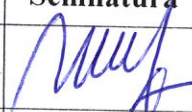

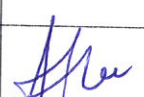


MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
SENATUL UNIVERSITĂȚII

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
FACULTĂȚII DE TEOLOGIE ORTODOXĂ
DIN ALBA IULIA

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	COD: R-SFDA-3	Ediția: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE TEOLOGIE ORTODOXĂ DIN ALBA IULIA	Revizia: 3
		Aprobat SENAT Data: 14.12.2017

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
ELABORAT	Prof.univ.dr. Himcinschi Mihai	Decan	6.12.2017	
AVIZAT	Conf.univ.dr. Scheau Ioan	Președinte Comisia pentru învățământ, evaluarea calității, strategii, dezvoltare și promovare instituțională	13.12.2017	
	Conf.univ.dr. Hurbean Ada	Președinte Comisia juridică	12.12.2017	

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Data aprobării în Senat
1.	1	1	16.09.2014
2.	1	2	08.06.2017
3.	1	3	14.12.2017



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA "1 DECEMBRIE 1918" DIN ALBA IULIA

FACULTATEA DE TEOLOGIE ORTODOXĂ

RO - 510.207, Alba Iulia, Bd. „1 Decembrie 1918” Nr.13; Tel.: 0258.835.901; www.fto.ro email: teologia@yaboo.com



I. Dispoziții generale și juridice

Art. 1. Facultatea de Teologie Ortodoxă (FTO) din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (UAB) este o instituție de stat publică, de învățământ superior și cercetare în domeniul teologiei și al științelor socio-umaniste.

Art. 2. (1) Facultatea de Teologie Ortodoxă este integrată în sistemul național de învățământ superior și funcționează în baza prevederilor *Constituției României*, a *Legii Educației Naționale* (Nr. 1/2011), a *Cartei Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia*, a Statutului de Organizare și Funcționare a Bisericii Ortodoxe Române, a Regulamentului - cadru al facultăților de teologie din Patriarhia Română, precum și a legilor, hotărârilor guvernamentale și a ordinelor ministeriale cu privire la învățământul superior din România.

(2). Facultatea de Teologie Ortodoxă a fost înființată în anul 1991, prin HG nr. 474/09.07.1991, fiind parte constitutivă a Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, și funcționează cu binecuvântarea ierarhului locului și aprobarea Sfântului Sinod al Bisericii Ortodoxe Române (BOR)¹;

(3). FTO își desfășoară activitatea potrivit principiilor autonomiei și libertății academice, într-un spațiu propriu, cu un buget format din sumele alocate de la Bugetul de Stat prin intermediul Ministerul Educației Naționale, prin alocații bugetare de la instituții publice și bisericești, precum și sume atrase prin eforturi proprii (proiecte, programe, sponsorizări, taxe etc.);

(4). FTO participă la constituirea resurselor comune ale UAB cu o cotă parte stabilită de Senatul UAB, beneficiind de aceste resurse conform principiului proporționalității.

Art. 3. (1) Din punct de vedere didactic, administrativ și economic, FTO se subordonează UAB, iar din punct de vedere eclezial se subordonează ierarhului locului (Arhiepiscopia de Alba Iulia).

(2) În FTO funcțiile de conducere, activitățile didactice și administrative pot fi ocupate numai cu binecuvântarea (avizul scris) ierarhului. Retragerea binecuvântării atrage după sine întreruperea activităților didactice în cadrul FTO și, în consecință, încetarea relațiilor contractuale.

Art. 4. Identitatea FTO este exprimată prin:

(1). Denumire: Facultatea de Teologie Ortodoxă;

(2). Emblema (de formă circulară, conținând în centru Crucea de Alba Iulia și pe

¹ Protocolul de stat Nr. 9217/29.05.2014, dintre Ministerul Învățământului, Patriarhia Română și Secretariatul de Stat pentru Culte.

- contur denumirea facultății);
- (3). Sigiliu (ștampila) aprobat de Senatul UAB;
 - (4). Ținută de ceremonie (robă, tocă și eșarfă) stabilite de Senatul UAB;
 - (5). Culoarea distinctă a FTO este *vișiniu*;
 - (6). Ziua Facultății se sărbătorește anual în 30 ianuarie, ziua Sfinților Ierarhi Vasile, Grigore și Ioan.
 - (7). Sediul FTO: Alba Iulia, Bd. „1 Decembrie 1918”, Nr. 13.

II. Misiunea

Art. 5. Misiunea FTO constă în formarea și pregătirea viitorilor clerici, a cadrelor didactice pentru învățământul teologic mediu și superior, a cadrelor didactice pentru predarea Religiei în învățământul gimnazial și liceal, a asistenților sociali și a specialiștilor în muzică religioasă și arta sacră, a cercetătorilor în domenii conexe etc.

