul universității și al facultăților, comisii de atribuire a bursei în următoarea structură:

- a. Comisia de la nivelul universității:
 - Rectorul sau un alt reprezentant al acestuia – președinte;
 - Secretarul-șef al universității – membru;
 - Contabilul șef – membru;
 - Doi studenți membri ai Senatului, desemnați de studenții care fac parte din Senat.
- b. Comisia de la nivelul facultății:
 - Decanul facultății – președinte;
 - Secretarul-șef al facultății – membru;
 - Un student membru al Consiliului facultății, desemnat de studenții care fac parte din Consiliul facultății.

Art. 24. În scopul obținerii bursei de merit și a bursei de studii, decanatele vor înainta centralizat (tabel) cu deciziile Consiliilor facultăților cu propunerile acestora, la rectoratul Universității, în termen de 15 zile de la începerea anului universitar.

Art. 25. Secretarul-șef al universității supune aprobării Consiliului de Administrație propunerile consiliilor facultăților și ale Comisiei de la nivelul universității și transmite facultăților hotărârea adoptată.

Art. 26. Cererile privind scutirile sau reducerile de taxă se depun în termen de 15 zile de la începerea anului universitar și, după ce sunt discutate de Consiliile facultăților, se transmit Comisiei de la nivelul Universității, care le analizează și le supune spre aprobare Consiliului de Administrație.

Art. 27. Cererile de burse de merit, burse de studii și cele privind scutirile și reducerile de taxă se supun, înainte de semnarea lor de către Rector, avizului Consiliului de Administrație.

Art. 28. Contestațiile privind neacordarea burselor sau scutirilor și reducerilor de taxă se depun, individual, la Secretariatul General al Universității, în termen de 5 zile de la afișarea listelor respective și se analizează de către Consiliul de Administrație, urmând a se comunica decizia luată în termen de 15 zile.

Art. 29. Prezentul Regulament a fost revizuit și aprobat de Senatul Universității Hyperion din București, în ședința din data de 16.02.2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR

Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ PENTRU CĂMINUL STUDENTESC AL UNIVERSITĂȚII HYPERION SITUAT ÎN COMPLEXUL M3

Capitolul I

PRINCIPII GENERALE

Art. 1. În scopul asigurării unor condiții optime de viață și studiu, Universitatea Hyperion administrează spații de cazare în beneficiul studenților (cursanților).

Prin spațiile de cazare se înțeleg: camerele de locuit, grupurile sanitare (băi, WC), holurile de trecere, scările interioare, balcoanele, logii, bibliotecile, bucătăriile existente în incinta căminului și alte spații de folosință comună (bucătărie, depozite, ghene de gunoi etc.).

Studenților (cursanților) li se asigură spații de cazare, în limita spațiului destinat acestui scop, în complexul M3 din B-dul Energeticienilor nr. 9-11, sector 3, București care se află în proprietatea Universității Hyperion din București.

Metodologia și criteriile de selecție a persoanelor cărora li se oferă, contra cost, spațiu de locuit se stabilesc de către Consiliul de Administrație al Universității și Comitetul studentesc de cămin, respectarea lor fiind obligatorie pentru personalul, care, în numele Universității, administrează spațiul respectiv.

Art. 2. Cazarea temporară a persoanelor prevăzute în art. 1 se face sub formă de înțelegere scrisă (contract de închiriere) între părți: Universitatea Hyperion, reprezentată de administrația căminului, pe de o parte, și fiecare persoană solicitantă pe de altă parte. Solicitarea se face prin cerere scrisă aprobată de conducerea Universității.

Art. 3. Cazarea locatarilor se face contra cost, plata făcându-se lunar, anticipat, până la 28 ale lunii precedente. La intrarea în cămin, pe lângă chiria lunară, se achită și o garanție de către fiecare locatar, echivalentă cu chiria pe o lună, pentru recuperarea eventualelor pagube produse locatorului. Dacă locatarul nu a produs pagube, n-a adus alte prejudicii locatorului și și-a plătit chiria lunar, conform contractului, această garanție se înapoiază la încetarea contractului dintre părți.

Art. 4. Locatorul își rezervă dreptul de a elimina din cămin orice student, care încalcă prevederile prezentului regulament de ordine interioară sau obligațiile din contractul de închiriere, Regulamentul de funcționare al Universității și Regulamentul activității profesionale a studenților. În funcție de gravitatea abaterii, eliminarea se poate face pe durata anului universitar în curs sau pe toată durata studiilor.

Art. 5. Vor fi eliminați din cămin definitiv sau pe perioadă determinată chiriașii studenți care se fac vinovați de abateri repetate și nerespectarea prevederilor prezentului regulament și a Contractului de închiriere. În categoria abaterilor care conduc la eliminarea din cămin se pot enumera, printre altele, următoarele:

- a) chiriașul nu mai are calitatea de student;
- b) întreținerea unui climat de ceartă, violență, jigniri aduse celorlalți locatari sau conducerii căminului sau universității, nu respectă liniștea și ordinea internă din cămin;
- c) se află frecvent în stare de ebrietate, folosesc droguri sau alte substanțe interzise perturbând liniștea și ordinea internă;
- d) deteriorează intenționat și repetat bunurile din camerele de locuit sau din anexe (băi, dușuri, WC-uri, holuri bucătărie etc.);
- e) aduce prejudicii grave imaginii Universității Hyperion prin atitudini de frondă, insulte sau intentare de procese nefondate, acte de indisciplină, acuzații verbale nefondate aduse reprezentanților universității și alte asemenea forme de comportament necivilizat și jignitor aduse colegilor locatari sau conducerii universității.
- f) incită pe ceilalți locatari la săvârșirea unor acte antisociale sau indisciplină etc.
- g) neachitarea chiriei lunare de plată a căminului.

Pentru cei recalcitranți, în urma refuzului de a elibera locul (camera) din Cămin se poate apela la poliție pentru săvârșirea infracțiunii de tulburare a liniștei și regulilor de ordine internă în cămin.

Art. 6. Conducerii administrației căminului, în calitate de reprezentant al locatorului și studenților (locatarilor) le revin drepturi și obligații formulate în contractul de închiriere și în prezentul regulament.

Principalul drept și obligația administrației este de a gospodări eficient căminul și de a asigura condiții normale de locuit chiriașilor, iar principalul drept al chiriașului – de a utiliza, conform destinației, spațiul de cazare și celelalte spații și bunuri comune, precum și de a asigura integritatea bunurilor primite spre folosință din camere și din celelalte spații de folosință comună a căminului.

Administrația, comitetul studențesc de cămin și chiriașii au datoria de a colabora în vederea asigurării unor condiții cât mai bune de viață chiriașilor (studenților).

Capitolul II

CAZAREA ÎN CĂMIN A STUDENȚILOR (CHIRIAȘILOR)

Art. 7. Cazarea în cămin se face pe baza unei cereri aprobată de Rectoratul Universității Hyperion, sau reprezentantul desemnat al acestuia.

Art. 8. La cazare, după aprobarea cererii, studentul care solicită un spațiu (loc) pentru locuit va lua la cunoștință, prin semnătură, de prevederile Regulamentului de ordine interioară al căminului și de conținutul contractului, care se încheie între Universitatea Hyperion, în calitate de locator, și studentul care solicită cazarea, în calitate de locatar (chiriaș), după care, dacă părțile sunt de acord, semnează contractul.

Art. 9. În fiecare cameră se cazează 2, 3 sau 4 studenți, conform capacității camerei, iar pe parcursul anului, dacă pleacă o persoană din cămin, locul respectiv se completează cu alt student locatar.

Art. 10. După plata chiriei și a garanției prevăzute în contract, locatarul poate ocupa locul acordat în camera repartizată. După aceea, împreună cu administrația, pe baza datelor din B.I., completează fișa pentru obținerea vizei de flotant în Municipiul București. Neîndeplinirea acestei obligații atrage după sine plata de amenzi din partea organelor de poliție, putând duce până la evacuarea din cămin.

Art. 11. La cazare, locatarului i se înmânează o legitimație pentru accesul în cămin, care se vizează lunar de către administrația căminului.

Art. 12. La cazare, locatarului i se dă cheia camerei unde a fost repartizat, care trebuie păstrată cu grijă. Pierderea cheii atrage după sine schimbarea yalei, care se suportă de colectivul camerei sau de persoana care a pierdut cheia; montarea încuietorii se efectuează de către mecanicii căminului sau de o persoană calificată, contravaloarea lucrării achitându-se la administrație.

Administrația căminului este obligată să dețină câte o cheie de rezervă de la fiecare cameră, care va fi folosită numai în cazuri speciale și care se păstrează într-o casetă cu această destinație. Orice utilizare a acestei chei se consemnează într-un proces-verbal, sub semnăturile celui care a solicitat cheia și a reprezentantului administrației, care i-a dat-o.

Cheile camerelor, care sunt la dispoziția locatarilor, se păstrează la poartă într-un tablou deschis și se dau locatarilor pe baza prezentării legitimației de intrare în cămin.

Art. 13. Locatarului i se repartizează un loc într-o cameră, cazarmamentul pe bază de proces-verbal predare-primire, semnat de respectivul locatar și administrația căminului. Mutarea chiriașului în altă cameră, pe parcursul perioadei de închiriere, nu este permisă decât în cazuri deosebite, din motive de forță majoră

sau necesitate de reorganizare a activității căminului, cu aprobarea administrației și cu acordul colocatarilor din cameră se pot folosi și bunuri personale.

Art. 14. La cazare și apoi, în fiecare lună, locatarul achită chiria lunară pe spațiul ocupat (un loc), care înglobează și costul tuturor serviciilor puse la dispoziția chiriașilor, conform prevederilor contractului încheiat cu locatorul (încălzire, apă caldă, apă rece, energie electrică, cablu TV și Internet).

Chiria lunară de plată stabilită prin contract ține cont de gradul posibil asigurat al confortului, de numărul de persoane din fiecare cameră, serviciile oferite, astfel încât să acopere cheltuielile de întreținere și menținere a căminului în stare civilizată de către Universitatea Hyperion: întreținerea curentă și efectuarea reparațiilor și dotărilor clădirii și instalațiilor necesare asigurării confortului prevăzut și creșterii acestora, asigurarea curățeniei și igienizării clădirii, a pazei, administrării și salubrității căminului și a zonelor verzi aferente acestuia, apei reci și calde, procurării și întreținerii mobilierului, cazarmamentului ș.a.

Art. 15. Întrucât căminul trebuie să-și achite în mod independent toate cheltuielile (salarii administrație, personal tehnic, de pază și de întreținere), utilizare de gaze, energie electrică, apă, evacuare de gunoi și altele, inclusiv reparațiile periodice sau capitale nu este posibilă găzduirea gratuită a altor studenți locatari (deci nu se fac scutiri de taxa de cămin) întrucât aceasta înseamnă ca locatarul respectiv să fie găzduit pe seama chiriei celorlalți studenți locatari, ceea ce ar fi incorect față de aceștia din urmă.

Capitolul III

FOLOSIREA SPAȚIILOR, A BUNURILOR ȘI INSTALAȚIILOR

Art. 16. La cazarea studenților (locatarilor), administrația căminului asigură și pune la dispoziția acestora bunuri și instalații în stare de funcționare (paturi, cazarmament, mobilier, chiuvetă cu instalații de apă caldă și rece, oglindă, aplică, grup sanitar cu dușuri, WC, bucătărie și ghenă de gunoi la fiecare etaj, biblioteci etc.).

Administrația căminului are obligația să întrețină și să repare toate aceste bunuri pentru a evita degradarea lor tehnică și să urmărească permanent menținerea integrității acestora.

Art. 17. Prin contractul de închiriere se prevede ca locatarii să folosească în mod corespunzător și civilizat atât toate bunurile din inventarul individual și al camerei, cât și spațiile comune, instalațiile electrice și sanitare și toate celelalte dotări puse la dispoziție.

Art. 18. Pagubele produse bunurilor și instalațiilor de către locatari se suportă de către aceștia, conform contractului de închiriere. Pagubele produse de locatari se stabilesc pe bază de proces-verbal, întocmit de administrația căminului.

Recuperarea valorii lucrărilor necesare pentru remedierea și eliminarea pagubelor produse de locatari se face pe bază de chitanță emisă acestora.

Art. 19. Locatarii au dreptul și obligația să folosească în condiții normale întreaga dotare a camerelor și bunurilor de folosință comună din cameră, de pe etaj și din întreaga clădire.

Art. 20. Locatarilor le este interzis:

- să efectueze modificări în spațiul oferit și să schimbe destinația acestuia (aceea de spațiu de locuit);
- să folosească spațiul de locuit în scopuri comerciale;
- să introducă în cămin și să întrețină în camere păsări și animale;
- să introducă, să păstreze și să folosească în cămin arme, droguri, substanțe toxice, stupefiante, muniții, otrăvuri;
- să practice jocuri de noroc în incinta clădirii;
- să cazeze clandestin persoane străine de cămin, să subînchirieze spațiul primit în folosință ca locuință altor persoane fizice sau juridice;
- să deterioreze mobilierul și instalațiile electrice și sanitare din dotarea camerei și din dotarea comună a fiecărui etaj și a clădirii; să dezmembreze paturile, să distrugă ușile, clanțele și yalele acestora, tâmplăria acesteia, să smulgă prizele din perete și să execute improvizații electrice;
- să folosească aparate electrice pentru încălzire sau preparare a apei calde, deoarece căminul are centrală termică proprie, iar la fiecare etaj există bucătărie comună studențească, dotată corespunzător; orice aparat electric de încălzit găsit în cameră va fi confiscat de administrația căminului, iar PCI va aplica amenzi;
- să forțeze robinetul de la bateriile de apă rece și caldă, să înfunde sifoanele instalațiilor sanitare cu resturi menajere (păr, cârpe sau alte materiale), să lase deschise robinetele de apă, care pot produce inundații și degradări de bunuri;
- să distrugă pereții camerelor și încăperilor de folosință comună, să lipească postere și să scrie pe pereți și uși;
- să deranjeze prin zgomote colegii de cămin, studenții.

Art. 21. Intervențiile tehnice și reparațiile instalațiilor sanitare din camere și spațiile de folosință comună se execută numai de către personalul tehnic al căminului, prin grija administrației, la sesizarea locatarului.

Defecțiunile ce apar la instalații și la alte obiecte de inventar se semnalează de locatarii administrației, verbal sau în scris, în caietul de intervenții, care se găsește la portarul de serviciu.

Administrația căminului, de îndată ce a luat la cunoștință de cele semnalate, va interveni imediat pentru remedierea și eliminarea defecțiunii aduse la cunoștință.

Art. 22. Distrugerea unor bunuri din dotarea căminului, deteriorarea sau defectarea instalațiilor electrice și sanitare, a mobilierului, murdărirea sau

inscripționarea pereților, producerea de alte pagube vor fi suportate material de făptași, individual sau de colectivul camerei sau etajului, unde s-au constatat stricăciunile și pagubele produse. Conform contractului de închiriere, încheiat între locatari și Universitatea Hyperion, suma imputată celor vinovați pentru pagubele produse va fi mai mare decât valoarea bunurilor distruse sau a reparațiilor și remedierilor. Această sumă se încasează de către administrația căminului pe bază de chitanță de la vinovați cu consultarea Comitetului studențesc de cămin.

Capitolul IV

ASIGURAREA CURĂȚENIEI ÎN CĂMIN

Art. 23. Curățenia în încăperile de folosință comună ale căminului (holuri, casa scărilor, grupuri sanitare, ghene de gunoi, terase, bucătării) se efectuează zilnic de către personalul de serviciu al căminului.

Personalul de serviciu execută curățenia și în spațiul din afara căminului (zona verde, alei, zona din spatele căminului).

Art. 24. Curățenia în camerele închiriate se face de către locatarii acestora, care au obligația:

- să mențină camera în perfectă stare de curățenie; să nu aglomereze încăperea cu diverse obiecte, care nu sunt necesare (sticle, borcane, cutii goale etc.);
- să depoziteze resturile menajere și alte obiecte care nu mai fac trebuință în coșurile de gunoi din dotarea camerei, pe care zilnic să le golească la gheana de gunoi din capătul etajului respectiv;
- să nu țină în cameră resturi de alimente, în stare de alterare, să nu murdărească pardoseala cu grăsimi, vopsele etc.; să nu arunce resturi de țigări aprinse pe dușumea;
- să nu arunce resturi menajere, pungi, hârtii, obiecte folosite, apă ș.a. pe fereastră, în zona verde a căminului sau în instalațiile sanitare.

Art. 25. Nerespectarea regulilor de curățenie a camerelor și a suprafețelor de folosință comună atrage după sine evacuarea din cămin a persoanelor în cauză.

Capitolul V

ACCESUL ÎN CĂMIN AL STUDENȚILOR ȘI AL ALTOR PERSOANE

Art. 26. Intrarea studenților în cămin se face pe bază de legitimație, eliberată la plata chiriei de către administrația căminului și vizată lunar de către aceasta.

Locatarii sunt obligați să prezinte legitimația ori de câte ori intră în cămin și când solicită cheia camerei.

Art. 27. Persoanele care nu locuiesc în cămin și merg în vizită la locatari, sunt obligate să prezinte portarului de serviciu actul de identitate. Acesta, după ce verifică numele și camera persoanei vizitate, trece datele de identitate ale vizitatorului într-un registru special – registrul vizitatorilor – și verifică dacă persoana respectivă a mers în camera indicată.

Nicio persoană străină nu are voie să rămână în cămin după orele 22⁰⁰; în cazul în care o persoană străină a depășit această oră și nici la atenționarea portarului nu părăsește căminul, studentul care a primit vizita și găzduiește persoana străină, în mod clandestin, va fi evacuat din cămin.

Persoanele străine, intrate clandestin în cămin, vor fi anunțate organelor de poliție, iar studenții care au găzduit astfel de persoane vor fi evacuați din cămin.

Art. 28. Accesul locatarilor în cămin este permis zilnic numai până la orele 23⁰⁰, când poarta de intrare în cămin se încuie; după această oră, accesul în cămin este permis numai în cazuri speciale (urgente medicale, întârzieri la transport din cauza intemperiilor, sosiri din vacanțe sau din localitățile de origine).

Capitolul VI

COMPORTAMENTUL ÎN CĂMIN AL STUDENȚILOR ȘI AL PERSONALULUI ADMINISTRATIV

Art. 29. Personalul administrativ are obligația:

- să fie receptiv la toate problemele ridicate de studenți, ca parte ai contractului încheiat de aceștia cu Universitatea Hyperion, să ia toate măsurile care se impun pentru rezolvarea operativă a problemelor respective;
- să intervină operativ pentru menținerea în bună stare de folosință a tuturor spațiilor, bunurilor și instalațiilor din dotarea căminului;
- să manifeste exigență în urmărirea respectării de către personalul căminului și locatari a Regulamentului de ordine interioară al căminului și Regulamentului activității profesionale a studenților, precum și pentru menținerea ordinii, curățeniei în camere și în spațiile de folosință comună, respectării regulilor de bună conviețuire;
- să fie imparțial în relațiile cu studenții și să nu admită compromisuri atât în exercitarea funcției de administrare a căminului, cât și în respectarea contractului de închiriere și a regulamentelor menționate anterior;
- să aibă un comportament corect și un limbaj civilizat în relațiile cu studenții; să ceară și să le impună același lucru studenților și oaspeților acestora în relațiile dintre ei și cu personalul căminului;
- Administrația căminului colaborează în toate problemele cu Comitetul studențesc de cămin.

Art. 30. Studenții chiriași au următoarele drepturi și obligații:

- să aleagă și să fie aleși în structurile studențești constituite în cămin.

- să respecte contractul încheiat cu Universitatea și regulamentele menționate;
- să aibă un limbaj civilizat în relațiile cu colegii și personalul din administrația căminului, indiferent de funcția acestuia;
- să conviețuiască în condiții de respect reciproc și să asigure crearea și menținerea unei atmosfere prielnice de învățătură, odihnă și recreere;
- să nu organizeze chefuri în camere, cu țipete, zgomote, muzică, cu aparatele audio date la maximum etc., care deranjează colegii și aduc prejudicii bunei conviețuirii în cămin sau a integrității bunurilor acestuia;
- să nu consume exagerat băuturi alcoolice, să nu desfășoare activități comerciale, politice ș.a., interzise de contractul de închiriere și regulamentele menționate anterior;
- să respecte integral prevederile prezentului Regulament și a Contractului de închiriere.

Capitolul VII

PAZA ȘI SECURITATEA CĂMINULUI

Art. 31. Intrarea în cămin a persoanelor străine este controlată de administrația căminului și de portari, care au obligația să solicite legitimația oricărei persoane, personal de inspecție și control. Portarii supraveghează și răspund de asigurarea integrității bunurilor aflate în spațiile de folosință comună, inclusiv a camerelor, a instalațiilor electrice, sanitare, apă și de încălzire, a depozitelor căminului, având obligația de a controla periodic (3-4 ori) în timpul serviciului acest lucru și de a consemna în registrul de poartă situația găsită; pentru situații mai grave au obligația să anunțe imediat conducerea căminului și poliția.

Art. 32. De integritatea bunurilor personale ale fiecărui student din cameră și a celor aflate în dotarea camerelor și trecute în procesul-verbal de predare-primire (fișa), semnată de fiecare student și administrație, răspund studenții locatari ai camerei respective, care au în posesie cheia camerei. Cea de a 2-a cheie a fiecărei camere se găsește la administrația căminului și se păstrează în plic sigilat, care se deschide în caz de forță majoră, acest lucru fiind consemnat în procesul-verbal de poartă, cu indicarea orei când a avut loc acest lucru, cine a descuiat și motivul. De regulă, în cazul când fiecare locatar nu are cheia sa proprie, cheia camerei se păstrează la tabloul de chei ale locatarilor, de la poartă.

Portarul răspunde de integritatea acestora și de predarea cheilor numai locatarilor camerei respective, după ce a fost legitimat solicitantul și acesta a făcut dovada că este locatar al camerei de la care solicită cheia.

Portarilor le este interzis să deschidă singuri camerele fără însoțitori și fără a consemna în registrul de poartă acest lucru.

Art. 33. La plecarea în fiecare din vacanțe sau în alte ocazii, locatarii pot lăsa spre păstrare bunuri personale de valoare la magazia administrației căminului, pe bază de inventar, semnat de ambele părți.

