H O T Ă R Â R E A
SENATULUI UNIVERSITĂŢII "ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAŞI
NR. 2 DIN DATA DE 26.06.2025

În şedinţa ordinară a Senatului Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" din Iaşi din data de 26 iunie 2025, s-au aprobat *Regulamentele privind organizarea şi funcţionarea facultăţilor*, după cum urmează:

- Facultatea de Biologie
- Facultatea de Chimie
- Facultatea de Drept
- Facultatea de Economie şi Administrarea Afacerilor
- Facultatea de Educaţie Fizică şi Sport
- Facultatea de Filosofie şi Ştiinţe Social – Politice
- Facultatea de Fizică
- Facultatea de Geografie şi Geologie
- Facultatea de Informatică
- Facultatea de Istorie
- Facultatea de Litere
- Facultatea de Matematică
- Facultatea de Psihologie şi Ştiinţe ale Educaţiei
- Facultatea de Teologie Romano – Catolică
- Facultatea de Teologie Ortodoxă

PREŞEDINTELE SENATULUI,

Profesor univ. dr. Ovidiu-Gabriel IANCU

UNIVERSITATEA
"ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI
INTRARE NR. 11531
IEȘIRE
ziua 18 luna 06 an 25

REGULAMENTUL PRIVIND ORGANIZAREA ŞI FUNCȚIONAREA FACULTĂȚII DE GEOGRAFIE ȘI GEOLOGIE

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei informaţiilor documentate:

	Elemente privind responsabilii/operaţiunea	Numele şi prenumele/ Funcţia	Compartiment	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Grup de lucru	Biroul Executiv al Facultăţii		
1.2.	Verificat (avizarea conţinutului)	Decan, Conf. univ. dr. Adrian URSU	Facultatea de Geografie şi Geologie		
1.3.	Aviz conformitate cu Procedura de sistem privind iniţierea, elaborarea, aprobarea, difuzarea, retragerea şi arhivarea informaţiilor documentate	Ligia BOCA Alexandra VOSNIUC	Secretariatul Comisiei de monitorizare SCIM	16.06.2025	
1.4.	Avizat	Conf. univ.dr. Adrian URSU	Consiliul Facultăţii de Geografie şi Geologie	17.06.2025	
1.5.	Avizat	Prof. univ. dr. Liviu-George MAHA	Rectorul UAIC	1.12 A 20.06.2025	
1.6.	Avizat	Rector, prof. univ. dr. Liviu-George MAHA	Consiliul de Administraţie	20.06.2025	
1.7.	Aprobat	Preşedinte Senat, prof. univ. dr. Ovidiu-Gabriel IANCU	Senatul Universităţii	26.06.2025	
1.8.	Arhivare original	Ing. Maria REBEGEA	Compartiment iniţiator	4.07.2025	

CUPRINS

CAPITOLUL I. Dispoziții introductive 4
CAPITOLUL II. Dispoziții generale 4
CAPITOLUL III. Dispoziții speciale 8
Secțiunea I – Organizarea și funcționarea Consiliului Facultății, Departamentului, Școlii Doctorale 8
Secțiunea a II-a – Dispoziții privind personalul facultății și membrii comunității academice 12
Secțiunea a III-a – Dispoziții privind resursele materiale ale Facultății 13
CAPITOLUL IV. Dispoziții finale 14

CAPITOLUL I. Dispoziții introductive

Art. 1 (1) Facultatea de Geografie și Geologie este subdiviziune organizatorică a Universității „Alexandru Ioan Cuza" din Iași (UAIC). Facultatea de Geografie și Geologie organizează și gestionează programe de studii de licență, master și doctorat; poate organiza studii postdoctorale și de formare continuă, precum și formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar în condițiile legii.

(2) Facultatea de Geografie și Geologie este organizată și funcționează independent de orice imixtiuni politice.

(3) Facultatea beneficiază de libertate academică sub aspect financiar, didactic și științific, în limitele Cartei Universității „Alexandru Ioan Cuza" din Iași și ale legislației în vigoare.

Art. 2. (1) Misiunea Facultății de Geografie și Geologie este de a genera și disemina cunoaștere la standardele impuse de o economie globală extrem de complexă și dinamică, marcată de o concurență acerbă. Îmbunătățirea constantă a activității facultății în toate aspectele poate asigura creșterea competitivității și performanței personalului didactic și de cercetare, precum și a absolvenților noștri, consolidând totodată notorietatea publică a instituției.

(2) Direcțiile de acțiune în cadrul Facultății sunt:

a) educația: îmbunătățirea performanței personalului didactic și de cercetare și atragerea unui număr constant de studenți din țară și din străinătate;

b) inserția pe piața muncii: ajustarea ofertei educaționale la cerințele actuale ale pieței forței de muncă și corelarea programelor de studii cu standardele universitare europene;

c) cercetarea: îmbunătățirea calității infrastructurii de cercetare științifică;

d) creșterea vizibilității și atractivității facultății prin promovarea imaginii, a ofertei educaționale și a expertizei și potențialului propriu de cercetare;

e) întărirea relațiilor de cooperare cu parteneri externi;

f) armonizarea și promovarea valorilor științifice, culturale și etice în comunitatea regională, națională și internațională.