Art. 6. Prin activitatea ei, FTO are menirea de a contribui la întărirea credinței și moralei în rândul societății, la promovarea spiritualității și a valorilor culturale creștine. Principiul dragostei, al comuniunii și al toleranței confesionale, al multiculturalității și al echilibrului social, al demnității și valorii persoanei sunt direcții de convergență în activitatea didactică, de cercetare și culturală a FTO.

Art. 7. În implementarea și realizarea misiunii ei pastorale, FTO colaborează cu Comisia de Învățământ de pe lângă Sfântul Sinod al Bisericii Ortodoxe Române precum și cu Compartimentul cultural al Arhiepiscopiei Alba Iuliei.

Art. 8. Pentru realizarea misiunii sale de educație și cercetare, FTO colaborează cu celelalte facultăți din UAB și cu facultățile de teologie din țară și din străinătate.

Art. 9. Strategia și modalitățile de realizare a misiunii sale sunt detaliate în *Planul Strategic* al FTO, propus de decan o dată la cinci ani și aprobat de Consiliul Profesorat.

III. Structura

Art. 10. (1) FTO are în componență (i) *Departamentul de Teologie Ortodoxă și Muzică Religioasă*, (ii) *Centrul de Studii Interreligioase și de Psihopedagogie Creștină* și (iii) Redacția revistei „Altarul Reîntregirii”.

(2). În cadrul Facultății, folosind resursele sale umane și logistice, funcționează și *Departamentul Școlii Doctorale de Teologie*, subordonată Consiliului Școlilor Doctorale din UAB (CSUD), dar în relație de colaborare cu Consiliul FTO și organele de conducere ale acesteia.

Art. 11. FTO este condusă de Consiliul Facultății, prin decan, care este reprezentantul acesteia.

Art. 12. Cadrele didactice din Departamentul de Teologie Ortodoxă și Muzică Religioasă sunt organizate în 2 colective academice: (i) *Colectivul Teologie* și (ii) *Colectivul Asistență Socială și Muzică*

Art. 13. (1) FTO furnizează programe de educație și cercetare pentru nivelurile licență, masterat și doctorat, în domeniile fundamentale „teologie” și „muzică”.

(2) În cadrul programelor de **studii de licență** funcționează specializările:

- Teologie Pastorală (cursuri de zi, 4 ani, 240 ESTC);

- Teologie-Asistență Socială (3 ani, 180 ESTC);
- Muzică religioasă (cursuri de zi, 3 ani, 180 ESTC).

(3) În cadrul programelor de **studii de masterat** funcționează specializările:

- Teologie Comparată (cursuri de zi, 2 ani, 120 ESTC);
- Mediere interculturală și interreligioasă (cursuri de zi, 2 ani, 120 ESTC).

(4) În cadrul Școlii Doctorale de Teologie, se oferă programe de **studii doctorale** în domeniul „teologie”, cu o durată de 3 ani (cursuri de zi).

Art. 14. Înființarea de noi specializări se face, în funcție de necesități și oportunități, cu aprobarea Senatului UAB, la propunerea Consiliului FTO și avizul (binecuvântarea) Arhiepiscopiei Ortodoxe de Alba Iulia, în conformitate cu dispozițiile și prevederile legislative și bisericești.

Art. 15. Procesul de învățământ se desfășoară conform prevederilor Cartei universitare și Legii Educației, precum și dispozițiilor Sinodului BOR.

Art. 16. În FTO planurile de învățământ sunt corelate cu cele ale altor facultăți de teologie ortodoxă din țară și din străinătate, precum și în acord cu resursele umane și profesionale proprii.

Art. 17. (1) În cadrul FTO, admiterea la studii se face numai cu avizul (binecuvântarea) autorității bisericești locale.

(2) Pentru absolvenții de confesiune ortodoxă, conferirea titlurilor de licențiat, de masterat și de doctor în teologie se face după depunerea unui jurământ de fidelitate față de învățătura de credință a Bisericii Ortodoxe, conform prevederilor Statutului pentru organizarea și funcționarea Bisericii Ortodoxe Române.

Art. 18. Pentru o bună organizare a activităților didactice auxiliare și a celor și nedidactice, în cadrul FTO funcționează:

- (1). Secretariatul
- (2). Biblioteca
- (3). Serviciul Administrativ.

IV. Consiliul Facultății

Art. 19. (1) Consiliul este organul de conducere al facultății în toate chestiunile legate de activitatea didactică, economică, administrativă și duhovnicească. În acțiunile sale, Consiliul este reprezentat de către decan.

