

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE FACULTATEA DE LITERE, ISTORIE ȘI TEOLOGIE

Elaborat:	Conf. dr. Valy Ceia	Prodecan LIT
Verificat:	Director DRU: Bogdan Aldea	Semnătura
Avizat:	Consiliul Facultății	Extras din CFLIT din 01.04.2015
Aviz juridic:	Consilier juridic: Florentina Radu	Semnătura
Aprobat:	Consiliul de Administrație al UVT	Hotărâre nr. .../Data
Aprobat:	Senatul UVT	Hotărâre nr. .../Data
Ediția a II-a		
Intrat în vigoare la data de: 01.04.2015		
Retras la data de		

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Misiune

Misiunea Facultății de Litere, Istorie și Teologie se află în acord cu Carta Universității de Vest din Timișoara. Astfel, aceasta are drept misiuni fundamentale educația, asigurând formarea inițială și continuă la nivel universitar, și cercetarea științifică avansată, prin creație la nivel individual și colectiv.

Art. 2. Obiective generale și specifice

(1) Obiectiv general

Facultatea își asumă drept obiectiv general promovarea cercetării avansate, inter- și transdisciplinare, a învățământului centrat pe student, a unei culturi autentice a calității, concurând astfel la realizarea misiunii asumate de UVT, aceea de cercetare avansată și educație și de for de cultură puternic implicat în viața comunitară.

(2) Obiective specifice

Obiectivele specifice ale facultății derivă din obiectivul general al acesteia. Astfel, sunt urmărite:

- orientarea spre performanță și creșterea permanentă a standardelor academice, astfel încât să se asigure Facultății de Litere, Istorie și Teologie ocuparea poziției pe care o merită între facultățile de profil din țară și străinătate;
- dezvoltarea strategiei de cercetare a facultății prin concentrarea resurselor și ideilor inovatoare în vederea atragerii de resurse și a sporirii vizibilității corpului academic;
- derularea procesului didactic, la toate ciclurile de învățământ, la standarde ridicate, cu respectarea cerințelor impuse de criteriile naționale și internaționale de evaluare și ierarhizare a programelor de studii, precum și de noile cerințe de pe piața muncii și de nevoile noilor generații de studenți, mai dinamici și mai pragmatici;
- menținerea și creșterea calității corpului academic, în condițiile competiției continue existente între universitățile românești, între facultățile de profil și direcțiile de studii;
- valorificarea bunelor raporturi existente între corpul academic, respectiv executivul facultății și studenți, raporturi rezultate în urma unei solidarizări în jurul aceluiași valori și priorități;
- încurajarea activității de creație literară, ca o modalitate de deschidere către viața culturală a regiunii;
- reevaluarea activității internaționale a facultății, prin instituționalizarea activității internaționale a acesteia;
- continuarea proiectului de resolidarizare cu absolvenții facultății în jurul unor valori educaționale și culturale clare, prin cooptarea alumnilor în viața facultății;

- îmbunătățirea situației financiare a facultății;
- sporirea vizibilității, fixarea definitivă în mediul socio-economic și cultural local și regional și, mai ales, în conștiința comunității.

CAPITOLUL II – DOCUMENTE DE REFERINȚĂ¹

Art. 3. Legislație primară

- (1) Legea Educației Naționale nr. 1 /2011

Art. 4. Reglementări interne

- (1) Carta UVT
- (2) Regulamentul de organizare și funcționare al Universității de Vest din Timișoara

CAPITOLUL III – STRUCTURĂ ȘI ORGANIZARE

Art. 5. Structura

(1) Decanul

(1) Decanii sunt selectați prin concurs public, organizat de către rectorul universității la nivelul facultății și validat de senatul universitar.

(2) La concurs pot participa persoane din cadrul universității sau din orice facultate de profil din țară ori din străinătate care, pe baza audierii în plenul consiliului facultății, au primit avizul acestuia de participare la concurs. Consiliul facultății are obligația de a aviza minimum 2 candidați.

(3) Decanul numit prin decizie a rectorului devine membru de drept al consiliului de administrație al UVT pe toată durata mandatului.

(4) Decanul reprezintă facultatea și răspunde de managementul și conducerea acesteia.