Art. 3. Prezentul Regulament este elaborat în baza următoarelor documente de referință:

(1) Legislație primară: Legea nr. 199/2023 privind învățământul superior; Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin OSGG nr. 600/2018; Standardele ARACIS specifice domeniului.

(2) Reglementări interne: Carta Universității „Alexandru Ioan Cuza" din Iași; Regulamentul de Organizare și Funcționare al Universității „Alexandru Ioan Cuza" din Iași; Organigrama Universității „Alexandru Ioan Cuza" din Iași.

CAPITOLUL II. Dispoziții generale

Art. 4. (1) Conducerea Facultății de Geografie și Geologie este asigurată la nivel deliberativ de Consiliul Facultății, iar la nivel executiv de Decan, de doi Prodecani și de Biroul Executiv al Facultății.

(2) Structura organizatorică a Facultății este prezentată prin organigrama anexată prezentului regulament.

Art. 5. (1) Biroul Executiv al Facultății de Geografie și Geologie este constituit din decan, prodecani, administratorul-șef și un reprezentant al studenților din Consiliul Facultății.

(2) Biroul Executiv al Facultăţii se reuneşte în şedinţe ordinare şi în şedinţe extraordinare, convocate (scris/e-mail) de către secretarul şef al Facultăţii la solicitarea Decanului. Decanul Facultăţii poate invita să participe la şedinţe, fără drept de vot pe: directorul unui departament sau al şcolii doctorale, secretarul şef al Facultăţii, liderul sindicatului salariaţilor din facultate, precum şi orice altă persoană în acord cu obiectivele discutate.

(3) Biroul Executiv al Facultăţii de Geografie şi Geologie are următoarele atribuţii:

a) aplică dispoziţiile legale, dispoziţiile regulamentelor UAIC, deciziile conducerii executive a UAIC privind activitatea didactică, de cercetare, gestiunea personalului şi a resursei patrimoniale,

b) aplică hotărârile Consiliului Facultăţii şi adoptă decizii executive în acest sens;

c) informează comunitatea academică cu privire la deciziile conducerii UAIC, ale Consiliului Facultăţii şi deciziile proprii;

d) fundamentează cifrele de şcolarizare, taxele de şcolarizare şi le supune spre avizare Consiliului Facultăţii;

e) organizează concursurile de admitere şi examenele de finalizare a studiilor;

f) asigură suport logistic pentru evenimentele UAIC şi ale Facultăţii;

g) urmăreşte îndeplinirea obligaţiilor didactice şi ştiinţifice ale personalului didactic şi a sarcinilor de serviciu ale personalului auxiliar didactic şi administrativ;

h) exercită toate celelalte atribuţii care îi revin conform prevederilor legale, hotărârilor Senatului, Consiliului de administraţie, Rectorului UAIC ori Consiliului Facultăţii.

Art. 6. (1) Decanul reprezintă facultatea în relaţiile cu alte facultăţi din Universitate sau din afara Universităţii şi răspunde de managementul facultăţii.

(2) Atribuţiile decanului sunt:

a) conduce şedinţele Consiliului Facultăţii şi participă la şedinţele Consiliului de administraţie al UAIC, precum şi a oricăror structuri în care sunt reprezentate Facultăţile;

b) pune în aplicare hotărârile Senatului Universităţii, Consiliului de Administraţie, Rectorului UAIC şi Consiliului Facultăţii şi răspunde în faţa acestora de aducerea lor la îndeplinire;

c) coordonează activitatea Biroului Executiv al Facultăţii;

d) coordonează activitatea prodecanilor, a directorilor de departament, a directorului şcolii doctorale;

e) coordonează întocmirea ori implementarea, după caz a Planului strategic şi a Planului operaţional al Facultăţii;

f) propune măsuri de atragere şi utilizare a resurselor financiare;

g) propune alocarea resurselor financiare bugetare şi extrabugetare ale facultăţii şi propune încadrarea salarială a personalului din facultate;

h) analizează, avizează şi propune spre aprobare Consiliului Facultăţii, Statele de funcţii şi Planurile de învăţământ;

i) asigură managementul didactic şi al calităţii în facultate, inclusiv managementul activităţii de secretariat şi al activităţii administrative;

j) asigură managementul activităţii cu studenţii: orar, repartizare pe grupe, organizarea sesiunilor de examene şi restanţe;

k) coordonează utilizarea şi gestionarea corespunzătoare a bazei materiale a facultăţii;

l) propune calendarul activităţilor didactice în implementarea deciziilor conducerii UAIC;

m) coordonează politica de personal a facultăţii şi activităţile privind raportarea timpului de muncă, planificarea concediilor de odihnă, evaluarea anuală a personalului facultăţii;

n) aprobă înscrierea şi reînscrierea studenţilor; verifică şi semnează documentele de studii şi documentele dovedind calitatea de student, verifică şi semnează registrul matricol, după ce situaţia şcolară a fost definitivată, precum şi documentele aferente;

o) coordonează comisia de atribuire a burselor, respectiv, de atribuire a biletelor de tabără;

p) coordonează activitatea de cazare a studenţilor facultăţii;

q) coordonează activitatea de acordare a formelor de sprijin financiar pentru studenţi;

r) aprobă cererile studenţilor referitoare la: scutirea parţială de frecvenţă pe motive medicale pentru activitatea didactică sau practica sau în cazul participării la competiţii sportive, culturale sau alte manifestări cu caracter oficial; scutiri sau amânări de taxe etc.;

s) coordonează activitatea de repartizare a temelor de licenţă şi disertaţie;