- (2). Consiliul Facultății este alcătuit din reprezentanții aleși ai cadrelor didactice și ai studenților conform Cartei UAB;
- (3). Ședințele ordinare ale Consiliului au loc lunar, de obicei joia, cu o săptămână înaintea ședințelor Senatului UAB, între orele 12,00-14,00, și în ședințe extraordinare, ori de câte ori este nevoie;
- (4). Ședințele Consiliului Facultății sunt conduse de decan și pot participa directorul de departament, secretarul șef și administratorul șef al Facultății, precum și alte persoane invitate de Consiliu. Datorită spiritului de frățietate care trebuie să domnească într-o facultate de teologie, precum și numărului mic de cadre didactice, la ședințele Consiliului sunt invitate toate cadrele didactice titulare ale FTO;

- (5). pentru lămurirea unor chestiuni care privesc bunul mers al FTO, Consiliul poate invita la ședințele sale și alte persoane din afara instituției;
- (6). Prezența la ședințele Consiliului este obligatorie; în cazuri speciale și pentru motive bine întemeiate, membrii Consiliului pot absenta dar au obligația de a informa din timp decanatul;
- (7). Ordinea de zi și temele principale de dezbatere pentru ședințele ordinare de Consiliu vor fi transmise membrilor acestuia cu cel puțin 24 de ore înainte;
- (8). Deciziile Consiliului se iau prin vot direct (sau secret, după caz), cu o majoritate simplă și numai dacă este stabilit quorumul ședinței (3/4 din numărul total al membrilor); În cazul discutării unor chestiuni care privesc în mod direct persoane nominalizate, Consiliul poate decide adoptarea procedurii votului secret;
- (9). Atunci când este cazul, Consiliul poate institui comisii de lucru cu responsabilități distincte și care prezintă Consiliului rapoarte și soluții asupra problemelor analizate;
- (10). Pentru cazuri de importanță majoră, cum sunt Strategia pe termen lung și mediu, acceptarea unor cadre didactice asociate, chestiuni de etică universitară etc. ședința Consiliului Facultății este înlocuită de Adunarea Generală a Corpului Academic al Facultății.

Art. 20. Alegerile pentru membrii în Consiliul facultății se fac prin vot secret, ținându-se cont și de reprezentativitatea colectivelor și a departamentelor.

Art. 21. Consiliul Facultății are următoarele atribuții:

- (1). discută și aprobă misiunea FTO, Planul Strategic și Planul Operațional;
- (2). discută, aprobă și propune Senatului spre avizare, înființarea și desființarea de programe de studii și specializări, la propunerea departamentelor;
- (3). avizează structura facultății și a departamentelor acesteia, propusă de decan;
- (4). avizează structura Bibliotecii Facultății, la propunerea decanului FTO;
- (5). discută și aprobă scoaterea la concurs a unor posturi didactice precum și propunerile de cadre didactice asociate, la propunerea catedrelor. Procedura este aceea a votului secret;
- (6). avizează statele de funcții și personal didactic elaborate de departamente; decanul, directorul de departament și șefii de colective sunt răspunzători pentru corectitudinea întocmirii statelor de funcții și personal didactic;
- (7). aprobă planurile de învățământ și modificările acestora;
- (8). aprobă planul de manifestări științifice majore, a căror organizare este în competența decanului și a membrilor Biroului executiv;
- (9). fundamentează și avizează cifrele de școlarizare pentru licență, master și doctorat, fără a depăși capacitatea de școlarizare aprobată de ARACIS;
- (10). aprobă alegerea și demiterea directorului de departament;
- (11). votează prelungirile de activitate și propunerile de profesori consultanți;
- (12). validează propunerile colectivelor sau ale cadrelor didactice pentru acordarea titlurilor onorifice stipulate în Carta UAB;
- (13). adoptă hotărâri în orice alte probleme, conferite prin Cartă sau legislația în domeniu.

Art. 22. Biroul Executiv: (1) Decanul, directorul de departament, șefii de colective, administratorul șef și secretarul șef, constituie Biroul Executiv;

(2). Biroul pregătește ședințele Consiliului Facultății și stabilește ordinea de zi a acestora;

(3). Pentru activități urgente, decanul poate lua decizii cu aprobarea Biroului Executiv al Facultății; deciziile luate de Birou vor fi aduse la cunoștința Consiliului FTO în prima ședință a acestuia;

(4). Biroul Executiv al Facultății emite hotărâri care privesc problemele curente dintre ședințele Consiliului Facultății, adoptate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți, în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor.

V. Decanul

Art. 23. Decanul este în ales și numit în funcție cu binecuvântarea ierarhului locului, conform Cartei UAB, regulamentelor de alegere, numire și funcționare adoptate de Senatul UAB.

