



UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" din IAȘI

HOTĂRÂREA
SENATULUI UNIVERSITĂȚII "ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI
NR. 12 DIN DATA DE 30.03.2023

În ședința ordinară a Senatului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași din data de 30 martie 2023, s-a aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al Facultății de Geografie și Geologie, conform anexei.





CA, SENAT

Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași	Regulamentul de organizare și funcționare	Ediția II Data: 2.02.2021
Facultatea de Geografie și Geologie	Cod: UAIC GEO REG 01	Revizia I Data: 31.01.2023

UNIVERSITATEA
"ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IASI
INTRARE NR. 2443
IEȘIRE
ziua 14 luna 02 2023

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL FACULTĂȚII DE GEOGRAFIE ȘI GEOLOGIE

CA-ul coordonator!
în două mână!

RECEIVED
MAY 10 1964

Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași	Regulamentul de Organizare și Funcționare	Ediția II Data: 2.02.2021
Facultatea de Geografie și Geologie	Cod: UAIC GEO REG 01	Revizia 1 Data: 31.01.2023

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției informației documentate:

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele/ Funcția	Compartiment	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Grup de lucru	Consiliul Facultății de Geografie și Geologie	31.01.2023	
1.2.	Verificat (avizarea conținutului)	Prof. univ. dr. GROZAVU Adrian - Decan	Facultatea de Geografie și Geologie	31.01.2023	
1.3.	Aviz conformitate cu Procedură de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, difuzarea, retragerea și arhivarea informațiilor documentate (regulamente, metodologii sau a altor documente asimilate) din cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași		Birou Managementul Calității	10.02.2023	
1.4	Aprobat		Consiliul Facultății	31.01.2023	Biroul Executiv al Consiliului de Administrație
			Biroul Executiv al Consiliului de Administrație		În ședința din 20/15 FEB. 2023 HOTĂRĂȘTE SE APROBĂ RECTOR
1.5	Aprobat		Consiliul de Administrație	15.03.2023	RECTOR,
			Senatul Universității	30.03.2023	PREȘEDINTE SENAT,
1.6	Arhivare original		Facultatea de Geografie și Geologie		



CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE.....	4
CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	4
CAPITOLUL III. STRUCTURĂ ȘI ORGANIZARE.....	4
STRUCTURA ACADEMICĂ.....	5
STRUCTURILE DE CONDUCERE.....	6
Consiliul Facultății.....	6
Biroul Executiv al Facultății.....	12
Consiliul Departamentului.....	13
Consiliul Școlii Doctorale.....	13
FUNȚIILE DE CONDUCERE.....	13
Decanul.....	133
Prodecanii.....	15
Directorul de departament.....	15
Directorul Școlii Doctorale.....	16
STRUCTURA ADMINISTRATIVĂ.....	17
Administratorul-șef al facultății.....	17
Secretariatul.....	17
Personalul.....	18
Patrimoniul.....	19
CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE.....	20
Anexa 1. Organigrama facultății.....	21



(3) Site-ul oficial al Facultății de Geografie și Geologie este <http://www.geo.uaic.ro/>

Art. 6. Structura Facultății de Geografie și Geologie, stabilită prin organigramă (anexă la prezentul regulament), cuprinde două componente: structura academică și structura administrativă.

STRUCTURA ACADEMICĂ

Art. 7. (1) Structura academică a Facultății de Geografie și Geologie cuprinde: Departamentele didactice și Școala Doctorală, care sunt responsabile de organizarea programelor de studii pe tipuri și cicluri de studii universitare.

(2) În cadrul facultății, pot funcționa departamente pentru învățământ la distanță și/sau învățământ cu frecvență redusă. În cadrul departamentelor pot funcționa centre de cercetare și grupuri de discipline, pe specializări, care au drept scop cercetarea și educația și laboratoare care vizează cercetarea experimentală și educația științifică.

(3) Înființarea sau desființarea unor structuri ale facultății se face la propunerea Consiliului Facultății, cu aprobarea Biroul Executiv al Consiliului de Administrație (BECA) și a Senatului.

Art. 8. (1) **Departamentele didactice** care funcționează în Facultatea de Geografie și Geologie sunt: **Departamentul de Geografie și Departamentul de Geologie.**

(2) Departamentele didactice constituie unități academice funcționale, cu specializare disciplinară sau interdisciplinară distinctă, al căror efectiv minim de posturi se stabilește potrivit legislației și reglementărilor în vigoare;

(3) Departamentele pot iniția programe de studiu;

(4) Managementul participativ al Departamentului didactic este asigurat de Consiliul departamentului, iar managementul executiv de Directorul de departament;

(5) Activitatea departamentelor didactice este reglementată prin *Regulamentul de organizare și funcționare al Departamentului de Geografie*, respectiv, *Regulamentul de organizare și funcționare al Departamentului de Geologie*.