ş) aprobă organizarea de conferinţe, seminare, concursuri, alte manifestări ştiinţifice în spaţiile facultăţii;

t) sintetizează, analizează şi propune în Consiliu oportunitatea unor noi programe ori a desfiinţării unor programe;

ţ) propune Consiliului Facultăţii revizuirea Regulamentelor Facultăţii;

u) coordonează şi deleagă atribuţii privind organizarea concursului de admitere, organizarea examenelor de finalizare a studiilor, orarul facultăţii, editarea suporturilor de curs şi a ghidului de studii;

v) propune şi coordonează graficul manifestărilor ştiinţifice din facultate, fondurile de deplasări pentru manifestări ştiinţifice şi perfecţionări, planul de diseminare a rezultatelor cercetării ştiinţifice, activităţile de raportare a cercetării ştiinţifice;

w) coordonează şi deleagă atribuţii privind activitatea legată de schimburi studenţeşti inter-universitare şi aplicarea sistemului european de credite transferabile ECTS, programul Erasmus+;

x) poate suplini atribuţiile care nu sunt îndeplinite în termen de către alte persoane care deţin funcţii de conducere în facultate sau poate delega îndeplinirea acestora;

y) exercită toate celelalte atribuţii care îi revin conform prevederilor legale, hotărârilor Senatului, Consiliului de administraţie, Rectorului UAIC ori Consiliului Facultăţii.

Art. 7. (1) Prodecanii sunt subordonaţi Decanului.

(2) Atribuţiile prodecanilor sunt stabilite de Decanul Facultăţii prin decizia de numire, fişa de atribuţii/postului, formularele de delegare etc.

Art. 8. (1) Structura Facultăţii de Geografie şi Geologie. În cadrul Facultăţii de Geografie şi Geologie funcţionează Departamentul Geografie, Departamentul Geologie, Şcoala Doctorală de Geoştiinţe.

Art. 9 (1) Departamentul este unitatea academică funcţională, cu specializare disciplinară sau interdisciplinară distinctă.

(2) Managementul Departamentului/ Şcolii doctorale la nivel participativ este asigurat de Consiliul Departamentului/ Consiliul Şcolii doctorale, iar la nivel executiv de Directorul de departament/Directorul Şcolii Doctorale.

Art. 10. (1) Directorul de departament/Şcolii Doctorale asigură conducerea executivă a departamentului şi răspunde de planurile de învăţământ, statele de funcţii, managementul activităţii didactice şi de cercetare, calitatea activităţii didactice şi managementul financiar al departamentului.

(2) Directorul de departament are, după caz, următoarele atribuţii şi responsabilităţi:

a) face parte de drept din Consiliul departamentului şi conduce şedinţele acestuia;

b) asigură managementul activităţilor didactice şi al activităţii de asigurarea calităţii în cadrul departamentului;

c) coordonează activitatea Consiliului departamentului;

d) răspunde în faţa Decanului şi a Consiliului Facultăţii de îndeplinirea sarcinilor aferente funcţiei sale;
e) colaborează cu prodecanii pe domenii specifice atribuţiilor acestora;
f) propune alocarea resurselor umane şi materiale necesare activităţii didactice şi de cercetare din cadrul departamentului;
g) întocmeşte propunerea de stat de funcţii al departamentului;
h) propune scoaterea la concurs a posturilor didactice, precum şi modul de derulare a acestora, propunere sancţionarea sau demiterea personalului din cadrul departamentului;
i) avizează pontajul membrilor departamentului şi avizează situaţiile centralizatoare pentru plata cu ora;
j) coordonează elaborarea propunerilor de planuri de învăţământ, propunerilor de raport de evaluare internă ori externă, pentru programele de studii din cadrul facultăţii;
k) analizează conţinutul fişelor pe discipline, al cursurilor şi materialelor didactice propuse pentru multiplicare şi aduce propuneri de îmbunătăţire;
l) coordonează activitatea de cercetare ştiinţifică a departamentului, asigurând participarea acestuia la programele interdisciplinare în cadrul departamentelor pe domenii, respectiv în colaborări cu alte instituţii;
m) propune Consiliului facultăţii şi urmăreşte modul de perfecţionare profesională a personalului didactic;
n) verifică programarea şi derularea consultaţiilor şi a activităţii de tutorat;
o) răspunde de calitatea tuturor documentelor elaborate la nivel de departament şi încadrarea acestora în limitele dispoziţiilor legale;
p) participă la evaluarea personalului didactic/de cercetare;
q) întocmeşte planul de cercetare, programul de cercetare şi obiectivele de cercetare pe termen scurt, mediu şi lung la nivelul departamentului;
r) participă la şedinţele operative la nivelul UAIC privind activitatea sa;
s) exercită toate celelalte atribuţii care îi revin conform prevederilor legale, hotărârilor Senatului, Consiliului de administraţie, Rectorului UAIC ori Consiliului Facultăţii, Decanului.

(3) Procedura privind şedinţele Consiliului Facultăţii se aplică corespunzător şi pentru şedinţele Consiliilor departamentelor. Dispoziţiile privind Directorul de departament se completează cu dispoziţii speciale privind organizarea şi funcţionarea Şcolii Doctorale.