Art. 34. Pe timpul nopții sau în cazul când administratorul nu este în cămin, în situația apariției unor abateri grave sau avarieri ale unor instalații electrice, sanitare, de apă, de încălzire, a unor inundații sau efracții în camere, holuri sau alte spații, a unor începuturi de incendiu sau a altor fenomene cu consecințe grave asupra clădirii căminului sau a unor părți din acesta, portarul de serviciu sau direct studenții vor anunța urgent, la numerele de telefon ce se găsesc la poartă, conducerea căminului sau universității, precum și organele specializate în eliminarea fenomenelor periculoase apărute. Administrația căminului este obligată să se prezinte imediat la cămin și să ia măsurile ce se impun pentru lichidarea situațiilor apărute.

Capitolul VIII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 35. Abaterile de orice natură ale studenților în cămin trebuie să fie aduse la cunoștința conducerii universității pentru ca cei în cauză să fie sancționați, după consultarea comitetului de cămin conform prezentului regulament.

Art. 36. Prezentul regulament se poate modifica de către conducerea Universității ori de câte ori este nevoie.

Art. 37. Un exemplar din Regulamentul de ordine interioară al căminului se păstrează la administrația căminului, iar altul se înmânează locatarului pentru ca acesta (Regulamentul) să fie respectat atât de către studenții locatari, cât și de către personalul căminului.

Art. 38. Prezentul Regulament de ordine interioară al căminului studențesc a fost completat și dezbătut și aprobat în ședința Senatului și Consiliul de Administrație în ziua de 16.02.2017.

PREȘEDINTE al UNIVERSITĂȚII HYPERION
din BUCUREȘTI
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

PREȘEDINTE al SENATULUI,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR
Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENT PRIVIND ACTIVITATEA ÎN SECRETARIATELE UNIVERSITĂȚII HYPERION DIN BUCUREȘTI

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentele norme privind activitatea în secretariatul general și în secretariatele facultăților și departamentelor Universității Hyperion din București au ca obiectiv utilizarea unei tehnici și modalități unice de lucru în vederea eficientizării procesului de învățământ.

Art. 2. (1) Normele cuprind dispoziții referitoare la gestionarea, completarea, înregistrarea și eliberarea tuturor actelor de studii de către secretariatele facultăților universității și biroul acte de studii, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, a Cartei Universității Hyperion din București, a Regulamentului de ordine interioară, a Regulamentului privind activitatea profesională a studenților, a Regulamentului privind examinarea și notarea studenților, a Regulamentului de aplicare a sistemului de credite transferabile (ECTS), precum și a altor documente emise de conducerea Universității Hyperion din București.

(2) Actele de studii eliberate de secretariatele facultăților, departamentelor și de Biroul acte de studii sunt documente oficiale de stat, cu regim special, care confirmă studiile de învățământ superior și titlurile sau calificările dobândite.

Art. 3. Serviciul secretariat conform prevederilor Cartei universitare are în structura sa: secretariatul general al universității; secretariatul Consiliului de Administrație; secretarele facultăților; secretariatul facultăților; secretariatul pentru registratură și audiențe și biroul de diplome. Secretariatul general al Universității Hyperion din București este condus de un secretar șef și de un secretar șef adjunct, și are în componența sa secretare de specialitate. Atribuțiile secretariatului general și secretariatelor facultății Universității Hyperion din București sunt stabilite în prezentul Regulament privind activitatea secretariatelor, aprobat de Senatul universitar și Consiliul de Administrație și se semnează de rector care aprobă fișele postului. Activitatea secretariatelor facultăților este

controlată de consiliile facultăților și decanii acestor organisme și de secretarul șef al Universității pe baza atribuțiilor ce le revin prin fișa postului. Biroul de Diplome și Arhiva Universității Hyperion din București își desfășoară activitatea în cadrul secretariatului general pe baza unor regulamente în care sunt stabilite obligațiile ce le revin.

Capitolul II

PRIMIREA, ÎNREGISTRAREA ȘI CIRCULAȚIA DOCUMENTELOR

Art. 4. Corespondența adresată Universității Hyperion din București se primește la biroul secretariat din Rectorat de către persoana stabilită de secretarul șef al Universității, iar la facultăți de secretarii stabiliți de decanii acestora.

Art. 5. Rectorul Universității poate să dispună ca întreaga corespondență sau numai parte din aceasta și care anume să-i fie prezentată nedeșfăcută. Corespondența se prezintă spre examinare Rectorului Universității, care dispune trimiterea la structurile subordonate spre rezolvare, prin inscripționare de rezoluții și termene. Sortarea, prezentarea și repartizarea lucrărilor spre rezolvare se fac, de regulă, în ziua primirii corespondenței sau, cel mai târziu, a doua zi. Decanii facultăților și șefii departamentelor stabilesc regulile de soluționare a corespondenței.

Art. 6. Toate categoriile de lucrări se înregistrează în Registrul de intrare-ieșire a corespondenței, atât la nivelul rectoratului, cât și al decanatelor și al departamentelor. Cererile, sesizările și reclamațiile se înregistrează și într-un registru de sesizări și audiențe. Revenirile și lucrările intermediare, precum și orice alte date în legătură cu o lucrare anterioară, vor face trimitere la lucrarea de bază.

Art. 7. Secretariatul general și secretariatele facultăților urmăresc dacă lucrările repartizate s-au rezolvat în termen. După înregistrarea corespondenței, lucrările se predau structurilor cărora le-au fost repartizate, sub semnătură, în registrul de evidență a acestora sau în condica de predare-primire.

Art. 8. Secretariatul general și secretariatele facultăților efectuează mențiunile corespunzătoare de scădere și de închidere a pozițiilor în registru. După efectuarea mențiunilor de scădere a lucrărilor rezolvate corespondența se expediază destinatarilor.

Art. 9. Toate comunicările către persoane fizice sau juridice se fac prin adrese sau scrisori înregistrate, semnate și ștampilate, cu antetul universității și se expediază prin poștă sau se înmânează direct petenților.

Art. 10. Înregistrarea corespondenței la nivel de rectorat și la facultăți și departamente începe la data 1 ianuarie și se încheie la 31 decembrie pentru fiecare an. Registrele se înscriu, iar pe copertă se înscriu: denumirea registrului, anul, numărul inițial și ultimul număr de înregistrare. La sfârșitul anului sau la

încheierea unui volum de registru, secretarul șef al universității certifică numărul înregistrărilor și numărul filelor folosite.

Art. 11. Nu se admit ștersături, corecturi sau adăugiri în registre sau condici. Eventualele mențiuni eronate se barează printr-o linie și se rescriu în cuprinsul aceleiași rubrici sau pe următorul rând liber din registru, certificându-se, pe marginea filei respective din registru, de secretarul șef al universității.

Art. 12. La sfârșitul anului, corespondența se clasează în dosare numerotate și parafate conform regulilor stabilite de Arhivele Naționale.

Capitolul III

REGULI PRIVIND MODUL DE DESFĂȘURARE A AUDIENȚELOR

Art. 13. Conducerea Universității Hyperion din București își manifestă disponibilitatea la dialog în vederea abordării și soluționării problemelor ridicate de solicitanți prin organizarea programului de audiențe.

Art. 14. Programul de audiențe, stabilit săptămânal, va fi făcut public prin mijloacele de informare ale universității (afișare la avizierele rectoratului și ale facultăților, pe site-ul universității). Persoanele din conducerea Universității care acordă audiențe sunt:

- Rectorul Universității;
- Președintele Universității și al Consiliului de Administrație;
- Președintele Senatului;
- Prorectorii Universității;
- Decanii facultăților;
- Directorii departamentelor.

Art. 15. Poate solicita înscrierea în audiență orice persoană, fizică sau juridică, din interiorul sau din afara Universității Hyperion din București.

Art. 16. Înscrierea la audiențe se va face personal de către solicitant, la secretariatul general sau la secretariatele facultăților și departamentelor, pe baza unei cereri formulate în scris sau verbal.

Solicitantul va preciza în cererea de audiere următoarele:

- numele și prenumele;
- codul numeric personal;
- funcția deținută sau calitatea în care solicită audiență;
- motivul solicitării audienței (se vor preciza domeniile de interes);
- persoana la care solicită audiența (rectorul / prorectorii universității / decani / directorii departamentelor);
- orice altă informație pe care o consideră necesară în vederea susținerii cererii sale.

Art. 17. Cererea solicitantului va fi înregistrată în registrul de audiențe, în ordine cronologică. În urma înregistrării, solicitantul va primi dovada înregistrării care va cuprinde numărul de înregistrare, data și ora programării audienței.

Art. 18. Cererile studenților vor avea pe verso situația școlară și situația achitării taxei de școlarizare, vizate de secretariatul facultății.

Art. 19. Registrul de audiențe cuprinde următoarele mențiuni: numele și prenumele solicitantului, funcția/calitatea, numărul de telefon al solicitantului, obiectul cererii, soluția dispusă, semnătura solicitantului. Responsabilitatea operării în registrul de audiențe îi revine secretarului șef al universității.

Art. 20. La audiență pot participa secretarul șef al universității, precum și conducătorul structurii care are legătură cu obiectul cererii sau alte persoane solicitate de petent.

Art. 21. Petentul poate primi răspuns imediat sau ulterior, în scris, în termen de maximum 30 de zile.

Art. 22. Soluțiile dispuse de către conducerea universității sau ale facultăților și departamentelor vor fi consemnate în registrul de audiențe.

Capitolul IV

ACTIVITĂȚILE SECRETARIATULUI GENERAL ȘI ALE SECRETARIATELOR FACULTĂȚILOR ȘI DEPARTAMENTELOR

1. Admiterea la studii universitare de licență și de masterat

Art. 23. Admiterea candidaților la facultățile Universității Hyperion din București, la toate formele de învățământ, se face prin concurs, în conformitate cu Metodologia de organizare și desfășurare a concursului de admitere la studii universitare de licență/diplomă și masterat aprobată de Senatul Universității.

Art. 24. (1) La înscriere la studii universitare de licență se întocmește dosarul candidatului care cuprinde:

- cerere-tip de înscriere pentru anul I de studiu;
- diploma de bacalaureat (Adeverința de absolvire), în original;
- certificat de naștere, în copie legalizată;
- certificat de căsătorie în copie legalizată (pentru candidatele căsătorite);
- adeverință medicală;
- copie xerox a actului de identitate B.I./C.I., cu datele personale și domiciliul;
- 3 fotografii tip 3/4, color;

- chitanța care atestă plata taxei de admitere;
- dosar plic.

(2) La înscrierea la studii universitare de masterat dosarul candidatului cuprinde:

- cerere-tip de înscriere la cursuri de masterat;
- diploma (Adeverința) de licență, în original;
- foaia matricolă din facultate (supliment de diplomă), în original;
- diplomă de bacalaureat, în copie legalizată;
- certificat de naștere, în copie legalizată;
- certificat de căsătorie în copie legalizată (pentru candidatele căsătorite);
- adeverință medicală;
- copie xerox a actului de identitate B.I/C.I, cu datele personale și domiciliul;
- 2 fotografii tip 3/4, color;
- chitanța care atestă plata taxei de admitere;
- curriculum vitae;
- dosar plic.

Art. 25. În perioada școlarizării dosarul studentului se completează cu:

- contract anual de studii;
- chitanțe care atestă plata taxelor anuale de școlarizare;
- alte acte de studii sau documente (aprobări reduceri de taxe etc.).

Art. 26. Pe coperta dosarului de admitere se înscriu următoarele date:

- Denumirea Universității, facultății și a domeniului de licență/ masterat, specializarea, forma de învățământ (pentru studenții înscriși la formele de învățământ la distanță sau frecvență redusă);
- Datele de identificare ale candidatului: nume, prenume, inițiala prenumelor tatălui, codul numeric personal, domiciliul, telefon;
- Anul universitar în care se înscrie dosarul;
- Semnătura persoanei care primește și verifică dosarul.

Art. 27. Decanatul facultății împreună cu comisia de admitere (alcătuită din președinte – decanul facultății, prodecani, alte cadre didactice și secretarul facultății), analizează dosarele candidaților și îi declară admiși pe aceia care se încadrează în metodologia de admitere aprobată de Senatul universității.

Art. 28. Se întocmește „Lista candidaților admiși” (în ordinea descrescătoare a mediei obținute la examenul de admitere), care va fi afișată în avizierul general al facultății.

Art. 29. Candidatul declarat admis urmează să se înscrie în anul I prin completarea cererii-tip de înscriere și a anexelor acesteia, precum și a

contractului de școlarizare, după achitarea cel puțin a primei rate din taxa anuală de școlarizare.

Art. 30. La cererea tip de înscriere se atașează chitanța de achitare a taxei de studiu (prima rată sau integral). Aceeași procedură este îndeplinită pentru înscrierea studenților din toți anii de studii la studiile universitare de licență.

Art. 31. În vederea înscrierii cetățenilor străini de etnie română, cetățenilor români cu rezidență în străinătate și apatrizilor, secretariatul general înaintează dosarul candidatului la Ministerul Educației Naționale, în vederea obținerii aprobării, în condițiile legii.

2. Contractul anual de studiu și contractul de școlarizare

Art. 32. Studenții înscriși în anul I încheie, la începutul anului universitar, după achitarea primei rate a taxei de studiu, „Contractul de școlarizare”, în două exemplare (un exemplar rămâne la student, iar celălalt se atașează la dosarul acestuia).

Studenții înscriși în anii superiori încheie la începutul anului universitar (după achitarea primei rate a taxei de studiu) „Contractul anual de studiu” în două exemplare (un exemplar rămâne la student, iar celălalt se atașează la dosarul acestuia).

3. Înmatricularea – Registrul Matricol Unic

Art. 33. Înmatricularea studenților se face pe baza deciziei rectorului, în urma rezultatelor concursului de admitere, sub număr (cod) unic – număr matricol, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la programul de studii la care au fost admiși. Numărul matricol va fi trecut pe coperta dosarului fiecărui student.

Art. 34. Decizia de înmatriculare întocmită pe forme de învățământ (ZI, ID, FR, MASTER) se verifică de către secretarul șef și de către decanul facultății și se trimite spre aprobare rectorului Universității.

Art. 35. După aprobarea și înregistrarea deciziei de înmatriculare, se procedează la atribuirea numărului matricol unic studenților/masteranzilor admiși.

Art. 36. Înmatricularea efectivă se face prin înscrierea în registrul matricol unic a următoarelor date personale: numele și prenumele, data nașterii, localitatea nașterii, domiciliul, codul numeric personal, media sau punctajul obținut la concursul de admitere, seria și numărul diplomei de bacalaureat, liceul absolvit. Pentru fiecare formă de învățământ există registrul matricol corespunzător formei respective.

Art. 37. Pentru studenții înscriși la forma de învățământ ID, FR, masterat, acordarea numărului matricol se face astfel: se ordonează alfabetic toți studenții admiși și se dau numere matricole în continuare (în ordine crescătoare).

Art. 38. Scrierea în registrul matricol se face cu stilou cu cerneală albastră sau pix gel cu pastă albastră. Scrisul trebuie să fie caligrafic și lizibil.

Art. 39. În cazul unei greșeli de completare, rectificările se fac cu tuș roșu (pix gel cu pastă roșie) numai de către secretarul șef al facultății, însoțite de semnătura acestuia.

Art. 40. Candidatele căsătorite, admise prin concursul de admitere la facultățile Universității, vor fi înmatriculate pe numele din certificatul de naștere. În cazul prezentării certificatului de căsătorie, la sfârșitul numelui, se face mențiunea „căsătorită”. În cazul prezentării unei hotărâri judecătorești de schimbare a numelui, studentul (studenta) este înmatriculat (a) cu numele nou.

Art. 41. Inițiala (inițialele) prenumelui tatălui (mamei în cazul în care tatăl este necunoscut) este formată din prima literă a fiecărui prenume, în ordinea înscrisă în certificatul de naștere.

Art. 42. La finele anului universitar, secretarul de facultate transcrie notele în registrul matricol, în conformitate cu cataloagele de note ale fiecărei discipline și cu centralizatorul de note, iar decanul facultății verifică veridicitatea acestora.

Art. 43. Nu se lasă file libere în registrul matricol și nu se permite distrugerea vreuneia. În cazuri de excepție, dacă se constată în registrul matricol existența mai multor greșeli de completare, se poate anula fila respectivă, sub semnătura secretarului și a decanului facultății.

Art. 44. La rubrica „Observații diverse”, se fac precizări privind școlarizarea studentului (întrerupere de studii în anul universitar....., exmatriculat conform deciziei rectorului nr./....., reînmatriculat conform deciziei rectorului nr. .../.....).

Art. 45. În cazul studenților transferați la, sau de la alte universități se va scrie în registrul matricol anul universitar în care s-a aprobat transferul, numărul și data emiterii deciziei de înmatriculare.

Art. 46. În conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, în cazuri excepționale, studentul poate promova 2 (doi) ani de studiu într-unul singur cu aprobarea Senatului Universității, la propunerea Consiliului facultății. Criteriile specifice (rezultate foarte bune la învățătura și realizări deosebite în activitatea de cercetare) și taxele de școlarizare aferente stabilite de Senatul Universității. Nu se pot efectua doi ani de studiu într-unul în ultimul an de studiu.

4. Carnetul de student sau de masterand

Art. 47. După înscrierea în anul I de studiu, secretarul de facultate eliberează studentului carnetul de student. Acesta se semnează de către secretarul de facultate și decanul facultății. Ștampila se va aplica astfel încât să acopere o parte din suprafața pozei.

Art. 48. În carnetul de student se trec următoarele date: numele complet al studentului, facultatea la care este înscris, numărul matricol, anul înscrierii și forma de învățământ. În carnetul de student, se înscriu notele obținute la probele de evaluare și data susținerii acestora de către cadrul didactic examinator, sub semnătura acestuia.

Art. 49. Carnetele de student ale studenților din anii superiori se vizează la începutul anului universitar, numai după achitarea a cel puțin primei rate din taxa de studiu. Nu se admit corecturi sau introduceri de date nereală în carnetul de student. În cazul pierderii acestuia, secretarul de facultate eliberează, la cererea studentului, un duplicat numai după anunțarea în presă a pierderii carnetului și achitarea taxelor stabilite de Senatul Universității.

Art. 50. Pentru masteranzi, în prima lună de studiu se va elibera carnetul de masterand.

Art. 51. În caz de retragere, întrerupere de studii, transfer sau exmatriculare, secretarul de facultate anulează carnetul de student.

5. Adeverințe

Art. 52. Adeverințele solicitate pentru dovedirea calității de student sunt valabile numai dacă au număr de înregistrare, semnătura secretarului de facultate și a decanului facultății. În acest scop se impune existența în fiecare secretariat a unui registru de evidență a adeverințelor. Pentru eliberarea adeverinței solicitate de student/masterand, secretarul de facultate analizează situația școlară a acestuia, precum și situația achitării taxei de studiu.

6. Evidența studenților

Art. 53. La nivelul fiecărui secretariat de facultate al universității, evidența tuturor studenților, pe specializări și pe forme de învățământ, se face atât în format electronic, cât și pe suport de hârtie (nume, prenume, data nașterii, cod numeric personal, domiciliul, număr de telefon, locul de muncă).

Constituirea formațiilor de studii (grupe) se face pe an de studiu, pe forme de învățământ și pe specializări. În secretariatul de facultate trebuie să existe un registru de evidență, pentru fiecare formă de învățământ.

7. Informarea studenților

Art. 54. La sediul fiecărei facultăți din cadrul Universității există aviziere unde vor fi afișate și actualizate următoarele documente:

- Structura anului universitar;
- Planul de învățământ al fiecărui an de studiu;
- Orarul și calendarul activităților tutoriale;

- Extras din Regulamentul privind Sistemul de Alocare a Creditelor Transferabile;
- Extras din Regulamentul privind activitatea profesională a studenților în sistemul de alocare a creditelor transferabile;
- Extras din Regulamentul privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenți;
- Reguli privind modul de desfășurare a audiențelor;
- Tabel nominal cu repartizarea pe grupe de studiu a studenților/an de studiu;
- Programul de lucru al secretariatului;
- Termenele limită de achitare a taxei de studiu;
- Situația centralizată a notelor la finele fiecărei sesiuni de examene;
- Extras din Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere la studii universitare de licență/diplomă;
- Extras din Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de licență/diplomă.

Regulamentele și metodologiile se pot procura și sub formă de carte tipărită la Editura Victor. De asemenea acestea sunt publicate și pe pagina web a universității.

8. Transferul studenților

Art. 55. Pentru transferul de la altă universitate, studentul depune la secretariatul facultății la care se transferă următoarele acte:

- situația școlară eliberată de instituția de la care provine, în original;
- cerere tip de transfer aprobată de decanii și rectorii celor două instituții de învățământ superior;
- toate actele necesare înscrierii la studii universitare de licență.

Art. 56. Cererea tip de transfer se depune la secretariatul facultății până la data de 1 octombrie a anului universitar.

Art. 57. Transferul nu se efectuează în anul I și în ultimul an de studiu.

Art. 58. Cererea de transfer și situația școlară a solicitantului se trimit secretarului șef al universității, care analizează transferul și înaintează actele spre aprobare rectorului universității.

Art. 59. Transferul între diferite facultăți sau între universități se face numai în baza Regulamentului privind sistemul de alocare a creditelor transferabile al Universității Hyperion.

Art. 60. Decanul facultății care primește studentul transferat stabilește:

- echivalarea examenelor susținute în anii anteriori și a creditelor;
- examenele de diferență și alte obligații – unde este cazul.

9. Echivalarea disciplinelor

Art. 61. Studenții înscriși la una din facultățile Universității, care au urmat cursurile altor instituții de învățământ superior, pot beneficia de echivalarea notelor obținute la anumite discipline identice din planurile de învățământ. Pentru aceasta, ei trebuie să depună o cerere la începutul anului universitar și să anexeze la aceasta situația școlară sau foaia matricola (în cazul absolvenților), în original sau copie legalizată.

Art. 62. Eventualele echivalări pentru anul în care studentul a fost înscris se fac de către cadrul didactic titular, pe baza consultării programei analitice a disciplinei și cu aprobarea decanului facultății.

Notele echivalate, cu aprobarea decanului facultății, se trec în catalog de către secretarul facultății, se semnează de către decan și se ștampilează.