Art. 9. (1) **Școala Doctorală de Geștiințe** a Facultății de Geografie și Geologie are drept scop programarea și desfășurarea cercetării științifice la nivel de doctorat și vizează activitatea conducătorilor de doctorat, a doctoranzilor și a altor categorii de personal academic incluse în structura proprie.

(2) Școala Doctorală are rang egal cu cel al unui Departament.

(3) Școala Doctorală este condusă de Consiliul Școlii Doctorale (CSD) și de Directorul Școlii Doctorale.



- (4) Gestiunea studenților din cadrul Școlii Doctorale este asigurată separat de Secretariatul facultății.
- (5) Activitatea Școlii Doctorale este reglementată prin Regulamentul de funcționare al I.O.S.U.D. adoptat la nivelul Universității și prin *Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Doctorale de Geștiințe*.

STRUCTURILE DE CONDUCERE

Art. 10. (1) Structurile de conducere ale Facultății de Geografie și Geologie sunt: Consiliul Facultății (CF), Biroul Executiv al Facultății (BEF), Consiliile departamentelor și Consiliul Școlii Doctorale.

(2) Funcțiile de conducere executivă ale Facultății de Geografie și Geologie sunt: decanul, prodecanul/prodecanii, directorul/directorii de departament și directorul Școlii Doctorale.

(3) Consiliul Facultății și Consiliile departamentelor sunt constituite prin alegeri pe bază de vot universal, direct și secret, la care participă toate cadrele didactice și de cercetare titulare din cadrul facultății ori departamentelor.

Consiliul Facultății

Art. 11. (1) Consiliul Facultății constituie organismul deliberativ și decizional al Facultății de Geografie și Geologie.

(2) Consiliul Facultății este format din reprezentanții personalului didactic și de cercetare titulari, în proporție de 75% și reprezentanții studenților, în proporție de 25%;

(3) Alegerea membrilor Consiliului Facultății se desfășoară în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011 și cu metodologia proprie a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;

(4) Reprezentanții cadrelor didactice și de cercetare în Consiliul Facultății sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din facultate, pentru o perioadă de 4 ani, de către Adunarea Generală a Facultății, în conformitate cu normele de reprezentare stabilite de Senatul UAIC. Mandatul încetează în condiții similare încetării mandatului unui membru al Senatului;

(5) Reprezentanții studenților sunt aleși de studenții din fiecare an de studiu, prin vot universal, direct și secret. Aceștia sunt validați de Consiliul Facultății și provin din toate cele trei cicluri de studii. Un student nu poate avea calitatea de reprezentant pentru mai mult de 4 ani, indiferent de perioadele în care s-au derulat mandatele și de întreruperile acestora. Mandatul reprezentanților studenților



încetează prin: demisie, revocare, transfer la o altă facultate/instituție de învățământ, întreruperea studiilor, finalizarea studiilor, exmatricularea;

(6) Consiliul Facultății este prezidat de către decan, în calitate de președinte. În lipsa decanului, conducerea ședințelor este preluată de unul dintre prodecanii facultății, conform delegării;

Art. 12. Consiliul Facultății exercită următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

(1) Aprobă strategia facultății, programele didactice și științifice în conformitate cu strategia generală a Universității “Alexandru Ioan Cuza” din Iași și pune în aplicare hotărârile Senatului și ale Consiliului de Administrație (CA);

(2) Aprobă strategia cooperării academice internaționale, propune acorduri de cooperare academică internațională, care trebuie să aibă susținerea unităților componente ale facultății;

(3) Aprobă, la propunerea decanului, structura organizatorică a facultății;

(4) Aprobă înființarea/desființarea de structuri didactice și științifice în cadrul facultății;

(5) Avizează programele de studii și de cercetare ale facultății;

(6) Avizează înființarea/desființarea de programe de studii și de cercetare;

(7) Avizează Regulamentul de organizare și funcționare al facultății;

(8) Aprobă/avizează regulamentele departamentelor didactice/de cercetare subordonate facultății;

(9) Validează alegerea directorilor de departamente subordonate facultății;

(10) Avizează numirea prodecanului/prodecanilor facultății de către decan;

(11) Avizează, prin vot secret, minim două candidaturi pentru funcția de decan;

(12) Aprobă hotărârile BEF;

(13) Controlează activitatea comisiilor specializate din subordine și urmărește respectarea regulamentelor adoptate;

(14) Aprobă bugetul facultății și inițiază, cu aprobarea CA, activități aducătoare de venituri;

(15) Propune constituirea unităților autonome de cercetare sau de prestări servicii în conformitate cu prevederile legii și ale Cartei UAIC;