Art. 24. Decanul reprezintă FTO în relațiile interne și externe ale acesteia și are următoarele atribuții:

- (1). conduce facultatea în activitățile curente și prezidează ședințele de Consiliu;
- (2). delegă atribuții directorului de departament;
- (3). elaborează și supune aprobării Planul strategic al Facultății, în colaborare cu directorului de departament și cel al Centrului de cercetare, precum și cu consultarea cadrelor didactice titulare;
- (4). aduce la cunoștința Consiliului problemele care au apărut în procesul didactic, de cercetare și administrare;
- (5). coordonează activitatea Administratorului șef și a Secretarului șef al Facultății;
- (6). asigură organizarea întrunirilor Consiliului (lunar) și ale Departamentului (săptămânal);
- (7). evaluează, în calitate de șef direct, directorul de departament și sprijină procesul de evaluare colegială și de autoevaluare;
- (8). prezintă anual Consiliului un raport privind starea calității și activitatea FTO;
- (9). supune aprobării Consiliului politica de resurse umane, în privința angajărilor, promovărilor și colaborarea cu cadrele didactice asociate. Orice propunere privind titularizarea sau asocierea de noi cadre didactice, înainte de a fi înaintată Consiliului, va fi avizată prin vot secret de către membrii departamentului;
- (10). coordonează și gestionează problemele de etică din Facultate împreună cu Comisia de etică a Consiliului;
- (11). colaborează cu directorul școlii doctorale;
- (12). coordonează și monitorizează comisiile de specialitate instituite de Consiliu, programele de studii și de cercetare, propunând măsuri și strategii didactice;
- (13). soluționează, împreună cu tutorii de an și cu duhovnicul facultății, cererile curente ale studenților;
- (14). aprobă cererile cadrelor didactice privind reprogramarea și recuperarea unor activități didactice perturbate de activitățile științifice;

- (15). mediază relația dintre absolvenți și angajatori;
- (16). coordonează și gestionează activitatea de promovare a FTO în spațiul public;
- (17). semnează și supervizează emiterea de acte de studii pentru studenți;
- (18). coordonează activitatea secretariatului facultății;
- (19). coordonează relațiile cu Biblioteca, inclusiv achizițiile de carte;
- (20). organizează și coordonează examenul de admitere la studiile de licență și masterat;
- (21). organizează și coordonează examenul de finalizare a studiilor;
- (22). coordonează relațiile și parteneriatele internaționale ale FTO și ține legătura cu Departamentul de Relații Internaționale al UAB și cel al Patriarhiei Române;
- (23). conduce și coordonează revista FTO;
- (24). activitatea managerială a decanului este evaluată anual de toți angajații permanenți ai FTO (inclusiv personalul administrativ);
- (25). monitorizează organizarea de dezbateri publice în Facultate.

VI. Directorul de departament

Art. 25. Directorul de departament se subordonează decanului și colaborează cu Prorectorul pe probleme didactice, cu Secretariatul Facultății, Secretariatul General al UAB, precum și cadrele didactice și asociate ale departamentului;

Art. 26. În exercițiul funcțiunii, directorul de departament are următoarele responsabilități:

- (1). colaborează cu Departamentul de resurse umane și cu prorectorul pe probleme de resurse umane din UAB;
- (2). răspunde de organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice din cadrul departamentului;
- (3). organizează procesul de evaluare din Facultate;
- (4). coordonează activitățile didactice sau de cercetare asigurate de departament;
- (5). întocmește statele de funcții;
- (6). coordonează organizarea și funcționarea procesului de învățământ din cadrul departamentului;
- (7). răspunde de activitatea de coordonare a lucrărilor de licență;
- (8). gestionează procesul de alegere a disciplinelor opționale și opțiunile pentru direcțiile de studii;
- (9). coordonează activitățile necesare pentru acreditarea și reacreditarea programelor de studii;
- (10). elaborează împreună cu șefii de colective și supune aprobării Consiliului planurile de învățământ, modificările justificate ale acestora, fișele de disciplină la toate programele de studii, care vor fi supuse aprobării Consiliului cel târziu în luna septembrie;
- (11). supraveghează corelarea programelor de studii cu Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS);
- (12). organizează practica studenților, împreună cu șefii de colective și duhovnicul FTO;