10. Catalogul de note

Art. 63. Toate facultățile universității folosesc același formular tip al „catalogului de note”. Cataloagele se întocmesc pe ani de studii, pe semestre, forme de învățământ și pe specializări. Catalogul de note se sigilează, se semnează de către secretarul facultății și decanul facultății.

Art. 64. În catalogul de note se trec următoarele: denumirea disciplinei, numele cadrului didactic titular, nota (compusă din punctajul obținut la verificarea pe parcurs și la verificarea finală), data susținerii verificării finale și semnătura cadrului didactic titular și a asistentului sau a altui cadru didactic desemnat să participe la examen de decanul facultății.

Art. 65. După încheierea sesiunii de restanțe din toamnă spațiile libere din catalogul de note se barează. Se urmărește ca fiecare notă să fie semnată de către cadrul didactic titular. Completarea catalogului se face cu stilou cu cerneală albastră sau cu pix cu pastă albastră.

Art. 66. Atât pentru studenții transferați, cât și pentru cei promovați prin credite (conform Regulamentului privind sistemul de alocare a creditelor transferabile) se întocmesc cataloage de diferențe și de restanțe, sigilate, semnate și ștampilate de secretarul facultății și decanul facultății.

11. Centralizatorul de note

Art. 67. La finele sesiunilor de examene, situația școlară a fiecărui student se va centraliza în centralizatorul de note.

Art. 68. Centralizatorul de note trebuie să cuprindă numele complet al studentului, numărul matricol, notele obținute la disciplinele prevăzute în planul de învățământ, media generală (în cazul studenților integraliști – 60 de credite) sau numărul de credite acumulate (în cazul studenților promovați prin credite).

Art. 69. Media generală a anului de studiu se calculează ca medie aritmetică a tuturor notelor obținute la disciplinele cuprinse în planurile de învățământ. Atât în calculul mediei generale a anului de studiu cât și al mediei generale obținută la examenul de licență/disertație se iau în considerare primele 2 cifre după virgulă.

Art. 70. Centralizatorul de note va fi semnat de secretarul facultății și de decanul facultății.

Art. 71. Secretarul de facultate verifică toate notele descărcate în centralizatorul de note și se asigură de afișarea la avizier a situației școlare centralizate a studenților la sfârșitul sesiunii de examene.

Din centralizatorul de note se descarcă notele în registrul matricol și se verifică de către secretarul de facultate și decanul facultății.

12. Programarea examenelor și verificărilor finale

Art. 72. Programarea examenelor și a colocviilor se semnează de către secretarul facultății și decanul facultății și se afișează la avizierul fiecărui an de studiu cu două săptămâni înaintea începerii sesiunii de examene.

Art. 73. Studentul care, din motive obiective, nu se poate prezenta la examenul programat pentru grupa sa, poate să solicite în scris susținerea examenului cu o altă grupă, dar cu același examinator. Aprobarea reprogramării examenului cu o altă grupă se face de către decan, pe baza avizului dat de cadrul didactic examinator.

Art. 74. Decanul poate aproba studentului care are promovate toate examenele prevăzute în planul de învățământ pentru anul de studii curent, în baza cererii individuale, reexaminarea în vederea măririi notei la cel mult 3 discipline pe an, cu plata taxei suplimentare stabilită de Senatul Universității. Reexaminarea pentru mărirea notei nu se poate repeta și nu se admit măririi de note la disciplinele studiate în anii precedenți.

13. Întreruperea studiilor

Art. 75. Activitatea studentului (pentru toate formele de învățământ), în mod normal, trebuie să fie continuă pe întreg parcursul numărului de semestre și ani de studii stabilite prin planul de învățământ. La cererea studentului, decanul facultății poate aproba întreruperea studiilor din motive temeinice pentru o perioadă de maximum trei ani de studii. Cererea de întrerupere a studiilor se depune la secretariatul facultății până la data de 15 octombrie a anului universitar.

Art. 76. Studentul, care a întrerupt studiile, la reluarea acestora, depune o cerere de reluare a studiilor. Studentul își va îndeplini eventualele *obligații școlare de diferență* rezultate în urma modificării planurilor de învățământ și

beneficiază de recunoașterea examenelor promovate, până la momentul întreruperii, în baza Regulamentului privind sistemul de alocare a creditelor transferabile.

Pe parcursul perioadei de întrerupere a studiilor, se suspendă toate drepturile academice și sociale care decurg din calitatea de student.

În această perioadă secretarul de facultate nu va elibera acestuia adeverințe și nici nu-i va viza carnetul de student.

Art. 77. La reluarea studiilor, secretarul facultății și decanul facultății întocmesc fișa de diferențe datorate eventualelor schimbări ale planurilor de învățământ. Întotdeauna se au în vedere adaptarea planurilor de învățământ, astfel încât, disciplinele care se trec în suplimentul la diplomă pentru anii de studiu promovați să fie disciplinele din planurile de învățământ corespunzător promoției cu care a terminat titularul.

14. Taxe

Art. 78. În fiecare secretariat de facultate, evidența taxelor de studiu se face în format electronic – „program de evidența a taxelor” din care să reiasă achitarea taxei de studiu pe anul universitar în curs, precum și achitarea taxelor de reexaminare, taxelor de refacere laborator și a altor taxe speciale.

Art. 79. Lista studenților care au de achitat taxa de reexaminare va însoți în ziua susținerii verificării finale, în mod obligatoriu, catalogul de note al disciplinei pentru care s-a programat reexaminarea.

15. Exmatricularea

Art. 80. Studentul poate să se retragă oricând din Universitate, fără a fi obligat să precizeze motivele retragerii.

Art. 81. În caz de retragere a studentului din universitate taxele de studiu achitate nu se restituie.

Art. 82. La sfârșitul anului universitar se întocmesc decizii de exmatriculare, acolo unde este cazul, pe forme de învățământ. Exmatricularea poate fi datorată nepromovării repetate a anului universitar, neachitării taxei de studiu, încercării de a promova un examen prin fraudă sau retragerii de la studii din motive personale.

Art. 83. La cerere, studentul exmatriculat poate fi reînmatriculat, în anul de studiu imediat următor ultimului an de studiu promovat, în intervalul de maxim 5 ani de la exmatriculare.

Art. 84. Cererile pentru reînmatriculare se depun până la data de 15 octombrie a anului universitar și se aprobă de către decanul facultății.

16. Finalizarea studiilor

Art. 85. Secretariatul facultății întocmește suplimentul la diplomă și Adeverința de absolvire. La aceste documente, secretarul de facultate anexează diploma de bacalaureat în original, două fotografii color tip carte de identitate, certificatul de naștere, în copie legalizată și le înaintează biroului de diplome.

Art. 86. Înscrierea la susținerea examenului de licență se face la secretariatul facultății, în urma achitării taxei fixate anual de către Senatul Universității.

Art. 87. Absolvenții studiilor universitare de licență care au promovat examenul de licență primesc *Diploma de licență* și *Suplimentul la diplomă* sau *Diploma de inginer la Facultatea de Electronică, Automatică și Informatică Aplicată*. Absolvenții studiilor universitare de masterat care au promovat examenul de disertație primesc *Diploma de masterat* și *Suplimentul la diplomă*.

Art. 88. Studentul care intenționează să urmeze o carieră didactică este obligat, conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011 și a altor reglementări în vigoare, să participe la activitățile Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD) și să le finalizeze.

Art. 89. După parcurgerea și promovarea modulului I din cadrul Departamentului de Pregătire a Personalului Didactic, cursantul primește *Adeverința de absolvire*. După parcurgerea și promovarea modulului II din cadrul Departamentului de Pregătire a Personalului Didactic, cursantul primește *Certificatul de absolvire*.

Capitolul V

NORME ETICE ÎN ACTIVITATEA DE SECRETARIAT

Art. 90. În desfășurarea activității de secretariat, normele de etică și integritatea presupun îndeplinirea cu buna credință și în folosul universității a tuturor responsabilităților.

Art. 91. Programul de lucru cu publicul cuprinde 3 ore zilnic și se stabilește de către secretarul facultății și decanul facultății. Programul de lucru cu publicul se afișează la loc vizibil și se comunică secretarului șef al universității.

Art. 92. Obligații privind standardul etic al personalului angajat în secretariatele Universității Hyperion:

- a) să manifeste o atitudine pozitivă, respect și răbdare în relația cu studentul/masterandul, cadrul didactic, precum și cu persoanele din afară care solicită informații și personalul angajat al universității;
- b) să informeze studentul/masterandul corect, complet și legal prin toate mijloacele de informare (în timpul programului cu publicul, prin avizare, pe site-ul Universității);

- c) să îndrume studentul către serviciul de specialitate în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele personalului din secretariatele facultăților;
- d) să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;
- e) să-și asume răspunderea pentru toate acțiunile sale;
- f) să aibă o ținută decentă, adecvată mediului academic;
- g) să se asigure de publicarea și actualizarea periodică pe pagina de Internet a facultății a materialelor cu caracter informativ;
- h) să faciliteze adresarea în scris, prin comunicarea și mediatizarea adresei de e-mail;
- i) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către student / masterand sau a altui solicitant a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către acesta a violenței verbale/fizice;
- j) să nu accepte și să nu pretindă avantaje materiale de la studenți sau masteranzi;
- k) să realizeze lucrări corect întocmite, îngrijite și conforme cu datele din bazele de date și alte documente.

Capitolul VI

DISPOZIȚII FINALE

Art. 93. Prezentul Regulament a fost completat și aprobat de Senatul Universității Hyperion din București în ședința din data 16 februarie, 2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR

Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călrașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENT PRIVIND REGIMUL JURIDIC AL ACTELOR DE STUDII ȘI AL DOCUMENTELOR DE EVIDENȚĂ ȘCOLARĂ ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII HYPERION DIN BUCUREȘTI

În temeiul și în aplicarea Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 275/2002 privind înființarea prin lege a Universității Hyperion din București, Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, H.G. nr. 1175/2006 privind organizarea studiilor universitare de licență și aprobarea listei domeniilor și specializărilor din cadrul acestora, H.G. nr. 424/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat, precum și a Ordinului MECT nr. 657 din 24 noiembrie 2014 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul învățământului superior și a Cartei Universitare, Senatul Universității Hyperion din București elaborează prezentul Regulament:

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament reglementează gestionarea, completarea și eliberarea actelor de studii și regimul juridic al actelor de studii în cadrul Universității Hyperion din București.

Art. 2. Actele de studii din regimul național de învățământ superior sunt documente oficiale de stat, cu regim special care confirmă studii de învățământ superior efectuat și titluri și/sau calificări dobândite.

Actele de studii conferă titularilor drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare. Actele de studii sunt înscrisuri autentice care atestă finalizarea de către titular a unui nivel de învățământ, cu sau fără examen de absolvire (licență, masterat).

Art. 3. Actele de studii sunt de tip diplomă, certificat, atestat, foaia matricolă și suplimentul de diplomă.

Art. 4. Registrele matricole și registrele de evidență a actelor de studii sunt de asemenea, documente cu regim special. Cataloagele, registrele matricole și registrele de evidență a actelor de studii, precum și alte documente care privesc școlarizarea sunt reglementate de ministerul de resort la propunerea instituțiilor de învățământ superior.

Art. 5. Denumirile și conținutul actelor de studii se stabilesc în conformitate cu legislația în vigoare și se aprobă prin hotărâre a Guvernului României, aducându-se la cunoștință instituțiilor de învățământ superior.

Art. 6. Datele de pe actele de studii sunt înscrise în limba română. Prin excepție, pe același act de studii, datele înscrise în limba română pot fi înscrise, după caz, în condițiile legii, și în una sau mai multe limbi de circulație internațională.

Art. 7. (1) Responsabilitatea întocmirii, eliberării, anulării și completării actelor de studii și duplicatelor revine rectorului, secretarului șef pe universitate și șefului biroului eliberări acte de studii.

(2) Responsabilitatea întocmirii, eliberării, anulării, modificării și completării documentelor de evidență școlară revine rectorului, secretarului șef pe universitate și șefului biroului eliberări acte de studii.

Art. 8. Răspunderea pentru exactitatea datelor înscrise în actele de studii eliberate revine persoanelor care le-au completat și persoanelor care le-au semnat.

Art. 9. La sfârșitul fiecărui an universitar factorii implicați în organizarea și desfășurarea activității de gestionare, completare și eliberare a actelor de studii la Universitatea Hyperion din București alcătuiesc un raport care se prezintă Senatului și Consiliului de Administrație pentru aprobare.

Capitolul II

GESTIONAREA ACTELOR DE STUDII

Art. 10. Formularele tipizate ale actelor de studii sunt tipărite, în condițiile legii, de către Compania Națională „Imprimeria Națională”-S.A, care poartă întreaga răspundere pentru comenzile primite de la Ministerul Educației Naționale și pentru asigurarea securității tipăririi și păstrării formularelor până la ridicarea acestora.

Art. 11. Formularele tipizate ale actelor de studii se ridică de către instituțiile de învățământ superior, pe baza comenzilor avizate de Ministerul de resort, conform reglementărilor legale în vigoare. Este interzisă expedierea prin poștă sau pe altă cale a formularelor actelor de studii.

Art. 12. Formularele actelor de studii sunt preluate de Universitatea Hyperion din București, în baza unui proces-verbal de predare-primire încheiat între delegatul universității și persoana cu atribuții în acest sens, respectiv șeful

biroului de diplome din cadrul Universității Hyperion completându-se în mod corespunzător registrele de evidență.

Art. 13. Cataloagele, registrele matricole, formularele actelor de studii, actele de studii completate, duplicatele actelor de studii completate și registrele de evidență a actelor de studii se gestionează astfel încât să se realizeze protecția acestora în condiții de securitate deplină cu termen permanent.

Art. 14. Cataloagele și registrele matricole se pot semna și arhiva, electronic numai dacă Universitatea Hyperion dispune de mijloacele necesare, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 15. Păstrarea formularelor actelor de studii necompletate, a actelor de studii completate, dar neridicate de titulari, a celor anulate, a registrelor de evidență, precum și a documentelor (împuterniciri, delegații, procese-verbale) privind primirea, predarea și eliberarea formularelor și actelor de studii se realizează în condiții de securitate deplină.

Art. 16. Registrele de evidență a formularelor actelor de studii – de primire, predare, eliberare – se paginează, se parafează cu sigiliul Universității Hyperion din București și primesc numere de inventar.

Capitolul III

COMPLETAREA FORMULARELOR ACTELOR DE STUDII ȘI A DOCUMENTELOR DE EVIDENȚĂ ȘCOLARĂ

Art. 17. Activitatea de completare a formularelor actelor de studii – referitoare la studii parțiale sau complete – se efectuează de către personalul angajat în cadrul Biroului de Diplome din cadrul Universității Hyperion în termen de maximum 12 luni de la promovarea examenului de finalizare a studiilor pentru toți absolvenții care au promovat examenele de finalizare a studiilor. Actul de studii dintr-un carnet cu matcă (cotor) și matca în cauză sunt completate identic, matca rămânând în arhiva Universității Hyperion din București cu termen permanent.

Art. 18. Actul de studii care confirmă studii parțiale se completează numai la cererea titularului în baza aprobării acesteia de către conducerea Universității Hyperion din București.

Art. 19. Completarea actelor de studii se efectuează computerizat sau prin scriere de mână cu tuș ori cu cerneală de culoare neagră, citeț și fără ștersături, răzuiri, acoperiri cu pastă corectoare. În actele de studii datele se înscriu fără prescurtări sau abrevieri, în conformitate cu terminologia oficială în vigoare.

Art. 20. Numele titularului actului de studii, inițiala/inițialele prenumelui/prenumelor tatălui (mamei, în cazul în care tatăl este necunoscut) și prenumele titularului actului de studii se scriu cu majuscule format de tipar, în ordinea înscrisă în certificatul de naștere.

Art. 21. Pe actul de studii prevăzut cu „Loc pentru fotografie” se lipește de către personalul Biroului de Diplome fotografia titularului, realizată recent, pe hârtie fotografică color, format 3×4 cm – astfel încât să acopere chenarul locului respectiv. Actele de studii se semnează cu stilou sau cu pix de culoare albastră/neagră, nefiind admisă aplicarea parafei. Timbrul sec (T.S) al Universității Hyperion, cu înscrisurile în clar, se aplică pe actul de studii, în locul marcat. Sigiliul Universității Hyperion cu înscrisurile în clar, se aplică pe „loc pentru sigiliu” (L.S) în stânga semnăturii.

Art. 22. Înainte de a se trece la completarea unui act de studii Biroul de Diplome verifică existența și corectitudinea înscrisurilor imprimate – în raport cu modelele de referință, precum și a datelor ce urmează a fi înscrise – prin confruntarea cu datele din documentele oficiale în cauză. La completarea unui act de studii, datele care se înscriu pe acesta sunt cele din registru matricol și din alte documente oficiale. În cazul în care, la înmatriculare sau în perioada studiilor, un/o student/studentă depune cerere pentru modificarea sau completarea numelui, însoțită de copii legalizate ale documentelor oficiale din care rezultă numele nou – în raport cu numele inițial din certificatul de naștere, pe baza aprobării cererii în cauză, de către conducerea Universității Hyperion, se procedează la modificarea sau completarea solicitată în registrul matricol și, ulterior, în actele de studii. Cererea în cauză trebuie să cuprindă printre altele, declarația studentului/studentei, autenticată la notariat, că nu va mai solicita un alt act de studii, în cazul modificării ulterioare a numelui. Denumirea localității de naștere care se înscrie în registrul matricol și, ulterior, în actele de studii, este aceea din certificatul de naștere sau, după caz, noua denumire oficială în vigoare.

Art. 23. Nu se admite modificarea numelui, prenumelui, inițialei sau a localității de naștere a titularului în registrul matricol, respectiv în actele de studii, dacă schimbarea în cauză s-a produs după data de absolvire a anilor de studii.

Art. 24. Formularele actelor de studii complete cu greșeli, ștersături, adăugiri, cu sigiliul necorespunzător sau murdare, parțial deteriorate se anulează, scriindu-se cuvântul „ANULAT” pe toată diagonala imprimatului, atât pe actul de studii, cât și pe matcă (cotor), cu mențiune în registrul de evidență. În astfel de cazuri conducerea Universității Hyperion dispune anularea acestora și aprobă întocmirea altora corespunzătoare.

Art. 25. În vederea completării actelor de studii, secretariatele facultăților și departamentului I.D-F.R ale Universității Hyperion întocmesc tabele nominale, cu studenții/absolvenții care urmează să primească actele de studii respective, pe domenii, programe de studii și forme de învățământ, în termen de maximum 60 de zile de la promovarea examenelor de finalizare a studiilor sau de la înregistrarea cererii în cazul actelor de studii care se referă la studii parțiale, finalizate, la înscrierea în aceste tabele a datelor prevăzute în formularele actelor de studii se au în vedere prevederile și instrucțiunile din articolele anterioare ale prezentului

regulament privind completarea actelor de studii, tabelele în cauză vor fi semnate de decanul facultății și secretarul șef al acestei structuri. Tabelele și dosarele absolvenților se înaintează Biroului de Diplome, în termen de 60 de zile de la promovarea examenelor de finalizare a studiilor de licență/diplomă și masterat.

Art. 26. Dosarul absolventului/absolventei va conține următoarele: actul de studii și anexele respectivului act de studii în baza cărora absolventul a fost admis la concursul de admitere la studii (copii legalizate), certificatul de naștere, certificatul de căsătorie sau alte acte care modifică/completează numele absolventului/absolventei (copii legalizate), două fotografii recent realizate, pe hârtie fotografică, color, format 3×4, fișa de lichidare care să conțină semnăturile factorilor de răspundere care confirmă achitarea taxelor de studii și a celor de cămin (pentru cei ce au locuit în căminul studențesc), semnătura șefului bibliotecii, semnătura secretariatului facultății că absolventul nu are alte datorii față de Universitate.

Capitolul IV

ELIBERAREA ACTELOR DE STUDII

Art. 27. Universitatea Hyperion din București în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 657 din 24 noiembrie 2014 al Ministerului Educației Naționale pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior face publice, prin afișare și pagina WEB, următoarele condiții de eliberare a actelor de studii.

Art. 28. Actele de studii se eliberează pe baza prezentării documentelor de identitate: buletin (carte) de identitate sau pașaport. În cazul în care nu există concordanță deplină între actul de identitate prezentat de titular, și actele de studii întocmite de Universitatea Hyperion, este necesar ca neconcordanțele să fie clarificate împreună cu organele de stat competente.

Art. 29. Titularii sau împuterniciții acestora au dreptul să solicite Universității Hyperion din București eliberarea actelor de studii completate după 12 luni de la finalizarea studiilor. Un act de studii referitor la studii complete sau parțiale finalizate se eliberează titularului. În situații bine motivate, când titularul, nu se poate prezenta, actul de studii poate fi eliberat împuternicitului acestuia, cu aprobarea conducerii Universității Hyperion, pe baza unei procuri care să menționeze în mod expus faptul că împuternicitul poate ridica actele de studii ale titularului, autentificate la notariat. În cazul cetățenilor români sau străini cu domiciliul/reședința în străinătate, procura notarială va fi supralegalizată sau apostilată (apostila de la Haga), conform convențiilor internaționale, de către autoritățile competente din țara respectivă. Procura notarială, în original, se păstrează, cu termen permanent, în arhiva Universității Hyperion din București.

Art. 30. În registrul de evidență a actelor de studii eliberate se consemnează: numărul de ordine dat de Universitatea Hyperion din București; seria și numărul formularului; numele, inițiala/inițialele prenumelui/prenumelor tatălui (mamei, în cazul în care tatăl este necunoscut), și prenumele titularului; tipul actului de studii eliberat; numele și prenumele persoanei care a eliberat actul de studii; semnătura de primire a actului de studii de către titular sau împuternicit; mențiuni.

Capitolul V

ÎNTOCMIREA ȘI ELIBERAREA DUPLICATELOR ACTELOR DE STUDII

Art. 31. În cazul pierderii, distrugerii complete, deteriorării parțiale sau plastifierii unui act de studii, se poate elibera un duplicat al acestuia, dacă în arhiva Universității Hyperion din București se găsesc matca actului respectiv și/sau alte documente legale din care rezultă situația studiilor titularului sau dacă arhiva a fost distrusă în condiții de forță majoră (calamități naturale, incendii etc.), prin reconstituirea situației școlare de către instituție.

