




MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA  
SENATUL UNIVERSITĂȚII

**REGULAMENT**  
**DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A**  
**FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE EXACTE ȘI INGINEREȘTI**

<b>UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA</b>	<b>COD: R-SFDA-5</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>Regulament de organizare și funcționare a Facultății de Științe Exacte și Inginerești</b>	<b>Revizia: 2</b>
		<b>Aprobat SENAT Data: 23.10.2019</b>

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
<b>ELABORAT</b>	Rotar Corina	Decan	15.10.2019	
<b>AVIZAT</b>	Scheau Ioan	Președinte Comisia pentru învățământ, evaluarea calității, strategii, dezvoltare și promovare instituțională	17.10.2019	
	Hurbean Ada	Președinte Comisia juridică	22.10.2019	

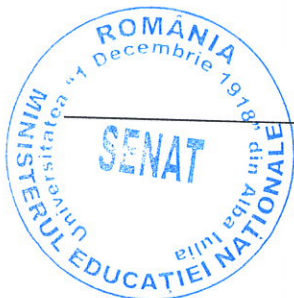
**INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR**

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Data aprobării în Senat
1.	1	1	27.04.2016
2.	1	2	23.10.2019



## CUPRINS

<b>TITLUL I</b> .....	3
<b>DISPOZIȚII GENERALE</b> .....	3
<b>TITLUL II</b> .....	4
<b>STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA FACULTĂȚII</b> .....	4
<b>Capitolul I</b> .....	4
<b>Structura Facultății</b> .....	4
1. Departamentul.....	4
2. Colectivul .....	5
<b>Capitolul II</b> .....	6
<b>Conducerea Facultății</b> .....	6
1. Consiliul Facultății. Organizarea și funcționarea Consiliului Facultății .....	6
2. Decanul .....	7
3. Consiliul Departamentului .....	8
4. Directorul de Departament .....	9
10. Dispoziții tranzitorii și comune.....	10
<b>Capitolul III</b> .....	10
<b>Personalul didactic și de cercetare</b> .....	10
<b>Capitolul IV</b> .....	11
<b>Secretariatul</b> .....	11
<b>Capitolul V</b> .....	12
<b>Studenții</b> .....	12
<b>TITLUL III</b> .....	14
<b>DISPOZIȚII FINALE</b> .....	14
<b>ANEXĂ: Atribuțiile Comisiilor de la nivelul Consiliului Facultății</b> .....	15



## TITLUL I DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** (1) Facultatea este unitatea funcțională care elaborează și gestionează programele de studii.

(2) Facultatea de Științe Exacte și Inginerești (numită în continuare FSEI) a fost înființată prin Hotărârea de guvern nr. 580/2014, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 527/16.07.2014 și prin Decizia nr. 18/5557 din data de 28.04.2014a Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, instituție de învățământ superior și cercetare cu caracter public, de stat, integrată sistemului național de învățământ, cu personalitate juridică, dispunând de autonomie, care își desfășoară activitatea în baza Constituției României, a Legii educației nr.1/2011, a Cartei universitare și a regulamentelor proprii de funcționare elaborate potrivit legii.

(2) Facultatea se individualizează prin:

- a) domenii de licență și programe de studii;
- b) condiții de admitere și absolvire și studenți proprii;
- c) personal didactic și de cercetare, titular și asociat;
- d) conducere și administrare proprie.

(3) Facultatea dispune de **autonomie universitară** în domeniile *științific, didactic, financiar și administrativ*. Facultatea răspunde de gestionarea fondurilor ce îi revin de la bugetul public și din venituri proprii, asigură echilibrul între venituri și cheltuieli potrivit strategiei proprii privind structurile, personalul, cheltuielile materiale și de dezvoltare.

(4) Conducerea facultății se realizează de către Consiliul Facultății și Decan, care își desfășoară activitatea potrivit reglementărilor legale în vigoare și *Cartei Universității*.

(5) Serviciile de evidență a studenților și a activităților didactice, relațiile cu publicul și celelalte activități specifice sunt asigurate de Secretariatul facultății.

**Art. 2.** Facultatea de Științe Exacte și Inginerești asigură drepturi egale de acces la formele de învățământ, pentru toți cetățenii României, fără nicio formă de discriminare. Facultatea este deschisă, în condițiile legislației naționale, cetățenilor străini, fără discriminări.

**Art. 3.** Dezvoltarea instituțională a Facultății are la bază *Planul Strategic* de dezvoltare aprobat de Consiliul Facultății pe un orizont de timp de cel puțin 4 ani. În baza Planului strategic de dezvoltare se elaborează *Planuri operaționale anuale*.

**Art. 4.** Posibilitatea de a participa la conducerea activității universitare din cadrul Facultatea de Științe Exacte și Inginerești se asigură pentru persoane din cadrul universității sau din orice altă facultate de profil din țară ori din străinătate, cu respectarea reglementărilor naționale și interne în vigoare.