- (13). supraveghează și coordonează, împreună cu administratorul șef și cu duhovnicul facultății, cazarea în cămin și repartizarea burselor și a locurilor în taberele studențești;
- (14). monitorizează calitatea spațiilor de învățământ și planificarea utilizării lor;
- (15). sprijină administratorul șef în problemele de aprovizionare;
- (16). monitorizează activitățile de curățenie, pază și reparații de urgență;
- (17). coordonează elaborarea orarului, monitorizează respectarea acestuia și gestionează distribuția sălilor;
- (18). soluționează împreună cu conducerea FTO toate celelalte probleme sociale și didactice ale studenților și ale personalului.
- (19). colaborează cu prorectorul pentru cercetare științifică și cu Departamentul de cercetare al UAB;
- (20). acordă sprijin pentru redactarea Raportului de calitate;
- (21). coordonează și organizează dezbateri publice în Facultate;
- (22). organizează lunar ședințe comune ale departamentului și colectivelor academice, în fiecare zi de joi a săptămânii, între orele 12,00-14,00; hotărârile departamentului și colectivelor vor fi menționate într-un registru de procese verbale, aparte decât cel al Consiliului;
- (23). organizează dezbateri și elaborează planurile de măsuri în legătură cu problemele curente, ca de exemplu: calitatea învățământului, practica, probleme de disciplină și deontologie etc;
- (24). Evaluează, în calitate de șef direct, membrii catedrei și sprijină procesul de evaluare colegială și de autoevaluare;
- (25). este evaluat anual de membrii departamentului și ai catedrei, în calitate de subordonați, și de către Decan în calitate de șef direct;
- (26). anual va face rapoarte de activitate care vor fi discutate și aprobate în ședințele de departament și înaintate Consiliului FTO.

VII. Centrul de Cercetări

Art. 27. Pentru organizarea, susținerea și diseminarea activității științifice a personalului didactic și de cercetare, în cadrul FTO funcționează *Centrul de cercetări Interreligioase și de Psihopedagogie Creștină* (CCIPC).

Art. 28. CCIPC funcționează cu aprobarea Senatului UAB, folosind resursa umană și logistică a FTO.

Art. 29. (1) CCIPC funcționează și este organizat în baza unui Statut propriu, propus de Consiliul FTO și aprobat de Senatul UAB.

Art. 30. (1) Directorul centrului este ales prin vot direct de către întregul personal didactic și de cercetare al FTO, pe o perioadă de 4 ani, este validat de Consiliul FTO în baza unui plan managerial, și numit de către decanul FTO.

(2) Directorul CCIPC se subordonează decanului FTO și colaborează cu directorul de departament, cu cel al Școlii Doctorale de Teologie, precum și cu redactorul șef al Revistei „Altarul Reîntregirii”.

Art. 31. Atribuțiunile directorului CCIPC sunt:

- (1). ține legătura cu structurile superioare și omoloage din UAB în vederea corelării activității de cercetare din FTO;
- (2). propune strategia cercetării și programele de cercetare științifică anuale;
- (3). coordonează activitatea de cercetare colectivă, granturile și programele de cercetare din FTO;
- (4). propune proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al activității de cercetare științifică și urmărește modul de executare al acestuia;
- (5). sprijină cadrele didactice și cercetătorii pentru elaborarea documentațiilor de participare la competiții pentru obținerea de granturi/contracte de finanțare a activității de cercetare;
- (6). informează periodic cadrele didactice cu privire la oportunitățile de finanțare a cercetării;
- (7). întocmește anual un raport privind activitatea de cercetare științifică în FTO, pe care-l înaintează Consiliului FTO.
- (8). organizează, gestionează și răspunde de baza de date privind cercetarea științifică individuală și colectivă a cadrelor didactice și de cercetare din FTO;

VIII. Revista „Altarul Reîntregirii”

Art. 32. Pentru diseminarea activității științifice și creșterea vizibilității naționale și internaționale desfășurate de personalul didactic și de cercetare, în cadrul FTO funcționează Revista științifică *Altarul Reîntregirii* [ISSN: 1584-8051] (în continuare **AR**).

Art. 33. AR funcționează cu binecuvântarea (avizul scris) al ierarhului locului și sprijinul financiar Arhiepiscopiei de Alba Iulia, precum și cu suportul logistic și științific al FTO și al UAB.

Art. 34. Revista AR este condusă de redactorul-șef cu sprijinul *Colegiului de redacție*.

Art. 35. (1) Atât redactorul-șef cât și membrii colegiul de redacție sunt aleși prin vot direct de către cadrele didactice și de cercetare titulare din facultate, pe o perioadă de 4 ani;

(2). Redactorul-șef este validat de Consiliul FTO în baza unui plan managerial, și numit de decanul FTO;

Art. 36. Redactorul-șef se subordonează decanului și colaborează cu directorii de departamente, cu Editura *Reîntregirea* și Editura *AEternitas*.

Art. 37. Atribuțiunile redactorului-șef sunt:

- (1). ține legătura cu structurile superioare și omoloage din UAB, în vederea corelării activității editoriale;
- (2). conduce *Colegiul de redacție*;
- (3). este responsabil de întreaga activitate editorială și de difuzare a revistei;
- (4). colaborează cu îndrumătorii de doctorat în vederea sprijinirii activității publicistice a doctoranzilor;
- (5). este responsabil de indexarea și vizibilitatea revistei;
- (6). alcătuiește anual un raport privind activitatea revistei, pe care-l înaintează Consiliului FTO.