(5) Decanul conduce ședințele consiliului facultății și aplică hotărârile rectorului, ale consiliului de administrație și ale senatului universitar.

(6) Decanul poate fi revocat din funcție de către rector, în urma consultării consiliului facultății și a senatului universitar, când este constatată una dintre următoarele situații:

- a) neîndeplinirea indicatorilor de performanță managerială stabiliți în decizia de numire de către rector;
- b) nerespectarea celorlalte atribuții specificate în decizia de numire de către rector;
- c) încălcarea legislației sau a normelor de etică universitară;
- d) intervenirea unei situații de incompatibilitate prevăzute de lege pentru funcția de decan.

(2) Prodecanii

¹ Se referă la baza legală de funcționare.

(1) Prodecanul este un membru titular al comunității academice a facultății, desemnat de către decan după numirea acestuia de către rector, pe baza consultării consiliului facultății și a exprimării acordului scris de susținere a planului managerial al decanului.

(3) Prodecanul poate fi revocat din funcție de către decan, în urma consultării consiliului facultății, când este constatată una dintre următoarele situații:

- a) neîndeplinirea indicatorilor de performanță managerială stabiliți în decizia de numire de către decan;
- b) nerespectarea celorlalte atribuții specificate în decizia de numire de către decan;
- c) încălcarea legislației sau a normelor de etică universitară;
- d) intervenirea unei situații de incompatibilitate prevăzute de lege pentru funcția de prodecan.

(3) Directorii de departament

(1) Directorul de departament academic realizează managementul și conducerea operativă a departamentului.

(2) Directorul de departament răspunde de planurile de învățământ, de statele de funcții, de managementul cercetării și al calității, precum și de managementul financiar al departamentului.

(3) Directorul de departament poate fi revocat din funcție de către rector, în urma consultării consiliului facultății și a consiliului departamentului, când este constatată una dintre următoarele situații:

- a) neîndeplinirea indicatorilor de performanță managerială stabiliți în decizia de numire de către rector;
- b) nerespectarea celorlalte atribuții specificate în decizia de numire de către rector;
- c) încălcarea legislației sau a normelor de etică universitară;
- d) intervenirea unei situații de incompatibilitate prevăzute de lege pentru funcția de director de departament.

(4) Directorul de departament este ales dintre membrii departamentului, prin votul universal, direct, secret, egal și liber exprimat al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare ale departamentului.

(5) În urma validării rezultatelor alegerilor de către senatul universitar, directorul de departament este numit prin decizie a rectorului.

(4) Consiliul facultății

(1) Consiliul facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ al facultății.

(2) Consiliul facultății poate avea între 9 și 23 de membri, din care cel mult 75% cadre didactice și de cercetare, respectiv cel puțin 25% studenți.

(3) Numărul membrilor consiliului fiecărei facultăți se stabilește prin metodologia cu privire la alegerea structurilor de conducere universitară, în funcție de numărul de departamente și de mărimea comunității universitare a facultății.

(4) Repartizarea membrilor consiliului facultății pe departamente se stabilește prin metodologia cu privire la alegerea structurilor de conducere universitară, cu respectarea principiului reprezentării în senat a personalului didactic și de cercetare științifică al fiecărui departament.

(5) Numărul de reprezentanți ai departamentelor în consiliul facultății care depășește numărul de membri ai consiliului facultății rezultat, în prima etapă, din aplicarea principiului reprezentării fiecărui departament, se stabilește, într-o a doua etapă prin aplicarea criteriului ponderii personalului didactic și de cercetare titular al departamentului în totalul personalului didactic și de cercetare titular din facultate, în proporție de două treimi, și, într-o a treia etapă, a criteriului aportului departamentului la rezultatele cercetării științifice a facultății, în proporție de o treime.

(6) Structura stabilită a consiliilor facultăților din UVT pentru mandatul 2012-2016 este cea prevăzută în anexele nr. 3 și 4 ale regulamentului cuprinzând metodologia de alegeri a structurilor și funcțiilor de conducere ale UVT, aprobată de Senatul UVT.

(7) Reprezentanții cadrelor didactice și de cercetare în consiliul facultății 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 facultății.

