

Centrul de Studii Francofone

Universitatea de Vest din Timișoara

STATUTUL ȘI REGULAMENTUL DE FUNCȚIONARE

(1994)

Cap. I. Obiectivele activității:

Articol unic:

- a. Centrul de Studii Francofone, denumit în continuare Centrul, are drept scop promovarea cercetării științifice în domeniul francofoniei dintr-o perspectivă interculturală și interdisciplinară, dorind să participe prin aceasta la schimbul național și internațional de idei în domeniu.
- b. Centrul va acorda o atenție deosebită evidențierii prezenței României în lumea francofonă contemporană, precum și operelor scriitorilor români de expresie franceză în contextul dialogului între culturi.
- c. Centrul își propune sprijinirea și promovarea membrilor tineri, doctoranzi și studenți la masterat, în vederea perfecționării profesionale.
- d. Centrul își propune valorificarea cercetării științifice prin publicația proprie *Dialogues francophones*, prin publicarea actelor Colocviului anual de studii francofone, precum și prin publicarea de cărți și colaborări la reviste științifice de prestigiu din țară și din străinătate.
- e. Centrul va promova realizarea unor programe multimedia în sprijinul cercetării impactului francofoniei în condițiile specifice ale societății contemporane.
- f. Cu prilejul "Zilelor Francofoniei", Centrul va organiza anual un colocviu științific cu participare națională și internațională.

Cap. II. Resurse materiale

Art. 1. Patrimoniul Centrului:

- a. proiecte de tip Grant;
- b. sponsorizări și donații.

Art. 2. Modul de utilizare a resurselor se aprobă la propunerea Consiliului științific al Centrului și conducerea Universității de Vest din Timișoara, cu respectarea dispozițiilor legale. Utilizarea resurselor, în conformitate cu legea, poate fi:

- a. pentru dezvoltarea bazei materiale proprii;
- b. pentru dezvoltarea bazei materiale pentru învățământul postuniversitar de masterat și doctorat;
- d. taxe de participare ca membru în organisme de profil;
- e. taxe pentru participare la manifestări cultural-științifice;
- f. editarea de carte universitară;
- g. remunerarea personalului angajat (inclusiv în sistem de cumul cu plata cu ora) pentru realizarea contractelor;
- h. acoperirea cheltuielilor pentru unitățile componente. [...]

Art. 4. Centrul deține, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, spațiu pentru studiu și cercetare, precum și alte bunuri care înlesnesc activitatea de cercetare și sunt utilizate de toți membrii.

Art. 5. Veniturile, bunurile imobile si mobile ce vor fi dobândite de Centru, în conformitate cu prevederile legale, se constituie în patrimoniu al Centrului, servind la realizarea scopurilor prevăzute în statut

Cap. III. Drepturile și obligațiile membrilor Centrului de Studii Francofone

A. Drepturi

1. pot fi membri ai Centrului de Studii Francofone cadre didactice universitare și cercetatori în domeniul francofoniei, precum și studenți ai învățământului post-universitar.
2. să participe la manifestări științifice de profil organizate în țară și străinătate;
3. să publice, cu sprijinul Centrului, lucrări de ținută științifică din domeniul francofoniei, în conformitate cu scopurile statutare propuse;
4. să sprijine obținerea de burse de documentare în țară și străinătate pentru perfecționare profesională;
5. să sprijine colaborarea cu alte instituții de cercetare de profil din țară și străinătate.

B. Obligații

1. să participe activ și concret la realizarea obiectivelor Centrului;
2. să contribuie prin conduita proprie, etică și morală, la sporirea prestigiului Centrului;
3. să păstreze bunurile patrimoniului Centrului în condiții optime de funcționare;
4. să respecte deciziile forurilor de conducere ale Centrului și ale Facultății;
5. să nu activeze împotriva interesului Centrului și să respecte deontologia profesională și legile țării.

Cap. IV. Organele de conducere

1. Centrul este condus de un cadru didactic cu titlul de profesor, având calitatea de **director**. Directorul este ales pe 4 ani.
2. Activitatea de cercetare este coordonată de un **secretar științific** ales dintre cadrele didactice.
3. Problemele de natură administrativ-economică ale Centrului vor fi coordonate de către un **secretar** ales din rândul membrilor colectivului.
4. Directorul, secretarul științific și secretarul formează *Consiliul director al Centrului de Excelență* care este ales de *Adunarea generală*. El coordonează întreaga activitate științifică și monitorizarea derulării proiectelor în care este angajat Centrul.
5. Colectivul Centrului, format din cadre didactice, de cercetare, doctoranzi și studenți, se întrunește în Adunarea generală o dată pe an sau de câte ori este nevoie.
6. Strategia activității de cercetare, bugetul de cheltuieli și venituri se stabilesc de către colectivul de specialiști al Centrului sub coordonarea Consiliului Director.

7. Directorul reprezintă:

- a. Centrul în fața conducerii Facultății, a Rectoratului Universității de Vest, în fața instituțiilor similare din țară și străinătate;
- b. îndeplinește toate sarcinile încredințate de Consiliul Director;
- c. prezintă lunar, trimestrial sau de câte ori este nevoie, situația economico-financiară, științifică și profesională a întregii activități în fața Conducerii Universității și a propriului colectiv,
- d. stabilește cadrul administrativ al Centrului.

8. Secretarul științific

- a. răspunde de strategia activității de cercetare;
- b. răspunde de publicația științifică a Centrului (revista *Dialogues francophones*).

9. Secretarul

- a. îndeplinește toate activitățile de secretariat;
- b. răspunde de evidența cheltuielilor Centrului.

Cap. V. Modul de desfășurare a activității

Documentele obligatorii care stau la baza desfășurării activităților în Centrul și care definesc responsabilitățile sunt:

- a. contractul de cercetare care include ca părți componente:
 - tema programului cu subteme și valori fundamentale conform legii;
 - devizul;
 - statul de funcții;
 - documente de recepție;
 - alte piese componente (în cazul Granturilor);
- b. pontajul cuprinzând orele prestate de către personalul din activitatea respectivă.

Cap. VI. Activitatea financiară și de control a gestiunii Centrului

Centrul își va asigura finanțarea din proiecte (de exemplu, de tip Grant), sponsorizori, donații, etc.

Gestionarea fondurilor se va face prin Serviciul de contabilitate al Universității de Vest din Timișoara, de care este direct dependent. Fondurile se vor gestiona de către Consiliul Director și de către Senatul Universității de Vest. Controlul gestiunii va fi asigurat prin formele specific legale în vigoare.

Cap. VII. Lichidare, dizolvare

Centrul se constituie pe termen nelimitat. Dizolvarea asociației poate fi decisă de Ministerul Educației, care va stabili totodată și destinația fondurilor rămase după lichidare. Lichidarea Centrului și a bunurilor sale se face în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Pentru cazurile de încălcare a dispozițiilor Regulamentului sau a realizării cu superficialitate a lucrărilor, se aplică dispozițiile Codului Muncii, iar în cazul personalului cu activitate în baza unor convenții civile (contract cu prestări servicii) se vor aplica clauzele din acele convenții.

Cap. VIII. Dispoziții finale

Centrul de Studii Francofone de la Universitatea de Vest din Timișoara are ca semne distinctive o siglă și o ștampilă, care vor fi aplicate pe toate înscrisurile acestuia: CSF/CEF.