(16) Aprobă situația repartizării bursei pe cicluri, în limitele fondurilor alocate potrivit criteriilor stabilite prin regulamente;

(17) Avizează planurile de învățământ pentru toate programele de studii ale facultății;

(18) Aprobă rapoartele de autoevaluare în vederea evaluării academice și acreditării facultății și specializărilor;

(19) Aprobă rapoartele anuale ale decanului privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;



- (20) Avizează cifra de școlarizare pe specializări/programe de studii și cicluri de studii;
- (21) Avizează taxele de școlarizare pe specializări/programe de studii și cicluri de studii;
- (22) Avizează condițiile specifice de admitere la toate ciclurile de studii;
- (23) Aprobă criteriile de departajare a studenților cu același punctaj în stabilirea listei finale a clasamentului buget/taxă;
- (24) Propune condițiile specifice de finalizare a studiilor și avizează comisiile de finalizare a studiilor la toate programele de studii;
- (25) Aprobă mobilitatea/transferul intern definitiv al studenților de la o specializare la alta, de la o formă de învățământ la alta, în cadrul facultății;
- (26) Avizează cererile de mobilitate internă sau internațională, definitivă sau temporară între universități;
- (27) Avizează propunerile de exmatriculare a studenților;
- (28) Avizează statele de funcțiuni pentru personalul didactic și de cercetare și stabilește criteriile și standardele pentru evaluarea periodică a corpului profesoral și a personalului de cercetare;
- (29) Stabilește criteriile și standardele specifice pentru ocuparea prin concurs a posturilor didactice și de cercetare, cu respectarea criteriilor și standardelor minime stabilite la nivel național sau la nivelul Universității;
- (30) Avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare;
- (31) Avizează acordarea titlurilor didactice după desfășurarea concursurilor;
- (32) Avizează propunerile departamentelor didactice pentru acordarea titlurilor de cadru didactic asociat, profesor consultant, precum și cererile de prelungire a activității peste vârsta de pensionare;
- (33) Avizează propunerile pentru acordarea unor titluri și diplome onorifice prevăzute de Carta Universității;
- (34) Analizează, avizează și înaintează Consiliului de Administrație propunerile facultății cu privire la acordarea gradațiilor de merit și a altor recompense personalului facultății;
- (35) Organizează evaluarea de către studenți a activității cadrelor didactice, conform procedurilor aprobate de Senatul universității;
- (36) Aprobă înființarea cercurilor științifice ale facultății și desemnează coordonatorii acestora;
- (37) Face propuneri privind luarea măsurilor legale pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de conduită universitară;
- (38) Îndeplinește orice alte atribuții, competențe și responsabilități stabilite prin Carta universitară sau aprobate de Senatul universitar și în conformitate cu legislația în vigoare.



Art. 13. Consiliul Facultății se întrunește în *ședințe ordinare*, de regulă lunar, și *ședințe extraordinare*, la solicitarea decanului sau a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului. Ședințele ordinare se desfășoară conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru academic și sunt convocate în scris sau prin poșta electronică (e-mail) de către secretarul-șef al facultății cu 2 zile înainte. Ședințele extraordinare se desfășoară ori de câte ori este necesar, convocate (scris/e-mail) cu 24 de ore înainte de către secretarul-șef al facultății. Convocatorul listat este semnat personal de către membrii Consiliului înainte de începerea fiecărei ședințe.

Art. 14. Ședințele Consiliului Facultății se desfășoară cu prezența fizică a membrilor sau în sistem online (teleconferință audio/video) prin intermediul unor platforme electronice specifice utilizate în Universitate.

Art. 15. (1) Consiliul Facultății este legal constituit în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor săi. În cazul în care nu sunt îndeplinite condițiile 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 (BEF) va solicita Consiliului Facultății înlocuirea celor care au lipsit nemotivat. Înlocuirea se va face cu următorul coleg din cadrul aceleiași departament în ordinea votului de constituire a Consiliului. Înlocuirea este temporară și devine permanentă în cazul pierderii mandatului de către membrul care a absentat;

(2) Membrii Consiliului Facultății au obligația de a participa la toate ședințele ordinare și extraordinare ale Consiliului. Membrii care absentează nemotivat la trei ședințe pe parcursul unui an vor fi revocați de către Adunarea Generală care i-a ales, urmând ca în aceeași ședință să se procedeze la alegerea altor reprezentanți;

(3) Un membru al Consiliului, care absentează motivat mai mult de 60 de zile din Universitate, va fi înlocuit, pentru toată durata absenței, de un alt reprezentant desemnat de Adunarea Generală ca membru supleant. Înlocuirea este imediată și expiră la revenirea membrului titular. Persoana care înlocuiește un membru titular are toate drepturile și îndatoririle unui membru de drept al Consiliului;