**Art. 5.** Facultatea încurajează implicarea studenților în procesul decizional și în mecanismele de evaluare a activității universitare.

**Art. 6.** Facultatea promovează parteneriatul cu alte instituții similare din țară și dezvoltă relații de colaborare cu facultăți din străinătate.



## TITLUL II STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA FACULTĂȚII

### CAPITOLUL I STRUCTURA FACULTĂȚII

**Art. 7.** (1) La nivelul Facultății de Științe Exacte și Inginerești își desfășoară activitatea două departamente: *Departamentul de Matematică, Informatică și Electronică și Departamentul de Cadastru, Inginerie Civilă și Ingineria mediului.*

#### 1. Departamentul

**Art. 8.** (1) **Departamentele** sunt structuri universitare funcționale care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate.

(2) Un departament poate avea în componență: centre, laboratoare de cercetare, școli postuniversitare și extensii universitare care facilitează crearea și transferul de cunoaștere.

(3) Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului universitar, la propunerea Consiliului facultății în care funcționează.

(4) Departamentul poate organiza centre sau laboratoare de cercetare care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli în cadrul universității.

(5) Departamentul este condus de un Director de departament ajutat de un Consiliu al departamentului.

(6) Organizarea și funcționarea departamentului se stabilesc prin regulamente aprobate de către Senatul universității.

**Art. 9.** La nivelul Departamentului se desfășoară următoarele:

- a) Se alege Directorul de Departament și membrii Consiliului Departamentului;
- b) Se elaborează *Statele de funcții* și *Planurile de învățământ*, care se înaintează spre avizare Consiliului Facultății;
- c) Se gestionează întregul proces de învățământ la specializările organizate în responsabilitatea sa;
- d) Se propun specializări noi pentru licență, masterat și doctorat;
- e) Se avizează cu caracter **consultativ** conținutul cursurilor universitare în vederea tipăririi lor și se propune anual programul de editare a cursurilor și a altor materiale didactice (Seria Didactică);
- f) Se examinează, sub aspectul adecvării informațiilor și respectării normelor de redactare, materialele didactice elaborate de cadrele didactice și care sunt destinate procesului de învățământ ID;
- g) Se fac propuneri privind politica de personal (propuneri privind strategia de personal a departamentului, scoaterea la concurs a posturilor didactice vacante, modul de ocupare a posturilor didactice vacante, prelungire de activitate);
- h) Se asigură cadrul de desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice;
- i) Se fac propuneri privind perioada de organizare și comisiile aferente examenelor de finalizare a studiilor de licență și masterat;
- j) Se aprobă *Strategia* și *Planul anual de cercetare științifică* ale departamentului;
- k) Se antrenează cadrele didactice în activitatea de participare la competițiile sau acțiunile necesare pentru obținerea de proiecte de cercetare;



- l) Se propune acordarea titlurilor de *Doctor Honoris Causa* în condițiile *Cartei Universității*;
- m) Se propune înființarea de centre sau colective de cercetare cu autofinanțare, cu avizul Consiliului Facultății și cu aprobarea Senatului Universității;
- n) Se organizează manifestări științifice;
- o) Se fac propuneri privind Strategia de dezvoltare a Facultății;
- p) Se evaluează activitatea didactică și științifică a cadrelor didactice și a cercetătorilor;
- q) Sunt duse la îndeplinire alte activități date stabilite prin hotărâri ale Consiliului Facultății.

**Art. 10.** Hotărârile departamentului se iau cu majoritatea voturilor membrilor titulari.

## 2. Colectivul

**Art. 11 (1) Colectivul** este unitatea structurală și funcțională de bază a departamentului organizat în cadrul Facultății. Colectivul este alcătuit din personal didactic și de cercetare, după caz, personal didactic auxiliar. Colectivul se constituie pe baza **compatibilității**, în plan didactic și științific, a personalului didactic și de cercetare.

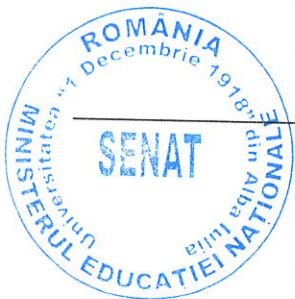
- (2) La nivelul colectivului se desfășoară următoarele categorii de activități:
  - a) activități didactice: cursuri, lucrări practice, stagii, seminarii pentru studiile universitare și postuniversitare, în conformitate cu planurile de învățământ și cu statele de funcții;
  - b) activități de cercetare, în conformitate cu planurile și contractele de cercetare;
  - c) activități **specifice**, în conformitate cu fișa postului fiecărei funcții;
- (3) Colectivul este reprezentat de un responsabil de colectiv.

**Art. 12 (1) Responsabilul de colectiv** asigură coordonarea activității colectivului.

(2) Responsabilul de colectiv este cadrul didactic titular al facultății, membru al colectivului pe care îl reprezintă.