Art. 32. Pentru eliberarea duplicatului unui act de studii, titularul adresează, în scris, conducerii Universității Hyperion din București o cerere, însoțită după caz, de următoarele documente: declarația scrisă a titularului actului, autentificată la notariat, în care sunt cuprinse toate elementele necesare pentru identificare și împrejurările în care actul a fost pierdut, distrus complet, deteriorat parțial sau plastifiat; precum și alte precizări care să confirme dispariția actului de studii respectiv; copie legalizată la notariat a certificatului de naștere; două fotografii realizate recent, pe hârtie fotografică, color, format 3×4 cm – ale titularului actului; dovada publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a pierderii, distrugerii, deteriorării sau plastifierii actului de studii respectiv; dovada plății taxei pentru eliberarea duplicatului.

Art. 33. Pentru publicarea pierderii unui act de studii, titularul acestuia se adresează Regiei autonome „Monitorului Oficial”, anunțul urmând să cuprindă următoarele date: denumirea actului de studii original, numele, inițiale/inițialele prenumelui/prenumelor tatălui (mamei), prenumele titularului, anul finalizării studiilor în cauză, seria și numărul actului respectiv, numărul și data la care a fost înregistrat în registrul de evidență a eliberării actelor de studii; denumirea instituției emitente.

Art. 34. Depunerea documentelor prevăzute pentru eliberarea duplicatului actului de studii la Universitatea Hyperion din București se poate efectua de către titularul actului de studii în cauză sau de împuternicitul acestuia.

Art. 35. Actele de studii deteriorate parțial sau plastificate se anulează și se păstrează în arhiva Universității Hyperion, în vederea casării în conformitate cu prevederile prezentului regulament. Toate aprobările pentru eliberarea de duplicate se păstrează în arhiva universității, cu termen permanent.

Art. 36. Duplicatele actului de studii se realizează pe un formular identic sau similar celui original, eliberat titularului, sau prin scriere după modelul de referință al actului original – dacă nu mai există formulare similar celui original; completarea datelor și eliberarea duplicatului se efectuează după procedurile prevăzute la actele originale, cu mențiunea că datele care se înscriu sunt cele existente în documentele specifice (matca actului original, registre matricole, cataloage etc.) din arhiva Universității Hyperion din București.

Art. 37. Completarea duplicatului unui act de studii se efectuează după procedura generală prevăzută la actele originale, cu următoarele înscrisuri suplimentare: într-un spațiu corespunzător – DUPLICAT (scris cu tuș sau cu cerneală de culoare roșie); în partea de sus – seria și numărul actului original eliberat; în locurile pentru semnăturile corespunzătoare celor de pe actul original – (S.S); în partea de jos, dreapta – Nr. (numărul de înregistrare acordat de Universitatea Hyperion din București din registrul de eliberări) ... din ... (data)...; pe verso – „Acest DUPLICAT este eliberat conform deciziei rectorului Universității Hyperion din București ... nr. ... din ... (data) Confirmăm autenticitatea înscrisurilor cuprinse în prezentul act de studii”, text care este urmat de funcțiile (Rector, Secretar-șef etc., după caz) care sunt înscrise pe actele de studii similare celui în cauză la data completării duplicatului, și de semnăturile persoanelor care ocupă funcțiile respective.

Art. 38. Titularul duplicatului unui act de studii își poate ridica duplicatul respectiv în termen de o lună de la aprobarea cererii. Duplicatele completate și neridicate se păstrează conform prezentului regulament.

Art. 39. Eliberarea duplicatelor actelor de studii se efectuează în condițiile practicate la eliberarea actelor originale în registrul de evidență a actelor de studii și pe matca actului de studii original (când actul de studii s-a eliberat din carnet cu matcă) se înscriu seria și numărul duplicatului eliberat.

Art. 40. Duplicatul unui act de studii se eliberează, de regulă, o singură dată. Dacă duplicatul unui act de studii a fost pierdut sau distrus complet în condiții de forță majoră (calamități naturale, incendii etc.), titularului i se poate elibera, o singură dată, un alt duplicat, la cerere și pe baza aprobării acesteia, în condițiile prezentate mai sus și cu mențiunea că pe acesta se înscriu, suplimentar, seria și numărul duplicatului anterior, precum și data la care acesta a fost eliberat.

Capitolul VI

DISPOZIȚII FINALE

Art. 41. În cazul în care titularul constată greșeli în actul de studii/duplicat după o perioadă de timp de la primirea acestuia, titularul se adresează în scris conducerii Universității Hyperion din București care a eliberat acest act de studii sau duplicat, în vederea eliberării unui nou act de studii/duplicat, în conformitate

cu prevederile prezentului regulament, pe care se scrie, la subsol nota: „Prezentul (act de studii/duplicat ... înlocuiește ... (actul de studii/duplicatul) ... cu seria ... și nr. ..., precum și cu nr. de înregistrare ... acordat de Universitatea Hyperion din București din registrul eliberări din ... (data) ... deoarece (acesta) conținea unele greșeli. Prin decizia rectorului Universității Hyperion din București documentul greșit se anulează și se arhivează, cu termen permanent.

Art. 42. În cazul în care o instituție de învățământ superior ar fi reorganizată sau desființată, conform prevederilor Ordinului nr. 657 din 24 noiembrie 2014 al Ministerului Educației Naționale publicat în Monitorul Oficial Nr. 874 din 2 decembrie 2014 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior, actele de studii originale sau duplicate ale acestora se gestionează, se completează și se eliberează de către instituțiile care păstrează arhiva; pe actele eliberate se înscrie și: „Mențiune: Acest act de studii este eliberat de (denumirea instituției) ... care deține arhiva ... (denumirea instituției reorganizate/desființate ... unde titularul a finalizat studiile respective”.

Instituțiile care păstrează arhiva trebuie să fie instituții de învățământ superior acreditate, care să poată gestiona, completa și elibera actele de studii originale sau duplicate ale acestora, precum și celelalte documente oficiale cu regim special.

Art. 43. Studenților români sau străini care au finalizat studiile parțiale la instituții de învățământ superior din străinătate și care solicită continuarea studiilor la Universitatea Hyperion din București li se pot recunoaște studiile, actele de studii în cauză, în baza procedurilor legale de recunoaștere a studiilor.

Art. 44. Actele de studii eliberate absolvenților instituțiilor de învățământ superior din România pot fi vizate, la cerere, de către Centrul Național de Echivalare și Recunoaștere a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare a acestui organism, la cererea titularilor – în vederea utilizării actelor de studii respective în România.

Art. 45. În cazurile în care se constată de către instituțiile/organele abilitate că un act de studii eliberat se referă la studii care nu au fost efectuate de către titular, respectiv că actul de studii este un fals, instituția care l-a eliberat dispune anularea acestuia. Anularea unui act de studii în condițiile menționate mai sus este făcută publică de către instituția care l-a eliberat, Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

Art. 46. Formularele actelor de studii care nu mai sunt valabile sau care nu au fost folosite timp de 10 ani de la achiziționarea lor se pot casa.

Art. 47. Pentru eliberarea duplicatelor actelor de studii, instituțiile de învățământ superior pot percepe taxe, în condițiile stabilite de Senat și Consiliul de Administrație ale Universității Hyperion din București, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 48. După promovarea examenului de finalizare a studiilor absolvenților li se eliberează o adeverință de absolvire a studiilor, al cărei termen de valabilitate este de maximum 12 luni. Adeverința de absolvire a studiilor conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diplomă și este necesar să conțină funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor responsabile din instituția de învățământ superior, precum și informațiile următoare:

- a) domeniul de studii universitare;
- b) programul de studii/specializarea;
- c) perioada de studii;
- d) media de finalizare a studiilor;
- e) statutul de acreditare, autorizare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a Guvernului, Ordin al ministrului, după caz).

Art. 49. În caz de pierdere sau de distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile legale privind eliberarea duplicatelor actelor de studii.

Art. 50. Absolvenții care nu promovează examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, un certificat de studii universitare, care va fi realizat de Universitatea Hyperion din București și va cuprinde datele prevăzute la Art. 48 al prezentului regulament, cu excepția literei d), care se va înlocui cu mediile de promovare a anilor de studii.

Art. 51. Pentru absolvenții înmatriculați în anul I de studii înainte de anul 2010-2011 se vor aplica reglementările în vigoare de la data înmatriculării.

Prezentul Regulament a fost completat și dezbătut și aprobat în ședința comună a Senatului și Consiliului de Administrație ale Universității Hyperion din București în ședința din data de 16 februarie, 2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR

Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIBLIOTECII CENTRALE A UNIVERSITĂȚII HYPERION DIN BUCUREȘTI

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE ȘI MISIUNE

Art. 1. Biblioteca Centrală Universitară Hyperion denumită în continuare Biblioteca Universității Hyperion este organizată și își desfășoară activitatea în noul sediu în baza Hotărârii Senatului Universității fiind o bibliotecă de tip universitar, care participă la procesul de instruire, formare și educare, precum și la activități de cercetare, deservind prioritar studenții, cadrele didactice și cercetătorii din universitate.

Art. 2. Biblioteca Universității Hyperion din București este o bibliotecă de drept public, fără personalitate juridică, subordonată Consiliului de Administrație și Senatului universitar, care are ca utilizatori principali studenții, masteranzii, cadrele didactice, doctoranzii și cercetătorii din cadrul acesteia.

Art. 3. În acest scop, Biblioteca Universității Hyperion se dezvoltă ca un sistem integrat de structuri, asigură bază documentară și de informații necesare procesului de învățământ, realizează valorificarea și comunicarea acestora, facilitează accesul diversificat și rapid la toate categoriile de surse, organizează servicii adecvate pentru utilizatori.

Art. 4. Activitatea Bibliotecii Universității Hyperion se desfășoară în afara oricărei angajări partizane de ordin politic, ideologic sau religios.

Art. 5. Biblioteca Universității Hyperion întreține și dezvoltă relații de cooperare cu organisme, instituții, biblioteci, centre de informare și documentare din țară și străinătate.

Art. 6. Biblioteca Universității Hyperion organizează lansări de carte, consfătuiri, schimburi de experiență, simpozioane, sesiuni și alte activități specifice, inclusiv pe teme de bibliologie și informare documentară.

Art. 7. Biblioteca Universității Hyperion realizează schimburi de publicații și alte documente cu alte biblioteci și instituții, din țară și străinătate.

Art. 8. Obiectivele strategice ale Bibliotecii Universității Hyperion sunt:

- Dezvoltarea continuă a fondului documentar care să satisfacă cât mai eficient cerințele utilizatorilor;
- Îmbunătățirea infrastructurii existente, mărirea spațiilor de depozitare și creșterea spațiilor pentru cititori;
- Perfecționarea continuă a personalului;
- Îmbunătățirea managementului și marketingului de bibliotecă;
- Îmbunătățirea și diversificarea serviciilor oferite de bibliotecă.

Capitolul II

PATRIMONIU

Art. 9. Patrimoniul documentar al Bibliotecii Universității Hyperion include: cărți, publicații, seriale, manuscrise, denumite generic documente precum și documente cartografice, documente de muzică tipărită, documente audio-vizuale, documente grafice, documente electronice, documente arhivistice, alte categorii de documente, indiferent de suportul material.

Art. 10. Colecțiile Bibliotecii Universității Hyperion se constituie și se dezvoltă prin achiziție, transfer, schimb interbibliotecar național și internațional, donații, legate, sponsorizări.

Art. 11. Dotările se asigură prin finanțarea de către Universitatea Hyperion, precum și prin transferuri, donații și sponsorizări.

Art. 12. Resursele Bibliotecii Universității Hyperion pot fi constituite, aprobate de către Consiliul de Administrație și Senatul Universității, venituri proprii, provenite din servicii, activități, tarife și penalități, contracte etc., conform legislației în vigoare.

Art. 13. Biblioteca stabilește împreună cu decanii și șefii de departamente planuri anuale sau semestriale de achiziții de carte în funcție de fondurile alocate de conducerea Universității Hyperion din București.

Capitolul III

ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII

III.1. Atribuții și competențe

Art. 14. În calitatea sa de instituție educațională și de cercetare, Biblioteca Centrală Universitară Hyperion are următoarele atribuții de bază:

- constituie, dezvoltă, organizează, prelucrează, conservă și pune la dispoziția utilizatorilor colecții reprezentative de cărți, organizate pe

- facultății sau domenii de studii, documente grafice și audiovizuale, precum și alte materiale purtătoare de informații, în funcție de utilizatorii, pe care îi deservește (studenți, cadre didactice, doctoranzi și cercetători) și de cerințele reale și potențiale ale acestora;
- valorificarea colecțiilor și a bazelor de date în vederea sprijinirii învățământului și cercetării;
 - asigură servicii de împrumut de documente la domiciliu și de consultare în sălile de lectură;
 - întocmește cataloage și alte instrumente de valorificare și comunicare a colecțiilor în sistem tradițional și informațional, asigură servicii de informare bibliografică și documentare de interes specializat;
 - facilitează, potrivit resurselor și oportunităților, accesul utilizatorilor și la alte colecții ori baze de date, prin împrumut interbibliotecar intern și internațional ori servicii de accesare și comunicare la distanță;
 - participă la programe de animație culturală, de promovare a creației științifice și tehnice;

Art. 15. Pentru îndeplinirea atribuțiilor și competențelor ce le revin potrivit nivelului de organizare, potențialului de dezvoltare a serviciilor specifice, cerințelor utilizatorilor săi, precum și pe baza planului strategic de dezvoltare, Biblioteca Universității Hyperion realizează, în principal, următoarele activități:

- colecționează: cărți, reviste și documentele necesare organizării în condiții optime a activității de informare, documentare și lectură la nivelul universității realizând completarea curentă și retrospectivă a colecțiilor prin achiziții, transfer, donații, schimb interbibliotecar și prin alte surse legale;
- realizează evidența globală și individuală a cărților și documentelor, în sistem tradițional, cu respectarea standardelor bibliografice de constituire a acestora în unități de înregistrare;
- efectuează prelucrarea bibliografică a cărților și documentelor în sistem tradițional și informatizat cu respectarea normelor standardizate de catalogare, clasificare și indexare;
- efectuează operațiuni de împrumut al cărților și documentelor pentru studiu, informare și lectură la domiciliu sau în săli de lectură, cu respectarea regimului de circulație a documentelor și a normelor de evidență a activității zilnice;
- ofera informații bibliografice;
- întreprinde operațiuni de avizare a restanțierilor, de recuperare fizică sau valorică a cărților sau a documentelor deteriorate ori pierdute de utilizatori, în condițiile legii;
- elimină periodic din colecții cărțile și documentele uzate moral și fizic;
- organizează activități de marketing sau de promovare a serviciilor de bibliotecă.

III.2. Constituirea, evidența și creșterea fondului de carte și colecțiilor

Art. 16. Fondul de carte pe facultății și domenii se constituie și se dezvoltă prin diverse forme de achiziție: cumpărare, transfer, schimb interbibliotecar, donații, legate, sponsorizări sau activități editoriale proprii.

Art. 17. Evidența documentelor din colecțiile bibliotecii se face în sistem tradițional, conform normelor biblioteconomice.

Art. 18. Intrarea sau ieșirea cărților sau documentelor din evidențele bibliotecii se face numai în baza unui act însoțitor: factură și specificație, proces-verbal de donație, chitanță/ notă de comandă pentru abonamente, act de transfer, proces-verbal de casare, act de imputație, chitanța de achitare etc.

Art. 19. Pentru cărțile și documentele primite de bibliotecă fără act însoțitor de proveniență este obligatorie întocmirea unui proces-verbal de intrare, cu borderou în anexă.

Art. 20. Recepția cantitativ-valorică a cărților și documentelor intrate în bibliotecă se face, indiferent de modalitatea procurării sau primirii acestora, în maximum 48 de ore.

Art. 21. Dacă la recepția cărților sau documentelor primite se constată lipsuri, exemplare deteriorate ori alte neconcordanțe în raport cu actele însoțitoare, se întocmește un proces-verbal ce este înaintat furnizorului/expeditorului, împreună cu cărțile sau documentele deteriorate sau găsite în plus, pentru remedierea situației constatate.

Art. 22. Neprimirea unor publicații seriale pentru care au fost făcute abonamente, trebuie sesizate operativ agenților economici la care acestea au fost contractate; în caz contrar, răspunderea pentru lipsurile constatate ulterior revine personalului gestionar.

Art. 23. Unitatea de evidență a cărților și documentelor din categoria publicații este volumul de bibliotecă, prin care se înțelege fiecare exemplar de publicație carte, indiferent de numărul de pagini sau publicație serială cu minimum 48 de pagini, ce primește un număr de inventar.

În vederea înregistrării în evidențe și a bunei conservări, publicațiile seriale, îndeosebi cotidienele, se constituie în volume de bibliotecă, prin legarea mai multor numere la un loc, de regulă lunar, trimestrial, semestrial sau anual.

Art. 24. Unitatea de evidență a cărților sau documentelor din categoria nonpublicații, înregistrate pe suport magnetic ori de altă natură, este constituită de unitatea suport: disc, bandă magnetică, CD, casetă, microfilm etc.

Art. 25. Evidența documentelor de bibliotecă (cărților, periodice, publicații etc.) în sistem tradițional se efectuează pe formulare tipizate, astfel:

- evidența globală – pe Registrul de Mișcare a Fondurilor (R.M.F.), în care se înregistrează fiecare stoc de publicații sau alte categorii de documente intrate sau ieșite, iar anual se face și calcularea existentului;

- evidența individuală – pe Registrul Inventar (R.I.), cu numerotare de la 1 la infinit, în care se înregistrează fiecare volum de bibliotecă;
- evidența preliminară pentru publicații seriale pe fișe tipizate, până la constituirea lor în unități de evidență;
- documentele audiovizuale și cele electronice se înregistrează în evidențe distincte.

Art. 26. Toate documentele intrate în patrimoniul bibliotecii se marchează cu ștampila acesteia, care se aplică: pe pagina de titlu, verso; pe ultima pagină imprimată, la sfârșitul textului; pe o pagină de interior, la alegere, dar întotdeauna aceeași; pe filele și anexele cu hărți, scheme, tabele, ilustrații și reproduceri detașabile și/sau nenumerate.

Art. 27. Numărul din Registrul de Inventar este și numărul unic de identificare al fiecărui volum de bibliotecă și se înscrie pe acesta în vecinătatea ștampilei, direct sau prin aplicarea unei etichete.

Art. 28. În vederea asigurării accesului utilizatorilor la informațiile conținute în documente, biblioteca are obligația să realizeze și prelucrarea curentă a documentelor intrate sau aflate în colecțiile lor, prin efectuarea operațiunilor specifice de catalogare, clasificare și indexare.

Art. 29. Fiecare stoc de publicații sau de alte documente trebuie prelucrat și pus la dispoziția utilizatorilor în maximum 30 de zile lucrătoare de la intrarea acestuia în bibliotecă.

III.3. Organizarea, conservarea și gestionarea cărților și colecțiilor

Art. 30. Cărțile și colecțiile de documente destinate împrumutului la domiciliu sau consultării la sală se păstrează în spații special amenajate, conform cotei sistematico-alfabetică sau cotei pe formate.

Art. 31. Documentele bibliotecii se constituie în gestiuni, la nivelul tuturor facultăților sau departamentelor din cadrul Universității Hyperion.

Art. 32. Bibliotecarii nu sunt obligați să constituie garanții gestionare, dar răspund material pentru lipsurile din inventar.

Art. 33. Documentele uzate fizic sau moral pot fi eliminate din colecțiile bibliotecii la minimum 6 luni de la achiziție, după verificarea stării documentelor de către o comisie internă de avizare a propunerilor de casare.

Art. 34. Publicațiile seriale din categoria documentelor bunuri culturale comune se pot elimina din colecțiile bibliotecii, dacă nu mai pot fi utilizate în servirea intereselor de informare ale utilizatorilor, după minimum 2 ani de la primirea lor în bibliotecă.

Art. 35. Colecțiile de documente din Biblioteca Universității se verifică prin inventarieri periodice conform legii.

Art. 36. Inventarierea sau verificarea gestiunilor de documente se face, în condițiile legii, de către o comisie numită prin dispoziția scrisă a conducerii Universității Hyperion din București.

✓ În dispoziție se precizează: componența comisiei, responsabilitățile individuale, termenele calendaristice pentru desfășurarea inventarului.

✓ Responsabilul și membrii comisiei semnează de luare la cunoștință și, la încheierea inventarierii, aduc la cunoștință în scris, autorității care a dispus efectuarea inventarului, rezultatele acțiunii, cu precizarea următoarelor:

- actele de gestiune utilizate și situația cantitativă și valorică a fondului, inventariat pe categorii de documente, așa cum a fost declarată și consemnată la începerea verificării gestionare;
- rezultatele verificării: existentul constat, numeric și valoric, pe categorii de documente, precum și a situației documentelor, eventual nerestituite de utilizatori, neînregistrate, lipsă ori uzate fizic sau moral, cu consemnarea distinctă a acestora pe borderouri;

✓ Comisia de inventariere stabilește, în funcție de rezultatele acțiunii întreprinse, modalitățile de finalizare a verificării gestionare și face propuneri de recuperare a eventualelor lipsuri.

Art. 37. Documentele lipsă din gestiune se recuperează conform dispozițiilor legale.

Art. 38. Verificarea integrală a fondului de documente din bibliotecă se realizează și prin inventare de predare/primire, în condițiile schimbării în totalitate sau în majoritate a membrilor echipei gestionare.

Art. 39. Predarea-primirea gestiunii se face pe baza unei dispoziții scrise cu confruntarea fondului de documente cu registrele de inventar, actele de intrare-ieșire în și din gestiune, registrul de mișcare a fondurilor și, după caz, cu fișele-contract ale utilizatorilor și cu fișele de evidență preliminară a publicațiilor seriale neconstituite în volume de bibliotecă.

Art. 40. Procesul-verbal de predare-primire se întocmește în trei exemplare (unul pentru partea care predă, al doilea pentru cea care primește, al treilea pentru contabilitatea universității) și cuprinde:

- specificarea actelor de gestiune utilizate și menționarea existentului, numeric și valoric, pe categorii de documente, consemnat la începerea verificării gestionare;
- rezultatele verificării: existentul constat, numeric și valoric, pe categorii de documente, precum și situația documentelor eventual nerestituite, neînregistrate, lipsă ori uzate fizic sau moral, cu consemnarea distinctă a acestora pe borderouri;
- conducerea bibliotecii stabilește modalitățile de finalizare a acțiunii de predare – primire și de recuperare a eventualelor lipsuri.