(4) La ședințele Consiliului Facultății pot participa, în calitate de invitați, fără drept de vot, prodecanii, directorul școlii doctorale, directorii departamentelor din cadrul facultății, liderul de sindicat, dacă nu sunt membri de drept ai Consiliului, administratorul-șef al facultății, secretarul-șef, precum și alte persoane invitate de Consiliu;

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



transmiterea către membrii Consiliului și a unor documente, informații etc. pentru a fi analizate înainte de ședință, în vederea luării de decizii bine fundamentate;

(2) Ședințele Consiliului se desfășoară cu abordarea punctelor de pe ordinea de zi. După ce au fost dezbătute, punctele de pe ordinea de zi se supun la vot;

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

(4) Semnificația votului este: pentru, împotriva, abținere;

(5) Votul deschis se exprimă prin ridicarea mâinii, iar numărarea voturilor se realizează de către președintele Consiliului sau secretara facultății;

(6) Votul secret se exprimă pe buletine de vot și se utilizează pentru solicitări de prelungire a activității didactice ca titular sau de acordare a anului sabatic, pentru validarea concursurilor de profesor universitar, conferențiar, CS I și CS II, pentru aplicarea unor sancțiuni, sau pentru situații speciale la solicitarea a cel puțin 50% dintre membri. Numărarea voturilor este realizată de o comisie aleasă anterior în acest scop de către plenul Consiliului, din rândul membrilor acestuia. Orice membru al Consiliului poate cere renumărarea voturilor;

(7) În cazul în care ședința se desfășoară în sistem online, votul (inclusiv votul secret) se exprimă prin intermediul platformei electronice utilizate.

Art. 17. (1) Pentru fundamentarea Hotărârilor pe care le adoptă, Consiliul Facultății instituie comisii de specialitate permanente prezidate de un membru al Consiliului. Comisiile de specialitate ale Consiliului sunt fixate după modelul comisiilor de specialitate ale Senatului Universității. Fiecare membru al consiliului poate să fie membru într-o singură comisie. Pentru situații excepționale, Consiliul Facultății poate institui comisii speciale cu caracter temporar;

(2) Hotărârile Consiliului trebuie motivate, fie printr-o expunere de motive întocmită de Comisiile de specialitate, fie prin sinteza discuțiilor pe marginea unei propuneri făcute de BEF, de Directorii departamentelor sau de către un membru al Consiliului Facultății;

(3) Hotărârile Consiliului Facultății sunt adoptate cu votul majorității membrilor prezenți. În caz de egalitate, va prevala votul președintelui Consiliului;

(4) Un proiect de Hotărâre poate fi votat într-o ședință de Consiliu o singură dată;

(5) Hotărârile Consiliului sunt obligatorii. Acestea sunt consemnate în procese-verbale și sunt aduse la cunoștința întregii comunități academice prin informări la ședințele de departament și printr-o sinteză transmisă prin poșta electronică.



(6) Hotărârile Consiliului Facultății sunt semnate de către președintele Consiliului Facultății.

(7) Numerotarea Hotărârilor Consiliului Facultății se face cronologic, pentru fiecare ședință în parte, începând cu numărul 1 pentru fiecare ședință din luna respectivă. Acestea se înscriu în Registrul special organizat la nivelul secretariatului facultății. Arhivarea Hotărârilor Consiliului Facultății se realizează la nivelul Secretariatului atât în format letric cât și electronic (scan);

(8) Ședințele Consiliului Facultății sunt consemnate integral într-un proces verbal. Registrul de procese-verbale ale Consiliului Facultății conține procesele-verbale ale ședințelor acestuia și ale BEF și reprezintă dovada acestor activități, utilizabile în plan instituțional, juridic, în audituri interne sau externe.

Art. 18. Desfășurarea ședințelor Consiliului Facultății este asigurată prin activități-suport realizate de către Secretarul-șef al facultății, căruia îi revin următoarele atribuții:

(1) 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;

(2) gestionează documentele aflate în atenția Consiliului Facultății, primite prin secretariatul facultății, multiplică și le pune la dispoziția membrilor, după caz;

(3) întocmește Lista de prezență;

(4) participă la ședința Consiliului Facultății / BEF și întocmește Procesul-verbal și Hotărârile Consiliului Facultății;

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

(6) întocmește și semnează Procesul-verbal pe care îl arhivează la nivelul Secretariatului în format letric (în Registrul de procese-verbale ale Consiliului Facultății) și/sau electronic (scan);

(7) distribuie Hotărârile Consiliului Facultății pe suport de hârtie/electronic (scan cu semnătură) și documentele aprobate către comunitatea academică;

(8) transmite electronic rezumatul ședințelor Consiliului Facultății, după caz;

(9) întocmește extrase ale proceselor-verbale numai cu aprobarea decanului;

(10) asigură arhivarea în dosare, la sediul secretariatului facultății, a tuturor documentelor ședințelor Consiliului Facultății (Convocare, Listă de prezență, Proces-verbal, Hotărâri, Documente suport/expunere de motive, Cereri);



Biroul Executiv al Facultății

Art. 19. (1) Biroul Executiv al Facultății (BEF) este structura operativă a Facultății de Geografie și Geologie, formată din decan, prodecani, administratorul-șef și un reprezentant al studenților din Consiliul Facultății.