Art. 11. Dispoziţii speciale privind departamentele (1) –

Art. 12. (1) Şcoala Doctorală are drept scop desfăşurarea cercetării ştiinţifice la nivel de studii doctorale.

(2) Şcoala Doctorală are rang egal cu cel al unui departament şi poate organiza centre sau laboratoare de cercetare care funcţionează ca unităţi de venituri şi cheltuieli.

(3) Conducerea Şcolii Doctorale este asigurată de Consiliul Şcolii doctorale şi Directorul Şcolii doctorale.

(4) Directorul Şcolii Doctorale este asimilat directorului de departament. Consiliul Şcolii doctorale este asimilat consiliului departamentului.

(5) Atribuţiile acestora şi activitatea Şcolii Doctorale sunt guvernate de dispoziţiile speciale privind organizarea şi funcţionarea studiilor universitare de doctorat.

CAPITOLUL III. Dispoziții speciale

Secțiunea I – Organizarea și funcționarea Consiliului Facultății, Departamentului, Școlii Doctorale

Art. 13. Consiliul Facultății de Geografie și Geologie exercită următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

a) aprobă strategia facultății, programele didactice și științifice în conformitate cu strategia generală a Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași, pune în aplicare Hotărârile Senatului și ale Consiliului de Administrație și promovează interesele Facultății de Geografie și Geologie;

b) aprobă *Planul Strategic al facultății* și *Planurile operaționale anuale*;

c) analizează și aprobă rapoartele anuale ale decanului privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;

d) avizează regulamentul de organizare și funcționare al facultății;

e) aprobă/avizează regulamentele facultății/departamentelor subordonate facultății, care vizează activitatea didactică și de cercetare;

f) validează alegerea directorilor de departamente subordonate facultății;

g) avizează numirea prodecanului/prodecanilor facultății de către decan;

h) avizează, prin vot secret, candidaturile pentru funcția de decan;

i) avizează/aprobă propunerile Biroului Executiv al Facultății;

j) controlează activitatea comisiilor specializate din subordine și urmărește respectarea regulamentelor adoptate;

k) avizează bugetul facultății, precum și strategia financiară a facultății și inițiază, cu aprobarea Consiliului de Administrație, activități aducătoare de venituri;

l) avizează planurile de învățământ pentru toate programele de studii ale facultății și pentru toate ciclurile de studii (licență, master, doctorat), programele de studii postuniversitare și programele de perfecționare ale cadrelor didactice din învățământul preuniversitar;

m) avizează la propunerea decanului, structura organizatorică și funcțională a facultății;

n) avizează propunerile de înființare / desființare de structuri didactice și științifice în cadrul facultății;

o) avizează propunerile de înființare / desființare de noi programe de studii;

p) supervizează procedurile de evaluare internă și externă a programelor și dosarele aferente;

q) propune strategia cooperării academice internaționale a facultății;

s) avizează cifra de școlarizare pe programe de studii și cicluri de studii;

ș) avizează taxele de școlarizare pe programe de studii și cicluri de studii;

t) avizează condițiile specifice de admitere la toate ciclurile de studii;

ț) avizează formațiile de studiu și dimensiunile acestora;

u) avizează *Statele de funcții* pentru personalul didactic și de cercetare pe baza criteriului echilibrării veniturilor și cheltuielilor pe facultate și propune criteriile și standardele pentru evaluarea periodică a corpului profesoral și a personalului de cercetare;

v) avizează *Lista personalului didactic asociat*;

w) aprobă excepțiile în privința constituirii normelor didactice, în condițiile legii;

x) aprobă componența normelor personalului didactic cu activități de cercetare științifică prevăzute în planul intern al facultății, la propunerea directorului de departament;

a1) aproba forma de susținere a examenelor în sesiunile prevăzute în planul de învățământ precum și pentru finalizarea studiilor;

a2) propune condiţiile specifice de finalizare a studiilor şi avizează comisiile de finalizare a studiilor la toate programele de studii;
a3) aprobă mobilitatea/transferul intern definitiv al studenţilor de la un program la altul, de la o formă de învăţământ la alta, în cadrul facultăţii;
a4) avizează propunerile de exmatriculare a studenţilor;
a5) aprobă criteriile de acordare a burselor pentru studenţii facultăţii;
a6) avizează scoaterea la concurs a posturilor didactice din cadrul facultăţii;
a7) face propuneri privind criteriile şi standardele specifice pentru ocuparea prin concurs a posturilor didactice şi de cercetare, cu respectarea criteriilor şi standardelor minime stabilite la nivel naţional sau la nivelul Universităţii;
a8) analizează raportul comisiilor de concurs şi avizează rezultatele concursului pentru ocuparea funcţiilor didactice;
a9) avizează propunerile pentru acordarea titlurilor de cadru didactic asociat, profesor consultant, precum şi cererile de prelungire a activităţii peste vârsta de pensionare;
a10) avizează propunerile pentru acordarea unor titluri şi diplome onorifice prevăzute de Carta Universităţii;
a11) propune acordarea unor distincţii şi premii;
a12) analizează, avizează şi înaintează Consiliului de Administraţie propunerile facultăţii cu privire la acordarea gradaţiilor de merit şi a altor recompense personalului facultăţii;
a13) stabileşte măsurile care se impun în raport de evaluarea periodică a activităţii personalului facultăţii;
a14) monitorizează evaluarea de către studenţi a activităţii cadrelor didactice, conform procedurilor aprobate de Senatul universităţii, analizează rezultatele acesteia şi propune măsurile ce se impun;
a15) aprobă înfiinţarea cercurilor ştiinţifice ale facultăţii şi desemnează coordonatorii acestora;
a16) avizează condiţiile pentru suplinire colegială;
a17) face propuneri privind luarea măsurilor legale în cazurile de încălcare a obligaţiilor profesionale ale cadrelor didactice şi studenţilor indiferent de izvorul acestora, inclusiv pentru încălcarea normelor de conduită universitară;
a18) exercită toate celelalte atribuţii care îi revin conform prevederilor legale, hotărârilor Senatului, Consiliului de administraţie, Rectorului UAIC ori Decanului.