Capitolul IV

PERSONALUL BIBLIOTECII ȘI CONDUCEREA ACESTEIA

IV.1. Personalul bibliotecii

Art. 41. Personalul Bibliotecii Universității Hyperion din București este structurat în personal de conducere, bibliotecari și personal auxiliar.

Art. 42. Statul de funcții și organigrama bibliotecii se aprobă de către Consiliul de Administrație și Senatul Universității Hyperion.

Art. 43. Conducerea Bibliotecii Universității Hyperion este asigurată de către directorul Bibliotecii sau de bibliotecarul șef.

Art. 44. Numirea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a directorului general sau bibliotecarului șef se realizează de către conducerea universității în condițiile legii.

Art. 45. Atribuțiile și competențele personalului din Biblioteca Universității se stabilesc prin fișele posturilor, aprobate de conducerea bibliotecii.

Art. 46. În angajarea personalului Bibliotecii Universității se va urmări cu prioritate, încadrarea în condițiile legii, a bibliotecarilor cu studii superioare de specialitate de nivel universitar sau de scurtă durată.

Capitolul V

UTILIZAREA BIBLIOTECII

V.1. Accesul în bibliotecă. Permisul de cititor

Art. 47. Accesul la serviciile oferite de către Biblioteca Universității Hyperion din București se face pe baza Permisului de cititor:

1. Permisul de cititor se eliberează și se vizează anual, gratuit pentru studenții Universității Hyperion și contra unei taxe stabilită de Conducerea Bibliotecii pentru cei din afară.
2. Documentele necesare eliberării Permisului de cititor sunt:
 - Pentru **studenții Universității și masteranzi**:
 - ♦ buletinul de identitate;
 - ♦ carnetul de student sau de masterant (vizat pe anul universitar în curs).
 - **Beneficiarii externi** vor primi un permis de acces în bibliotecă, eliberat contra cost, pe baza următoarelor documente:
 - ♦ legitimație de serviciu vizată la zi, sau carnet de student vizat la zi;
 - ♦ act de identitate în original;
 - ♦ chitanța de plată a tarifului de înscriere.

Art. 48. Bibliotecarii responsabili cu evidența cititorilor vor întocmi pentru fiecare cititor o **Fișă contract de împrumut** care conține și angajamentul privind respectarea patrimoniului și a **Regulamentului de funcționare și organizare** a Bibliotecii Universității Hyperion din București pe care cititorii au datoria să-l cunoască și să-l respecte întocmai.

Art. 49. Permisul de cititor nu este transmisibil. Nerespectarea acestei dispoziții va atrage după sine suspendarea calității de cititor pe un semestru, după care se va putea obține o nouă legitimație, **contra cost** (indiferent de statutul cititorului în Universitate).

Art. 50. Cititorii, pe baza Permisului de cititor, pot beneficia de următoarele servicii:

- consultarea colecțiilor în sălile de lectură cu acces liber la raft;
- informații bibliografice și îndrumări privind utilizarea documentelor din bibliotecă;
- împrumut de publicații la domiciliu;
- fotocopiere (contra cost) după anumite documente din colecțiile bibliotecii;
- în vederea protejării colecțiilor bibliotecii, sunt excluse de la fotocopiere următoarele categorii de publicații: albume, atlase, hărți, planuri, planșe, manuscrise, corespondență, ex-libris-uri; ziarele legate în volum; cărți care au peste 500 de pagini; cărți care au formatul mai mare decât formatul A3; cărți cu inserturi mai mari decât copertile (planuri, planșe, hărți etc.); cărți cu legături fragile sau strânse, cu pagini desprinse sau rupte, fără coperti sau cu coperti rupte.

V.2. Servicii oferite de către Biblioteca Universității Hyperion din București

Art. 51. Biblioteca Universității Hyperion asigură următoarele servicii gratuite:

- Acces la cataloagele bibliotecilor;
- Acces direct la publicații în salile de lectură;
- Împrumut de publicații la domiciliu;
- Asistență de specialitate pentru cercetarea și consultarea cataloagelor;
- Informarea și documentarea bibliografică pe baza colecțiilor proprii sau din alte biblioteci utilizând cataloagele și bibliografiile existente în colecțiile bibliotecii, respectiv acces on-line la resursele disponibile din rețeaua informatică națională și după caz, internațională;
- Activități, participări la târguri de carte, târguri educaționale, reuniuni culturale, întâlniri cu personalități din diverse domenii;
- Asistență la identificarea publicațiilor în cataloage și în baze de date on-line;
- Acces la Internet.

Capitolul VI

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR

VI.1. Drepturile utilizatorilor

Art. 52. Publicațiile din colecția Bibliotecii Universității Hyperion se pot împrumuta pe o durată determinată în următoarele condiții:

1. Colecțiile Bibliotecii Universității pot fi consultate de către:

a. **cititorii interni**, care pot împrumuta cărți și la domiciliu:

- Cadrele didactice pot împrumuta până la **5 (cinci) volume** din publicațiile existente în mai multe exemplare pe o perioadă de **maximum 2 săptămâni**;
- Studenții pot împrumuta la domiciliu până la **3 (trei) volume** din publicațiile existente în mai multe exemplare pe o perioadă de **maximum 7 zile**; termenul poate fi prelungit o singură dată pentru încă maximum 7 zile numai în cazul în care publicația nu este solicitată;

b. **cititorii externi** pot consulta publicațiile numai în sălile de lectură ale Bibliotecii Universității Hyperion, pe baza unui Permis de cititor obținut în urma achitării unei taxe.

2. Nu se împrumută pentru acasă componentele colecțiilor speciale (manuscrise, cărți de patrimoniu și cu autograf, ediții princeps și bibliofile, hărți, stampe, ilustrate, albume, note muzicale etc.), documentele de referință, cărțile din care în depozitele bibliotecii există un singur exemplar, precum și publicațiile periodice; documentele multimedia (CD-ROM-uri, casete etc.).

- În sălile de lectură ale bibliotecilor filiale, cititorii pot consulta orice carte existentă în colecțiile Bibliotecii Universității Hyperion.
- La sălile cu acces la Internet, nu sunt permise chaturile, jocurile electronice, consultarea poștei electronice sau modificarea în vreun fel a configurației software a calculatoarelor. Accesul cu dischete și salvarea pe CD-ROM sau dischete se va face numai cu acordul personalului bibliotecii.

VI.2. Obligațiile utilizatorilor

Art. 53. Cititorii Bibliotecii Universității au următoarele obligații:

– În sălile de lectură au acces cititorii care posedă Permisul de cititor și numai în limita locurilor disponibile.

– La intrarea în sală, cititorul prezintă custodelui sau personalului de serviciu Permisul de cititor vizat pe anul în curs.

– Nu este permis accesul în incinta sălilor cu cărți ale Bibliotecii Universității Hyperion cu genți, paltoane și alte obiecte.

– În sălile de lectură, cititorii pot solicita orice carte existentă în colecțiile bibliotecii. Pentru obținerea documentului de bibliotecă, cititorul completează un Buletin de cerere tipizat, pentru fiecare titlu solicitat; se pot elibera maximum 3 titluri (volume) pe tură. La înmânarea documentului cititorul va semna de primire.

– În cazul sălilor cu acces liber la raft, cititorul își va regăsi singur documentul dorit după care va fi îndrumat de către custode la locul stabilit.

– La plecarea din sală, cititorii au obligația de a preda custodelui toate cărțile împrumutate.

– Cititorii trebuie să păstreze liniștea, ordinea și curățenia în bibliotecă.

– Cititorii trebuie să protejeze bunurile bibliotecii.

– Să nu deterioreze și să nu transmită altor persoane Permisul de cititor.

– Să se prezinte anual pentru reînscrisere la bibliotecă.

– Titularul Permisului de cititor răspunde de orice daună produsă fondului de publicații sau altor bunuri ale bibliotecii.

– Să înștiințeze Biblioteca Universității Hyperion de pierderea Permisului de cititor; în acest caz se poate elibera o nouă legitimație care va purta același număr cu cel al legitimației pierdute, precum și vizele aplicate anterior.

– Să ceară avizul bibliotecarului pentru introducerea în sălile de lectură a publicațiilor care nu fac parte din fondul bibliotecii.

– Să nu introducă și să nu consume în sălile de lectură alimente și băuturi.

– Să oprească, la intrarea în sălile de lectură, telefoanele mobile.

– Să prezinte, la cererea bibliotecarului, buletinul de identitate sau carnetul de student pentru verificarea concordanței datelor personale din Permisul de cititor și fișa de înscriere.

– Să completeze corect, cu toate datele, câte un buletin de cerere pentru fiecare titlu de publicație solicitat, atât la sala de lectură cât și pentru împrumutul la domiciliu.

– Chiar dacă cititorul părăsește biblioteca și revine în cursul aceleiași zile, el trebuie să completeze un nou buletin de cerere.

– Să păstreze publicațiile împrumutate în bună stare, să nu facă însemnări, sublinieri și să nu producă alte deteriorări; în caz contrar, vor fi sancționați conform Regulamentului.

– Toți cititorii sunt obligați să verifice cu atenție starea publicațiilor pe care le împrumută sau le consultă în sala de lectură și să semnaleze bibliotecarului toate deficiențele (sublinieri, pete, foi lipsă, coperte deteriorate etc.) pe care le constată.

– La restituire, cărțile vor fi verificate de personalul bibliotecii, care va imputa imediat cititorului toate defecțiunile neconsemnate pe fișa de împrumut.

– Să respecte termenul de restituire al publicațiilor împrumutate, nerespectarea acestuia fiind sancționată.

– Să respecte programul de funcționare al bibliotecii și al sălii de lectură.

Art. 54. Toate persoanele (cadre didactice, doctoranzi, masteranzi, studenți, personal U.H.B.) care pleacă din universitate în situațiile menționate mai jos, sunt obligate ca pe fișa de lichidare să obțină și viza de la bibliotecă:

1. în cazul suspendării sau încetării contractelor individuale de muncă ale angajaților U.H.B. (Legea 53/2003 – Codul muncii art. 50 și art. 51), nu se eliberează actele personale existente la Biroul Resurse Umane, decât după obținerea pe fișa de lichidare a vizei de bibliotecă, prin care se menționează că nu există nicio datorie față de Biblioteca U.H.B.;

2. în cazul plecării temporare în țară și străinătate a angajaților U.H.B. pe o perioadă mai mare de 30 de zile, nu se eliberează actele necesare deplasării (ordin de deplasare, ordinul Rectorului etc.), decât după obținerea vizei de bibliotecă în care se menționează că nu există nicio datorie față de bibliotecă;

3. în cazul plecării temporare în țară și străinătate a cadrelor didactice, studenților și doctoranzilor pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, nu se eliberează actele necesare deplasării (Ordinul Rectorului), decât după obținerea vizei de bibliotecă în care se menționează că nu există nicio datorie față de bibliotecă;

4. în cazul transferului studenților și doctoranzilor la o altă unitate de învățământ, nu se eliberează actele necesare transferului, decât după obținerea vizei de bibliotecă în care se menționează că nu există nicio datorie față de bibliotecă;

5. în cazul încheierii studiilor pentru studenți și masteranzi nu se eliberează actele personale și diploma de studii, decât după obținerea vizei de bibliotecă în care se menționează că nu există nicio datorie față de bibliotecă;

6. în cazul exmatricularii studenților și doctoranzilor, nu se eliberează actele personale, decât după obținerea vizei de bibliotecă în care se menționează că nu există nicio datorie față de bibliotecă.

Art. 55. Viza de lichidare este dată de personalul de la sălile de împrumut ale Bibliotecii, numai în condițiile în care persoanele în cauză nu au datorii (cărți pierdute, nerestituite la termen, forme de plată neachitate) la nici una din filiale.

Capitolul VII

SANCTIUNI

Art. 56. Nerespectarea obligațiilor de către cititori atrage după sine sancțiuni, iar abaterile grave sau repetate pot conduce la anularea dreptului de frecventare a Bibliotecii Universității:

- ✓ Folosirea Permisului de cititor de către altă persoană se sancționează cu retragerea dreptului de frecventare a Bibliotecii pentru ambele persoane implicate, pe o perioada de **30 de zile**. Repetarea abaterii este sancționată cu anularea Permisului.

- ✓ Scoaterea publicațiilor din sala de lectură, fără avizul bibliotecarului, se sancționează cu retragerea Permisului de cititor.
- ✓ Sustragerea sau deteriorarea publicațiilor din bibliotecă, precum și alte pagube materiale sunt sancționate după cum urmează:
 - cărți uzuale: se va restitui un exemplar identic cu cel pierdut ori distrus sau valoric, prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi, la care se adaugă o sumă echivalentă cu de 1-5 ori față de prețul astfel calculat.
 - bunurile culturale de patrimoniu lipsă la inventar se recuperează fizic; în cazul în care acest lucru nu este posibil, se recuperează valoric la prețul pieței plus o penalizare de minimum 10% din cost.
 - nerestituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate de către utilizatori **se sancționează cu plata unei sume aplicată gradual, până la 50% din valoarea medie de achiziție a documentelor de bibliotecă din anul precedent.**

În consecință, Biblioteca propune următorul sistem de tarife de întârziere:

- ✓ pentru o întârziere de până la 30 de zile se va aplica o penalizare de 25% din valoarea de inventar actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi;
- ✓ pentru o întârziere de peste 30 de zile se va aplica o penalizare de 50% din valoarea de inventar actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi;

Pentru toate tipurile de abateri care produc daune bibliotecii, ca și în cazul refuzului de achitare a taxelor sau amenzilor, Biblioteca Universității Hyperion va anunța în scris conducerea Universității pentru ca aceasta să ia măsurile ce se impun.

Capitolul VIII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 57. Biblioteca Universității Hyperion din București își desfășoară activitatea pe baza prezentului Regulament și a unor programe de activități anuale și de perspectivă.

Art. 58. Programul zilnic de funcționare este stabilit de către conducerea universității, acesta fiind comunicat Bibliotecii Universității, în funcție de nevoile de studiu și cercetare ale utilizatorilor, toate programele fiind afișate la intrarea în bibliotecă.

Art. 59. Ultima zi de vineri a fiecărei luni funcționează numai ca secție de împrumut până la ora 12⁰⁰, în restul programului din respectiva zi biblioteca fiind închisă publicului (zi sanitară și de efectuare a operațiilor proprii).

Art. 60. Prezentul Regulament, a fost revizuit și adoptat în ședința Consiliului de Administrație și Senatului în data de 9 februarie, 2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR
Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENT DE ACORDARE A TITLURILOR ȘI DISTINCȚIILOR ONORIFICE LA UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Art. 1. Potrivit Legii Educației Naționale nr. 1/2011 și a Cartei Universității Hyperion din București, Senatul poate conferi titluri și distincții onorifice unor persoane cu contribuții remarcabile în domeniul științei, tehnicii, culturii, spiritualității sau unor personalități marcante ale vieții științifice sau publice care au merite deosebite față de universitate.

Capitolul I

ACORDAREA TITLURILOR SAU DISTINCȚIILOR ONORIFICE

Condiții de acordare

Art. 2. Persoanele propuse pentru acordarea titlurilor sau distincțiilor onorifice trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- ◆ Să dețină titlul științific de Doctor;
- ◆ Întreaga sa activitate să se distingă prin contribuție remarcabilă în domeniul științei, tehnicii, culturii, spiritualității sau vieții publice naționale sau internaționale;
- ◆ Pot sprijini prin acțiuni deosebite și concrete Universitatea Hyperion din București;
- ◆ Să fi desfășurat o activitate laborioasă în slujba Universității Hyperion din București sau pentru dezvoltarea și diseminarea valorilor cultural-științifice pe plan național sau internațional.

Procedura de acordare

Art. 3. Referatele de propuneri pentru titlurile și distincțiile onorifice se adresează Consiliului facultății și se pot face de către departamente. În cazul persoanelor din afara universității, propunerile vor fi înaintate conducerii universității sau Rectorului Universității Hyperion din București.

Art. 4. Obligațiile departamentelor:

- a) primesc și examinează propunerile de acordare a titlurilor și distincțiilor onorifice și le consemnează în procesul-verbal al ședinței de departament;
- b) întocmesc referatele de susținere a propunerii pe care le înaintează decanatelor și Consiliilor facultăților pentru aprobare, aprobare consemnată în procesul-verbal al Consiliului facultății și vizată de decan;
- c) după această etapă solicită persoanei nominalizate un Curriculum Vitae și o listă detaliată de lucrări;
- d) solicită două referate de recomandare unor specialiști marcanți în domeniu cu grad didactic de profesor, desemnați de către decanul facultății;
- e) înaintează decanatului facultății dosarul, în vederea prezentării acestuia Senatului Universității Hyperion din București, trebuie să conțină următoarele documente:
 - Referatul de susținere a propunerii;
 - Extrasul procesului-verbal al ședinței Consiliului facultății vizat de către decan în urma ședinței în care s-a discutat și aprobat propunerea;
 - Curriculum Vitae și lista de lucrări;
 - Referatele de recomandare a specialiștilor în domeniu.

Art. 5. Obligațiile facultăților:

- a) pe baza referatului departamentului, discută și votează în Consiliul facultății propunerea; aprobarea propunerii necesită o majoritate simplă în cadrul unei prezențe de cel puțin 2/3 din membrii Consiliului facultății;
- b) întocmesc extrasul procesului-verbal al ședințelor de consilii în care s-au aprobat propunerile; decanii vizează aceste extrase de procese verbale;
- c) Consiliul facultății:
 - întocmește, pe baza referatului de propunere a departamentului, CV-ului și lista de lucrări, Textul de „Laudatio” prezentabil în cazul aprobării acordării titlului;
 - controlează întocmirea corectă și completă a dosarului care va fi remis Senatului Universității Hyperion din București;
 - mobilizează personalul facultății pentru a participa la ceremonia acordării titlului și distincției onorifice;
 - înaintează dosarul complet Senatului Universității Hyperion din București.

Art. 6. Obligațiile secretariatului universității:

- a) primește dosarul de propunere de la facultăți sau direct de la cei care fac propuneri pentru personalități din afara Universității Hyperion din București, pe care-l prezintă rectorului;
- b) după avizul Senatului, întocmește și înaintează propunerea către rector și Senat spre aprobare;
- c) informează:
 - facultățile despre decizia Senatului, data și locul desemnate de către rector pentru ceremonia acordării titlului în cadrul ședinței festive de Senat;
 - mass-media despre eveniment.
- d) invită personalități din administrația și instituțiile bucureștene sau din țară la ceremonia de acordare a titlului sau a distincției onorifice;
- e) organizează și pregătește ședința de desfășurare a ceremoniei de acordare a titlului/ distincției, inclusiv documentele de recunoaștere a titlului acordat.

Art. 7. Hotărârea privind acordarea titlurilor sau distincții onorifice este luată în ședință de către plenul Senatului Universității Hyperion din București.

Capitolul II

ACORDAREA TITLURILOR DE ONOARE

Art. 8. Universitatea Hyperion din București acordă în condițiile legii următoarele titluri onorifice:

- Doctor Honorius Causa;
- Senator de onoare
- Profesor emerit.

Art. 9. Titlul de Doctor Honorius Causa se acordă personalităților cu o prestigioasă activitate în domeniul științei, culturii, educației, activității social-politice și în alte domenii de importanță majoră pentru progresul umanității.

Art. 10. Titlul de Senator de Onoare se acordă unor personalități care au contribuit în mod deosebit la dezvoltarea Universității Hyperion din București, la creșterea prestigiului național și internațional al Universității.

Art. 11. Titlul Onorific de Profesor emerit se acordă unor cadre didactice pensionate cu rezultate deosebite obținute în decursul anilor în activitatea didactică de cercetare științifică și cultural-artistică și managerială.

Procedura de acordare și certificare

Art. 12. Procedura de acordare și certificare presupune următoarele obligații pentru Consiliile facultăților.

- a. Consiliile facultăților:
- primesc și examinează propunerile de acordare a titlurilor de Onoare și le consemnează în procesul-verbal al ședinței de consiliu;
 - întocmesc referatele de susținere a propunerii după aprobarea lor de către consiliul facultății;
 - după această etapă solicită persoanei nominalizate un Curriculum Vitae și o listă detaliată de lucrări.
- b. Înaintează rectoratului dosarul cu următoarele acte:
- Referatul de susținere a propunerii;
 - Extrasul procesului-verbal al ședinței Consiliului facultății vizat de către decan în urma ședinței consiliului în care s-a discutat și aprobat propunerea;
 - Curriculum Vitae și lista de lucrări;
 - Textul de „Laudatio” întocmit de decanul facultății.
- c. Senatul Universității Hyperion din București:
- Dezbate și aprobă propunerea de acordare a titlului onorific;
 - Fixează data ceremoniei acordării titlului onorific.
 - După acordarea titlurilor sau distincțiilor onorifice, Senatul Universității Hyperion din București, sau rectorul anunță oficial, în scris, persoana în cauză, îi cere acceptul și o invită să ia parte la ceremonia decernării. După primirea acceptului din partea persoanei în cauză și stabilirea de comun acord a datei decernării rectorul împreună cu președintele Senatului va organiza ceremonia de acordare a titlului onorific.

Capitolul III

DISPOZIȚII FINALE

Art. 13. Toate cheltuielile ocazionate de elaborarea propunerii, lucrările aferente prelucrării acesteia precum și de pregătire și desfășurare a ceremoniei și a acțiunilor conexe sunt suportate din venituri proprii.

Art. 14. Gestionarea și păstrarea tuturor actelor referitoare la acordarea titlurilor onorifice vor fi asigurate de Secretariatul general al universității.

Art. 15. Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului din data de data 16 februarie, 2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR

Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; eMail: rectorat@hyperion.ro

Acreditată prin Legea nr. 275/2002

METODOLOGIA DE ORGANIZARE A REFERENDUMULUI UNIVERSITAR PENTRU ALEGEREA MODALITĂȚII DE DESEMNARE A RECTORULUI LA UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

În conformitate cu prevederile art. 209 și ale art. 364 alin. (2) din Legea nr. 1/2011 și art. 18-29 din Ordinul ministrului nr. 3751/2015 privind Metodologia – cadru referitoare la procesul de stabilire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul instituțiilor din sistemul național de învățământ superior, Senatul Universității adoptă prezenta Metodologie privind organizarea Referendumului privind modalitatea de alegere a rectorului.