IX. Secretariatul și secretarul-șef

Art. 38. Pentru activitățile administrative auxiliar-didactice, corespondență și gestionarea datelor privind activitatea profesională a studenților, în cadrul FTO funcționează serviciul Secretariat, condus de către secretarul-șef;

Art. 39. Secretarul-șef se subordonează decanului și colaborează cu secretarul-șef al UAB și cadrele didactice ale FTO;

Art. 40. În exercițiul funcțiunii, secretarul-șef are următoarele responsabilități:

- (1). Participă la ședințele Consiliului și ale Biroului executiv al FTO, consemnând în Registrul de procese-verbale problemele discutate și hotărârile luate;
- (2). Primește, înregistrează și distribuie corespondența, informând corect, complet și la timp decanul, directorul de departament și cadrele didactice din FTO cu privire la documentele sosite precum și timpul de rezolvare a acestora;
- (3). ține registrul de evidență a documentelor de corespondență;
- (4). completează centralizatoarele și registrele matricole privind activitatea profesională a studenților și păstrează cataloagele pe programe, ani și formațiuni de studiu;
- (5). pregătește cataloagele pentru notarea evaluărilor semestriale, anuale și de finalizare a studiilor;
- (6). se îngrijește de postarea/afișarea în timp util și legal a informațiilor de interes public; în acest sens, secretarul-șef este responsabil de pagina *web* a FTO;
- (7). îndeplinește orice alte atribuțiuni încredințate de decanul FTO.

X. Biblioteca și directorul bibliotecii

Art. 41. (1) Biblioteca este pusă la dispoziția UAB de către Arhiepiscopia Ortodoxă a Alba Iuliei. Biblioteca se constituie ca structură info-documentară, fără personalitate juridică, în cadrul FTO și este parte componentă a Bibliotecii UAB.

(2). Activitatea bibliotecii este coordonată și condusă de directorul bibliotecii

Art. 42. Directorul Bibliotecii este numit de ierarhul locului (Arhiepiscopul Alba Iuliei), se subordonează ierarhului locului și decanului FTO, are în subordine bibliotecarii UAB detașați la Biblioteca FTO, și colaborează cu directorul Bibliotecii UAB și cadrele didactice ale UAB.

Art. 43. (1) Personalul Bibliotecii (altul decât directorul) se încadrează, se transferă și se eliberează din funcție de către Rectorul UAB cu avizul scris al ierarhului locului, la propunerea decanului FTO, pe bază de concurs, cu respectarea condițiilor de studii și vechime, potrivit legislației în vigoare.

(2) Beneficiază de aceleași drepturi și obligații pe care le au ceilalți angajați ai bibliotecilor UAB;

Art. 44. Colecțiile Bibliotecii sunt accesibile cadrelor didactice și studenților UAB, în conformitate cu Regulamentul general al bibliotecii UAB, precum și personalului Arhiepiscopiei Ortodoxe a Alba Iuliei (clerical și neclerical), precum și altor categorii de cititori, pe baza unei fișe-contract de împrumut și a unui card de acces.

Art. 45. Directorul și personalul Bibliotecii FTO exercită următoarele activități și atribuții:

- (1). asigură baza documentară și de informare necesară procesului de învățământ;
- (2). facilitează accesul diversificat și rapid la toate categoriile de resurse și servicii

- pentru cititori;
- (3). asigură condițiile necesare pentru consultarea de către cadrele didactice, studenți și alte categorii de cititori a publicațiilor la Sala de lectură și prin împrumut, la domiciliu, conform regulamentelor UAB;
 - (4). realizează catalogarea, clasificarea și indexarea publicațiilor conform normelor biblioteconomice în vigoare;
 - (5). la solicitarea decanului poate participa direct și indirect la procesul de instruire, educație și formare a studenților din cadrul FTO;
 - (6). poate participa la activitatea de cercetare din cadrul FTO;
 - (7). realizează operațiile de verificare, catalogare și indexare electronică a lucrărilor de finalizare a studiilor (licențe, dizertații, teze doctorale), în vederea evitării plagiatului;
 - (8). realizează achiziția de carte și abonamente periodice din țară și străinătate cu aprobarea Directorului de departament al FTO;
 - (9). cooperează cu alte biblioteci și instituții în vederea realizării schimbului de publicații și în vederea dezvoltării unor proiecte de cercetare sau educaționale;
 - (10). în colaborare cu directorul de departament realizează activitățile necesare indexării, clasificării și ierarhizării revistelor și publicațiilor FTO;
 - (11). realizează și prezintă un raport anual privind fluxul de carte și de cititori precum și starea fondului de carte;
 - (12). împlinește și alte activități atribuite de decan și/sau Consiliul facultății.