Art. 14. (1) Consiliul Facultăţii se constituie conform Metodologiei de alegeri din reprezentanţii personalului didactic şi de cercetare şi din reprezentanţi ai studenţilor.

(2) Preşedintele Consiliului este Decanul, care conduce şedinţele acestuia. În lipsa Decanului, conducerea şedinţelor este preluată de Prodecanul facultăţii, desemnat în acest sens.

(3) Consiliul Facultăţii îşi desfăşoară activitatea în şedinţe ordinare, lunar, după un calendar propus de decan, convocate cu 2 zile înainte. Convocarea se face în scris, inclusiv prin poştă electronică (e-mail) de către secretarul-şef al facultăţii.

(4) Ori de câte ori este necesar, Consiliul Facultăţii îşi desfăşoară activitatea şi în şedinte extraordinare, convocate în scris, inclusiv prin e-mail, cu 24 de ore înainte, de către secretarul-şef al facultăţii, la solicitarea decanului sau la cererea a cel puţin 1/3 din membrii Consiliului Facultăţii.

(5) Convocatorul listat este semnat personal de către membrii Consiliului înainte de începerea fiecărei şedinţe.

(6) Consiliul este legal întrunit în prezenţa a cel puţin 2/3 din totalul membrilor săi. În cazul în care nu sunt îndeplinite condiţiile de cvorum, lucrările se amână cu maxim o săptămână. Dacă nici la a

doua convocare nu se întrunește numărul de participanți necesar cvorumului, Biroul Executiv al Facultății va solicita Consiliului Facultății înlocuirea membrilor care au lipsit nemotivat. Înlocuirea se va face cu următorul coleg din cadrul aceluiași departament în ordinea votului de constituire a Consiliului. Înlocuirea este temporară și devine permanentă în cazul pierderii mandatului de către membrul care a absentat.

(7) La propunerea președintelui Consiliului, se poate recurge la procedura ședințelor on-line, derulate pe platforma MsTeams, cu respectarea dispozițiilor privind convocarea și cvorumul de ședință.

Art. 15. (1) Membrii Consiliului au obligația de a participa la ședințele ordinare și extraordinare ale Consiliului. Orice membru al Consiliului care absentează nemotivat la trei ședințe consecutive sau are abateri disciplinare poate fi revocat de către Adunarea Generală a Facultății, la propunerea Consiliului, urmând ca în aceeași ședință să se procedeze la alegerea altor reprezentanți.

(2) Motivarea absențelor se face de către Biroul Executiv al Facultății, în termen de o săptămână de la data când a avut loc ședința sau de la încetarea cauzei care a determinat neprezentarea la ședință.

(3) Un membru al Consiliului, care absentează motivat mai mult de 60 de zile din Universitate, va fi înlocuit, pentru toată durata absentării, de către următorul coleg din cadrul acestui departament în ordinea votului de constituire a Consiliului. Înlocuirea devine operantă imediat și expiră la revenirea membrului titular. Persoana care înlocuiește un membru titular are toate drepturile și îndatoririle unui membru de drept al Consiliului.

(4) Prodecanii, Directorul Școlii doctorale, directorii de departament (dacă nu sunt membri), liderul organizației sindicale reprezentative pentru personalul facultății, secretarul șef al facultății și administratorul șef al facultății participă, în calitate de invitați, la ședințele Consiliului, fără drept de vot.

Art. 16. (1) Consiliul este convocat în baza unei ordini de zi. Ordinea de zi este propusă de către Decanul Facultății și poate fi modificată la propunerea unui membru al Consiliului, cu aprobarea Consiliului, la începutul ședințelor.

(2) Ședințele de Consiliu se desfășoară cu abordarea punctelor de pe ordinea de zi, în succesiunea indicată, cu ascultarea membrilor Consiliului. Președintele de ședință poate limita durata și numărul intervențiilor unui membru al Consiliului în condițiile în care ședința se prelungește în mod nejustificat.

(3) După ce au fost dezbătute, punctele de pe ordinea de zi se supun la vot.

(4) Pentru fundamentarea Hotărârilor pe care le adoptă Consiliul Facultății se pot constitui prin decizia Consiliul Facultății, comisii de specialitate prezidate de un membru al Consiliului.

(5) Hotărârile Consiliului se adoptă prin vot deschis sau secret. Hotărârile se adoptă, de regulă, prin vot deschis. La propunerea Biroului Executiv al Facultății sau a cel puțin 1/3 din totalul celor prezenți, Consiliul poate hotărî adoptarea procedurii votului secret, dacă nu contravine altor proceduri legale.