**Art. 13 (1) Responsabilul de colectiv** are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) coordonează atribuțiile fiecărui cadru didactic al colectivului și urmărește realizarea acestora;
- b) sprijină instaurarea unui climat academic la nivelul colectivului;
- c) susține Directorul de departament în realizarea managementului și conducerii operative a departamentului;
- d) monitorizează prezenta personalului la locul de muncă;
- e) coordonează colectivul în activitatea de elaborare și actualizare a programelor analitice ale disciplinelor gestionate de colectiv;
- f) răspunde de buna desfășurare a activităților didactice în spațiile didactice aferente colectivului;
- g) răspunde de actualizarea materialului didactic al colectivului;
- h) reprezintă colectivul în relațiile cu alte colective, structuri administrative și cele ierarhic superioare;
- i) informează colectivul cu privire la oportunitățile de finanțare a cercetării;
- j) îndeplinește orice alte atribuții care îi sunt repartizate prin hotărâri ale structurilor de conducere ierarhic superioare;



## CAPITOLUL II CONDUCEREA FACULTĂȚII

**Art. 14.** (1) Facultatea este condusă de către *Consiliul Facultății* și *Decan*.

### 1. Consiliul Facultății. Organizarea și funcționarea Consiliului Facultății

**Art. 15.** (1) Consiliul Facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ al facultății.

(2) Consiliul Facultății este format în proporție de 75% din reprezentanții personalului didactic și de cercetare titular și din 25% reprezentanți ai studenților.

(3) Reprezentanții personalului didactic și de cercetare sunt aleși prin vot universal, direct și secret al întregului personal didactic și de cercetare titular al facultății.

(4) Reprezentanții studenților sunt aleși prin vot universal, direct și secret al tuturor studenților înmatriculați la programele de studii ale facultății.

(5) Reprezentanții personalului didactic și de cercetare pot fi membri ai Consiliului facultății atâta vreme cât dețin statutul de titular în facultate.

(6) Reprezentanții studenților pot fi membri ai Consiliului facultății, atâta vreme cât își păstrează statutul deținut la data alegerii lor.

(7) Consiliul Facultății nou ales este validat de către Senatul universitar cu majoritate simplă.

(8) Ședințele Consiliului facultății sunt conduse de către Decan.

(9) Consiliul Facultății se întrunește în sesiune ordinară, lunar, și în sesiuni extraordinare.

(10) Hotărârile Consiliului facultății se iau cu votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul acestora reprezintă cel puțin două treimi din numărul total al membrilor.

(11) Toți membrii Consiliului facultății au drept de vot deliberativ egal.

(12) Pentru buna sa funcționare, Consiliul Facultății își poate constitui comisii de experți.

**Art. 16. 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) aprobă programele de studii gestionate de către facultate;

d) avizează propunerile de programe noi de studii și formulează propuneri către Consiliul de Administrație de terminare a acelor programe de studii care nu se mai încadrează în misiunea universității sau care sunt ineficiente academic și financiar;

e) analizează anual și înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație programele de studii oferite, în cadrul domeniilor acreditate sau autorizate provizoriu pentru studii universitare de master;

f) analizează și înaintează Consiliului de Administrație curricula programelor de studii universitare;

g) controlează activitatea Decanului și Directorilor de departament și aprobă rapoartele anuale privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul Facultății și Departamentelor;

h) propune Consiliului de Administrație al universității înființarea, funcționarea, divizarea, comasarea sau desființarea departamentelor;

i) validează rezultatele alegerilor efectuate la nivelul departamentelor facultății;

j) avizează *Statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare* din cadrul departamentelor facultății și le înaintează Consiliului de Administrație;

k) 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;

l) avizează propunerile departamentului de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;

m) avizează angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu, prin invenții, inovații, premii, publicații științifice, din țară sau din străinătate, în calitate de profesori ori conferențieri asociați invitați;

n) avizează minimum 2 candidați pentru concursul de selecție privind ocuparea funcției de Decan al facultății, conform legii;

o) 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*;

p) stabilește sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 312 alin. (2) lit. a) și b) din Legea nr. 1/2011;

r) alte activități stabilite de Senatul universitar.

**Art. 17.** Sesiunile ordinare lunare ale Consiliul Facultății sunt convocate de Decan, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru iar sesiunile extraordinare pot fi convocate de Decan sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului.

**Art. 18.** În cazul sesiunilor lunare, ordinea de zi se anunță pe bază de Convocator scris cu cel puțin 48 de ore înainte de ședință. Proiectele de hotărâri vor fi depuse la Secretariatul Facultății cu cel puțin 24 de ore înainte de ședință. Secretariatul facultății asigură difuzarea proiectelor de hotărâri către toți membrii Consiliului Facultății.