(8) Reprezentanții personalului didactic și de cercetare pot fi membri ai consiliului facultății cât timp dețin statutul de titular în facultate.

(9) Reprezentanții studenților pot fi membri ai consiliului facultății cât timp își păstrează statutul deținut la data alegerii lor.

(10) Consiliul facultății nou ales este validat de către senatul universitar cu majoritate simplă.

(11) Ședințele consiliului facultății sunt convocate de către decan sau la cererea a cel puțin o treime din numărul membrilor consiliului.

(12) Ședințele consiliului facultății sunt conduse de către decan.

(13) Consiliul facultății se întrunește în ședințe ordinare, lunar, și în ședințe extraordinare.

(14) Prodecanii facultății au calitatea de invitați permanenți la ședințele consiliului facultății, dacă nu sunt membri ai acestuia.

(15) Au calitatea de invitați permanenți la ședințele consiliului facultății: directorii de departament, directorul Școlii doctorale, un delegat al sindicatului reprezentativ la nivel de universitate.

(5) Consiliul departamentului

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

(2) Consiliul departamentului poate avea între 3 și 5 membri, aleși dintre cadrele didactice și de cercetare titulare ale departamentului.

(3) Numărul membrilor consiliului fiecărui departament și structura acestuia se stabilește prin metodologia cu privire la alegerea structurilor de conducere universitară, în funcție de mărimea și structura comunității academice a departamentului.

(4) Structura stabilită a consiliilor departamentelor din UVT pentru mandatul 2012-2016 este cea prevăzută în metodologia de alegeri a structurilor și funcțiilor de conducere ale UVT aprobată de Senatul UVT.

(5) Membrii consiliului departamentului sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din departament.

(6) Consiliul departamentului nou ales este validat de către senatul universitar cu majoritate simplă.

(7) Ședințele consiliului departamentului sunt convocate și conduse de către directorul departamentului.

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

(6) Secretariatul facultății

Secretariatul facultății este compartimentul din structura organizatorică a facultății, cu competențe în gestionarea documentelor privind evidența și situația școlară a studenților și a altor documente specifice.

Personalul secretariatului este încadrat în categoria personalului didactic auxiliar și este angajat prin concurs, condiția preliminară pentru ocuparea postului de secretar fiind studiile superioare și cunoașterea utilizării calculatorului.

Art. 1. Secretariatul facultății este condus de secretarul șef al facultății.

Art. 2. Secretarul șef al facultății este subordonat direct decanului și are relații funcționale cu secretarul șef al universității, cancelaria rectorului, în ceea ce privește lucrările tehnice de secretariat.

Art. 3. Secretarele facultății sunt repartizate pe domenii de studiu și se subordonează direct secretarului șef.

(7) Comisia de etică

(1) Comisia de etică se compune din cinci membri, dintre care vor fi aleși un președinte și un secretar.

(2) Membrii acesteia sunt propuși de către departamentele, catedrele, sindicatul și studenții Facultății de Litere, Istorie și Teologie pentru un mandat de 4 ani și sunt aprobați de Consiliul Facultății.

(3) Președintele Comisiei este ales dintre membrii ei prin votul majorității calificate (2/3) a celor prezenți.

(4) Membriilor Comisiei li se recomandă a-și face public CV-ul prin postare pe site-ul facultății.

(5) Componenta Comisiei este supusă aprobării Consiliului Facultății.

(8) Comisia de managementul calității (CMC)

Structura comisiei

Comisia este alcătuită din patru cadre didactice, doi reprezentanți ai studenților și trei reprezentanți ai angajatorilor.

Principii de funcționare

- a) Promovarea calității în cadrul Facultății de Litere, Istorie și Teologie.
- b) Transparența activității instituționale.
- c) Eficientizarea proceselor instituționale.

(9) Comisia de audit:

Comisia de audit se ocupă de procesul de evaluare a sistemului de control intern managerial. În componența acesteia se regăsesc trei reprezentanți ai corpului profesoral, trei reprezentanți ai studenților și trei reprezentanți ai angajatorilor.