(6) Votul deschis se exprimă prin ridicarea mâinii. În cazul votului deschis, numărarea voturilor se realizează de către președintele consiliului. Orice membru al consiliului poate cere renumărarea voturilor.

(7) Procedura votului secret se va utiliza în situațiile în care normele legale și reglementările UAIC o impun ori atunci când Consiliul a decis în acest sens. În cazul votului secret numărarea voturilor este realizată de o comisie anterior desemnată, în acest scop de către Plenul Consiliului, din rândul membrilor acestuia.

(8) Semnificația votului este: pentru, împotrivă și abținere.

Art. 17. (1) Un proiect de hotărâre poate fi votat într-o ședință de consiliu o singură dată.

(2) Consiliul Facultății adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor prezenți. În caz de egalitate, va prevala votul Președintelui. Reprezentanții studenților au drept de vot deplin.

(3) Ședințele de Consiliu sunt consemnate integral într-un proces-verbal, semnat de toți membrii Consiliului. În caz de refuz sau imposibilitate de a semna, se va consemna acest lucru de către Președintele de ședință.

(4) Din Procesul-verbal de ședință se vor extrage Hotărârile Consiliului, sub formă de minute ale ședintelor Consiliului și se va asigura comunicarea acestora prin grija Decanului, pe pagina web a facultății.

(5) Hotărârile Consiliului sunt obligatorii.

Art. 18. (1) Consiliul departamentului constituie structura de conducere colegială a unui departament și este format din cinci membri reprezentanți ai personalului didactic și de cercetare titular din cadrul departamentului.

(2) Un cadru didactic titular/cercetător nu poate cumula calitatea de membru în mai multe Consilii de departament.

(3) Consiliul departamentului are următoarele atribuții:

a) analizează și avizează pozitiv ori negativ propunerilor Directorilor de departament;

b) inițiază sau, după caz, avizează propuneri privind noi programe de studii;

c) avizează propunerile pentru statele de funcții;

d) face propuneri privind activitatea didactică pentru programele de studii arondate și activitatea de cercetare;

e) avizează propunerile privind scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare;

f) avizează propunerile privind comisiile de concurs pentru posturile didactice și de cercetare;

g) exercită toate celelalte atribuții care îi revin conform prevederilor legale, hotărârilor Senatului, Consiliului de administrație, Rectorului UAIC ori Consiliului Facultății.

(4) Dispozițiile privind funcționarea Consiliului Facultății se aplică prin analogie și ședințelor Consiliului departamentului/Consiliului Școlii doctorale.

Art. 19. (1) Gestionarea activităților suport se realizează de către Secretarul șef al facultății.

(2) Principalele *atribuții* ale Secretarului șef al facultății privind activitatea Consiliului Facultății sunt:

a) transmite *Convocarea* scrisă, cuprinzând Ordinea de zi și lista nominală a membrilor Consiliului Facultății, la departamentele facultății și prin e-mail către membrii Consiliului Facultății - conform Anexei nr. 1 la procedura de operațională pentru organizarea ședințelor CF;

b) gestionează documentele aflate în atenția Consiliului Facultății, primite prin secretariatul facultății, multiplicarea și punerea lor la dispoziția membrilor, după caz;

c) întocmește *Lista de prezență*, conform Anexei nr. 2;

d) participă la ședința Consiliului Facultății/Biroului Executiv al Facultății și întocmește *Procesul-verbal* (conform Anexei nr. 3) și *Hotărârile Consiliului Facultății* (conform Anexei nr. 4). Hotărârile Consiliului Facultății se emit după modelul din Anexa nr. 4 doar în cazul unor decizii care urmează a se transmite comunității academice, sau implementate la nivelul facultății;

e) pregătește buletinele de vot (Anexa nr. 5) în cazul în care se decide adoptarea hotărârilor prin vot secret;

f) semnează pentru întocmirea *Procesului-verbal* și îl arhivează la nivelul Secretariatului în format letric (în Registrul de procese-verbale al Consiliului Facultății) și/sau electronic (scan);

g) distribuie *Hotărârile Consiliului Facultății* și documentele aprobate pe suport de hârtie/electronic către comunitatea academică;

h) transmite electronic rezumatul ședințelor Consiliului Facultății, după caz;

i) întocmeşte extrase ale proceselor-verbale cu avizul decanului;
j) asigură arhivarea în dosare, la sediul secretariatului facultăţii, a tuturor documentelor şedinţelor Consiliului Facultăţii (*Convocator, Proces-verbal, Minute, Documente suport (expunere de motive, cereri)*).
(3) *Hotărârile Consiliului Facultăţii* sunt semnate de către Preşedintele Consiliului Facultăţii;
(4) Numerotarea *Hotărârilor Consiliului Facultăţii* se face cronologic, pentru fiecare şedinţă în parte, începând cu numărul 1 pentru fiecare şedinţă din luna respectivă. Hotărârile Consiliului Facultăţii se înscriu în Registrul special organizat la nivelul secretariatului facultăţii. Arhivarea *Hotărârilor Consiliului Facultăţii* se realizează la nivelul Secretariatului atât în format letric cât şi electronic (scan);
(5) Registrul de procese-verbale al Consiliului Facultăţii conţine procesele-verbale ale şedinţelor Consiliului Facultăţii şi Biroului Executiv al Facultăţii şi reprezintă dovada acestor activităţi, utilizabile în plan instituţional, juridic, în audituri interne sau externe.

