

REGULAMENTUL

cu privire la organizarea și funcționarea structurii de autogovernanță studențească

I. Dispoziții generale

2. Statutul juridic al Structurii de Autogovernanță Studențească

(1) Structura de Autogovernanță Studențească (în continuare – SAS) este o organizație studențească, neguvernamentală, apolitică, nepartinică, independentă, nonprofit; constituită în baza principiilor benevole și egalității în drepturi ale studenților de la diferite subdiviziuni ale instituției de învățământ superior.

(2) Structura de Autogovernanță Studențească este organul reprezentativ suprem al studenților din cadrul instituției de învățământ superior, recunoscut oficial de către conducerea instituției, care include mai multe niveluri de decizie (instituție, ciclul universitar, facultate, specialitate, grupă academică) și poate fi denumit drept Senat, Consiliu, Asociație, Societate, Ligă, Alianță, Parlament etc.

(3) Structura de Autogovernanță Studențească are un sistem decizional și electiv democratic și funcționează conform Cartei Universitare și Statutului propriu.

3. Misiunea SAS

Misiunea activității SAS constă în:

- a) educarea studenților în baza valorilor democratice;
- b) cultivarea cetățeniei active, inteligente, a cetățenilor responsabili, capabili să satisfacă nevoile individuale și societale;
- c) formarea tinerii generații din Republica Moldova în spiritul solidarității, libertății și a încrederii în viitorul propriu.

4. Obiectivele SAS

SAS își promovează misiunea prin realizarea următoarelor obiective:

- (1) Promovarea și reprezentarea intereselor educaționale, profesionale, sociale, culturale, morale și economice ale studenților, atât în cadrul vieții universitare, cât și în contextul societății Republicii Moldova și europene;
- (2) Contribuirea la edificarea morală, profesională, socială, culturală și economică a studenților, în spiritul tradiției universitare autohtone, pentru a oferi societății personalități;
- (3) Reprezentarea corectă și eficientă în procesul de administrare instituțională și financiară a studenților ca partener egal în procesul decizional, la orice nivel unde studentul este partener;
- (4) Promovarea culturii asigurării calității în instituția de învățământ superior prin participarea la procesul de îmbunătățire a curriculumului universitar; de predare – cercetare - evaluare a studenților din universitate;
- (5) Oferirea metodelor de educație non-formală prin realizarea și sprijinirea de proiecte și programe socio-profesionale și culturale pentru studenți;
- (6) Sprijinirea activității legislativ - normative care vizează drepturile studenților în toate domeniile de activitate;
- (7) Identificarea problemelor specifice studenților din instituția de învățământ superior și stimularea participării tuturor studenților atât în activitatea studențească, cât și în procesul de luare și implementare a deciziilor;
- (8) Stabilirea de relații cu orice organizație din țară sau din străinătate care are scopuri similare cu cele ale SAS;
- (9) Participarea în procesul de luare a deciziilor în domeniul învățământului superior la nivel local și central (Ministerul Educației, Ministerul Tineretului și Sportului, Consiliul Rectorilor din RM, alte instituții).

5. Principiile de constituire și de activitate a SAS

SAS se constituie și activează în baza următoarelor principii:

- (1) Egalitatea în drepturi și nediscriminarea - toți studenții beneficiază de egalitate de atitudine din partea administrației și cadrelor instituției de învățământ superior; orice discriminare directă sau indirectă față de student este interzisă;
- (2) Participarea în procesul decizional - în cadrul instituțiilor de învățământ superior deciziile sunt luate cu participarea reprezentanților SAS;
- (3) Libertatea de exprimare și a întrunirilor – toți studenții au dreptul să-și exprime liber opiniile educaționale, profesionale, sociale, culturale, morale și economice;³
- (4) Transparența și accesul la informație – toți studenții au acces liber și gratuit la informațiile care vizează propriul traseu de formare profesională și viața comunității academice din care fac parte, în conformitate cu prevederile legislative;
- (5) Centrarea pe valorile și standardele europene, naționale și științifice universale;
- (6) Interculturalitatea și garanția identității etnice și culturale.