(10) Comisia Erasmus:

În cadrul Facultății de Litere, Istorie și Teologie există o comisie Erasmus atât pentru studenți cu mobilități outgoing (funcționând în regim tutorial și pentru mobilitățile incoming), cât și pentru profesori.

Comisia Erasmus pentru studenți se întrunește o dată pe an pentru mobilitățile outgoing (*Regulament privind organizarea și desfășurarea mobilităților outgoing prin programul LLP-Erasmus*). Responsabilul Erasmus al facultății se ocupă cu echivalarea notelor și a creditelor studentului.

Comisia Erasmus pentru profesori se întrunește o dată pe an pentru evaluarea dosarelor și selectarea cadrelor didactice care vor pleca în mobilități în anul respectiv.

(11) Comisia pentru cazări:

La nivelul facultății este constituită o comisie pentru cazări, având în componența sa prodecanul cu probleme de învățământ, secretarul șef al facultății, un membru al Consiliului Facultății și doi studenți, reprezentanți ai OSUT.

Art. 6. Atribuții

(1) Atribuțiile Decanului:

- a) realizează managementul și conducerea executivă a facultății;
- b) numește prodecanii și stabilește atribuțiile acestora;
- c) răspunde de politica de resurse umane a facultății, precum și de selecția, evaluarea periodică și formarea personalului departamentului, conform legii;
- d) asigură buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare din facultate, în condițiile legii;
- e) avizează atribuțiile personalului didactic și de cercetare, precum și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic, stabilite în fișa individuală a postului;
- f) semnează actele de studii emise de universitate pentru absolvenții facultății;
- g) propune consiliului facultății aplicarea de sancțiuni disciplinare, conform legii, și pune în aplicare sancțiunile disciplinare, în condițiile legii;
- h) anulează rezultatele evaluării obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor codului de etică și deontologie universitară;
- i) prezintă anual rapoarte consiliului de administrație;

j) îndeplinește alte atribuții stabilite de către consiliul facultății, consiliul de administrație și senatul universitar.

(7) Decanul prezintă anual consiliului facultății un raport privind starea acesteia, făcut public pe site-ul universității și prin intermediul newsletter-ului facultății.

(2) Atribuțiile prodecanilor:

Atribuțiile prodecanilor sunt stabilite de către decan și pot privi organizarea programelor de studii universitare de licență și de masterat, organizarea programelor de studii postuniversitare și a cercetării științifice, relațiile de cooperare națională și internațională și imaginea universitară, asigurarea calității, strategia financiară, problemele sociale și dezvoltarea patrimoniului, precum și alte domenii.

(3) Directorul de departament are următoarele atribuții:

a) elaborează statele de funcții conform prevederilor legale și răspunde de punerea lor în aplicare;

b) stabilește atribuțiile personalului didactic și de cercetare, precum și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic, precizate în fișa individuală a postului;

c) face propuneri de elaborare și implementare a planurilor de învățământ;

d) coordonează activitatea de cercetare științifică din departament;

e) răspunde de managementul calității și de managementul financiar al resurselor atrase ale departamentului;

f) răspunde de politica de resurse umane a departamentului, precum și de selecția, motivarea, evaluarea periodică și formarea personalului departamentului, conform legii;

g) răspunde de autoevaluarea periodică a departamentului, conform legii;

h) răspunde pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare din cadrul departamentului.

(4) Consiliul facultății are următoarele atribuții:

a) elaborează și adoptă strategii și politici pe domenii de interes ale facultății;

b) aprobă, la propunerea decanului, structura, organizarea și funcționarea facultății;

c) propune consiliului de administrație înființarea, divizarea, comasarea sau desființarea departamentelor;

d) aprobă programele de studii gestionate de facultate;

e) avizează propunerile de programe noi de studii și formulează propuneri către consiliul de administrație de desființare a celor care nu se mai încadrează în misiunea universității sau care sunt ineficiente academic și financiar;

f) analizează și înaintează consiliului de administrație, spre avizare, curriculumul programelor de studii universitare;

g) avizează statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare din cadrul departamentelor facultății și le înaintează consiliului de administrație;

h) decide, la propunerea directorului de departament, mărirea normei didactice a personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente

acestora, precum și, în cazuri de excepție, diminuarea normei didactice minime și completarea acesteia cu activități de cercetare științifică, în condițiile legii;

i) avizează propunerile departamentelor de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;

j) aprobă angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu în calitate de profesori ori conferențieri asociați invitați;

k) controlează activitatea decanului, prodecanilor și directorilor de departamente și aprobă rapoartele anuale privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;

l) validează rezultatele alegerilor efectuate la nivelul departamentelor facultății;

m) aprobă parcurgerea de către studenți a doi ani de studii într-un singur an, în condițiile legii;

n) aprobă comisiile de evaluare și reevaluare;

o) avizează candidații pentru concursul de selecție privind ocuparea funcției de decan, conform legii;

p) retrage avizul dat pentru ocuparea funcției de decan al facultății, când constată încălcarea de către decan a dispozițiilor legale în vigoare și a Codului de etică și deontologie profesională universitară;

q) stabilește sancțiunile disciplinare date în competența sa prin lege;

r) îndeplinește alte atribuții aprobate de senatul universitar și în conformitate cu legislația în vigoare.

(5) Consiliul departamentului are următoarele atribuții:

a) elaborează și adoptă strategii și politici pe domenii de interes ale departamentului;

b) propune consiliului facultății modificări în structura departamentului;

c) inițiază propunerile de programe noi de studii și formulează propuneri către consiliul facultății de renunțare la cele care nu se mai încadrează în misiunea universității sau care sunt ineficiente academic și financiar;

d) analizează și înaintază consiliului facultății curriculumul programelor de studii universitare;

e) avizează statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare din cadrul departamentului și le înaintază consiliului facultății;

f) avizează propunerile directorului de departament privind mărirea normei didactice a personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora, precum și, în cazuri de excepție, diminuarea normei didactice minime și completarea acesteia cu activități de cercetare științifică, în condițiile legii;

g) inițiază propuneri de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;

h) avizează angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu în calitate de profesori ori conferențieri asociați invitați;

i) organizează alegerile efectuate la nivelul departamentului;

j) avizează parcurgerea de către studenți a doi ani de studii într-un singur an, în condițiile legii;

k) inițiază propunerile pentru comisiile de evaluare și reevaluare;

l) îndeplinește alte atribuții aprobate de senatul universitar și în conformitate cu legislația în vigoare.

(6) Competențele și responsabilitățile atribuite secretariatului facultății:

1. urmărește și aplică hotărârile luate de Consiliul facultății;
2. asigură redactarea, înregistrarea și expedierea întregii corespondențe, pe care o supune spre aprobare decanului facultății;
3. efectuează lucrările ce le revin în legătură cu concursurile de admitere (înscrierile, verificarea actelor, eliberarea legitimațiilor de concurs, întocmirea cataloagelor, afișarea rezultatelor etc.);
4. asigură înscrierea în anul I de studii și reînmatriculările studenților;
5. răspunde de întocmirea corectă a dosarelor personale ale studenților, în conformitate cu regulamentul privind admiterea, pe care le ține la curent până la absolvire, în conformitate cu prevederile regulamentului privind activitatea profesională a studenților;
6. răspunde de gestionarea corectă a tuturor lucrărilor privind examenul de diplomă/licență/ absolvire și disertație;
7. răspunde de întocmirea corectă a dosarelor studenților privind acordarea burselor și altor forme de sprijin, pe care le supune spre aprobare comisiei de acordare a burselor de la nivelul facultății;
8. răspunde de întocmirea corectă a listelor cu studenții facultății privind acordarea burselor de merit, de studiu și de ajutor social, pe care le înaintează, spre aprobare, consiliului facultății;
9. răspunde de întocmirea registrului centralizator de evidență a studenților și repartizează studenții pe grupe;
10. răspunde de întocmirea cataloagelor pentru examene/ colocvii, pentru fiecare disciplină, pe ani de studii;
11. răspunde de trecerea notelor din cataloage în registrul centralizator, în vederea stabilirii promovării studenților după fiecare sesiune de examene;
12. răspunde de completarea registrului matricol după ce situația școlară a fost definitivată;
13. răspunde de completarea și eliberarea carnetelor studenților din anul I, verifică și vizează carnetele studenților din ceilalți ani de studiu, completează legitimațiile de transport și le vizează pe cele de la anii superiori;
14. răspunde de evidența plăților (student cu taxă), stabilește lista studenților ce vor fi exmatriculați și eventual reînmatriculați la cerere, cu penalizările prevăzute în regulament;
15. răspunde de întocmirea tuturor situațiilor statistice cerute;