Art. 1. Obiectivul referendumului îl constituie stabilirea prin vot universal, direct, secret și egal, a modalității de desemnare a rectorului.

Art. 2. Rectorul Universităților de stat și particulare se poate desemna prin una dintre următoarele modalități:

- a) pe baza unui concurs public, în baza unei metodologii aprobate de Senatul Universitar nou ales, conformă cu prezenta lege;
- b) prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din cadrul Universității Hyperion din București și al reprezentanților studenților din Senatul Universității și din Consiliile facultăților.

Art. 3. Modalitatea de desemnare a rectorului, pe baza unui concurs public sau prin alegeri se stabilește cu minimum 6 luni înainte de fiecare desemnare a rectorului.

Art. 4. (1) Desemnarea printr-un concurs public a rectorului se poate realiza în baza unei metodologii aprobate în acest sens de către Senatul nou ales.

(2) În vederea organizării și desfășurării concursului public de rector, senatul universitar nou ales al Universității Hyperion din București are următoarele atribuții:

- a) elaborează și aprobă metodologia de avizare, de selecție și de recrutare a rectorului;

b) stabilește o comisie de selecție formată din minimum 12 membri.

(3) Comisia de selecție prevăzută la alin. 2 este formată din membri ai Universității Hyperion din București, în proporție de 50%, și din personalități științifice și academice din afara Universității, din țară și din străinătate, în proporție de 50%. Comisia de selecție cuprinde cel puțin un reprezentant al studenților sau un absolvent al Universității desemnat de către studenții din Senatul Universității Hyperion din București.

(4) Au dreptul de a participa la concursul de ocupare a funcției de rector personalități științifice sau academice din țară și din străinătate, care pe baza audierii în plenul Senatului Universității Hyperion din București nou-ales au obținut avizul de participare la concurs.

(5) Avizul prevăzut la alin. (4) se acordă numai pe baza votului majorității simple a membrilor Senatului nou-ales al Universității Hyperion din București.

(6) Senatul nou-ales al Universității Hyperion din București are obligația de a aviza minimum 2 candidați.

(7) Candidații avizați de Senatul nou-ales al Universității Hyperion din București participă apoi la concursul prevăzut la alin. (1).

Art. 5. Desemnarea prin alegeri a rectorului se realizează pe baza votului universal, direct și secret, a tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din cadrul Universității Hyperion din București și al reprezentanților studenților din Senatul universitar și din Consiliile facultăților.

Art. 6. Prorectorul reprezintă funcția de conducere la nivelul Universității Hyperion din București, fiind numit în acest scop de către rector, pe baza consultării Senatului universitar și Consiliului de Administrație.

Art. 7. Au dreptul de a ocupa una din funcțiile de conducere: director de departament, decan, prodecan, rector și prorector persoanele care nu au împlinit vârsta de pensionare.

Art. 8. Persoanele care ocupă una din funcțiile de conducere, de rector, prorector, decan, prodecan, director de departament pot fi membri în Senatul Universității Hyperion din București, cu condiția să fie aleși în această calitate.

Art. 9. Modalitatea de desemnare a rectorului, pe baza unui concurs public sau prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din cadrul Universității Hyperion din București și al reprezentanților Studenților din Senatul Universitar și din Consiliile facultăților, este denumită, în prezenta metodologie, referendum.

Art. 10. Referendumul se organizează la fiecare 4 ani de către instituția de învățământ superior, cu minimum 6 luni înainte de desemnare, cu excepția instituțiilor de învățământ superior particular și confesional la care referendumul se organizează în funcție de durata mandatului rectorului. Referendumul se organizează și se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare și cu

prevederile Metodologiei – cadru referitoare la procesul de stabilire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul instituțiilor din sistemul național de învățământ superior aprobată prin Ordinul nr. 3751/2015 al Ministerului Educației și Cercetării Științifice. Referendumul se organizează la fiecare perioadă aferentă unui nou mandat legal constituit, înainte de a fi inițiate alegerile structurilor și funcțiilor de conducere de la nivelul universităților, conform prevederilor legale.

Art. 11. Organizarea și desfășurarea referendumului și punerea în aplicare a rezultatelor acestuia au caracter obligatoriu.

Art. 12. Senatul Universității Hyperion din București a stabilit ca referendumul privind modalitatea de desemnare a rectorului să se desfășoare la 1 februarie 2016.

Art. 13. Senatul Universității va aduce la cunoștință membrilor Universității data și tema referendumului prin toate mijloacele de informare de care dispune.

Art. 14. Referendumul la nivelul Universității Hyperion din București se va desfășura într-o singură zi, iar data desfășurării acestora se comunică Ministerului Educației și Cercetării cu cel puțin 14 zile înainte de desfășurare.

Art. 15. Senatul Universității Hyperion din București desemnează, la propunerea facultăților, biroul electoral al Universității, ca organism imparțial, la nivel de Universitate, responsabil cu organizarea și desfășurarea referendumului. Biroul electoral al Universității Hyperion din București are de realizat următoarele obiective și acțiuni:

- a) organizează campania de informare cu privire la obiectivul referendumului, locul și data de desfășurare a referendumului;
- b) actualizează listele de vot;
- c) aduce la cunoștința publică locația secției de votare;
- d) afișează listele de vot ale electorilor, cadre didactice și cercetători cu carte de muncă și reprezentanți ai studenților în Senatul Universitar și consiliile facultăților;
- e) distribuie în timpul votării buletinele de vot;
- f) centralizează voturile, întocmește procesul-verbal cu rezultatul votului și comunică rezultatele finale ale referendumului;
- g) acreditează persoanele ca observatori la referendum.

Art. 16. Biroul electoral al Universității Hyperion din București este format dintr-un număr impar de membri, 7 membri, dintre care unul are în mod obligatoriu pregătire juridică și 2 studenți. La prima ședință, membrii desemnați în biroul electoral al Universității aleg din rândurile lor, prin vot secret, președintele biroului electoral al Universității și adjunctul acestuia. Biroul electoral al Universității Hyperion din București lucrează în prezența majorității membrilor și

ia decizii cu votul majorității membrilor prezenți. În caz de egalitate de voturi, votul președintelui este hotărâtor.

Art. 17. Senatul Universității Hyperion din București a stabilit ca în vederea alegerii directorilor și consiliilor departamentelor, a membrilor cadre didactice în consiliile și Senatul Universității, a reprezentanților studenților în consiliile facultăților și în senat să se organizeze la nivelul facultăților în număr de 6 secții de votare. Birourile electorale ale secțiilor de votare, formate dintr-un nr. impar de membri (3-7 membri), sunt desemnați de consiliile facultăților, iar președinții birourilor electorale ale secțiilor de votare sunt aleși de către membrii biroului respectiv.

Art. 18. Birourile electorale ale secțiilor de votare identifică cu sprijinul conducerii facultăților și consemnează în tabele electorale participanții la vot, cadre didactice și cercetători titulari și studenții anilor de studii ai facultății și stabilesc împreună cu biroul electoral al Universității locațiile în care se amplasează cabinele de vot, în număr suficient pentru numărul de votanți înscrși pe listele de vot.

Art. 19. În vederea organizării referendumului la nivelul Universității Hyperion din București, biroul electoral al Universității alcătuiește listele de vot care conțin: numărul curent, numele și prenumele, codul numeric personal, facultatea/departamentul. Alegătorii au dreptul să verifice înscrierea în listele de vot. Contestațiile împotriva omisiunilor, a înscrierilor greșite și a oricăror erori din listele electorale se fac la biroul electoral al Universității, acesta fiind obligat să se pronunțe în cel mult 24 de ore de la înregistrare. Cu trei zile înainte de data organizării referendumului nu se fac modificări ale listelor de vot. Biroul electoral al Universității este obligat să afișeze cu cel puțin 14 zile calendaristice înaintea datei de vot listele de vot (fără codul numeric personal) și locația de votare.

Art. 20. (1) Universitatea Hyperion din București comunică Ministerului Educației și Cercetării Științifice următoarele date și documente:

a) numărul total al persoanelor cu drept de vot din Universitate, care sunt chemate să participe la referendum, defalcat pe categorii: total număr de personal didactic și de cercetare cu drept de vot și total studenți cu drept de vot;

b) copie a hotărârii senatului prin care se stabilesc data și locul organizării referendumului, cu cel puțin 14 zile înainte de desfășurare;

c) data de publicare pe site-ul Universității Hyperion din București a informațiilor privind calendarul de desfășurare a referendumului;

d) data și locul desfășurării dezbaterilor publice pentru informarea comunității academice privind desfășurarea referendumului.

(2) Ministerului Educației și Cercetării Științifice poate desemna prin ordin unul sau mai mulți reprezentanți în calitate de observatori la desfășurarea referendumului.

Art. 21. (1) Direcția Generală Învățământ Universitar va comunica universităților o notă privind formatul proceselor-verbale.

(2) Buletinele de vot pentru referendumul universitar și pentru alegerea rectorului se realizează la nivelul Universității Hyperion din București și se securizează de biroul electoral al Universității. Numărul buletinelor de vot prezentate biroului electoral universitar pentru securizare este egal cu numărul total declarat al persoanelor cu drept de vot din Universitatea Hyperion plus un număr de 10%.

(3) Buletinele de vot pentru alegerea membrilor consiliilor departamentelor, consiliile facultăților și Senatul Universității din Hyperion se realizează la nivel de universitate și se securizează de către biroul electoral universitar, prin aplicarea pe buletinul de vot a ștampilei de control a biroului electoral al universității.

Art. 22. (1) Formatul ștampilelor de vot va fi unic pe țară, de dimensiune mai mică decât patruleterele tipărite pe buletinele de vot.

(2) Pe ștampilele de vot se va scrie cuvântul „VOTAT”, scris cu majuscule.

(3) Numărul ștampilelor de vot pentru referendumul la nivelul Universității și pentru fiecare secție de votare este aprobat de către biroul electoral universitar, iar Universitatea Hyperion din București răspunde de gestionarea lor.

(4) Se consideră avizată confecționarea la nivelul Universității Hyperion din București a ștampilelor cu următoarele tipuri de format:

a) ștampile de control ale biroului electoral al Universității care au formă pătrată și sunt inscripționate astfel: Biroul Electoral al Universității Hyperion din București sub formă de cerc înscris, iar central este inscripționat cuvântul „CONTROL” scris cu majuscule;

b) ștampile de vot care au formă rotundă cu diametrul de 17 mm și pe care este inscripționat cuvântul „VOTAT” scris cu majuscule;

c) ștampile de anulare a buletinelor de vot, pe care se inscripționează cuvântul „ANULAT” scris cu majuscule.

Art. 23. (1) Referendumul este validat dacă la acesta participă cel puțin jumătate plus 1, din numărul persoanelor cu drept de vot înscrise pe listele de votare.

(2) În situația în care referendumul este validat, rezultatul acestuia se stabilește cu majoritatea simplă a voturilor valabil exprimate.

(3) În situația în care referendumul nu este validat, se organizează, la interval de cel mult 2 săptămâni, un nou referendum, pentru care rata de participare nu mai este un criteriu de validare.

(4) În situația prevăzută la alin.3, scrutinul se realizează în cadrul aceluiași secții de votare, operațiunile electorale fiind îndeplinite de către aceleași birouri electorale, constituite potrivit prezentei metodologii.

(5) Rezultatul referendumului, validat de Senat va fi adus la cunoștința comunității academice și a conducerii Ministerului Educației și Cercetării Științifice în termen de două zile lucrătoare de la încheierea procesului de vot.

Art. 24. Universitatea Hyperion din București afișează pe site-ul său, în termen de 5 zile de la aprobarea de către Senatul Universitar, metodologiile elaborate care vizează procesul de constituire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere, în vederea respectării prevederilor Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată.

Art. 25. Prezenta Metodologie este în acord cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, cu prevederile Cartei Universității Hyperion, completată și adăugită și aprobată de Senatul universitar la data de 17 decembrie 2015 și cu Metodologia-cadru referitoare la procesul de stabilire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul instituțiilor din sistemul național de învățământ superior adoptată prin Ordinul 3751/2015 al Ministrului Educației și Cercetării Științifice.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR
Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călărașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

METODOLOGIA REFERITOARE LA PROCESUL DE CONSTITUIRE ȘI ALEGEREA STRUCTURILOR ȘI FUNCȚIILOR DE CONDUCERE LA UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. În conformitate cu prevederile Art. 123, alin. (8), Art. 207, Art. 208, alin. (1), Art. 209-213, Art. 214, alin. (1)-(4), Art. 227, alin. (3)-(5), Art. 291, alin. (2), (5), (6) și (7) și Art. 295, alin. (4) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului nr. 3751/2015 al Ministerului Educației și Cercetării Științifice de aprobare a Metodologiei cadru referitoare la procesul de stabilire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul instituțiilor din sistemul național de învățământ superior și ale Cartei Universității Hyperion, membrii comunității academice au dreptul să ia parte la conducerea treburilor universitare. Alegerea organismelor de conducere: Senat, consiliile facultăților, consiliile departamentelor, rectorului și directorilor de departamente se face pe bază de vot universal, direct și secret. Fiecare cadru didactic și cercetător cu contract pe durată nedeterminată, precum și studenții au dreptul la un singur vot. Alegătorii trebuie să fie prezenți la procedurile de vot. Niciun candidat nu poate fi ales în absență, ori împotriva voinței sale exprimate în scris.

Art. 2. Principiile care stau la baza procesului de stabilire a structurilor și funcțiilor de conducere la Universitatea Hyperion din București sunt următoarele:

- a) principiul legalității;
- b) principiul autonomiei universitare;
- c) principiul transparenței;
- d) principiul respectării drepturilor și libertăților studenților și ale personalului academic;

- e) principiul reprezentativității pe facultăți, departamente, programe de studii, conform prevederilor Cartei Universității Hyperion;
- f) principiul respectării normelor etice și deontologice.

Art. 3. (1) În conformitate cu prevederile art. 207, alin. 7 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare în procesul de stabilire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul Universității Hyperion din București și al facultăților și al departamentelor trebuie să se respecte principiul reprezentativității pe facultăți, departamente, programe de studii, principiu înscris în Carta Universității.

(2) În vederea asigurării respectării principiului reprezentativității, Universitatea Hyperion din București organizează alegerile pe circumscripții (pe facultăți).

Art. 4. În conformitate cu prevederile art. 227, alin. 3 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, structurile universităților particulare și confesionale, atribuțiile, durata mandatelor, precum și alte considerente legate de statutul acestora sunt stabilite de Senatul universitar.

Art. 5. Nu pot face parte din structurile de conducere ale Universității Hyperion din București persoanele care au fost condamnate, în baza unor hotărâri judecătorești definitive și irevocabile, pentru săvârșirea unor fapte prevăzute de legea penală, precum și persoanele cărora le-a fost interzisă exercitarea unor drepturi civile și penale.

Art. 6. Codul de Etică și Deontologie Profesională al Universității Hyperion din București, parte integrantă a Cartei universitare stabilește situațiile de conflict de interese și incompatibilitățile. Potrivit acestui Cod persoanele care se află în relație de soți, afini, rude până la gradul al III-lea inclusiv nu pot ocupa concomitent funcții de conducere, astfel încât unul să se afle față de celălalt într-o poziție de control, subordonare, autorizare sau evaluare instituțională la orice nivel în Universitatea Hyperion din București și nu pot fi numiți în comisii de doctorat, comisii de evaluare sau comisii de concurs ale căror decizii afectează soții, rudele sau afinii până la gradul III inclusiv.

Art. 7. Se declară aleși directori de departamente, membri în consiliile departamentelor și facultăților și în Senat, în ordinea descrescătoare a numărului de voturi „pentru”, persoanele care au obținut majoritatea voturilor din totalul membrilor electori prezenți și care au fost validate de Consiliul de Administrație.

Art. 8. Durata mandatului organismelor de conducere (Senat, consilii ale facultăților și departamentelor) este de 4 ani. Alegerile pentru posturile de conducere eliberate în timpul mandatului se fac după metodologia folosită la alegerile de la începutul mandatului.

Art. 9. Studenții sunt reprezentați în consiliile facultăților și în Senatul Universității Hyperion din București în proporție de cel puțin 25% din numărul

acestor organisme în condițiile stabilite de Carta Universității Hyperion și Regulamentul de organizare și desfășurare a alegerilor reprezentanților studenților în Organismele de conducere ale Universității Hyperion din București.

Art. 10. Organismele de conducere sunt alcătuite din cadre didactice reprezentative, cu prestigiu științific și didactic, cu autoritate morală și aptitudini manageriale. Reprezentanții studenților în organismele de conducere (consiliile facultăților și Senat) trebuie să aibă rezultate bune la sfârșitul anului universitar în pregătirea profesională, precum și o conduită ireproșabilă.

Art. 11. Cadrele didactice și cercetătorii pot fi aleși în funcții de conducere dacă nu au împlinit vârsta legală de pensionare până la data alegerilor sau dacă sunt menținuți ca titulari prin hotărârea Senatului.

Art. 12. Numărul membrilor în consiliile departamentelor este stabilit de Consiliul facultății, între 5 și 7 membri, în care intră și directorul de departament. Numărul membrilor cadre didactice în consiliile facultăților stabilit de Senat și Consiliul de Administrație al Universității este între 7 și 19 membri la care se adaugă 25% din numărul acestora din reprezentanții studenților. Numărul membrilor în consiliile facultăților a fost stabilit proporțional cu ponderea departamentelor și în funcție de numărul de cadre didactice titulare.

Art. 13. O facultate la Universitatea Hyperion din București poate avea între 1 și 3 prodecani, proporțional cu numărul de studenți la cursurile de zi, ID, FR și al masteranzilor.

Art. 14. Membrii Senatului Universității Hyperion din București, cadre didactice și cercetători pot fi între 19 și 23, iar studenții în număr de 7-9. Personalul didactic și de cercetare reprezintă facultățile în Senatul Universității Hyperion, proporțional cu numărul posturilor didactice și de cercetare. Numărul reprezentanților facultăților în acest organism se stabilește de Senat și Consiliul de Administrație al Universității Hyperion.

Art. 15. Universitatea Hyperion are până la 2-3 prorectori, numiți de rectorul nou-ales pe baza consultării Senatului și Consiliul de Administrație. Responsabilitățile specifice ale prorectorilor sunt stabilite în Carta Universității Hyperion.

Capitolul II

ORGANIZAREA REFERENDUMULUI UNIVERSITAR PENTRU ALEGEREA MODALITĂȚII DE DESEMNARE A RECTORULUI UNIVERSITĂȚII HYPERION DIN BUCUREȘTI

Art. 16. Obiectul referendumului, îl constituie stabilirea, prin vot universal, direct, secret și egal, a modalității de desemnare a rectorului.

Art. 17. Rectorul Universităților de stat și particulare se poate desemna prin una dintre următoarele modalități:

a) pe baza unui concurs public, în baza unei metodologii aprobate de Senatul Universitar nou ales, conformă cu prezenta lege;

b) prin votul universal, direct, secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din cadrul Universității Hyperion din București și al reprezentanților studenților din Senatul Universității și din Consiliile facultăților.

Art. 18. Modalitatea de desemnare a rectorului, pe baza unui concurs public sau prin alegeri se stabilește cu minim 6 luni înainte de fiecare desemnare a rectorului.

Art. 19. (1) Desemnarea printr-un concurs public a rectorului se poate realiza pe baza unei metodologii aprobate în acest sens de către Senatul nou-ales.

(2) În vederea organizării și desfășurării concursului public de rector, Senatul universitar nou-ales al Universității Hyperion din București are următoarele atribuții:

a) elaborează și aprobă metodologia de avizare, de selecție și de recrutare a rectorului;

b) stabilește o comisie de selecție formată din minimum 12 membri.

(3) Comisia de selecție prevăzută la alin. 2 este formată din membri ai Universității Hyperion din București, în proporție de 50 %, și din personalități științifice și academice din afara Universității, din țară și din străinătate, în proporție de 50 %. Comisia de selecție cuprinde cel puțin un reprezentant al studenților sau un absolvent al Universității desemnat de către studenții din Senatul Universității Hyperion din București.

(4) Au dreptul de a participa la concursul de ocupare a funcției de rector personalități științifice sau academice din țară și din străinătate, care pe baza audierii în plenul Senatului Universității Hyperion din București nou-ales au obținut avizul de participare la concurs.

(5) Avizul prevăzut la alin. (4) se acordă numai pe baza votului majorității simple a membrilor Senatului nou-ales al Senatului Universității Hyperion din București.

(6) Senatul nou-ales al Universității Hyperion din București are obligația de a aviza minimum 2 candidați.

(7) Candidații avizați de Senatul nou-ales al Universității Hyperion din București participă apoi la concursul prevăzut la alin. (1).

Art. 20. Desemnarea prin alegeri a rectorului se realizează pe baza votului universal, direct și secret, a tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din cadrul Universității Hyperion din București și al reprezentanților studenților din Senatul universitar și din Consiliile facultăților.

Art. 21. Prorectorul reprezintă funcția de conducere la nivelul Universității Hyperion din București, fiind numit în acest scop de către rector, pe baza consultării Senatului universitar și Consiliului de Administrație.

Art. 22. Au dreptul de a ocupa una din funcțiile de conducere: director de departament, decan, prodecan, rector și prorector persoanele care nu au împlinit vârsta de pensionare.

Art. 23. Persoanele care ocupă una din funcțiile de conducere, de prorector, decan, prodecan, director de departament pot fi membri în Senatul Universității Hyperion din București, cu condiția să fie același în această calitate.

Art. 24. Modalitatea de desemnare a rectorului, pe baza unui concurs public sau prin votul universal, direct sau secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din cadrul Universității Hyperion din București și al reprezentanților Studenților din Senatul universitar și din Consiliile facultăților, este denumită, în prezenta metodologie, referendum.