6. Relațiile dintre SAS și alte entități

În scopul executării atribuțiilor sale, SAS cooperează cu conducerea facultăților, administrația instituției de învățământ superior, ONG-urile, organizațiile sindicale, instituțiile de învățământ preuniversitar, mediu de specialitate, secundar profesional, superior, de cercetare etc.

II. Direcțiile principale de activitate și organigrama Structurii de Autoguvernanță Studențească

7. Reprezentarea studenților și direcțiile principale de activitate a SAS

- (1) În cadrul instituției de învățământ superior, reprezentarea studenților este asigurată la nivel de grupă academică, an, program de formare profesională, ciclul de studii, și se regăsește în cadrul managementului instituțional: Consiliul facultății, Senatul instituției de învățământ superior, Consiliul de etică și management. De asemenea, studenții pot fi delegați și în alte activități relevante cu rol decizional, consultativ sau administrativ la nivelul subdiviziunilor instituției de învățământ superior.
- (2) În Senatul instituției de învățământ superior și în Consiliul facultății studenții sînt reprezentați în proporție de nu mai puțin de 1/4, dar nu mai mult de 1/5 din numărul membrilor acestor structuri.
- (3) În vederea desfășurării activității sale, SAS se concentrează pe următoarele aspecte:
 - a) reprezintă, promovează, susține și apără interesele studenților în relațiile acestora cu conducerea universității / organele administrației publice locale / centrale;
 - b) alege și delegă reprezentanții săi în Consiliul facultății, Senatul instituției de învățământ superior, Consiliul de Etică și Management etc.
 - c) participă la elaborarea și implementarea proiectelor / programelor de dezvoltare ale studenților, asigurînd o maximă eficiență a acestora;
 - d) participă la perfecționarea regulamentelor, metodologiilor și curricula universitare;
 - e) participă la activitățile de autoevaluare, evaluare internă și evaluare externă a calității în învățământul superior;
 - f) participă la activitățile de evaluare a studenților și a personalului științifico-didactic din instituția de învățământ superior;
 - g) oferă suport studenților în mobilitățile academice naționale și internaționale;
 - h) monitorizează asigurarea dimensiunii sociale a învățământului superior: accesul la studii; alocarea burselor sociale, de studii, de merit; scutirea de taxa de studii; corectitudinea desfășurării concursului locurilor bugetare; distribuirea biletelor în taberele de odihnă studențești etc.
 - i) participă la managementul și îmbunătățirea serviciilor din cadrul căminelor studențești;
 - j) informează și acordă consultanță studenților vizînd problemele educaționale, profesionale, sociale, culturale, morale și economice ale acestora;
 - k) organizează evenimente de implicare socio-economică și acțiuni de voluntariat;

- l) organizează conferințe, evenimente culturale și sportive;
- m) exercită alte atribuții care nu contravin prezentului regulament și legislației în vigoare.

8. Organigrama SAS

SAS este formată din:

- a) Președinte;
- b) Coordonatori de departamente;
- c) Reprezentanți ai subdiviziunilor universitare studențești;
- d) Secretar executiv.

9. Biroul permanent al SAS

Conducerea operativă a SAS este asigurată de biroul permanent format din:

- a) Președintele SAS;
- b) Coordonatorii de departamente;
- c) Reprezentanți ai facultăților (la solicitare);
- d) Secretarul executiv.

10. Departamentele SAS

(1) Activitatea departamentelor este condusă de către coordonatorii acestora, și se constituie din minimum trei membri.

(2) Dintre membrii departamentelor fac parte reprezentanții subdiviziunilor universitare, în baza liberei asocieri.

(3) În cadrul SAS pot activa următoarele Departamente:

- a) Comunicare și relații cu publicul;
- b) Formare profesională inițială și continuă;
- c) Activitate socio-economică,
- d) Relații internaționale;
- e) Politici de tineret;
- f) Scriere de proiecte;
- g) Divertisment, dezvoltare culturală, diversitate lingvistică, sport, turism, mediu etc.

12. Atribuțiile Biroului permanent al SAS

Biroul permanent al SAS are următoarele atribuții:

- a) propune data convocării și ordinea de zi a ședințelor SAS;
- b) monitorizează activitatea departamentelor și comisiilor SAS;
- c) perfectează pentru ședințele Consiliului facultății, Senatului instituției de învățământ superior, Consiliului de etică și management avizele, opiniile și sugestiile primite de la studenții universității / facultății;
- d) monitorizează procesul de desfășurare a alegerilor la nivel de grupă, an, program de formare, facultate, ciclul de studii;
- e) recepționează și examinează dosarele candidaturilor studenților pentru participarea la alegerile în vederea desemnării acestora în Consiliul facultății, Senatul instituției de învățământ superior, Consiliul de etică și management etc.;
- f) alte atribuții care nu contravin legislației în vigoare.

13. Atribuțiile Președintelui SAS

(1) Președintele SAS este ales, prin vot secret și direct, în funcție de către Adunarea generală a organului SAS respectiv, de regulă, pe un termen de 2 ani și se subordonează doar acesteia.

(2) Președintele are dreptul de a fi reales, dar nu mai mult de 2 mandate consecutive. El este persoana cu cea mai înaltă funcție a organizației respective și nu poate deține, concomitent, alte funcții similare.

(3) Președintele SAS are următoarele atribuții:

- a) realizează conducerea executivă a organului SAS respectiv și a Biroului permanent al SAS;

- b) reprezintă SAS în relațiile cu administrația universității, în relațiile inter-universitare; organele de stat și cele obștești, organizațiile studențești naționale și internaționale;
 - c) administrează toate acțiunile de proiectare, organizare și desfășurare a activității SAS;
 - d) face declarații, adresări și apeluri în numele organului SAS respectiv;
 - e) asigură activitatea departamentelor și comisiilor SAS;
 - f) convoacă ședințele și aprobă ordinea de zi a ședințelor SAS;
 - g) coordonează, monitorizează și răspunde pentru executarea deciziilor SAS;
 - h) prezintă anual Adunării generale SAS dări de seamă privind activitățile executate;
 - i) răspunde la cererile, petițiile și solicitările care îi sunt asumate;
 - j) înaintează propuneri privind alegerea și eliberarea din funcție;
 - k) alte atribuții care nu contravin legislației în vigoare.
 - l) reprezintă interesele studenților în Senatul mare fiind membru din oficiu cu drept de vot.
- (4) În cazul în care Președintele lipsește, atribuțiile președintelui vor fi exercitate de către secretarul executiv.

14. Atribuțiile coordonatorilor departamentelor și președinților comisiilor SAS

(1) Coordonatorii departamentelor și președinții comisiilor SAS sunt desemnați de către Președintele SAS și aprobați de Biroul permanent, de regulă, pe un termen de 2 ani, aceștia având dreptul de a fi reconfirmați, dar nu mai mult de 2 mandate consecutive.

(2) Coordonatorii departamentelor și președinții comisiilor SAS au următoarele atribuții de bază:

- a) asigură reprezentarea departamentului / comisiei în relațiile cu organului SAS respectiv și cu celelalte departamente / comisii;
- b) stabilesc, asigură desfășurarea și eficiența direcțiilor principale de activitate a departamentului / comisiei, precum și atribuțiile membrilor;
- c) convoacă și conduce ședințele departamentului / comisiei;
- d) participă la lucrările celorlalte departamente / comisii care examinează probleme comune;
- e) prezintă în ședințele organului SAS respectiv proiectele, rapoartele privind activitățile executate și avizele formulate de departament / comisie;
- f) răspund la cererile, petițiile și demersurile la subiectele care intră în aria de competență;
- g) alte atribuții care nu contravin legislației în vigoare.

15. Atribuțiile Secretarului executiv SAS

Secretarul executiv al SAS îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințele SAS;
- b) număra voturile și îl informează pe Președinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei hotărâri și asupra rezultatului votării;
- c) întocmește avizele, procesele-verbale, declarațiile etc. ale ședințelor;
- d) informează membrii SAS despre data desfășurării ședințelor;
- e) asigură informarea membrilor organului SAS și pune la dispoziție toate documentele necesare desfășurării activității;
- f) alte atribuții organizatorice care nu contravin legislației în vigoare.

III. Procedura de alegere a studenților reprezentanți în SAS

16. Calitatea de membru

(1) Membru al SAS poate fi orice student indiferent de forma de învățământ la care își face studiile (de zi, cu frecvență redusă, la distanță) sau ciclul de studii (licență, masterat, doctorat), originea socială, etnie, gen, limbă, religie, opinii politice etc.

(2) Durata mandatului de membru este, de regulă, 2 ani, aceștia având dreptul de a fi realeși, dar nu mai mult de 2 mandate consecutive.

17. Alegerea studenților reprezentanți în SAS

- (1) Pentru a organiza alegerile în organizațiile studențești se constituie o comisie electorală compusă din reprezentanți ai organizațiilor studențești existente.
- (2) Comisia electorală este obligată să întocmească procese verbale pentru toate etapele de votare, numărare a voturilor și organizare a alegerilor.
- (3) Au dreptul de a fi observatori cadrele didactice, membri ai unor organizații nonguvernamentale relevante, foști studenți reprezentanți și candidații.
- (4) Studenții care doresc să candideze își anunță intenția de a candida la comisia electorală, constituită în acest scop.
- (5) Pentru a se înscrie, candidații sunt obligați să depună o scrisoare de intenție și un Curriculum Vitae. Neîndeplinirea acestor obligații atrage după sine invalidarea candidaturii. Candidații propuși direct la Adunarea Generală trebuie să prezinte o informație cu conținut similar celui din scrisoare de intenție și Curriculum Vitae.
- (6) Alegerile pentru studenții reprezentanți se desfășoară la cel mult 4 săptămâni de la începutul anului universitar. Pentru o perioadă de minim o săptămână candidații au dreptul de a își susține candidatura și de a întreprinde o campanie electorală.
- (7) Alegerile se desfășoară la nivel de grupă academică, an de studii, program de studii, facultate, ciclul de studii. Prezența candidatului la ședința de alegere este obligatorie.
- (8) În procesul de alegeri se va lua în considerare participarea candidaților la activități extracurriculare în cadrul instituției de învățământ, participarea la activități de voluntariat, confirmate prin acte doveditoare, abilitățile manageriale, atitudinile, comportamentele etc.
- (9) Votul este secret sau deschis, la decizia Adunării Generale, unic, direct, și se desfășoară pe durata unei zile de lucru.
- (10) Studenții votează pe baza unui buletin de vot care include numele tuturor candidaților. Buletinele de vot sunt puse într-o urnă sigilată aflată într-un loc anunțat la începutul campaniei.
- (11) Voturile sunt numărate după închiderea perioadei de votare, iar rezultatele sunt făcute publice până cel târziu la ora 1200 din prima zi lucrătoare după desfășurarea alegerilor.
- (12) Devin studenți reprezentanți, candidații care primesc cele mai multe voturi, în ordine descrescătoare, până la ocuparea numărului de locuri rezervate studenților în organul SAS respectiv.
- (13) În caz de egalitate de voturi pentru ultimul loc eligibil, studentul reprezentant este ales prin votul comisiei electorale.
- (14) Candidații nemulțumiți de rezultatele votului pot depune contestații în ziua afișării rezultatelor, la comisia electorală respectivă.
- (15) Organul SAS respectiv înființează, la cel mult 6 săptămâni de la începerea anului universitar, departamentele și comisiile SAS; precum și delegă reprezentanții săi în Consiliul facultății, Senatul instituției de învățământ superior, Consiliul de Etică și Management etc.
- (16) Durata mandatului reprezentantului SAS în Consiliul facultății, Senatul instituției de învățământ superior, Consiliul de Etică și Management este de 1 an, acesta având dreptul de a fi reales, dar nu mai mult de 2 mandate consecutive.
- (17) Fiecare reprezentant SAS în organele enunțate în alin. (15) al prezentului articol este obligat să prezinte, anual, un raport de activitate la nivelul structurii care l-a delegat. Raportul se prezintă la încheierea fiecărui mandat și se face public pentru toți studenții.⁹
- (18) Organul SAS respectiv este obligat să asigure reprezentarea studenților tuturor anilor, programelor și ciclurilor de studii.

18. Încetarea calității de membru SAS

- (1) Calitatea de membru al SAS încetează odată cu expirarea mandatului de 2 ani, acesta având dreptul de a fi reales, dar nu mai mult de 2 mandate consecutive.
- (2) Pierderea calității de membru SAS intervine și în alte condiții decât în cea enunțată la

alin.(1) al prezentului articol. Aceste situații sunt:

- a) Prin revocare, de către cei care au conferit calitatea de reprezentant. Revocarea se face pe baza unei propuneri venite din partea colectivului de studenți reprezentativ sau prin petiție semnată de un număr de studenți egal cu minim 51% din numărul celor care și-au exprimat votul pentru alegerea membrului respectiv.
 - b) În cazul în care lipsește la două ședințe consecutive ale structurii din care face parte, fără a notifica faptul că nu poate participa la ședință și fără a delega un alt student din cadrul facultății din care face parte.
 - c) În cazul în care reprezentantul lipsește nemotivat de la 3 ședințe consecutive ale organismului de la care face parte sau lipsește motivat de la 5 ședințe consecutive.
 - d) Demisie din proprie dorință;
 - e) Părăsirea universității prin absolvire, transfer sau exmatriculare.
- (3) În cazul revocării, se organizează alegeri pentru funcția de reprezentare rămasă liberă, conform procedurii de alegere a studenților. Aceste alegeri trebuie organizate la cel mult două săptămâni de la data revocării.
- IV. Ședințele. Procesul decizional

19. Ședințele SAS

- (1) Ședințele Biroului permanent al SAS, precum și ale adunării generale SAS se anunță cu cel puțin 3 zile înainte, și se prezintă membrilor ordinea de zi.
- (2) Ședințele sunt considerate deliberative în caz că la ele participă majoritatea membrilor aleși.
- (3) Biroul permanent al SAS se întrunește în ședințe ordinare nu mai rar de o dată la două săptămâni și la ședințe extraordinare în cazuri excepționale.
- (4) Adunarea generală a SAS se întrunește în ședințe ordinare, de regulă, o dată pe lună și la ședințe extraordinare în cazuri excepționale.
- (5) La ședințe pot participa și persoane care nu fac parte din organul respectiv SAS, despre prezența acestora fiind informat, în prealabil, Președintele al SAS.
- (6) Lucrările ședințelor se descriu în procese verbale, care se păstrează la secretarul executiv SAS și se oferă, la solicitare, oricărui membru al SAS.

20. Transparența în procesul decizional

- (1) Hotărârile SAS se iau cu majoritatea voturilor membrilor prezenți, dacă la ședința este prezent cvorumul, și se fac publice pe site-ul instituției până cel târziu la ora 1200 din prima zi lucrătoare după desfășurarea ședinței.
Aceeși procedură este prevăzută și pentru deciziile luate de Biroul permanent al SAS.
 - (2) Președintele SAS va desemna un responsabil de desfășurarea procedurilor de informare și de consultare în grupele academice a proiectelor de decizie a Biroului permanent al SAS.
 - (3) Adunarea generală SAS va examina avizele și recomandările părților interesate în procesul de elaborare a proiectelor de decizii.
 - (4) Votul membrului SAS este personal, deliberat, egal și se manifestă în cvorumul SAS.
 - (5) Votul poate fi deschis (ridicare de mâini), nominal (apel nominal) sau secret (pe buletinele de vot).
 - (6) SAS poate să decidă recurgerea la vot secret și în alte situații decât cele prezentate explicit de regulamentul prezent.
 - (7) O hotărâre adoptată la o ședință a SAS nu poate fi modificată în aceeași ședință. Același lucru este valabil și pentru Biroul permanent al SAS.
 - (8) Toate deciziile aprobate de adunarea generală SAS și de Biroul permanent sunt contrasemnate de către toți membrii prezenți la ședința respectivă.
- V. Drepturile și obligațiile membrilor SAS

21. Drepturile membrilor SAS

Membrii SAS au următoarele drepturi:

- a) să aleagă și să fie aleși în organele decizionale ale instituției de învățământ superior;
- b) să aibă acces la toate activitățile desfășurate de către structurile în cadrul cărora este reprezentant;
- c) să aleagă și să fie aleși în funcțiile de conducere SAS;
- d) să beneficieze de acces la informație;
- e) la liberă exprimare și dreptul de a face publice deciziile care se iau în cadrul organismelor din care fac parte;
- f) să propună și să participe în proiecte care vizează activitatea și situația studenților în cadrul instituției de învățământ superior;
- g) să participe prin vot deschis sau secret, după caz, la luarea deciziilor;
- h) să facă publică și să denunțe orice tentativă de influențare a deciziilor sale;
- i) să folosească baza materială a universității în activitățile sale de reprezentare, în conformitate cu obligațiile ce revin din calitatea sa;
- j) să recupereze gratuit orele academice și evaluările intermediare /finale, dacă acestea sau suprapus peste activitățile impuse de calitatea de student reprezentant;
- k) alte drepturi care consemnate în regulamentele instituționale.

22. Obligațiile membrilor SAS

Membrii SAS au următoarele obligații:

- a) să reprezinte și să apere interesele studenților fără a fi influențați de alți factori interni sau externi;
- b) să se prezinte și să participe activ la ședințele SAS;
- c) să informeze studenții pe care îi reprezintă cu privire la activitățile desfășurate și deciziile luate în cadrul SAS;
- d) să asigure diseminarea informațiilor în timp util;
- e) să participe la toate activitățile care decurg din funcția pe care o dețin;
- f) să răspundă în fața studenților pe care îi reprezintă;
- g) să păstreze contactul cu studenții reprezentați, periodic și prin toate metodele care le stau la dispoziție;
- h) să programeze timpul și abilitățile proprii pentru îndeplinirea sarcinilor ce decurg din calitatea de student reprezentant;
- i) să contribuie la formarea unei imagini pozitive a instituției de învățământ superior și să o promoveze în afara instituției.

23. Măsurile de stimulare și dezvoltare a participării studenților

În scopul susținerii și motivării studenților - participanți în activitățile SAS, în baza autonomiei universitare, implicit, financiare, conducerea instituției de învățământ superior poate oferi următoarele facilități:

- a) luarea în considerare a activității studentului la oferirea locurilor în cămine și a burselor de studii, la distribuirea biletelor în taberele de odihnă studențești, inclusiv, la concursul pentru ocuparea locurilor bugetare;
- b) delegarea preferențială la conferințe, seminare, vizite de studiu internaționale;
- c) oferirea unui cont pentru transport, masă și cazare în cazul exercitării obligațiilor presupuse de calitatea de student reprezentant în altă localitate decât cea de reședință;
- d) finanțarea diferitor conferințe (forumuri), concursuri, olimpiade, expoziții, organizate de către membrii SAS etc.
- e) bugetul Senatului Studențesc va fi format din bugetul universității prin decizia Senatului mare a Universității.

VI. Dispoziții finale și tranzitorii

24. Condițiile de intrare în vigoare a prezentului regulament

Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării de Rectorul Universității și Președintele Senatului.