(2) BEF pune în executare hotărârile Consiliului Facultății și toate celelalte reglementări interne ale UAIC;

(3) Organizarea și funcționarea BEF este aprobată de către Consiliul Facultății;

(4) Președintele BEF este decanul;

(5) BEF se reunește în ședințe ordinare sau extraordinare, ori de câte ori este necesar, convocate (scris/e-mail) de către secretarul-șef al facultății, la solicitarea decanului. La ședințe pot fi invitați, fără drept de vot, directorii de departament, secretarul-șef al facultății, liderul grupei sindicale din facultate sau alte persoane.

Art. 20. Principalele atribuții ale BEF sunt:

(1) asigură conducerea executivă permanentă a facultății;

(2) aplică hotărârile Senatului, Consiliului de Administrație și ale Consiliului Facultății și adoptă decizii în probleme curente;

(3) coordonează și controlează activitatea secretariatului facultății;

(4) adoptă deciziile care se impun pentru îndeplinirea hotărârilor Consiliului Facultății;

(5) fundamentează cifrele de școlarizare și le supune spre avizare Consiliului Facultății;

(6) urmărește îndeplinirea obligațiilor și a sarcinilor de serviciu ale personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ;

(7) înaintează Consiliului, spre analiză și decizie, propunerile privitoare la desfășurarea activității didactice, de cercetare și administrative ale facultății;

(8) organizează evaluarea periodică a activității personalului facultății și stabilește măsurile care se impun în conformitate cu Regulamentul de recrutare, evaluare și promovare a personalului didactic și de cercetare;

(9) asigură legătura dintre facultate și organismele de conducere, precum și cu structurile administrative ale universității;

(10) exercită toate atribuțiile care îi revin din prevederile legale, din hotărârile de Senat, ale Consiliului de Administrație și ale Consiliului Facultății.



Consiliul Departamentului

Art. 21. (1) Consiliul Departamentului este structura care realizează coordonarea operativă a departamentului și este format din cadre didactice titulare și cercetători titulari din departamentul respectiv.

(2) Membrii Consiliului Departamentului sunt aleși, prin vot direct și secret, în adunarea generală a departamentului și sunt validați de către Consiliul Facultății.

(3) Hotărârile Consiliului Departamentului se supun spre aprobare Consiliului Facultății.

Art. 22. Principalele atribuții ale Consiliului Departamentului sunt:

(1) inițiază propuneri privind noi programe de studii;

(2) aprobă formațiile de studiu și avizează propunerile pentru planurile de învățământ și statele de funcții;

(3) face propuneri privind activitatea didactică pentru programele de studii gestionate de Departament și pentru activitățile de cercetare;

(4) aprobă scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare;

(5) aprobă comisiile de concurs pentru posturile didactice și de cercetare;

(6) propune organizarea de centre sau laboratoare de cercetare care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli;

(7) îndeplinește alte atribuții stabilite prin regulamentele interne ale universității.

Consiliul Școlii Doctorale

Art. 23. Consiliul Școlii Doctorale este asimilat cu Consiliului Departamentului. Activitatea și atribuțiile acestuia sunt reglementate prin Regulamentul de funcționare al I.O.S.U.D. adoptat la nivelul Universității și prin *Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Doctorale de Geștiințe*.

FUNȚIILE DE CONDUCERE

Decanul

Art. 24. (1) Decanul reprezintă facultatea în relațiile cu alte facultăți din Universitate sau din afara ei, răspunde de managementul și conducerea facultății, organizarea activității acesteia, concepe și implementează strategia de dezvoltare sustenabilă a facultății.



(2) Funcția de decan se ocupă prin desemnare de către rectorul UAIC, pe baza unui concurs public organizat de acesta, cu respectarea Cartei universitare și a Metodologiei de alegeri.

(3) Decanul este responsabil în fața rectorului, a Consiliului facultății și a Senatului UAIC.