**Art. 19.** (1) Consiliul Facultății de Științe Exacte și Inginerești coordonează comisii de experți.

(2) Comisiile de experți sunt constituite pe domenii de activitate. La nivelul Consiliului Facultății de Științe Exacte și Inginerești sunt constituite patru comisii de experți:

- a. Comisia de marketing educațional
- b. Comisia pentru învățământ
- c. Comisia pentru problemele studenților
- d. Comisia pentru cercetare științifică și calitate

(3) Fiecare comisie este coordonată de către un președinte, *membre al Consiliului Facultății*;

(4) Președintele comisiei este desemnat de către Decan, dintre membrii aleși ai Consiliului Facultății.

(5) Componența comisiei este propusă de președintele comisiei și avizată de către Consiliul Facultății.

(6) Fiecare comisie este alcătuită de 2-4 *membri* (cadre didactice și studenți) ai Facultății.

(7) Consiliul Facultății poate decide, cu aprobarea majorității simple a membrilor Consiliului, modificarea componenței comisiilor, instituirea unor comisii speciale cu caracter temporar și desființarea acestora în momentul încetării obiectului activității.

## 2. Decanul

**Art. 20.** (1) Decanul reprezintă facultatea și răspunde de managementul și conducerea acesteia.

(2) Decanul este selectat prin concurs public, organizat de Rector și validat de Senatul Universitar. La concurs pot participa persoane din cadrul universității sau din orice altă facultate de



profil din țară ori din străinătate, dacă primesc avizul majorității simple a Consiliului facultății pentru a se înscrie la concurs.

(3) Decanul, numit prin decizie a Rectorului, devine membru de drept al Consiliului de administrație al universității pe durata mandatului de 4 ani.

**Art. 21. (1) Decanul** are următoarele atribuții și responsabilități, stabilite în conformitate cu prevederile Cartei universitare și cu legislația în vigoare:

- a) conduce ședințele Consiliului facultății;
- b) aplică hotărârile Rectorului, Consiliului de Administrație și Senatului universitar;
- c) răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din facultate, conform legii;
- d) răspunde pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare;
- e) răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din facultate, conform legii;
- f) răspunde pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare;
- g) avizează fișa individuală a postului pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic din facultate, conform legii;
- h) semnează înscrieri, diplome și certificate privind activitatea facultății, conform prevederilor legale, răspunzând pentru acestea;
- i) propune și pune în aplicare sancțiunile disciplinare stabilite de către Consiliul facultății sau Comisia de etică și deontologie universitară, conform legii;
- j) decide anularea rezultatelor unui examen sau ale altui tip de evaluare dacă acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară;
- k) prezintă anual Consiliului facultății, în luna februarie, un raport privind starea facultății;
- l) prezintă anual și ori de câte ori este nevoie rapoarte Consiliului de Administrație;
- m) solicită Directorilor de departamente ale facultății prezentarea în consiliu a rapoartelor anuale după ce acestea au fost dezbătute de către membrii departamentului;
- n) face publice propriile decizii și pe cele ale Consiliului facultății.
- o) face propuneri pentru premii și acordarea unor distincții membrilor facultății, conform *Regulamentului intern de acordare a distincțiilor*.
- p) la nivelul facultății, decanul este direct responsabil pentru managementul calității și asigură relația directă a facultății cu Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității la nivel instituțional

**Art. 22. (1) În exercitarea atribuțiilor sale Decanul** emite decizii.

(2) Decanul poate fi demis de către Rector, în urma consultării Consiliului facultății, când este constatată cel puțin una dintre următoarele abateri ale acestuia:

- a) nu-și îndeplinește indicatorii de performanță managerială și nu respectă celelalte obligații specificate în decizia de numire;
- b) încalcă legislația și normele de etică universitară;
- c) aduce prejudicii intereselor universității;
- d) i s-a retras avizul de către Consiliul Facultății.

### 3. Consiliul Departamentului

**Art. 23. Consiliul Departamentului** este un organism deliberativ, ales prin votul universal, direct și secret al personalului didactic și de cercetare titular în departamentul respectiv și îl ajută pe Directorul de departament în realizarea managementului și conducerii operative a departamentului.





#### 4. Directorul de Departament

**Art. 24.** (1) Directorul de departament realizează managementul și conducerea operativă a departamentului. În exercitarea acestei funcții, el este ajutat de consiliul departamentului, conform Cartei universitare. Directorul de departament răspunde de planurile de învățământ, de statele de funcții, de managementul cercetării și al calității și de managementul financiar al departamentului.

(2) Directorul de Departament este ales prin vot universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare ale departamentului.

(3) Directorul de Departament este validat de către Consiliul Facultății și/sau Senatul universitar cu majoritate simplă.

(4) Directorul de Departament ia decizii în toate domeniile de competență ale Departamentului și răspunde de asigurarea calității activităților didactice și de cercetare din cadrul acestuia.

(5) Directorul de Departament răspunde, pentru activitatea sa, în fața Departamentului, Consiliului Facultății, Decanului, Consiliului de Administrație, a Senatului și a Rectorului.