Art. 25. Referendumul se organizează la fiecare 4 ani de către instituția de învățământ superior, cu minimum 6 luni înainte de desemnare, cu excepția instituțiilor de învățământ superior particular și confesional la care referendumul se organizează în funcție de durata mandatului rectorului. Referendumul se organizează și se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare, cu prevederile Metodologiei – cadru referitoare la procesul de stabilire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul instituțiilor din sistemul național de învățământ superior aprobată prin Ordinul nr. 3751/2015 al Ministerului Educației și Cercetării Științifice. Referendumul se organizează la fiecare perioadă aferentă unui nou mandat legal constituit, înainte de a fi alegerile structurilor și funcțiilor de conducere de la nivelul universităților, conform prevederilor legale.

Art. 26. Organizarea și desfășurarea referendumului și punerea în aplicare rezultatelor acestuia au caracter obligatoriu.

Art. 27. Senatul Universității Hyperion din București a stabilit ca referendumul privind modalitatea de desemnare a rectorului să se desfășoare la 1 februarie 2016.

Art. 28. Senatul Universității va aduce la cunoștință membrilor Universității data și tema referendumului prin toate mijloacele de informare de care dispune.

Art. 29. Referendumul la nivelul Universității Hyperion din București se va desfășura într-o zi, iar data desfășurării acestora se comunică Ministerului Educației Naționale cu cel puțin 14 zile înainte de desfășurare.

Art. 30. Senatul Universității Hyperion din București, desemnează la propunerea facultăților, biroul electoral al Universității, ca organism imparțial, la nivel de Universitate, responsabil cu organizarea și desfășurarea referendumului. Biroul Electoral al Universității Hyperion din București are de realizat următoarele obiective și acțiuni:

- a) organizează campania de informare cu privire la obiectivul referendumului, locul și data de desfășurare a referendumului;

- b) actualizează listele de vot;
- c) aduce la cunoștința publică a locația secției de votare;
- d) afișează listele de vot ale electorilor, cadre didactice și cercetători cu carte de muncă și reprezentanți ai studenților în Senatul universitar și din Consiliile facultăților;
- e) distribuie în timpul votării buletinele de vot;
- f) centralizează voturile, întocmește procesul verbal cu rezultatul votului și comunică rezultatele finale ale referendumului;
- g) acreditează persoanele ca observatori la referendum.

Art. 31. Biroul electoral al Universității Hyperion din București este format dintr-un număr impar de membri, 7 membri, dintre care unul are în mod obligatoriu pregătire juridică și 2 studenți. La prima ședință, membrii desemnați în biroul electoral al Universității aleg din rândurile lor prin vot secret, președintele biroului electoral al Universității și adjunctul acestuia. Biroul electoral al Universității Hyperion din București lucrează în prezența majorității membrilor și ia decizii cu votul majorității membrilor prezenți. În caz de egalitate de voturi, votul președintelui este hotărâtor.

Art. 32. Senatul Universității Hyperion din București a stabilit ca în vederea alegerii directorilor și consiliilor departamentelor, a membrilor cadre didactice în consiliile și Senatul Universității, a reprezentanților studenților în consiliile facultăților și în senat să se organizeze la nivelul facultăților în număr de 6 secții de votare. Birourile electorale ale secțiilor de votare formate dintr-un nr. impar de membri (3-7 membri) sunt desemnați de consiliile facultăților, iar președinții birourilor electorale ale secțiilor de votare sunt aleși de către membrii biroului respectiv.

Art. 33. Birourile electorale ale secțiilor de votare identifică cu sprijinul conducerii facultăților și consemnează în tabele electorale participanții la vot, cadre didactice și cercetători titulari și studenții anilor de studii ai facultății și stabilesc împreună cu biroul electoral al Universității locațiile în care se assemblează cabinele de vot, în număr suficient pentru numărul de votanți înscrși pe listele de vot.

Art. 34. În vederea organizării referendumului la nivelul Universității Hyperion din București, biroul electoral al Universității alcătuiește listele de vot care conțin: numărul curent, numele și prenumele, codul numeric personal, facultatea/departamentul. Alegătorii au dreptul să verifice înscrierea în listele de vot. Contestațiile împotriva omisiunilor, a înscrierilor greșite și a oricăror erori din listele electorale se fac la biroul electoral al Universității, acesta fiind obligat să se pronunțe în cel mult 24 de ore de la înregistrare. Cu trei zile înainte de data organizării referendumului nu se fac modificări ale listelor de vot. Biroul electoral al Universității este obligat să afișeze cu cel puțin 14 zile calendaristice înaintea datei de vot listele de vot (fără codul numeric personal) și locația de votare.

Art. 35. (1) Universitatea Hyperion din București comunică Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice următoarele date și documente:

- a) numărul total al persoanelor cu drept de vot din Universitate, care sunt chemate să participe la referendum, defalcat pe categorii: total număr de personal didactic și de cercetare cu drept de vot și total studenți cu drept de vot;
- b) copie a hotărârii senatului prin care se stabilesc data și locul organizării referendumului, cu cel puțin 14 zile înainte de desfășurare;
- c) data de publicare pe site-ul Universității Hyperion din București a informațiilor privind calendarul de desfășurare a referendumului;
- d) data și locul desfășurării dezbaterilor publice pentru informarea comunității academice privind desfășurarea referendumului.

(2) Ministerul Educației Naționale poate desemna prin ordin unul sau mai mulți reprezentanți în calitate de observatori la desfășurarea referendumului.

Art. 36. (1) Direcția Generală Învățământ Universitar va comunica universităților o notă privind formatul proceselor-verbale.

(2) Buletinele de vot pentru referendumul universitar și pentru alegerea rectorului se realizează la nivelul Universității Hyperion din București și se securizează de biroul electoral al Universității. Numărul buletinelor de vot prezentate biroului electoral universitar pentru securizare este egal cu numărul total declarat al persoanelor cu drept de vot din Universitatea Hyperion plus un număr de 10 %.

(3) Buletinele de vot pentru alegerea membrilor consiliilor departamentelor, consiliile facultăților și Senatul Universității din Hyperion se realizează la nivel de universitate și se securizează de către biroul electoral universitar, prin aplicarea pe buletinul de vot a ștampilei de control a biroului electoral al universității.

Art. 37. (1) Formatul ștampilelor de vot va fi unic pe țară, de dimensiune mai mică decât patruleterele tipărite pe buletinele de vot.

(2) Pe ștampilele de vot se va scrie cuvântul „VOTAT”, scris cu majuscule.

(3) Numărul ștampilelor de votat pentru referendumul la nivelul Universității și pentru fiecare secție de votare este aprobat de biroul electoral universitar, iar Universitatea Hyperion din București răspunde de gestionarea lor.

(4) Se consideră avizată confecționarea la nivelul Universității Hyperion din București a ștampilelor cu următoarele tipuri de format:

a) ștampilele de control ale biroul electoral al Universității care au o formă pătrată și sunt inscripționate astfel: Biroul Electoral al Universității Hyperion din București sub formă de cerc înscris, iar central este inscripționat cuvântul „CONTROL” scris cu majuscule;

b) ștampile de vot care au formă rotundă cu diametrul de 17 mm și pe care este inscripționat cuvântul „VOTAT”, scris cu majuscule;

c) ștampile de anulare a buletinelor de vot, este inscripționat cuvântul „ANULAT” scris cu majuscule.

Art. 38. (1) Referendumul este validat dacă la acesta participă cel puțin jumătate plus 1, din numărul persoanelor cu drept de vot înscrise pe listele de votare.

(2) În situația în care referendumul este validat, rezultatul acestuia se stabilește cu majoritatea simplă a voturilor valabil exprimate.

(3) În situația în care referendumul nu este validat, se organizează, la interval de cel mult 2 săptămâni, un nou referendum pentru care rata de participare nu mai este un criteriu de validare.

(4) În situația prevăzută la alin. (3) scrutinul se realizează în cadrul aceleiași secții de votare, operațiunile electorale fiind îndeplinite de către același birouri electorale, constituite potrivit prezentei metodologii.

(5) Rezultatul referendumului validat de Senat va fi adus la cunoștința comunității academice și conducerii Ministerul Educației Naționale în termen de două zile lucrătoare de la încheierea procesului de vot.

Art. 39. Universitatea Hyperion din București afișează pe site-ul său, în termen de 5 zile de la aprobarea de către Senatul Universitar metodologiile elaborate care vizează procesul de constituire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere, în vederea respectării prevederilor Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată.

Capitolul III

ALEGEREA ȘI CONSTITUIREA STRUCTURILOR DE CONDUCERE: CONSILIILE DEPARTAMENTELOR; CONSILIILE FACULTĂȚILOR; MEMBRII SENATULUI LA UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Art. 40. Consiliile departamentelor sunt formate din cadre didactice și de cercetare titulare, în calitate de membri.

Art. 41. Consiliile departamentelor au următoarele competențe:

- a) fac propuneri privind planul de învățământ și cele privind programul disciplinelor de studiu din planul de învățământ al facultății și evaluează activitățile de predare și seminarizare a disciplinelor de studiu;
- b) stabilesc modalitățile de evaluare a studenților în acord cu normele stabilite în fișa disciplinei;
- c) evaluează activitatea corpului profesoral și a personalului de cercetare din departament;

- d) propun recompense și sancțiuni pentru cadrele didactice și cercetători din departament;
- e) propun scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare rămase libere în statul de funcții și propun spre aprobare comisiile de concurs;
- f) organizează împreună cu Consiliul facultății concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare aprobate să fie scoase la concurs;
- g) avizează angajarea personalului asociat și cererile de acordare a titlului de profesor emerit;
- h) se ocupă de funcționarea centrelor și unităților de cercetare care au în componența lor cadre didactice și cercetători membri ai departamentului;
- i) propun modalități de colaborare cu parteneri din țară sau din străinătate;
- j) întocmesc rapoartele de autoevaluare a programelor de studiu în vederea autorizării, acreditării sau evaluării periodice ale acestora de către ARACIS sau alte agenții de evaluare și acreditare;
- k) întocmesc anual raportul de cercetare științifică pentru fiecare program de studiu din departament.

Art. 42. Consiliile facultăților la Universitatea Hyperion din București sunt formate din maximum 75% reprezentanți ai cadrelor didactice și de cercetare titulare din facultăți și din minimum 25% reprezentanți ai studenților din facultate.

Art. 43. Au dreptul de a alege membrii Consiliilor facultăților, cadrele didactice și cercetare titulare din facultăți, cu respectarea principiului reprezentativității pe departamente.

Art. 44. Au dreptul de a alege reprezentanții studenților în Consiliile facultăților respective, în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a alegerii studenților în organisme de conducere ale Universității Hyperion și cu respectarea principiilor reprezentativității.

Art. 45. Alegerea membrilor Consiliilor facultăților la Universitatea Hyperion din București se face prin vot universal, direct și secret al cadrelor didactice și cercetători titulare din facultate, respectiv al studenților facultății cu respectarea principiilor reprezentativității.

Art. 46. În vederea alegerii Consiliilor facultăților se constituie birouri electorale pe facultăți (circumscripții electorale) formate din 3-7 membri, desemnați de consiliile facultăților. Președinții birourilor electorale ale circumscripțiilor electorale sunt aleși de către membrii acestor organisme. Birourile

electorale sunt responsabile de organizarea și desfășurarea alegerilor la nivelul facultăților și au următoarele atribuții:

- a) alcătuirea tabelelor electorale ale participanților la vot din facultate;
- b) stabilesc împreună cu conducerea facultății și biroul electoral pe universitate locațiile în care are loc votul și se amplasează cabinele de vot;
- c) realizează împreună cu biroul electoral al Universității buletinele de vot care se securizează de către acesta prin aplicarea pe buletinul de vot a ștampilei de control a biroului electoral universitar;
- d) confecționează ștampilele de vot realizate în conformitate cu Ordinul Ministerului Educației și Cercetării Științifice nr. 3751/2015;
- e) realizează procesul votării și consemnează în procese-verbale rezultatele votării.

Art. 47. Noile consilii ale facultăților își încep mandatul după validarea alegerilor de către noul Senat al Universității Hyperion din București. În cazul constatării unor încălcări ale prevederilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011, modificările și completările ulterioare, a Ordinului Ministerului Educației și Cercetării Științifice nr. 3751/2015, a Cartei Universității Hyperion din București. și a prezentei Metodologii, Senatul poate hotărî organizarea de noi alegeri în termen de 10 zile de la luarea deciziei de invalidare.

Art. 48. Consiliile facultăților ca organisme decizionale și deliberative ale facultăților au următoarele atribuții prevăzute și în Carta Universității Hyperion din București:

- a) supun aprobării Senatului structura, organizarea și funcționarea facultății;
- b) aprobă planul strategic și planul operațional al facultății;
- c) aprobă programele de studii și planurile de învățământ ale departamentelor;
- d) aprobă rapoartele anuale ale activității de cercetare științifică;
- e) elaborează rapoartele anuale ale activității de cercetare științifică;
- f) stabilesc criteriile și standardele pentru evaluarea periodică a cadrelor didactice și cercetătorilor;
- g) stabilesc pe baza metodologiei universității, criteriile și standardele pentru ocuparea prin concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante;
- h) avizează statele de funcții elaborate de departamente și le supun aprobării senatului universitar;
- i) Urmăresc respectarea de către întreg personalul facultății a principiilor eticii și deontologiei universitare.

Art. 49. Senatul Universității Hyperion din București reprezintă comunitatea universitară și este cel mai înalt for de decizie și deliberare la nivelul universității care coordonează și răspunde de întreaga activitate didactică, științifică și managerială a universității.

Art. 50. Senatul Universității Hyperion din București este compus din 75% personal didactic și de cercetare titulare, reprezentanți ai fiecărei facultăți și din cel puțin 25% reprezentanți ai studenților. Reprezentanții în Senat propuși de către consiliile facultăților, în ședințele de alegeri ale acestora, trebuie să aibă o activitate didactică exemplară și o bogată activitate de cercetare științifică, un profil moral și o conduită ireproșabilă, să dea dovadă de spirit colegial și de colaborare, de susținere a intereselor facultății și universității etc. Pentru a deveni membri ai Senatului, candidații propuși în vederea alegerii ca membri în Senat au nevoie și de avizul Consiliului de Administrație. Toți reprezentanții, membrii ai Senatului universitar, fără excepție, sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari din facultatea de care aparțin, cu respectarea cotelor de reprezentare pe facultăți. Studenții își aleg reprezentanții în Senatul universitar în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a alegerilor reprezentanților în organismele de conducere ale Universității Hyperion din București.

Art. 51. Norma de reprezentare a cadrelor didactice și de cercetare în Senatul Universității Hyperion din București este de 1 la 8 cadre didactice și cercetători titulari. Persoanele care ocupă una din funcțiile de conducere de rector, prorector, decan, prodecan, director de departament pot fi propuse și alese în Senatul Universității Hyperion din București.

Art. 52. După alegerea membrilor Senatului, format din cadre didactice, cercetători și studenți, aceștia își aleg prin vot secret un președinte al Senatului, care răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin acestui organism conform Cartei universitare, conduce ședințele Senatului și îl reprezintă în raporturile cu alte instituții din țară și străinătate.

Art. 53. Senatul Universității Hyperion are următoarele atribuții:

- a) garantează libertatea academică și autonomia universitară;
- b) urmărește modul în care se îndeplinesc prevederile Cartei universitare;
- c) aprobă planul strategic și planurile operaționale;
- d) aprobă, la propunerea Consiliului de Administrație și a rectorului, structura, organizarea și funcționarea universității;
- e) aprobă împreună cu Consiliul de Administrație bugetul și execuția bugetară;
- f) aprobă Codul de etică și deontologie profesională;
- g) aprobă regulamentele și metodologiile referitoare la organizarea și desfășurarea activităților didactice și de cercetare științifică și a activităților diferitelor sectoare din universitate;
- h) aprobă Metodologia privind alegerea structurilor și funcțiilor de conducere la Universitatea Hyperion din București și avizează Regulamentul de organizare și desfășurare a alegerilor studenților în organismele de conducere ale Universității Hyperion din București;

- i) încheie contractul de management cu rectorul;
- j) aprobă metodologia de concurs și validează rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare;
- k) aprobă planurile de învățământ, statele de funcții și structura organizatorică a facultăților;
- l) aprobă planurile de cercetare științifică ale Institutului de Cercetare-Dezvoltare al Universității Hyperion din București și planurile de cercetare științifică ale facultăților și validează rapoartele anuale privind rezultatele cercetării științifice;
- m) aprobă Metodologiile privind admiterea la programele de studii de licență/diplomă și master și comisiile pentru examenele de licență și dizertație propuse de facultate;
- n) aprobă propunerile Consiliilor facultăților privind acordarea titlurilor de Doctor Honoris Causa și a altor titluri;
- o) aprobă împreună cu Consiliul de Administrație sancțiuni, potrivit legii, pentru personalul didactic și administrativ pentru abateri de la normele academice și cele de muncă.

Capitolul IV

OCUPAREA FUNCȚIILOR DE CONDUCERE LA UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI: DIRECTORI DE DEPARTAMENTE, DECANI, PRODECANI, RECTOR ȘI PRORECTORI

Art. 54. Directorii de departamente la Universitatea Hyperion din București sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din departamente.

Art. 55. Au dreptul de a fi alese în calitate de director de departament, cadrele didactice și de cercetare titulare din departamentele respective. Persoanele care candidează pentru funcția de directori de departament trebuie să fie profesori, conferențieri sau lectori (șefi de lucrări) cu titlul de doctor în specialitate, să fie personalități recunoscute în domeniul lor de activitate și să aibă o experiență notabilă în activitățile didactice, de cercetare științifică și creație artistică (Facultatea de Arte) și managerială.

Art. 56. Directorii de departamente realizează managementul și conducerea operativă a departamentelor. În exercitarea acestei funcții, directorii de departamente sunt ajutați de consiliile departamentelor.

Art. 57. Directorii de departamente întocmesc planurile de învățământ, statele de funcții și răspund de managementul cercetării științifice și al calității.

Art. 58. Consiliul facultății nou-ales și Senatul universitar nou-ales analizează modul de desfășurare a scrutinului de la nivelul departamentelor și validează alegerea directorilor de departamente. De asemenea, directorii de departamente au nevoie de avizul Consiliului de Administrație. În cazul în care

directorii de departamente nu sunt validați, cele două organisme hotărăsc organizarea de noi alegeri, care încep în termen de 10 zile de la data de invalidare.

Art. 59. Decanii sunt selectați prin concurs public, organizat la nivelul facultăților de către rectorul nou-ales al Universității Hyperion din București.

Art. 60. Au dreptul de a participa la concursul public pentru ocuparea funcțiilor de decani persoane din cadrul universității sau din orice facultate de profil din țară ori din străinătate care, pe baza audierii în plenul consiliilor facultăților, au primit avizul acestora de participare la concurs.

Dacă există mai mulți candidați, consiliile facultăților au obligația de a aviza minimum 2 (doi) candidați. Candidaturile pentru funcția de decan se depun cu cel puțin 10 zile lucrătoare, iar perioada de înscriere se încheie cu 5 zile lucrătoare înainte de ședința de avizare de către consiliile facultăților. Candidații propuși vor fi avizați și de Consiliul de Administrație al Universității Hyperion din București.

Art. 61. Propunerile de decani aprobate de consiliile facultăților se înaintează rectorului nou-ales în ordinea numărului de voturi, anexându-se și procesul-verbal al ședinței de alegeri. Rectorul propune Senatului și Consiliului de Administrație validarea noilor decani. În cazul în care decanul nu este validat, cele două organisme hotărăsc organizarea unui nou concurs.

Art. 62. Decanul reprezintă facultatea și răspunde de managementul și conducerea facultății. Decanul prezintă anual un raport Consiliului facultății privind starea facultății. Decanul conduce ședințele consiliului facultății și aplică hotărârile rectorului, Consiliului de Administrație și Senatului universitar.

Decanul are următoarele atribuții:

- a) prezidează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante;
- b) întocmește planul strategic și planul operațional al facultății;
- c) propune Consiliului facultății strategia dezvoltării acesteia, ținând seama de realizările pe plan național și internațional;
- d) coordonează întocmirea planurilor de învățământ la toate programele de studiu oferite de facultate;
- e) coordonează activitatea didactică la programele universitare de licență/diplomă și masterat;
- f) răspunde de asigurarea calității în facultate;
- g) propune structura, organizarea și regulamentele de funcționare a facultății;
- h) coordonează evaluarea cadrelor didactice, cercetătorilor și a personalului auxiliar;
- i) coordonează întocmirea statelor de funcții de către Consiliile departamentelor;
- j) asigură respectarea eticii și deontologiei academice în facultate.

Art. 63. Decanii își desemnează prodecanii după numirea lor de către rector.

Art. 64. Prodecanii reprezintă funcții de conducere la nivelul facultăților. Prodecanii primesc sarcini din partea consiliilor facultăților și a decanilor, se ocupă de activitatea de cercetare științifică și creație artistică (Facultatea de Arte), țin legătura cu reprezentanții studenților în organismele de conducere și țin legătura cu reprezentanții studenților în organismele de conducere de la nivelul grupelor și anilor de studii.

Art. 65. Rectorul Universității Hyperion din București, în conformitate cu prevederile Cartei universitare, modificată și adăugită pe baza hotărârii Senatului are următoarele atribuții:

- a) reprezintă legal Universitatea Hyperion din București pe plan intern și extern;
- b) realizează conducerea executivă a Universității împreună cu Senatul și Consiliul de Administrație;
- c) asigură managementul universității pe baza contractului încheiat cu Senatul universitar, contract care se referă la criteriile și indicatorii de performanță managerială și la obligațiile părților contractante;
- d) organizează, împreună cu Senatul și Consiliul de Administrație, selecția prin concurs public, organizat la nivelul facultăților, a decanilor;
- e) numește decanii dintre candidații aprobați de consiliile facultăților, pe baza consultării Senatului și Consiliului de Administrație;
- f) numește sau menține în funcție directorul general administrativ pe baza acordului scris al acestuia de susținere a planului managerial al rectorului;
- g) supune, împreună cu președintele Consiliului de Administrație, spre aprobare Senatului regulamentele și metodologiile de funcționare ale universității;
- h) ia măsuri pentru asigurarea inviolabilității spațiilor Universității Hyperion;
- i) propune, împreună cu Consiliul de Administrație, spre aprobare Senatul universitar bugetul anual și raportul privind execuția bugetară;
- j) prezintă Senatului și Consiliului de Administrație, în luna aprilie a fiecărui an, raportul anual care se publică pe site-ul universității;
- k) coordonează realizarea strategiei de cercetare științifică a universității;
- l) semnează actele de studii și alte documente emise de universitate;
- m) emite decizii de numire și eliberare din funcții a decanilor, prodecanilor, prorectorilor, precum și a personalului didactic și administrativ, după aprobarea lor de către Consiliul de Administrație;
- n) dispune, la propunerea consiliilor facultăților, înmatriculări și exmatriculări ale studenților;
- o) îndeplinește și alte sarcini în conformitate cu prevederile Cartei Universității Hyperion din București.