Secţiunea a II-a – Dispoziţii privind personalul facultăţii şi membrii comunităţii academice

Art. 20. (1) Personalul didactic. Funcţiile didactice şi de cercetare sunt cele prevăzute de lege.
(2) Posturile didactice şi de cercetare se ocupă prin concurs public/promovare, în funcţie de necesităţi şi de resursele financiare, în conformitate cu metodologiile specifice.
(3) Se pot propune spre angajare, în regim de cadru didactic asociat personal pentru asigurarea integrală a activităţii didactice, profesori invitaţi, specialişti.
(4) Structura de posturi didactice a facultăţii rezultă din statele de funcţiuni elaborate la nivel de departament/şcoală doctorală, cu încadrarea în limitele bugetare.
Art. 21. (1) Activitatea cadrelor didactice se desfăşoară conform orarului. Modificarea modalităţii de derulare se face doar excepţional, pentru motive bine întemeiate – medical, mobilităţi etc., în modul stabilit de BEF.
(2) Activitatea derulată de cadrele didactice indiferent de statut se raportează lunar prin completarea FAZ. Cadrele didactice asociate vor raporta doar activităţile incluse în Fişa individuală anuală.
(3) Activitatea cadrelor didactice este evaluată periodic, la intervale de maximum cinci ani, inclusiv de către studenţi.
(4) Activitatea de cercetare face parte integrantă din norma universitară. Consiliul Facultăţii la propunerea Consiliului departamentului stabileşte standarde minime pentru evaluarea activităţii de cercetare în scopuri specifice, inclusiv cele obligatorii prin legislaţia în vigoare.
(5) Activitatea personalului didactic include norma didactică şi norma de cercetare.
(6) Personalul didactic îndeplineşte atribuţiile stabilite prin fişa postului.
Art. 22. (1) Personalul didactic-auxiliar este format din angajaţii care deservesc facultatea şi nu au activităţi didactice. Încadrarea şi salarizarea acestui personal se face conform prevederilor legale.
(2) Acesta include: secretari, administratori financiari, gestionari, laboranţi, responsabil IT.
(3) Personalul didactic-auxiliar sprijină activitatea didactică, de cercetare, de funcţionare curentă şi de organizare de evenimente la nivelul facultăţii în condiţiile indicate prin fişa postului, deciziile Rectorului UAIC ori ale decanului.
(4) Personalul didactic-auxiliar este angajat prin concurs.
Art. 23. (1) Administratorul şef de facultate răspunde de buna funcţionare administrativă şi financiar-contabilă a facultăţii, fiind subordonat direct Decanului şi Directorului general administrativ.
(2) Administratorul şef participă la managementul strategic, fiind responsabil cu:
a) aplicarea strategiei financiare a Universităţii la nivelul facultăţii;

b) gestionarea resurselor şi a patrimoniului;
c)ţinerea evidenţelor cheltuielilor materiale şi de personal din fonduri bugetare sau extrabugetare (granturi, contracte, taxe, prestări servicii);
d) implementarea procedurilor de achiziţie de bunuri ori servicii, în limita competenţelor;
e) buna administrare a spaţiilor facultăţii şi a bunurilor acesteia;
f) exercită toate celelalte atribuţii care îi revin conform prevederilor legale, hotărârilor Senatului, Consiliului de administraţie, Rectorului UAIC, Decanului ori Consiliului Facultăţii.

Art. 24. (1) Secretariatul Facultăţii este o structură administrativă în subordinea Secretariatului General al UAIC.

(2) Secretariatul facultăţii are ca atribuţie principală gestiunea evidenţei şi rezultatelor profesionale ale studenţilor de la toate programele de studii: licenţă, master, doctorat, postdoctorat, formare continuă.

(3) Secretariatul facultăţii este condus de un secretar şef de facultate.

(4) Atribuţiile secretarului şef de facultate sunt similare celor ale secretarului şef al UAIC, cu particularităţile date de nivelul ierarhic.

(5) Secretarul şef de facultate este subordonat ierarhic Decanului Facultăţii şi, funcţional, secretarului şef al UAIC.

(6) Efectivul personalului din secretariatul facultăţii de Geografie şi Geologie este stabilit conform normativelor legale.

(7) Secretarul şef al facultăţii întocmeşte fişa postului pentru personalul din subordine, cu avizarea decanului.

(8) Departamentele pot angaja secretari de departament cu normă completă. Secretarul de departament este subordonat directorului de departament şi secretarului şef al facultăţii.

Art. 25. (1) Studenţii sunt membri ai comunităţii academice cu drepturi depline.

(2) Activitatea studenţilor, drepturile şi obligaţiile acestora sunt date de dispoziţiile legale şi regulamentare specifice, inclusiv contractul de studii.

(3) Pentru încălcarea unui drept ori a unui interes legitim, studenţii au dreptul de a iniţia o procedură de petiţionare, adresată Decanului şi eventual înaintată conducerii UAIC, spre justă soluţionare.