(6) Directorul de Departament, dacă nu este membru ales al Consiliului Facultății, este invitat permanent la ședințele Consiliului Facultății, fără drept de vot.

**Art. 25. Directorul de Departament** are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) elaborează *Statele de funcții*, conform prevederilor legale, și răspunde de îndeplinirea sarcinilor prevăzute de acestea;
- b) contribuie la elaborarea și implementarea *Planurilor de învățământ*;
- c) coordonează activitatea de cercetare din departament;
- d) răspunde de managementul calității și de managementul financiar al resurselor atrase ale departamentului;
- e) răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din departament, conform legii;
- f) asigură autoevaluarea periodică a departamentului, în vederea clasificării acestuia conform legii;
- g) răspunde pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare;
- h) propune consiliului facultății mărirea normei didactice a personalului 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) participă la stabilirea competențelor generale, specializate și transversale aferente programelor de studii la a căror curricula contribuie disciplinele aflate în coordonarea departamentului.
- j) colaborează cu responsabilii colectivelor în vederea unei bune desfășurări a activității academice.
- k) conduce ședințele Departamentului
- l) face propuneri pentru premii și acordarea unor distincții membrilor facultății, conform *Regulamentului intern de acordare a distincțiilor*.
- m) la nivelul departamentului, directorul este direct responsabil pentru managementul calității.

**Art. 26.** Directorul de departament poate fi revocat din funcție, de către Senatul universitar la propunerea Rectorului sau a Decanului, când se constată una din următoarele situații:

- a) a încălcat dispozițiile *Codului de etică și deontologie profesională universitară* cu privire la conflictul de interese;



- b) se află în una din situațiile de incompatibilitate prevăzute de normele legale în vigoare și de *Codul de etică și deontologie profesională universitară*;
- c) a încălcat îndatoririle ce îi revin, în virtutea funcției ocupate, cu privire la standardele de performanță în activitatea didactică și de cercetare a departamentului.

## 10. Dispoziții tranzitorii și comune

**Art. 27.** (1) Suspendarea din funcție a persoanei ce ocupă o funcție de conducere, datorită imposibilității exercitării mandatului, se realizează în condițiile legii.

(2) Locurile vacante în structurile de conducere se ocupă în conformitate cu metodologia de alegeri în vigoare.

## CAPITOLUL III PERSONALUL DIDACTIC ȘI DE CERCETARE

**Art. 28.** (1) Personalul didactic care desfășoară activități în Facultatea de Științe Exacte și Inginerești este format, în funcție de modul de încadrare și de raporturile juridice cu Universitatea din următoarele categorii: titular și asociat.

(2) Calitatea de *titular* al Universității se obține prin concurs, pe o perioadă nedeterminată și se păstrează prin îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor aferente postului ocupat, inclusiv personalul care beneficiază de rezervare de post în condițiile legii. Calitatea de titular se raportează la *norma de bază*, în funcție de care se stabilesc drepturile salariale, inclusiv sporurile, gradațiile de merit, precum și celelalte drepturi privind concediile, vechimea în muncă, pensionarea etc., potrivit legii.

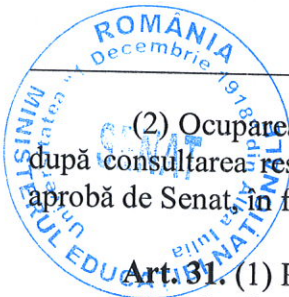
(3) *Personalul didactic asociat* este alcătuit din cadre didactice și cercetători/specialiști de prestigiu care prestează activități de învățământ și cercetare în cadrul **Universității**. Ocuparea posturilor cu cadre didactice asociate, pe o durată determinată, se face prin concurs la nivelul departamentelor, pe baza *curriculum-ului vitae* și a documentelor care atestă performanța în domeniu a persoanelor în cauză. Lista nominală a cadrelor didactice sau specialiștilor propuse pentru asociere se aprobă anual de Senat, la solicitarea facultăților.

(4) În conformitate cu Legea nr.1/2011 și pct. 36 al art. I din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 117 din 23 decembrie 2013, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 843 din 30 decembrie 2013, în Facultate poate funcționa personal didactic asociat pentru următoarele funcții: asistent, lector universitar, conferențiar universitar și profesor universitar. În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, Senatul universitar aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale.

**Art. 29** (1) Organizarea concursurilor, precum și celelalte condiții ce trebuie îndeplinite pentru ocuparea posturilor didactice sunt reglementate distinct, prin *Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice* aprobat de Senat. Păstrarea posturilor didactice este condiționată de îndeplinirea calitativă și cantitativă a obligațiilor profesionale și morale stabilite potrivit legii și deontologiei profesiei didactice.

(2) Personalul didactic și de cercetare din Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia are drepturi și îndatoriri care decurg din legislația în vigoare, din *Carta Universității „1 Decembrie 1918”* din Alba Iulia, din prevederile contractului colectiv de muncă și *Regulamentul activității profesionale a personalului didactic*.