16. răspunde de întocmirea listelor cu situația școlară a studenților la sfârșitul fiecărui semestru, iar la sfârșitul anului universitar întocmește listele cu reclasificarea studenților și listele cu studenții care urmeză a fi exmatriculați;

17. răspunde de întocmirea corectă a borderourilor necesare eliberării diplomelor, precum și suplimentelor de diplomă;

18. răspunde de clasarea corespondenței și se îngrijește de arhiva facultății, precum și de predarea dosarelor la arhiva Universității;

19. programează audiențe la conducerea facultății;

20. răspunde de informarea studenților și a doctoranzilor în legătură cu programarea atribuțiilor profesionale și statutul lor de studenți/ doctoranzi.

21. răspunde de menținerea legăturii dintre departamente, decanatul facultății și departamentele din universitate;

22. răspunde pentru corectitudinea oricărui document sau informație, transmise sub semnătură;

23. îndeplinește alte sarcini primite de la conducerea facultății.

Atribuțiile secretarului șef și ale secretariatelor sunt cuprinse în fișele posturilor.

(7) Atribuțiile comisiei de etică:

(1) Atribuțiile Comisiei sunt cele prevăzute în art. 5, al. 2 și art. 11 din *Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4492/ 2005*. Ele se referă la probleme de conduită profesională (fenomene de corupție, trafic de influență, plagiat etc.), probleme de conduită morală (comportamente discriminatorii, hărțuire sexuală etc.), încălcarea ierarhiei instituționale.

(2) Președintele Comisiei conduce ședințele acesteia.

(3) Membrii Comisiei se pronunță cu titlu de recomandare asupra sesizărilor primite, în conformitate cu *Codul etic al Universității*.

(4) Secretarul Comisiei întocmește procesul-verbal al ședinței și îndeplinește procedura de convocare a membrilor, a părților implicate în cauză și a persoanelor ce urmează a fi audiate.

(8) Comisia de managementul calității (CMC)

Direcții de acțiune

- a) Evaluarea instituțională.
- b) Publicarea de materiale privind asigurarea calității în cadrul Facultății de Litere, Istorie și Teologie.
- c) Proceduri publice privind informarea comunității academice.
- d) Consolidarea relației cu mediul socio-economic.

(9) Comisia de audit:

Misiune

Compartimentul de audit intern monitorizează permanent, în mod independent și obiectiv, situația din cadrul celor două departamente și a facultății, în ansamblul ei.

Sub coordonarea conducătorului compartimentului se realizează, anual, operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern managerial existent la acest nivel.

În afara misiunilor de asigurare a calității, planificate și aprobate de manager, execută și misiuni de consiliere privind pregătirea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern/ managerial al compartimentului.

(10) Comisia Erasmus are următoarele atribuții:

- verifică validitatea dosarelor depuse;
- analizează cererile de mobilitate;
- dezbate oportunitatea cererilor și decide asupra punctajului și asupra ocupării locurilor disponibile pentru anul universitar curent.

(11) Comisia pentru cazări:

Comisia se întrunește ori de câte ori este necesar pentru distribuirea sau redistribuirea locurilor de cazare, la încheierea perioadei de depunere a cererilor.

În vederea atribuirii locurilor de cazare, se aplică Regulamentul de cazare al UVT, adoptat prin Hotărâre de Senat.

CAPITOLUL IV – DISPOZIȚII FINALE

Art. 7. Ediția de față a prezentului Regulament a fost aprobată în ședința Consiliului LIT din data de 01.04.2015. Ediția I a fost aprobată în data de 17 iunie 2014.

Regulamentul privind organizarea și funcționarea LIT este parte integrantă a Regulamentului UVT și se constituie în Anexă.