Art. 25. Decanul are următoarele atribuții:

- (1) asigură managementul și conducerea facultății;
- (2) întocmește și execută Planul strategic și Planurile operaționale al facultății;
- (3) convoacă Consiliul Facultății și prezidează ședințele acestuia;
- (4) coordonează activitatea Biroului Executiv al Facultății (BEF);
- (5) aplică hotărârile Rectorului, Consiliului de Administrație, Senatului universității, Consiliului Facultății;
- (6) coordonează activitatea didactică și de cercetare la nivel de facultate;
- (7) coordonează activitățile curente prin admiterea, finalizarea studiilor, derularea activității de predare și de evaluare etc.;
- (8) asigură selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului facultății;
- (9) stabilește și avizează atribuțiile personalului din cadrul facultății;
- (10) semnează/avizează Statele de funcții și referatele de plată cu ora;
- (11) coordonează activitățile curente privind organizarea de manifestări științifice, publicațiile facultății, imaginea facultății;
- (12) coordonează activitatea de asigurare a calității la nivelul facultății;
- (13) semnează actele de studii;
- (14) coordonează și controlează activitatea prodecanilor, directorilor de departament, a personalului didactic și didactic-auxiliar din subordine;
- (15) numește și revocă prodecanul/prodecanii, cu avizul Consiliului Facultății, al Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului;
- (16) gestionează resursele facultății, face proiecții financiare și le pune în executare, în limitele legii, ca parte integrantă a bugetului UAIC;
- (17) îndeplinește alte atribuții stabilite prin lege, prin Carta universității ori prin reglementările interne ale UAIC;
- (18) prezintă Consiliului facultății un raport anual, în luna aprilie, privind starea facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății.



Prodecanii

Art. 26. (1) În funcție de numărul de cadre didactice și de studenți, conducerea Facultății de Geografie și Geologie este asigurată, alături de decan, de unul sau mai mulți prodecani, care îl sprijină și îl asistă în exercițiul prerogativelor sale.

(2) Prodecanul/prodecanii își exercită atribuțiile de conducere pe domenii specifice din activitatea facultății, în baza fișei de atribuții și în limitele delegării de atribuții efectuată de decan, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

(3) Prodecanul/prodecanii este/sunt numit/numiți de decan după numirea sa de către Rector și după consultarea Consiliului Facultății;

(4) Prodecanii sunt responsabili în fața decanului și a Consiliului Facultății;

(5) Decanul poate revoca un prodecan, cu obligația de a motiva opțiunea sa în vederea asigurării transparenței conducerii academice.

Directorul de departament

Art. 27. (1) Directorul de departament asigură managementul și conducerea operativă a departamentului.

(2) Directorul de departament reprezintă departamentul didactic în relațiile cu celelalte departamente ale facultății și cu celelalte departamente din domeniul de studii din Universitate.

(3) Directorul de departament este membru de drept al Consiliului Departamentului.

(4) Directorul de departament este responsabil în fața membrilor departamentului, decanului, Consiliului Facultății și Consiliului Departamentului.

(5) Funcția de director de departament se ocupă prin alegeri cu respectarea Cartei universitare și a Metodologiei de alegeri.

(6) Directorul de departament poate fi revocat din funcție pentru neîndeplinirea obligațiilor ce decurg din funcția ocupată și din programul managerial asumat, precum și în orice alte situații prevăzute de lege. Revocarea din funcția de director de departament se face de către Senat, prin vot secret, cu majoritate de 2/3, la propunerea scrisă a majorității membrilor departamentului, cu avizul Consiliului Facultății.

Art. 28. Atribuțiile Directorului de departament sunt stipulate în *Regulamentul de organizare și funcționare al Departamentului de Geografie*, respectiv, *Regulamentul de organizare și funcționare al Departamentului de Geologie*. Atribuțiile principale ale Directorului de departament sunt:



- (1) întrunește departamentul în plen cel puțin o dată pe semestru, într-o adunare ordinară, în care prezintă starea departamentului și activitatea desfășurată în acel semestru. De asemenea, întrunește plenul departamentului ori de câte ori activitățile privind programele didactice, de cercetare, managementul academic și financiar impun acest lucru.
- (2) face propuneri pentru planurile de învățământ;
- (3) răspunde de statele de funcții;
- (4) face propuneri privind cadrele didactice asociate;
- (5) face propuneri privind capacitatea de școlarizare;
- (6) face propuneri privind noi specializări;
- (7) propune scoaterea la concurs, comisiile de concurs, evaluarea, sancționarea personalului din cadrul departamentului;
- (8) propune încetarea relațiilor contractuale cu membrii departamentului, în condițiile prevăzute de lege;
- (9) exercită alte competențe atribuite în temeiul legii ori al reglementărilor UAIC.

Directorul Școlii Doctorale

Art. 29. (1) Funcția de Director al Școlii Doctorale este asimilată celei de Director de departament.