**Art. 30.** (1) Posturile didactice vacante ori temporar vacante sunt acoperite cu prioritate de personalul didactic titular al instituției ori de personalul didactic asociat.



(2) Ocuparea posturilor vacante prin plata cu ora se propune de Directorul de Departament, după consultarea responsabililor de colectiv. Propunerea se avizează de Consiliul Facultății și se aprobă de Senat, în funcție de resursele financiare ale facultății/departamentului.

**Art. 31.** (1) Personalul didactic și de cercetare are următoarele atribuții și responsabilități:

- a. îndeplinește sarcinile didactice și de cercetare, precum și celelalte activități cuprinse în *Fișa postul* ocupat;
- b. întocmește fișele disciplinelor și, după caz, tematicile și bibliografiile pentru seminarii, laboratoare și activități practice la toate disciplinele și pentru toate activitățile didactice cuprinse în structura postului;
- c. elaborează și depune la Biblioteca Universității materiale didactice aferente disciplinelor predate;
- d. răspunde solicitărilor studenților privind consultațiile, îndrumarea de proiecte, dizertații, lucrări de licență, potrivit prevederilor din fișa postului;
- e. respectă Codul de etică și deontologie profesională;
- f. raportează anual activitatea individuală de cercetare și face dovada îndeplinirii *Standardelor minimale interne privind activitatea de cercetare*;
- g. participă la activitatea departamentului și facultății și îndeplinește sarcinile de ordin profesional stabilite de structurile și funcțiile de conducere ierarhic superioare;
- h. respectă toate celelalte obligații prevăzute în *Regulamentul activității profesionale a personalului didactic* și în reglementările interne ale departamentelor și facultății.

(2) Atribuțiile salariaților din cadrul Facultății de Științe Exacte și Inginerești sunt cuprinse în fișele de post, **avizate** de către Directorul de Departament și Decan.

#### CAPITOLUL IV SECRETARIATUL

**Art. 32.** Personalul secretariatului Facultății de Științe Exacte și Inginerești este angajat prin concurs, condiția preliminară pentru toate posturile fiind cunoașterea unei limbi străine și a utilizării calculatorului.

**Art. 33.** (1) Secretariatul Facultății este condus de Secretarul șef.

(2) Secretarul șef al facultății coordonează activitatea de secretariat de la nivelul Facultății de Științe și reprezintă facultatea în relațiile cu serviciile Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia sau cu alte instituții, pe linie de secretariat. Secretarul șef asigură respectarea prevederilor legale în activitatea de secretariat și asigură Decanului și Consiliului Facultății documentele și datele necesare luării deciziilor/hotărârilor.

(3) Secretarul șef are atribuții și responsabilități conform fișei postului. Secretarul șef repartizează responsabilitățile între persoanele din structura secretariatului.

**Art. 34.** Secretarul are atribuții și responsabilități, conform *fișei postului*:

- privind activitatea de evidență a studenților
- privind activitatea de evidență situației școlare a studenților
- privind activitatea de secretariat
- referitoare la activitatea de securitate și sănătate în muncă
- referitoare la activitatea de PSI
- privind activitățile specifice
- privind disciplina muncii



**Art. 35.** (1) Toate cererile depuse la secretariatul Facultății de Științe Exacte și Inginerești, indiferent de obiectul acestora, vor primi număr de înregistrare, care va fi comunicat petiționarului.

(2) Secretariatul va lua măsuri pentru aducerea la cunoștința organelor de decizie a tuturor cererilor depuse, pentru a se asigura soluționarea acestora în termenul legal.

(3) Hotărârea se va consemna în extras în registrul în care a fost înregistrată petiția în cauză.

## CAPITOLUL V Studentii

**Art. 36** (1) Calitatea de student la studiile universitare de licență și masterat se dobândește prin admitere și înmatriculare și se pierde prin exmatriculare, potrivit reglementărilor în vigoare, ale Cartei universitare și ale Regulamentului activității profesionale a studenților. Condițiile de admitere sunt reglementate de *Metodologia organizării și desfășurării admiterii*, aprobată anual de Senatul Universității, pe baza Criteriilor generale stabilite de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice și a strategiei Universității în materie de studenți și programe de studii. Metodologia se dă publicității cu cel puțin șase luni înaintea începerii admiterii, prin afișare pe pagina WEB a Universității.

(2) Calitatea de student al Universității se poate dobândi și prin transfer de la alte instituții de învățământ superior, potrivit reglementărilor în vigoare ale Cartei universitare, ale *Metodologiei organizării și desfășurării admiterii* și ale *Regulamentului activității profesionale a studenților*.

(3) Calitatea de cursant sau de participant la alte forme de învățământ, la cursuri de perfecționare profesională, la cursurile de pregătire și la examenele de obținere a gradelor didactice în învățământul preuniversitar, la cursurile de limbi străine, la programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă ș.a., se dobândește potrivit normelor legale și reglementărilor interne ale Universității.