Secţiunea a III-a – Dispoziţii privind resursele materiale ale Facultăţii

Art. 26. Baza materială a facultăţii (1) Facultatea are în folosinţă, întreţine şi utilizează:
a) spaţii pentru procesul de învăţământ şi cercetare: amfiteatre; săli de curs, săli de seminar, laboratoare pentru studenţi şi laboratoare de cercetare, etc.
b) spaţii auxiliare procesului de învăţământ: biblioteca facultăţii, bibliotecile departamentelor, spaţii administrative etc.;
c) spaţii pentru cadrele didactice: secretariat, decanat şi cabinete.

(2) Conducerea facultăţii decide modul în care se folosesc spaţiile aflate la dispoziţie.

(3) Consiliul Facultăţii avizează propunerile de atribuire a unor nume ale unor personalităţi de prim plan pentru amfiteatre sau alte săli ale facultăţii.

Art. 27. Resursele financiare ale facultăţii (1) Resursele financiare pentru investiţii se obţin în principal din: alocaţii bugetare, contracte de cercetare, cooperări naţionale şi internaţionale.

(2) Facultatea de Geografie şi Geologie poate beneficia de donaţii, legate, sponsorizări în vederea desfăşurării activităţii didactice şi a dezvoltării bazei materiale, în condiţiile legii.

(3) Dotările materiale se inventariază periodic şi se folosesc de personal instruit.

CAPITOLUL IV. Dispoziții finale

Art. 28. Adoptarea și modificarea regulamentului (1) Regulamentul se adoptă de Consiliul Facultății prin vot cu majoritate absolută, în prezența a 2/3 din membrii acestuia.
(2) Regulamentul este supus validării de către Senatul Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași.
(3) Propunerea de modificare a Regulamentului se face la inițiativa Președintelui Consiliului ori a cel puțin 1/3 din membrii Consiliului Facultății și urmează procedura folosită la adoptare.
(4) Pe baza Regulamentului, unitățile din subordinea facultății elaborează regulamente la nivelul respectiv.
(5) Prezentul Regulament intră în vigoare la data validării lui de către Senatul UAIC.
(6) După validare Regulamentul se postează pe pagina web oficială a Facultății.

DECAN,

Conf. univ. dr. Adrian URSU

Anexa 1 - Convocator

UNIVERSITATEA „ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAŞI

FACULTATEA DE GEOGRAFIE ŞI GEOLOGIE

Nr. .../...

CONVOCARE

Membrii Consiliului Facultăţii de ... sunt invitaţi în data de **... , orele ... , în format ... în sala ...** , pentru a participa la şedinţa extra/ordinară, cu următoarea ordine de zi (propusă):

Ordinea de zi:

1. Aprobarea ordinii de zi;
2.
3.
4. Diverse.

PREŞEDINTELE CONSILIULUI FACULTĂŢII,

Anexa 2 – Lista de prezenţă

UNIVERSITATEA „ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAŞI
FACULTATEA DE GEOGRAFIE ŞI GEOLOGIE

LISTA MEMBRILOR CONSILIULUI FACULTĂŢII PREZENŢI ÎN ŞEDINŢA ORDINARĂ DIN DATA DE _____ ORA _____

MEMBRI PREZENŢI: _____, DIN TOTALUL DE ...

MEMBRI ABSENŢI MOTIVAT: _____, DIN CARE: _____ STUDENŢI

MEMBRI ABSENŢI NEMOTIVAT: _____, DIN CARE: _____ STUDENŢI

Membru 1 _____

Membru 2 _____

Membru 3 _____

D E C A N,

Anexa 3 – Procesul-verbal al Consiliului Facultăţii

Menţiuni:

1. Va curprinde redactarea exactă a tuturor discuţiilor din şedinţă.
2. Se semnează de toţi membrii.
3. Se arhivează.

PROCES VERBAL

încheiat după şedinţa Consiliului Facultăţii de Geografie şi Geologie din data de.....

MEMBRI PREZENŢI: DIN TOTALUL DE:
MEMBRI ABSENŢI MOTIVAT: DIN CARE: __ STUDENŢI
MEMBRI ABSENŢI NEMOTIVAT: DIN CARE: __ STUDENŢI

Ordinea de zi:
1. Aprobarea ordinii de zi
2.
3.
4. Diverse.

PREŞEDINTELE CONSILIULUI FACULTĂŢII,

D E C A N,

Întocmit,
Secretar şef facultate

Anexa 4 – Hotărârea Consiliului Facultăţii

Menţiuni:

1. Va cuprinde pe scurt doar Hotărârea Consiliului cu formularea avizare/aprobare/respingere/amânare pentru fiecare punct de pe ordinea din zi.
2. Se va posta pe site-ul Facultăţii

EXTRAS DIN PROCESUL-VERBAL

încheiat după şedinţa Consiliului Facultăţii de Geografie şi Geologie din data _____

În şedinţa de Consiliu au fost avizate/aprobate următoarele Hotărâri:

1.

2.

3.

PREŞEDINTELE CONSILIULUI FACULTĂŢII,

D E C A N,

Întocmit,
Secretar şef facultate

Anexa 5 – Buletinul de vot

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza" din Iași
Facultatea de Geografie și Geologie

BULETIN DE VOT
privind punctul de pe ordinea de zi
a ședinței Consiliului Facultății din data de

Vă rugăm să exprimați votul privind: .
Marcați cu x căsuța corespunzătoare poziției dumneavoastră.

Vot pentru	Vot abținere	Vot împotrivă