(2) Directorul Școlii Doctorale este ales, cu respectarea Cartei universitare și a Metodologiei de alegere, dintre conducătorii de doctorat din cadrul școlii doctorale care îndeplinesc condițiile de abilitare conform legii și este membru de drept în Consiliul Școlii Doctorale (CSD).

Art. 30. Atribuțiile directorului Școlii Doctorale sunt stipulate în *Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Doctorale de Geștiințe*. Principalele atribuții și responsabilități ale acestuia sunt:

- (1) conduce Consiliul Școlii Doctorale;
- (2) întocmește planul de învățământ pentru Programul de Pregătire Universitară Avansată (PPUA);
- (3) întocmește statele de funcții ale Școlii Doctorale, care cuprind normarea atât a activităților didactice, cât și pe cele legate de îndrumarea activității de cercetare a doctoranzilor și cercetare propriu-zisă prin contracte;
- (4) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al Școlii Doctorale și urmărește execuția acestuia;
- (5) controlează și semnează pontajele doctoranzilor și FAZ-urile cadrelor didactice cu obligații didactice sau de cercetare în cadrul Școlii Doctorale, precum și celelalte documente care implică plăți ale Școlii;



- (6) organizează și urmărește desfășurarea activităților din cadrul celor două programe de pregătire a doctoranzilor - PPUA și PCS (Programul de cercetare științifică);
- (7) organizează și monitorizează desfășurarea concursului de admitere la doctorat;
- (8) contrasemnează contractul de studii doctorale și programele individuale de studiu ale doctoranzilor;
- (9) contrasemnează documentele referitoare la comisiile de admitere, de evaluare a proiectelor de cercetare, de evaluare a referatelor din cadrul programului de cercetare științifică și respectiv ale comisiei pentru susținerea publică a tezei de doctorat;

STRUCTURA ADMINISTRATIVĂ

Art. 31. (1) Activitățile administrative ale Facultății de Geografie și Geologie sunt asigurate de Administratorul-șef al facultății, Secretariat și personalul didactic auxiliar.

(2) Toate funcțiile din structura administrativă se ocupă prin concurs public.

Administratorul-șef al facultății

Art. 32. (1) Administratorul-șef al facultății răspunde de buna funcționare administrativă și financiar-contabilă a facultății, fiind sub autoritatea Consiliului Facultății și subordonat direct Decanului și, funcțional, Directorului General Administrativ al Universității.

(2) Administratorul-șef al facultății participă la managementul strategic, fiind responsabil cu aplicarea strategiei financiare a Universității la nivelul facultății, gestionarea resurselor financiare și materiale al facultății și coordonarea personalului didactic auxiliar;

(3) Administratorul-șef al facultății are obligația de a propune măsuri care vizează eficientizarea gestionării resurselor financiare și materiale ale facultății și obținerea de resurse suplimentare din finanțare extrabugetară;

(4) Administratorul-șef al facultății are obligația de a supraveghea activitatea de Securitate și Sănătate în Muncă precum și Apărarea Împotriva Incendiilor și Protecția Civilă, din facultate;

(5) Administratorul-șef al facultății gestionează probleme studențești legate de cazare și burse;

(6) Atribuțiile Administratorului-șef al facultății sunt stipulate în fișa postului.

Secretariatul

Art. 33. (1) Secretariatul Facultății de Geografie și Geologie este o structură administrativă în subordinea conducerii facultății, cu personal angajat prin concurs, având ca atribuție principală



gestiunea evidenței și a rezultatelor profesionale ale studenților de la cele trei cicluri de învățământ (licență, master, doctorat).

(2) Secretariatul este condus de un Secretar-șef al facultății care este subordonat ierarhic Decanului facultății și, funcțional, Secretarului-șef al Universității.

(3) Atribuțiile Secretarului-șef al facultății sunt stipulate în fișa postului. Principalele sale atribuții sunt:

- a) coordonează activitatea secretariatului;
- b) asigură respectarea prevederilor legale în activitatea secretariatului;
- c) preia și transmite documentele din afara facultății;
- d) întocmește, difuzează și arhivează documentele facultății;
- e) asigură Decanului, Directorilor de Departamente și membrilor Consiliului Facultății informațiile necesare luării deciziilor;
- f) participă la ședințele Consiliului Facultății;
- g) întocmește fișele posturilor pentru personalul din subordine, cu aprobarea Decanului;
- h) asigură punerea la dispoziția membrilor Consiliului Facultății a proiectelor de hotărâri ce urmează a fi discutate și întocmește procesele verbale și hotărârile Consiliului Facultății;
- i) asigură aducerea la îndeplinire a altor sarcini încredințate de Consiliul Facultății.

Art. 34. (1) Emiterea, primirea, înregistrarea și fluxul documentelor sunt detaliate în procedurile specifice aprobate de structurile abilitate (Biroul Executiv al Consiliului de Administrație/Consiliul de Administrație/Senat), potrivit competențelor.