**Art. 37.** (1) Raporturile dintre student și Universitate sunt oficializate printr-un contract de studii universitare denumit *Contract de Școlarizare*. Acesta se actualizează anual (la începutul fiecărui an de studii), prin *Act adițional la Contractul de Școlarizare*, la specializarea și forma de învățământ la care studentul este înmatriculat. Prin încheierea contractului anual între student și Decanul Facultății, studentul se înscrie la cursurile obligatorii și opționale.

(2) Prin semnarea contractului și a Actelor adiționale studentul are dreptul să ia parte la toate activitățile didactice aferente disciplinelor alese și să se prezinte la examen, obligându-se să îndeplinească toate cerințele stabilite de titularul de disciplină.

**Art. 38.** (1) În Facultatea de Științe Exacte și Inginerești se derulează programe de studii la nivel de licență (cursuri de zi) și masterat și programe de formare și dezvoltare profesională continuă la cursuri de zi, în concordanță cu standardele de calitate practicate pe plan național și cu exigențele pe piața calificărilor universitare, în condițiile legii.

(2) Planurile de învățământ aferente specializărilor gestionate de Facultatea de Științe Exacte și Inginerești sunt concepute și aplicate în sistemul creditelor de studii (*ECTS – European Credit Transfer System*) și respectă *principiul semestrializării*.

(3) Aspectele procedurale privind obținerea, acumularea, mobilitatea, transferul și recunoașterea creditelor, precum și condițiile de promovare a programelor de studii sunt stabilite prin *Regulamentul activității profesionale a studenților* aprobat de Senat.

(4) La Facultatea de Științe Exacte și Inginerești se aplică următorul sistem de creditare:

a) 180 de credite pentru programele de studii universitare de licență cu durata de 3 ani (60 de credite pe an) și 240 de credite pentru programele de studii universitare de licență cu durata de 4 ani;

b) 120 de credite pentru programele de studii universitare de master cu durata de 2 ani.



**Art. 39.** Desfășurarea activității studenților, precum și drepturile și obligațiile acestora sunt cele prevăzute de *Legea educației naționale nr. 1/2011, Carta Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, Regulamentul activității profesionale a studenților pentru ciclul de licență și master din Universitatea “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, Regulamentul privind evaluarea, examinarea și notarea performanțelor profesional-științifice ale studenților, Regulamentul privind practica studenților pentru ciclul de licență, Regulamentul privind cazarea, organizarea și funcționarea căminelor studențești, Regulamentul privind acordarea burselor studențești, Regulamentul privind organizarea și funcționarea cantinei studențești, Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor*, precum și de orice alte regulamente interne care conțin prevederi referitoare la studenți.

**Art. 40.** Facultatea și Departamentul pot stabili suplimentar față de regulamentele generale la nivel de Universitate, discipline și forme de activitate didactică (cursuri, laboratoare, seminarii, lucrări practice, proiecte etc.) cu frecvență obligatorie, integral sau într-o pondere minimală pentru promovarea disciplinelor respective.

**Art. 41.** Admiterea în Facultatea de Științe Exacte și Inginerești, pentru toate formele de învățământ, se face prin concurs, în limita numărului de locuri anunțate și este organizată potrivit *Metodologiei organizării și desfășurării admiterii*, aprobată anual de Senatul Universității, pe baza criteriilor generale stabilite de Ministerul Educației și Cercetării Științifice și a strategiei Universității în materie de studenți și programe de studii.

**Art. 42.** (1) Admiterea la studiile universitare de licență și masterat se organizează:

- a) pe locuri de la bugetul de stat, și
- b) pe locuri cu taxă pentru forma de învățământ zi;

(2) Ocuparea locurilor bugetate se va realiza în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 43.** Înmatricularea în Facultatea de Științe Exacte și Inginerești se face prin Decizia Rectorului în urma aprobării listei candidaților admiși pe baza concursului de admitere.

**Art. 44.** Studiile corespunzătoare pregătirii de licență se finalizează cu examen de licență/diplomă, iar cele de master, cu examen de disertație. Examenul de licență/disertație se organizează potrivit *Metodologiei de finalizare a studiilor*, aprobată anual de Senatul Universității.

**Art. 45.** (1) Facultatea de Științe Exacte și Inginerești promovează relații de colaborare cu instituții similare de prestigiu pe plan internațional. Colaborarea vizează organizarea în comun de programe de studii, derularea de proiecte de cercetare, mobilități pentru cadrele didactice și studenți, acțiuni de compatibilizare a curriculei.

(2) Facultatea de Științe Exacte și Inginerești participă la acțiunile derulate în cadrul programelor europene ERASMUS+, activitățile fiind coordonate pe această linie de către coordonatorul Erasmus de la nivelul Facultății, împreună cu coordonatorii Erasmus la nivelul programelor de studii.