Art. 66. Prorectorii reprezintă funcții de conducere la nivelul universității fiind numiți în acest scop de către rector, pe baza consultării Senatului universitar și Consiliului de Administrație. Prorectorii Universității Hyperion din București răspund, alături de rector, de principalele domenii de activitate în conformitate cu prevederile Cartei Universității Hyperion.

Art. 67. Aparatul administrativ al Universității Hyperion din București este condus de Directorul administrativ subordonat Rectorului, Senatului și Consiliului de Administrație și este organizat pe direcții și servicii. Postul de Director general administrativ se ocupă prin concurs organizat de Consiliul de Administrație. Președintele comisiei de concurs este președintele Consiliului de Administrație sau rectorul universității. Validarea concursului se realizează de Senatul universității și Consiliul de Administrație. Menținerea în funcție a directorului general administrativ se face pe baza acordului scris al acestuia de susținere a planului managerial al rectorului Universității Hyperion.

Capitolul V **DISPOZIȚII FINALE**

Art. 68. Alegerea structurilor de conducere la Universitatea Hyperion din București se va desfășura în lunile februarie-martie 2016, când expiră termenul de 4 ani de la precedentele alegeri, pe baza unui calendar aprobat de Senatul universitar, Consiliul de Administrație și conducerea Asociației Studenților Hyperion.

Art. 69. La data intrării în vigoare a prezentei Metodologii se abrogă Metodologia privind alegerea structurilor și funcțiilor de conducere la Universitatea Hyperion din București, adoptată în anul 2011.

Art. 70. Prezenta Metodologie este în acord cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, cu prevederile Cartei Universității Hyperion, completată, adăugită și aprobată de Senatul universitar la data de 17 decembrie 2015 și cu Metodologia-cadru referitoare la procesul de stabilire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul instituțiilor din sistemul național de învățământ superior adoptată prin Ordinul 3751/2015 al Ministerului Educației și Cercetării Științifice.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR

Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI

Calea Călrașilor nr. 169, sector 3, București

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296, +004021 3216425

www.hyperion.ro; e-mail: rectorat@hyperion.ro

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ALEGERILOR REPREZENTANȚILOR STUDENȚILOR ÎN ORGANISMELE DE CONDUCERE ALE UNIVERSITĂȚII HYPERION

Capitolul I

PRINCIPII GENERALE

Art. 1. Studenții sunt parteneri ai Universității Hyperion din București și membri egali ai comunității academice, având drepturi și obligații în baza principiilor prevăzute la art. 118 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, a prevederilor Cartei și a regulamentelor Universității.

Art. 2. Dreptul la reprezentare al studenților, precum și obligativitatea includerii acestora în cadrul tuturor nivelelor decizionale ale Universității și ale instituțiilor statului din acest sector, decurg din Principiile Declarației de la Lisabona, fiind în concordanță cu Principiile Procesului Bologna și cu Legea Statului Român. Studenții, în speță reprezentanții acestora, trebuie să fie parteneri decizionali în cadrul tuturor structurilor din segmentul educațional, având dreptul de a decide în cadrul tuturor aspectelor din mediul educațional.

Art. 3. Pentru aplicarea principiului participării la decizie, reprezentanții studenților fac parte din structurile de conducere academică din Universitate.

Art. 4. Propaganda politică, precum și orice formă de discriminare individuală sau de grup sunt interzise în cadrul Universității Hyperion din București.

Art. 5. Prezentul Regulament stabilește principiile de bază și modul de alegere a reprezentanților studenților în structurile de conducere ale facultăților și ale Universității Hyperion din București.

Art. 6. În Universitatea Hyperion din București, reprezentarea studenților se realizează la nivel de grupă, an, cămin studentesc, Consiliu de facultate, Senat universitar și în toate comisiile sau mecanismele cu rol decizional sau consultativ la nivelul facultăților și al Universității Hyperion din București.

Art. 7. Principalele funcții de reprezentare al studenților în cadrul Universității Hyperion din București sunt:

a) studenți senatori (cel puțin 25%) din numărul total al membrilor Senatului.

b) studenți consilieri (cel puțin 25%) din numărul total al membrilor Consiliului facultăților.

c) reprezentanți în diferite comisii la nivel de facultate și Universitate (Comisie de etică, Comisie pentru problemele studenților și activități cultural-sportive, Comisie pentru activitatea de cercetare științifică, Comisia de învățământ și pregătire didactică, Comisia calității) etc.

d) responsabil profesional de an.

e) responsabil profesional de grupă.

f) membru în Comitetul Căminului studentesc.

Art. 8. Alegerile pentru reprezentanții studenților în structurile de conducere ale Universității și facultăților sunt organizate de Asociația studenților Hyperion în calitate de organizație profesională studentască legal constituită și reprezentativă la nivelul Universității Hyperion și ele se vor desfășura în lunile februarie-martie 2016 când expiră termenul de 4 ani de la precedentele alegeri.

Art. 9. Procedurile de alegere la toate structurile de conducere vor fi uniforme și transparente în toate etapele de desfășurare.

Capitolul II

ALEGEREA REPREZENTANȚILOR STUDENȚILOR ÎN STRUCTURILE DE CONDUCERE

Art. 10. Toți reprezentanții studenților sunt aleși în mod democratic, prin vot universal, direct și secret de către studenții acestor structuri. Ei sunt de drept reprezentanții legitimi ai studenților, la nivelul facultăților și a Universității.

Art. 11. Conducerea Universității sau cadrele didactice nu se implică în organizarea procesului de alegere a reprezentanților studenților în structurile de conducere. Aceștia pot participa numai ca observatori.

Art. 12. Alegerea unei persoane ca reprezentant al studenților în structurile de conducere ale facultăților și Universității se face numai cu acordul acesteia.

Art. 13. Durata mandatului oricărui student reprezentant este de 2 ani, acesta putând fi reales la finalul unui mandat anterior. Numărul maxim de mandate consecutive pe care le poate avea un student reprezentant, este de 2 mandate atâta timp cât deține statutul de student al Universității.

Art. 14. Dreptul de a fi ales ca student reprezentant aparține tuturor studenților care urmează cursurile unei facultăți (nivel licență sau master), exceptând studenții exmatriculați, studenții cercetați penal sau care au primit o condamnare penală rămasă definitivă și irevocabilă. Dreptul de a fi ales ca student

reprezentant în structurile de conducere ale facultăților și universității nu poate fi limitat din motive de vârstă, religie, sex, ori de studii.

Art. 15. Candidații nu pot fi preselecți sub nici o formă, toți candidații care își exprimă intenția de a candida având dreptul de a fi aleși.

Art. 16. Studenții care votează se legitimează pe baza cărții de identitate, a carnetului de student, a pașaportului sau a legitimației de student. Se interzice votarea prin reprezentare.

Art. 17. Asociația studenților Hyperion este obligată să facă publice studenților toate datele privitoare la desfășurarea alegerilor pentru reprezentanții studenților în structurile de conducere ale facultăților și universității.

Art. 18. Se declară alese în funcțiile de reprezentant al studenților în organismele de conducere, în limita locurilor stabilite, persoanele care au obținut numărul cel mai mare de voturi în ordinea descrescătoare.

Art. 19. Pentru alegerea reprezentanților studenților în organismele de conducere ale Universității și facultăților Consiliul Asociației Studenților Hyperion organizează Comisii Electorale Studențești la nivelul facultăților formate din 3-5 membri din rândul studenților electori care nu sunt înscriși pe listele de candidați în alegeri. Comisiile Electorale Studențești organizează și conduc adunările de alegeri ale reprezentanților studenților în consiliile facultăților și Senatul Universității.

Art. 20. Toți studenții înmatriculați în anii de studii au dreptul să-și exprime votul pentru candidații înscriși pe buletinele de vot. Alegerile sunt valide numai în cazul în care numărul electorilor studenți la vot reprezintă cel puțin 30% din numărul total al studenților înmatriculați. În cazul în care nu se asigură cvorumul necesar se organizează o nouă adunare de alegeri în maxim o săptămână de la data primei adunări cu numărul de electori prezenți.

Art. 21. Studenții reprezentanți au obligația de a păstra contactul cu studenții reprezentați și de a-i informa permanent cu privire la activitatea lor.

Art. 22. Este interzisă influențarea activității academice a studenților reprezentați în urma deciziilor pe care aceștia și le asumă în cadrul activității de reprezentare, la diferite nivele. În cazul nerespectării acestei prevederi se poate sesiza Comisia de Etică a Universității.

Capitolul III

PROCEDURA DE ALEGERE A STUDENȚILOR REPREZENTANȚI ÎN CONSILIUL FACULTĂȚII ȘI STATUTUL ACESTORA

Art. 23. Studenții reprezentanți în Consiliile facultăților (studenți consilieri) sunt aleși prin vot universal, direct și secret în proporție de cel puțin 25% din totalul membrilor acestor organisme.

Art. 24. Oricare student are dreptul de a candida pentru funcția de student reprezentant în consiliul facultății la care este înmatriculat indiferent de an sau specializare.

Art. 25. Studenții care doresc să candideze își anunță intenția de a candida, în perioada stabilită la Asociația Studenților Hyperion, printr-o scrisoare însoțită de Curriculum vitae care se depun la conducerea organizației studențești. Conținutul scrisorii de intenție și CV devin publice în momentul depunerii candidaturii.

Art. 26. Candidații au dreptul de a-și susține candidatura și de a întreprinde o campanie electorală de maxim 5 zile înainte de data alegerilor. În ziua alegerilor candidaților le sunt interzise orice acțiuni, cu caracter electoral, în caz de nerespectare candidatul va fi eliminat din procesul electoral, pe baza unui raport întocmit de Comisia Electorală Studențească pe facultate.

Art. 27. Studenții electori votează pe baza buletinelor de vot care cuprind numele tuturor candidaților înscriși în cursa electorală, buletine realizate de Comisia Electorală Studențească care le împarte fiecărui participant la alegeri pe baza listelor cu studenții înmatriculați ai fiecărei facultăți. În această ședință studenții electori aleg o Comisie de numărare a voturilor formată din 3 studenți care nu sunt înscriși în cursa electorală care după încheierea alegerilor, prezintă rezultatul votului pe baza unui proces-verbal semnat de membrii acestei comisii. Sunt aleși studenți consilieri, candidații care obțin cele mai multe voturi, în ordine descrescătoare, până la ocuparea locurilor rezervate studenților în Consiliul facultăților. În caz de egalitate de voturi procesul electoral se repetă pentru ultimii doi. Candidații care nu au obținut votul necesar pentru a fi aleși devin studenți reprezentanți supleanți, care pot ocupa locurile rămase vacante până la organizarea de alegeri parțiale pentru ocuparea acestora.

Art. 28. Reprezentanții studenților în Consiliul facultății au următoarele drepturi:

- a) Să voteze în Consiliul facultății în condițiile legii;
- b) Să fie informați în timp util despre întrunirile Consiliului facultății să le fie puse la dispoziție materialele care vor fi discutate în aceste ședințe;
- c) Să fie aleși membri în Senatul Universității Hyperion în limita locurilor repartizate facultății la care sunt studenți;
- d) Să facă parte din comisiile de specialitate ale Consiliului facultății;
- e) De a lua parte ca observatori la ședințele de departament ale facultății în care se pun în dezbatere probleme care privesc studenții și să ia cuvântul în cadrul acestora.

Art. 29. Reprezentanții studenților în Consiliul facultății au următoarele obligații:

- a) Să participe la ședințele Consiliului facultății;
- b) Să acționeze pentru promovarea intereselor studenților reprezentați și să comunice cu aceștia legat de activitatea de reprezentare pe care o întreprind;

- c) Să informeze studenții în legătură cu deciziile Consiliului facultății;
- d) Să prezinte rapoarte semestriale despre activitatea desfășurată către conducerea Asociației Studenților Hyperion.

Capitolul IV

PROCEDURA DE ALEGERE A REPREZENTANȚILOR STUDENȚILOR ÎN SENATUL UNIVERSITĂȚII HYPERION ȘI ÎN COMISIILE ACESTUIA

Art. 30. Alegerile reprezentanților studenților în Senatul Universității Hyperion din București se desfășoară în același timp cu alegerile pentru studenții consilieri. Fiecare facultate va avea cel puțin un reprezentant în Senatul Universității.

Art. 31. Oricare student inclusiv cel care candidează pentru funcția de consilier (membru al Consiliului facultății) are dreptul de a candida pentru funcția de student reprezentant în Senatul Universității indiferent de an sau ciclu de studii. Studenții care doresc să candideze își anunță intenția de a candida, în perioada stabilită de conducerea Asociației Studenților Hyperion la Comisia Electorală Studențească pe facultate la care sunt obligați să depună o scrisoare de intenție și un Curriculum Vitae. Neîndeplinirea acestor obligații atrage după sine invalidarea candidaturii. Conținutul scrisorii de intenție și a CV-ului nu constituie criteriu de selectare a candidaților sau de invalidare a unei candidaturi.

Art. 32. Studenții prezenți la alegerile pentru desemnarea consilierilor votează și pe reprezentanții lor pentru Senatul Universității Hyperion din București. Comisiile Electorale Studențești de la nivelul facultăților primesc de la conducerea Asociației Studenților buletinele de vot cu studenții care au îndeplinit condițiile pentru a se înscrie în procesul electoral pentru a deveni studenți senatori care se introduc de cei ce votează în urnele de vot.

Art. 33. Perioada în care candidații au dreptul de a-și susține candidatura și de a întreprinde o campanie electorală este de maxim 5 zile înainte de data alegerilor. În ziua alegerilor, candidaților le sunt interzise orice acțiuni cu caracter electoral. În caz de nerespectare a acestor prevederi candidatul va fi eliminat din procesul electiv pe baza unui raport întocmit de Comisia Electorală Studențească.

Art. 34. Studenții care votează sunt consemnați pe listele cu studenții ale fiecărei facultăți. Voturile sunt numărate de comisia de numărare a voturilor din fiecare facultate; iar rezultatele sunt centralizate și anunțate de conducerea Asociației Studenților Hyperion cel târziu a doua zi după desfășurarea alegerilor.

Art. 35. Candidații și observatorii pot supraveghea procesul de numărare a voturilor și oricare etapă a procesului electiv. Candidații nemulțumiți de rezultatele votului pot depune contestații în ziua aflării rezultatelor la conducerea

Asociației Studenților Hyperion care are obligația de a analiza conținutul acestora și de a soluționa în termeni de 48 de ore și de a comunica modul în care au fost soluționate aceste contestații.

Art. 36. Studenții senatori devin candidații care obțin cele mai multe voturi, în ordine descrescătoare, până la ocuparea numărului de locuri rezervate studenților pentru Senatul Universității Hyperion. În caz de egalitate de voturi pentru ultimul loc eligibil, studentul senator este ales prin votul celorlalți candidați validați ca senatori.

Art. 37. Comisiile Electorale Studentești sunt obligate să întocmească procese verbale pentru toate etapele de votare, organizarea alegerilor și numărarea voturilor.

Art. 38. În cazul în care rămân locuri vacante puse la dispoziția studenților de la o facultate pentru calitatea de student senator, comisia electorală studentească și conducerea Asociației Studenților Hyperion numesc un reprezentant interimar din rândul studenților aflat pe lista de așteptare din rândul candidaților care la alegeri nu a obținut numărul de voturi necesar pentru a fi ales.

Art. 39. Reprezentanții studenților în comisiile de lucru ale senatului sunt desemnați prin vot deschis de către comisiile electorale studentești de la nivelul facultăților și conducerea Asociației Studenților Hyperion din rândul reprezentanților aleși în Senatul Universitar, din rândul consilierilor sau responsabililor de an sau de grupe.

Art. 40. Reprezentanții studenților din Senatul universității Hyperion din București au următoarele drepturi:

- a) Să voteze în Senatul Universității în condițiile legii;
- b) Să fie informați în timp util despre întrunirile Senatului și să le fie puse la dispoziție materialele ce vor fi discutate în Senat;
- c) Să facă parte din comisiile de specialitate ale Senatului;
- d) Să aibă un reprezentant ales dintre aceștia în colectivul restrâns de conducere al Universității;

Art. 41. Reprezentanții studenților în Senat au următoarele obligații:

- a) Să participe la Ședințele Senatului;
- b) Să acționeze pentru promovarea intereselor studenților reprezentanți și să comunice cu aceștia legat de activitatea de reprezentare pe care o întreprind;
- c) Să informeze studenții în legătură cu deciziile Senatului;
- d) Să consulte studenții consilieri din facultatea din care face parte pe marginea activității de reprezentare pe care o întreprind;
- e) Să participe la ședințele Consiliului facultății la care este student dacă nu este membru al acestuia ca observator;
- d) Să prezinte un raport semestrial către Asociația Studenților Hyperion despre activitatea desfășurată.

Art. 42. Pierderea calității de reprezentant în Consiliul facultății sau în Senatul Universității intervine în următoarele situații:

a) Prin revocarea, de către cei care au conferit calitatea de reprezentant în Consiliul facultății sau în Senat. Revocarea se face pe baza unei propuneri venite din partea Comisiei Electorale a Studenților și a Conducerii Asociației Studenților Hyperion sau prin petiție semnată de cel puțin 50% din numărul celor care și-au exprimat votul pentru alegerea reprezentantului propus pentru revocare. Propunerile de revocare trebuie însoțite de dovezi care să ateste neîndeplinirea obligațiilor ce îi revin în calitate de reprezentant al studenților în aceste organisme;

b) În cazul în care reprezentantul lipsește la 3 ședințe ale organismului în care a fost ales;

c) În cazul în care studentul reprezentant în consiliul facultății sau în Senat dă dovadă de abateri grave de la disciplină;

d) Ca urmare a pierderii calității de student;

e) La cererea motivată a studentului reprezentant;

f) La expirarea mandatului pentru care a fost ales.

Capitolul V

PROCEDURA DE ALEGERE A STUDENȚILOR REPREZENTANȚI LA NIVEL DE GRUP, AN ȘI CĂMIN STUDENȚESC

Art. 43. Structurile de coordonare a activităților profesionale ale studenților sunt responsabili profesionali de grupă și ani de studii. Studenții aleși șefi de grupă și an de studii sunt reprezentanți ai studenților care au rolul de a asigura comunicarea între studenți, reprezentanții acestora din Consiliile facultăților, Senat, decanate și conducerea Universității Hyperion.

Art. 44. Orice student cu rezultate bune la învățătură are dreptul de a candida pentru funcția de student reprezentant ca cel de grupă. Studenții care doresc să candideze ca șef de grupă își anunță intenția de a candida la conducerea Asociației Studenților Hyperion. Data alegerilor pentru șef de grupă este stabilită de către studenții grupei la cel mult o lună de la data începerii anului universitar.

Art. 45. Responsabilii profesionali de grupă se aleg prin votul deschis de către studenții din grupă. La ședința de alegere a reprezentanților profesionali de grupă participă reprezentanții Asociației Studenților Hyperion și ca observator un reprezentant al Consiliului facultății.

Art. 46. Reprezentanții profesionali de grupă țin evidența participării studenților la activitățile profesionale de instruire și cercetare științifică și reprezintă interesele grupei. Responsabilii profesionali ai tuturor grupelor dintr-un an de studii constituie grupul de coordonare al anului.

Art. 47. Oricare student cu rezultate bune în activitatea profesională are dreptul de a candida pentru funcția de student reprezentant ca șef de an. Votul pentru alegerea șefului de an este direct, deschis și public. Dreptul de a vota îl au studenții din anul la nivelul căruia se desfășoară alegerile.

Art. 48. Studenții care doresc să candideze ca șefi profesionali de an își anunță intenția cu cel puțin 2 zile sau în momentul alegerilor șefilor de grupă la Asociația Studenților Hyperion. Adunarea de alegere a șefilor profesionali de an este condusă de reprezentantul Asociației Studenților Hyperion la care participă ca observator decanul sau prodecanul facultății.

Art. 49. Responsabilii profesionali de an pot fi aleși ca reprezentanți ai studenților în consiliile facultăților sau în Senat. Acestea țin legătura cu decanatul asupra tuturor problemelor profesionale care privesc anul de studiu și consultă studenții și cadrele didactice în stabilirea examenelor și a altor activități profesionale.

Art. 50. Orice student cazat în Căminul Universității Hyperion din București pe bază de contract, are dreptul de a candida la funcția de președinte sau membru al Comitetului de cămin. Studenții căminiști care doresc să candideze pentru funcția de președinte sau membru al Comitetului de cămin pot să-și anunțe intenția de a candida înainte cu 3 zile de data alegerilor la Asociația Studenților Hyperion sau în ziua alegerilor la reprezentanții acestei organizații studențești care organizează adunarea de alegeri.

Art. 51. Data alegerilor pentru structura studențească de conducere a căminului are loc la cel mult o lună de la începerea anului universitar și este stabilită de conducerea Asociației Studenților Hyperion după consultarea studenților căminiști.

Capitolul VI

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 52. La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă oricare altă reglementare privind reprezentarea studentului, cu excepția prevederilor legale, a Cartei Universității Hyperion din București și a Statutului Asociației Studenților Hyperion.

Art. 53. Orice alegeri de studenți reprezentanți în structurile de conducere ale facultăților și Universității, desfășurate în afara acestui regulament, sunt nule de drept.

Art. 54. Prezentul regulament a fost redactat de către reprezentanții studenților constituiți legal în Asociația Studenților Hyperion și este în acord cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, cu

prevederile Cartei Universității Hyperion, cu Statutul Asociației Studenților Hyperion și cu Metodologia de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la Universitatea Hyperion din București aprobată de Senatul Universității. Prezentul regulament a fost revizuit și aprobat în ședința Senatului din 16 februarie, 2017.

Președinte al Universității Hyperion
din București
Prof.univ.dr. Ion SPÂNULESCU

Președinte al Senatului,
Prof.univ.dr. Anca GHEORGHIU

RECTOR
Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU