

Nr. 33745/22.09.2023

Avizat,

În Ședința Consiliului de Administrație
din data de 25.09.2023

Rector,

Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL



Aprobat,

În Ședința Senatului
din data de 29.09.2023

Președinte Senat,

Prof.univ.dr.ing. Julian Aurelian CIOCOIU

**METODOLOGIE**

privind stabilirea modalității de desemnare
a Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași
în mandatul 2024-2029

1. Domeniu de aplicare

Scopul prezentei metodologii este de a descrie procesul de organizare și desfășurare a activităților privind stabilirea modalității de desemnare a Rectorului Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași în mandatul 2024-2029.

2. Documente de referință

- Legea nr. 199/2023 – Legea Învățământului Superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Educației nr. 6227/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru referitoare la procesul de stabilire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul instituțiilor de învățământ superior.

3. Dispoziții generale

Art.1 În Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași se organizează consultarea prin referendum a personalului didactic și de cercetare titular și a reprezentanților studenților din Senatul universitar și din Consiliile facultăților pentru alegerea uneia dintre cele două modalități de desemnare a Rectorului prevăzute în Legea 199/2023:

- 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 titulare și cercetătorilor titulari din cadrul Universității și al reprezentanților studenților din Senatul universitar și din Consiliile facultăților.

Art.2 (1) 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 și al reprezentanților studenților din Senatul universitar și din Consiliile facultăților, care au o pondere de minimum 25% din totalul membrilor Senatului universitar, precum și al reprezentanților studenților din Consiliile facultăților, care au o pondere de minimum 25% din totalul membrilor Consiliului fiecărei facultăți, este denumită în prezenta metodologie *referendum universitar*.

Referendumul universitar se organizează la nivelul Universității, la fiecare 5 ani, cu minimum 3 luni înainte de desemnarea structurilor și funcțiilor de conducere de la nivelul instituțiilor de învățământ superior, conform prevederilor legale.

Au caracter obligatoriu atât organizarea și desfășurarea referendumului, cât și punerea în aplicare a rezultatului acestuia.

(2) Rezultatul votului trebuie cunoscut cu cel puțin 3 luni înainte de data alegerii Rectorului.

Art.3

Organizarea și desfășurarea referendumului universitar se realizează cu respectarea principiilor:

- a) principiul legalității;
- b) principiul răspunderii publice;
- c) principiul autonomiei universitare;
- d) principiul transparenței;

- e) principiul respectării drepturilor și libertăților membrilor comunității universitare;
- f) principiul asigurării egalității de șanse și nediscriminării;
- g) principiul respectării normelor etice și deontologice;
- h) principiul participării studenților în luarea deciziilor.

Art.4 (1) Metodologia proprie de organizare a referendumului la nivelul Universității pentru alegerea modalității de desemnare a Rectorului, aprobată de Senatul universitar, **se publică pe pagina web www.tuiasi.ro, în termen de 5 zile de la aprobarea de către Senatul universitar, cu cel puțin 30 de zile înainte de ziua desfășurării referendumului.**

(2) Data organizării referendumului universitar este stabilită de către Senatul universitar, conform calendarului stabilit de instituția de învățământ superior.

(3) **Data și tema referendumului** se aduc la cunoștință membrilor comunității universitare **cu cel puțin 30 de zile înainte de ziua desfășurării acestuia**, prin toate mijloacele de informare aflate la dispoziția Universității.

(4) Referendumul la nivel de Universitate se desfășoară într-o singură zi, între orele 8.00-16.00.

(5) **Data de desfășurare a referendumului** se comunică Ministerului Educației, **cu cel puțin 2 zile înainte de desfășurare.**

(6) Universitatea organizează trei dezbateri publice pentru informarea comunității academice asupra referendumului și implicațiilor care decurg din acesta. Datele și locurile desfășurării acestor dezbateri se aprobă de către Consiliul de Administrație, se afișează pe site-ul universității și se comunică Ministerului Educației.

4. Biroul Electoral al Universității

Art.5 (1) Senatul universitar desemnează, la propunerea facultăților, un Birou Electoral al Universității, ca organism imparțial, la nivel de Universitate, responsabil cu organizarea și desfășurarea referendumului.

(2) În vederea realizării obiectivelor prevăzute la alin. (1), Biroul Electoral al Universității este responsabil pentru următoarele acțiuni:

- a) actualizarea listelor de vot;
- b) arondarea pe secții de votare, unde este cazul;
- c) afișarea listelor de vot arondate pe secții;
- d) aducerea la cunoștința publică a locației secției de votare;

- e) organizarea campaniei de informare cu privire la data și obiectul referendumului, participanții la vot și locul desfășurării referendumului;
- f) distribuirea buletinelor de vot pe secții;
- g) acreditarea persoanelor desemnate de către candidați ca observatori, pe lângă biroul electoral din fiecare secție de votare;
- h) numărarea și verificarea proceselor-verbale întocmite de comisiile de votare pe secții (Anexa 2);
- i) centralizarea voturilor și întocmirea procesului-verbal privind consemnarea rezultatului referendumului universitar organizat la nivelul instituției de învățământ superior pentru alegerea modalității de desemnare a rectorului (Anexa 3);
- j) comunicarea rezultatului referendumului.

(3) Biroul Electoral al Universității este format dintr-un număr impar de membri (5-7 membri), dintre care unul are în mod obligatoriu pregătire juridică și 1-2 sunt studenți.

(4) La prima ședință, membrii desemnați în Biroul Electoral al Universității aleg, din rândul lor, prin vot secret, președintele Biroului Electoral al Universității și locțiitorul acestuia.

(5) Biroul Electoral al Universității lucrează în prezența majorității membrilor săi și ia decizii cu votul majorității membrilor prezenți. În caz de egalitate de voturi, votul președintelui este hotărâtor.

Art.6 (1) Constituirea Biroului Electoral al Universității se consemnează într-o Hotărâre a Senatului, care reprezintă actul de investire.

(2) Exercițarea corectă și imparțială a funcției de membru al Biroului Electoral al Universității este obligatorie. Nerespectarea acestei obligații atrage răspunderea juridică, civilă sau penală, după caz.

5. Biroul Electoral al secției de votare

Art.7 (1) Pentru desfășurarea referendumului se organizează o singură secție de votare, la nivelul Universității.

(2) Biroul Electoral al secției de votare este format dintr-un număr impar de membri (5-7 membri) și este stabilit de către Senatul universitar, la propunerea Consiliului de Administrație.

(3) Președintele Biroului Electoral al secției de votare este ales de către membrii Biroului respectiv.

(4) Biroul Electoral al secției de votare stabilește spațiul în care se amplasează cabinetele de vot.

- (5) Biroul Electoral al secției de votare este responsabil cu organizarea și desfășurarea referendumului pe secția de votare.
- (6) Biroul Electoral al secției de votare identifică și consemnează în tabele electorale participarea la vot (Anexa 1).
- (7) Secția de votare este prevăzută cu cabine de vot în număr suficient pentru numărul de votanți înscrși pe listele de vot.

6. Listele de vot

Art.8 (1) Persoanele cu drept de vot sunt înscrise pe listele de vot ale Universității.

- (2) Listele de vot, emise de către serviciile specializate ale Universității conțin: numărul curent, numele și prenumele, codul numeric personal, facultatea/ departamentul.
- (3) 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, care a întocmit listele electorale, acesta fiind obligat să se pronunțe în cel mult 24 de ore de la înregistrare. Contestațiile se depun la Registratura Universității.
- (4) Cu 3 zile înainte de data organizării referendumului nu se mai fac modificări ale listelor de vot.

Art.9 Afișarea listelor de vot (fără codul numeric personal) și aducerea la cunoștința publică a secției de votare și a amplasamentului acesteia se fac **cu cel puțin 14 zile calendaristice înaintea datei de vot.**

7. Ștampilele de vot

- Art.10** (1) Formatul ștampilelor de vot este unic pe țară, de dimensiune mai mică decât patruleterele tipărite pe buletinele de vot.
- (2) Pe ștampilele de vot se va inscripționa cuvântul "VOTAT", scris cu majuscule.
 - (3) Numărul ștampilelor de vot pentru fiecare secție de votare este aprobat de către Biroul Electoral al Universității, iar universitățile răspund de gestionarea lor.
 - (4) Se consideră avizată confecționarea la nivelul Universității a ștampilelor, cu următoarele tipuri de format:

- a) ștampile de control ale Biroului Electoral al Universității, care au forma pătrată și sunt inscripționate astfel: Biroul Electoral al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, sub formă de cerc înscris, iar central este inscripționat cuvântul "CONTROL", scris cu majuscule;
- b) ștampile de vot care au forma rotundă, cu diametrul de 17 mm, iar, central, este inscripționat cuvântul "VOTAT", scris cu majuscule;
- c) ștampile de anulare a buletinelor de vot, pe care se inscripționează cuvântul "ANULAT", scris cu majuscule.

8. Buletinele de vot

Art.11 (1) Buletinele de vot pentru referendumul universitar se realizează la nivel de Universitate și se securizează de către Biroul Electoral al Universității, prin aplicarea pe buletinul de vot a ștampilei de control a Biroului Electoral al Universității. Numărul buletinelor de vot prezentate Biroului Electoral al Universității pentru securizare este egal cu numărul total declarat al persoanelor cu drept de vot din Universitate, plus un număr de 10%.

9. Urna de vot

Art.12 Urna de vot se confecționează dintr-un material transparent.

10. Desfășurarea și consemnarea votului

Art.13 (1) Participantul la vot se legitimează cu acte de identitate după cum urmează: carte de identitate/ buletin de identitate/ pașaport.

(2) Participantul la vot depune la Biroul Electoral de secție actul de identitate, semnează în tabelul de vot, după care i se înmânează ștampila de vot.

(3) Participantul la vot intră neînsoțit în cabina de vot, unde își exercită votul.

(4) După votare, participantul la vot depune ștampila la Biroul Electoral de secție, după care își ridică actul de identitate.

Art.14 (1) Imediat după încheierea procedurii de vot se trece la numărarea și validarea voturilor valabil exprimate.

(2) Președintele Biroului Electoral al secției retrage și securizează ștampilele de vot.

(3) Biroul Electoral al secției barează spațiile libere aferente semnăturilor persoanelor absente.

(4) La toate operațiunile de numărare a voturilor participă membrii Biroul Electoral al secției de votare și pot asista persoanele acreditate de ME.

- (5) După încheierea votului, președintele, în prezența membrilor biroului secției de votare, anulează buletinele de vot rămase neîntrebuințate.
- (6) Se consemnează distinct, în procesul-verbal, numărul buletinelor de vot nefolosite.
- (7) Se consemnează, în procesul-verbal, numărul alegătorilor din listele electorale care au participat la vot.
- (8) Numărul buletinelor de vot utilizate, egal cu numărul persoanelor participante la vot, așa cum rezultă din listele electorale, se însumează cu numărul buletinelor de vot neutilizate și anulate. Suma acestora, care trebuie să corespundă cu numărul de buletine primite în cadrul secției de votare, se consemnează în procesul-verbal. În cazul în care suma lor este alta decât numărul de buletine de vot primite, se precizează în procesul-verbal motivul pentru care apare diferența, luându-se în considerare contestațiile adresate Biroului Electoral al secției de votare.
- (9) În cazul în care suma nu se verifică, acest fapt se consemnează în procesul-verbal.
- (10) După aceste operațiuni, se procedează la deschiderea urnei. Președintele citește, cu voce tare, la deschiderea fiecărui buletin, opțiunea votată și arată buletinul de vot celor prezenți. Pe formularul tipizat elaborat de Biroul Electoral al Universității, unul dintre membrii Biroului Electoral al secției de votare, asistat de cel puțin încă un membru al acestuia, consemnează opțiunea care rezultă prin citirea fiecărui buletin de vot.
- (11) Fiecare buletin de vot citit și consemnat în formular este așezat de către președinte, ajutat de către ceilalți membri ai biroului electoral, într-un pachet separat pentru fiecare opțiune supusă votării.
- (12) Pentru buletinele de vot nule, precum și pentru cele contestate, se fac pachete separate.
- (13) Sunt nule buletinele de vot care nu poartă ștampila de control a Biroului Electoral al Universității, ștampila "VOTAT", buletinele de vot având alt format decât cel legal aprobat, în care ștampila este aplicată pe mai multe patrulete ori în afara acestora. Aceste buletine de vot nu intră în calculul voturilor valabil exprimate.
- (14) În cazul în care există buletine de vot pentru care există opinii diferite privind valabilitatea votului, se va ține seama de părerea majorității membrilor biroului electoral al secției de votare.
- (15) Biroul Electoral al secției procedează la numărarea buletinelor de vot pe categorii.
- (16) Rezultatul numărării se consemnează în tabele separate pentru care se încheie procese verbale în două exemplare originale.
- (17) Procesele-verbale se semnează de către președinte, loțjiitorul acestuia, precum și de către membrii Biroului Electoral al secției de votare și vor purta ștampila de control.

(18) Lipsa semnăturilor unor membri ai Biroului Electoral al secției de votare nu influențează valabilitatea procesului-verbal. Președintele va menționa motivele care au împiedicat semnarea.

(19) În timpul operațiunilor de vot și de deschidere a urnei se pot face, pe loc, contestații scrise cu privire la aceste operațiuni. Acestea se soluționează pe loc, de către președintele Biroului Electoral al secției de votare.

(20) Contestațiile se depun la Registratura Universității. Ele se formulează în scris, în două exemplare, dintre care unul, semnat și ștampilat de președinte, rămâne la contestatar.

(21) Se întocmește un dosar care cuprinde: procesul-verbal conform Anexei 2 în două exemplare originale, contestațiile privitoare la operațiunile electorale ale Biroului Electoral al secției de votare, buletinele de vot folosite, cele neîntrebuințate și cele anulate, formularele tipizate care au fost folosite la calculul rezultatelor, precum și listele electorale utilizate în cadrul secției de votare. Modelul procesului-verbal al Biroului secției de votare este prezentat în Anexa 2.

(22) Exactitatea datelor din aceste procese-verbale este confirmată de către președintele sau locțiitorul Biroului Electoral al secției de votare, care consemnează și ștampilează documentele. Procesul-verbal al secției de votare este utilizat în centralizarea rezultatului votării de către Biroul Electoral al Universității.

(23) Președintele Biroului Electoral al secției de votare însoțit de doi membri ai Biroului, stabiliți prin tragere la sorți, predau dosarul întocmit conform prevederilor alin. (21), sigilat și ștampilat, la sediul Biroului Electoral al Universității, în cel mult 24 de ore de la încheierea votării.

(24) Buletinele de vot folosite, cele neîntrebuințate și anulate, precum și ștampilele de la secțiile de votare se depun spre arhivare la serviciul specializat al Universității. Perioada de păstrare este de 5 ani.

11. Rezultatul referendumului

Art.15 (1) Referendumul este validat dacă la acesta participă majoritatea simplă 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 două săptămâni, un nou referendum**, pentru care rata de participare nu mai este un criteriu de validare.

(4) În situația prevăzută la alin. (3), ambele scrutine se realizează în cadrul aceleași secții de votare, operațiunile electorale fiind îndeplinite de către aceleași birouri electorale, constituite potrivit prevederilor prezentei metodologii.

(5) **Rezultatul referendumului, validat de către Senat**, va fi adus la cunoștință comunității academice și a conducerii Ministerului Educației **în termen de două zile lucrătoare de la încheierea procesului de vot**.

Art.16 (1) Biroul Electoral al Universității centralizează informațiile cu privire la voturile exprimate în întreaga Universitate.

(2) Biroul Electoral al Universității completează un proces-verbal privind centralizarea voturilor și constatarea rezultatului alegerilor la nivel de Universitate prin preluarea procesului-verbal întocmit de Biroul Electoral al secției de votare. Modelul procesului-verbal al Biroului Electoral al Universității este prezentat în Anexa 3.

(3) O copie a procesului-verbal rămas la sediul Biroului Electoral al Universității poate fi pusă, la cerere, la dispoziția persoanelor interesate, în baza unei cereri scrise a unui membru din comunitatea academică.

12. Dispoziții finale

Art.17 Prezenta Metodologie se supune aprobării Senatului universitar.

Art.18 (1) **Universitatea comunică Ministerului Educației următoarele date, cu cel puțin 2 zile înainte de desfășurarea referendumului:**

- 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;
- copie a Hotărârii Senatului prin care se stabilesc data și locul organizării referendumului;
- data de publicare pe site-ul propriu a informațiilor privind calendarul de desfășurare a referendumului;
- data și locul desfășurării dezbaterilor publice pentru informarea comunității academice.

13. Lista de difuzare

Rectorat

Prorectorate
Facultăți și DPPD
Secretariat Tehnic al Senatului
Direcția Generală - Administrativă
Oficiul Juridic
Președinte CEAC
Președinte Comisie Etică și Deontologie Profesională

Prorector responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității,
Prof. Univ. Dr. ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN

Oficiu Juridic,
Jr. Mirela Troia