XI. Administrația și administratorul-șef

Art. 46. Pentru buna desfășurare a activităților didactice în spațiile de învățământ, în cadrul FTO funcționează serviciul administrativ al FTO. Acesta este condus de administratorul-șef.

Art. 47. Administratorul-șef se subordonează decanului și colaborează cu directorul de departament și șefii de colective, cu directorul general-administrativ al UAB, cu contabilul-șef al UAB, șeful serviciului personal și juristul UAB, precum și cu cadrele didactice titulare și asociate ale FTO.

Art. 48. În exercițiul funcțiunii, administratorul-șef al FTO are următoarele responsabilități:

- (1). asigură și organizează buna administrare, dotare, paza și curățenia în spațiile de învățământ și căminele FTO;
- (2). organizează și răspunde de activitățile de curățenie, pază și reparații de urgență;
- (3). asigură calitatea dotărilor din spațiile de învățământ și bibliotecă;
- (4). coordonează gestionarea materialelor consumabile și a rezervelor;
- (5). întocmește referate de necesitate pentru transport și deconturi, reparații generale și curente, consumabile etc.
- (6). întocmește anual un raport de evaluare a personalului nedidactic din subordine (paznici, îngrijitori etc.);
- (7). împreună cu directorul DGA al UAB gestionează programul de lucru al personalului nedidactic, pentru judicioasa distribuție a resurselor umane;
- (8). ține evidența încasărilor și a cheltuielilor, a situației privind achitarea taxelor de studii ale studenților;
- (9). împreună cu duhovnicul facultății și reprezentanții studenților organizează cazarea studenților în cămine;

- (10). sprijină studenții în activitățile extra-curriculare organizate cu aprobarea decanului, în organizarea festivităților de absolvire, la ziua facultății etc.;
- (11). sprijină organizarea de evenimente și manifestări științifice desfășurate cu aprobarea decanului în facultate;
- (12). îndeplinește orice alte atribuțiuni încredințate de decanul FTO.

XII. Personalul didactic

Art. 49. În FTO recrutarea personalului didactic se face conform prevederilor Cartei Universitare, Legii Educației Naționale, prevederilor Statutului BOR și se recomandă să fie clerici.

- (2) Pentru desfășurarea de activități didactice în FTO este necesară obținerea binecuvântării ierarhului locului; aceasta se va obține anterior participării la concursurile organizate în FTO.

Art. 50. În FTO, activitatea didactică și educativă se îmbină cu cea liturgică și duhovnicească și cea de cercetare științifică

Art. 51. Activitatea didactică și de cercetare a cadrelor didactice este reglementată și detaliată de Legea Educației Naționale, Carta și regulamentele UAB, Regulamentul-cadru al facultăților de teologie din BOR.

Art. 52. Menținerea pe un post didactic este condiționată de performanțele științifice și didactice, certificate de evaluările anuale stabilite de Senatul UAB;

Art. 53. (1) Pe lângă obligațiile prevăzute în Carta UAB, cadrele didactice ale FTO trebuie să aibă un comportament public și particular în concordanță cu principiile moralei creștine și în acord cu Statutul și Regulamentele BOR;

(2) Pentru abateri disciplinare sau de ordin moral grave, pentru chestiuni care aduc grave prejudicii morale și de imagine FTO, ori în situația în care unui cadru didactic i s-a retras binecuvântarea, Consiliul FTO poate înaintea Senatului UAB propunerea de încetare a relațiilor contractuale cu UAB.

XIII. Duhovnicul

Art. 54. (1) Datorită activității sale specifice, în FTO activitatea didactică și de cercetare se îmbină și cu activitatea liturgică și duhovnicească, asigurată de duhovnicul facultății.

Art. 55. Funcția de duhovnic și remunerația sa este asigurată de către Arhiepiscopia de Alba Iulia.

Art. 56. Atribuțiile duhovnicului sunt:

- (1). organizează viața liturgică și pastorală în interiorul campusului universitar, în colaborare cu Consiliul Profesorat;
- (2). asigură, în cursul săptămânii, în duminici și sărbători, serviciul liturgic pentru studenți, gestionând prezența acestora la activitățile liturgice comune;
- (3). Sprijină șefii de colective în organizarea și coordonarea activității de practică profesională a studenților (liturgică, omiletică, muzică);
- (4). este îndrumătorul spiritual al studenților;