### TITLUL III DISPOZIȚII FINALE

**Art. 46.** Conducerea Facultatea de Științe Exacte și Inginerești va lua măsurile necesare pentru ca întregul personal al acesteia să cunoască prezentul regulament și asigure premisele respectării prevederilor prezentului regulament.

**Art. 47.** Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare.

**Art. 48.** Prezentul Regulament se adoptă de către Consiliul Facultății cu majoritate absolută, în prezența a cel puțin 2/3 din membrii săi.

**Art. 49.** (1) Modificarea prezentului Regulament se poate face la inițiativa Consiliului Facultății sau a unei treimi din membrii Consiliului, respectând procedura urmată la adoptare.

(2) Orice modificare intră în vigoare începând cu data aprobării în Consiliul Facultatea de Științe Exacte și Inginerești

(3) Prezentul regulament a fost aprobat în **Ședința Consiliului Facultății de Științe Exacte și Inginerești din data de 21.10.2019** și aprobat în **Ședința de Senat din 23.10.2019**, dată la care a devenit operațional.

(4) Prevederile interne anterioare ori contrare se abrogă.

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentului regulament se vor respecta reglementările europene impuse de REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia  
din 23 octombrie 2019.*

**PREȘEDINTE**  
Conf. univ. dr. **Tamas Szora Attila**



**AVIZAT**  
**Oficiul Juridic**  
**Consilier juridic Claudia Rotar**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'C. Rotar', is written over the text of the legal office.



## ANEXĂ: Atribuțiile Comisiilor de la nivelul Consiliului Facultății

### 1. Comisiei de promovare a ofertei educaționale și marketing educațional:

- coordonarea activităților de promovare a ofertei educaționale;
- evaluarea impactului programelor de studiu oferite de către Facultate;
- identificarea priorităților mediului economic, cu privire la oferta educațională a Facultății;
- identificarea arealului geografic al potențialilor studenți ai Facultății, la programele de licență și master;
- îmbunătățirea strategiei de promovare pentru sporirea vizibilității Facultății și a atractivității programelor de studiu oferite;
- menținerea la zi a informațiilor de pe pagina WEB a Facultății cu privire la oferta educațională;
- întocmirea rapoartelor de analiză și prezentarea acestora în ședințele Consiliului Facultății;
- înaintarea propunerilor spre aprobare Consiliului Facultății.

### 2. Comisia pentru învățământ:

- asigură compatibilizarea curriculei cu nevoile existente pe piața muncii la nivel zonal și național, printr-o directă colaborare cu *Centrul de Inovare și Relații cu Mediul Economic*
- asigură implementarea propunerilor Comisiilor de Evaluare și Asigurare a Calității la nivelul programelor de studiu;
- analizează rezultatele examenărilor semestriale, a stadiului lucrărilor de licență și masterat, a practicii de specialitate, precum și a admiterii;
- verifică existența materialelor puse la dispoziția studenților/masteranzilor de către membrii Facultății (în format digital, precum și variantele tipărite, disponibile în Biblioteca Universității);
- coordonează modul de repartizare a temelor lucrărilor de licență și de dizertație;
- verifică abaterile cu privire la prezentarea în cadrul examenelor de finalizare a studiilor a unor lucrări de licență, absolvire sau disertație care nu respect normele de etică aflate în vigoare;
- aduce propuneri de optimizare a activității de predare-evaluare;
- elaborează rapoarte de analiză pe care le prezintă în ședințele Consiliului Facultății

### 3. Comisia pentru problemele studenților:

- asigură unui dialog deschis și continuu cu studenții
- monitorizează activității tutorilor de an, a șefilor de grupă



- evaluează situațiile privind absenteeismul și abandonul școlar, propunând soluții pentru evitarea acestora.

- elaborează și propune strategii de îmbunătățire a activităților profesionale ale studenților

- asigură transparența deciziilor conducerii Facultății la nivelul studenților
- coordonează procesul întocmirii orarelor precum și planificarea examenelor
- sprijină activitățile studențești realizate prin intermediul cercurilor științifice
- monitorizează buna desfășurare a practicii de specialitate
- monitorizează procesul de analiză și evaluare a dosarelor și de atribuire a burselor

#### **4. Comisia pentru cercetare științifică și asigurarea calității:**

- verifică îndeplinirea criteriilor minimale de cercetare științifică a membrilor Facultății
- asigură corectitudinea raportării individuale în baza de date a cercetării
- monitorizează activitatea de evaluarea colegială
- monitorizează activitatea de evaluarea a cadrelor didactice de către studenți
- identifică și informează asupra oportunităților de finanțare a activității de cercetare
- evaluează solicitările privind finanțarea cercetării științifice din venituri proprii (participări la conferință, publicații științifice)
- formulează și propune strategii de cercetare la nivelul Facultății (departamente, centre de cercetare, revistele Facultății)
- analizează propunerile formulate privind organizarea de noi manifestări științifice la nivelul Facultății
- evaluează propunerile privind parteneriatele de cercetare cu diverse instituții din țară și străinătate