(2) Toate cererile depuse la secretariatul facultății, indiferent de obiectul acestora, vor primi număr de înregistrare care va fi comunicat în scris petiționarului. Secretariatul va informa organele de decizie cu privire la toate cererile depuse, pentru a se asigura soluționarea acestora în termenul legal. Hotărârea se va consemna în registrul în care a fost înregistrată petiția în cauză.

Personalul

Art. 35. (1) Personalul Facultății de Geografie și Geologie cuprinde personalul didactic și de cercetare și personalul didactic auxiliar.

(2) Drepturile și obligațiile personalului facultății sunt prevăzute în fișele posturilor, în contractele individuale de muncă și în contractul colectiv de muncă.

(3) Personalul facultății are obligația de a se implica și de a participa la toate acțiunile desfășurate în Facultatea de Geografie și Geologie și în interesul acesteia.



- (4) Personalul didactic și de cercetare are obligația de face dovada implicării în activități de cercetare, conform Hotărârilor Consiliului Facultății și/sau normelor ARACIS în vigoare.
- (5) Menținerea pe post didactic sau de cercetare este condiționată de îndeplinirea performanțelor didactice și științifice stabilite în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011.
- (6) În politica de recrutare și promovare a personalului se aplică principiul suveranității competenței profesionale.
- (7) Toate posturile se ocupă prin concurs, în condițiile respectării legislației specifice.
- (8) Înființarea și ocuparea unui post se face ținându-se cont de strategia de dezvoltare a facultății și de resursele financiare.
- (9) Scoaterea la concurs a unui post didactic sau de cercetare se va face numai în urma unei analize a oportunității acestuia la nivelul departamentului, cu avizul Consiliului Facultății.
- (10) În vederea promovării personalului didactic și de cercetare, scoaterea la concurs a posturilor se face numai dacă există persoane care îndeplinesc standardele minime prevăzute de legislația în vigoare (CNATDCU, condiții proprii ale facultății și Universității).
- (11) Scoaterea la concurs a posturilor didactice-auxiliare și administrative se face la propunerea Decanului.
- (12) Personalul facultății răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce îi revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției, conform legislației în vigoare.
- (13) Personalul facultății are obligația de a răspunde la interpelările Consiliului Facultății.

Patrimoniul

Art. 36. (1) Patrimoniul Facultății de Geografie și Geologie cuprinde:

a) Spații pentru procesul de învățământ și cercetare: amfiteatre, săli de curs, săli de seminar, laboratoare pentru studenți și laboratoare de cercetare;

b) Spații ajutatoare procesului de învățământ: biblioteca facultății, magazii, spații administrative;

c) Spații pentru secretariat, decanat și cabinete pentru cadrele didactice și cercetători;

(2) Consiliul Facultății răspunde de modul în care sunt folosite spațiile aflate la dispoziția facultății.

(3) Dotarea spațiilor de învățământ, de cercetare și auxiliare se poate face utilizând surse de finanțare bugetare și extrabugetare (granturi, contracte de cercetare, contracte de prestări servicii, finanțări din partea fundațiilor, donații, cooperări naționale și internaționale).



(4) Laboratoarele de cercetare pot efectua lucrări de prestări de servicii către terți (analize, expertize etc.) în condițiile încheierii unui contract, cu avizul BEF și al conducerii Universității.

(5) Dotările obținute de specialiști și departamente din resurse extrabugetare se inventariază, intrând în patrimoniul facultății.

CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 37. Regulamentul de organizare și funcționare al Facultății de Geografie și Geologie este întocmit de către conducerea facultății cu consultarea sindicatului, se adoptă de către Consiliul Facultății prin votul a 2/3 dintre membrii acestuia și este supus aprobării Senatului Universității.

Art. 38. În baza prezentului regulament, unitățile din subordinea Facultății pot elabora regulamente proprii.

Art. 39. Însușirea și respectarea Regulamentului de organizare și funcționare al Facultății de Geografie și Geologie este obligatorie pentru întreg personalul facultății, indiferent de postul, funcția ocupată, natura raportului de serviciu sau de forma de angajare.

Art. 40. Prezentul regulament va fi actualizat ori de câte ori apar modificări în prevederile legale în baza cărora s-a elaborat, inclusiv în cazul în care se modifică organigrama.

Art. 41. Modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al Facultății de Geografie și Geologie urmează procedura folosită la adoptare.

Art. 42. Prezentul regulament intră în vigoare la data validării de către Senatul UAIC.

Art. 43. Organigrama Facultății este anexă la prezentul regulament.

ORGANIGRAMA FACULTĂȚII DE GEOGRAFIE ȘI GEOLOGIE