- (5). cu acordul decanului, poate organiza întâlniri ale studenților cu personalități ale vieții duhovnicești și culturale;
- (6). coordonează, supraveghează și colaborează cu Asociația Studenților Creștini Ortodocși pentru organizarea de activități extracuriculare, organizate în școală cu acordul decanului;
- (7). calculează nota la purtare. Datorită dimensiunii vocaționale a învățământului teologic, cât și dublei subordonări a Facultății de Teologie Ortodoxă (conform Protocolului nr. 5120/29.05.2014 încheiat cu Patriarhia Română cu privire la predarea disciplinei religie – cultul ortodox în învățământul preuniversitar și la organizarea învățământului teologic ortodox preuniversitar și universitar), se impune introducerea notei la purtare.
- (8). stabilește ponderea criteriilor notei la purtare. Nota la purtare se acordă de către duhovnic în urma a 2 criterii: a) comportamentul studentului în timpul anilor de studiu, conform prezentului regulament; b) prezența la rugăciune, în procentajul anual, aprobat de către conducerea facultății. Nota se va stipula într-un certificat vocațional eliberat de către Facultatea de Teologie Ortodoxă la finalul anilor de studiu și va fi folosit la completarea dosarului în vederea înscrierii la examenul de capacitate preotească.

XIV. Studenții

Art. 57. (1) Admiterea în cadrul facultății se organizează conform Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de admitere pe domenii al UAB, în acord cu reglementările Ministerului Educației Naționale și ale Sfântului Sinod al Bisericii Ortodoxe Române.

(2). Înscrierea la concursul de admitere în FTO se face cu binecuvântarea (avizul scris) arhiepiscopului de Alba Iulia sau a altui episcop titular, membru al Sfântului Sinod a BOR;

(3). Studentul declarat admis în cadrul sesiunii de admitere organizate de FTO nu poate solicita și transferul bugetului obținut prin concurs; într-un astfel de caz, bugetul va fi redistribuit următorului clasat.

Art. 58. După admitere, studenții au obligația de a încheia un contract de studii care va consemna toate informațiile referitoare la disciplinele studiate, drepturile și obligațiile părților precum și anumite prevederi contractuale actualizate periodic în funcție de evoluția și dezvoltarea programelor academice, în condițiile legislației în vigoare la data respectivă.

Art. 59. Activitatea profesională a studenților, drepturile și îndatoririle acestora sunt stipulate, reglementate și detaliate de Legea educației Naționale, precum și de Carta și regulamentele UAB.

Art. 60. Transferul studenților în cadrul FTO, din alte facultăți de teologie din țară, poate fi făcut numai cu binecuvântarea ierarhului locului, și se recomandă să fie integraliști.

Art. 61. (1). Pe lângă obligațiile prevăzute în Carta UAB, studenții FTO trebuie să aibă un comportament public și particular în concordanță cu principiile moralei creștine și în acord cu Statutul și Regulamentele BOR.

- (2). Studenții FTO vor purta o ținută decentă în campusul universitar precum și la activitățile organizate (e.g: în timpul activităților didactice și liturgice se va evita îmbrăcarea tricoului ori a unei ținute cu design ori culori stridente și provocatoare);
- (3). Studenții au obligația de a participa la toate manifestările științifice și festive organizate de FTO;
- (4). Folosirea telefonului ori a altor instrumente și terminale IT în timpul activităților didactice fără acordul profesorului este interzisă.

Art. 62. Pentru abateri disciplinare sau de ordin moral, pentru chestiuni care aduc grave prejudicii morale și de imagine FTO, ori în situația în care unui student i s-a retras binecuvântarea, Consiliul FTO poate înainte Senatului UAB propunerea de exmatriculare.

XV. Dispoziții finale.

Art. 63. Prezentul regulament conține elementele specifice ale învățământului teologic universitar care nu au fost cuprinse în Carta Universității și Legea Educației, în spiritul Protocolului încheiat între Patriarhia Română și Ministerul Educației în data de 29.05.2014.

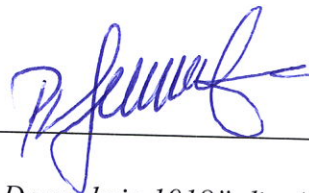
Art. 64. (1) Aspecte ale acestui regulament vor fi completate și detaliate în funcție de unele necesități apărute pe parcursul anului academic. Modificarea Regulamentului se face:

- (2). în condițiile solicitărilor, în acest sens, ale Consiliului Facultății;
- (3). când apar acte normative elaborate de Sinodul BOR, de Senatul Universității, de Parlamentul și Guvernul României care pretind restructurarea, reorientarea activității facultății;
- (4). în cazul în care dinamica facultății și a societății impune noi reglementări;
- (5). în cazuri impuse de reglementările autorităților bisericești tutelare.

Art. 65. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

Decan,

Pr.prof.univ.dr. Mihai **HIMCINSCHI**



*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
din 14 decembrie 2017.*

PREȘEDINTE
Conf. univ. dr. **Lucian Marina**



AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Claudia Rotar

