



**UNIVERSITATEA „ALEXANDRU IOAN CUZA” DIN IAȘI
FACULTATEA DE FILOSOFIE ȘI ȘTIINȚE SOCIAL-POLITICE**

700506, Iași, Bulevardul Carol I, Nr.11
Tel. /Fax 0040 232 201653

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
FACULTĂȚII DE FILOSOFIE ȘI ȘTIINȚE SOCIAL-POLITICE**

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice din cadrul a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași este o comunitate academică formată din cadre didactice, cercetători, personal didactic auxiliar, personal tehnic și administrativ, studenți.

Art. 2. Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice este, alături de Facultatea de Drept și de Facultatea de Teologie Ortodoxă, una dintre facultățile fondatoare ale Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași. Ea funcționează în acord cu principiul autonomiei universitare, înțeleasă ca modalitate specifică de autoconducere, în acord cu cadrul normativ în vigoare, Carta Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și regulamentele interne ale Universității, fără a avea personalitate juridică.

Art. 3. În tot ce întreprinde, facultatea se bazează pe Legea Educației Naționale, Statutul personalului didactic, Carta Universității “Alexandru Ioan Cuza” Iași, regulamentele interne ale Universității, prezentul regulament și Hotărârile Consiliului Facultății. Facultatea este organizată și funcționează independent de orice imixțiuni politice.

Art. 4. Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice are dreptul de a-și fixa denumirea și sigla, care se supun aprobării Senatului Universității.

Art. 5. Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice își asumă misiunile stabilite prin Carta Universității, precum și principiile de organizare și funcționare ale acesteia.

Art. 6. Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice este o unitate academic-administrativă care are datoria să continue și să perfecționeze tradiția științifică și să adapteze oferta de studii și programele de cercetare standardelor europene.

Art. 7. Pentru desfășurarea activității didactice și de cercetare, facultatea dispune de spații ale Universității sau spații închiriate.

Art. 8. Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice garantează și asigură accesul în comunitatea academică în condiții de egalitate pentru toate persoanele potrivit principiului nondiscriminării pe criterii de: gen, rasă, etnie, religie, dizabilitate, apartenență socio-culturală, orientare sexuală, opinie politică sau de orice altă natură.

Art. 9. Orice membru al comunității academice poate participa la conducerea activității universitare. Structurile de conducere sunt alese în condițiile stabilite prin Carta Universității și regulamentele în vigoare. Facultatea încurajează implicarea studenților în procesul decizional și în mecanismele de evaluare a activității universitare.

Art. 10. Facultatea promovează parteneriatele și relațiile de colaborare cu instituții și organizații din țară și străinătate.

CAPITOLUL I: STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA FACULTĂȚII

Art. 11. Cadrele didactice titulare formează Departamentele funcționale ale Facultății de Filosofie și Științe Social-Politice. Aceste unități funcționale sunt conduse de un Director de Departament. Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice este formată din următoarele Departamente:

- a) Departamentul de Filosofie;
- b) Departamentul de Sociologie și Asistență Socială;
- c) Departamentul de Științe Politice, Relații Internaționale și Studii Europene;
- d) Departamentul de Comunicare și Relații Publice;
- e) Școala doctorală;
- f) Departamentul pentru învățământ la distanță;
- g) Departamentul de cercetare.

Art. 12. Admiterea studenților se face prin concurs conform Metodologiei de Admitere aprobate anual de Senatul Universității la următoarele specializări de licență:

- a) Filosofie;
- b) Sociologie;
- c) Asistență socială (învățământ cu frecvență (IF) / învățământ la distanță (ID));
- d) Științe politice (IF/ID);
- e) Relații internaționale și studii europene;
- f) Comunicare și relații publice (IF/ID);
- g) Resurse umane.

Art. 13. După obținerea licenței, absolvenții pot urma programe de studii la nivelul ciclului de masterat (2 ani), în corespondență cu fiecare domeniu de licență. În funcție de dinamica și cerințele pieței muncii se pot înființa, reorganiza sau suspenda diferite programe de masterat.

Art. 14. În cadrul Facultății de Filosofie și Științe Social-Politice funcționează și Școala Doctorală, cu o durată de 3 ani, având patru domenii de studiu și cercetare:

- a) Filosofie;
- b) Sociologie;
- c) Științe politice;
- d) Științe ale comunicării.

CAPITOLUL II: CONDUCEREA FACULTĂȚII

CONSILIUL FACULTĂȚII

Art. 15. Facultatea este condusă de către Consiliul Facultății, alcătuit din reprezentanți ai cadrelor didactice și studenților. Consiliul Facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ al Facultății. Consiliul este organizat și funcționează pe baza *Regulamentului cadru de organizare și funcționare a Consiliului Facultății de Filosofie și Științe Social-Politice*.

Art. 16. Membrii Consiliului Facultății (reprezentanții personalului didactic) sunt aleși prin vot direct și secret pentru o perioadă de patru ani, de către Adunarea Generală a Facultății, în conformitate cu normele de reprezentare stabilite de către Senatul universității. Reprezentanții studenților sunt aleși conform reglementărilor specifice. La începutul fiecărui mandat, membrii Consiliului nou ales sunt validați de către vechiul Consiliu al Facultății.

Art. 17. Componența Consiliului ține cont de structura facultății, asigurându-se o reprezentare proporțională a tuturor Departamentelor. Studenții reprezintă 25% din numărul total al membrilor Consiliului și provin din toate cele trei cicluri de studii.

Art. 18. Mandatul de membru în Consiliul Facultății nu poate fi exercitat prin reprezentare.

Art. 19. Consiliul Facultății are următoarele atribuții:

- a) 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);
- b) aprobă structura organizatorică a Facultății;
- c) validează alegerea Directorilor de Departamente din cadrul Facultății;
- d) validează alegerea membrilor Consiliilor Departamentelor;
- e) avizează numirea prodecanilor facultății, la propunerea Decanului;
- f) aprobă regulamentele Departamentelor din cadrul Facultății care vizează activitatea didactică și științifică;
- g) avizează planurile de învățământ pentru toate ciclurile de învățământ (licență, master, doctorat), programele de studii post-universitare și programele de perfecționare;
- h) propune cifra de școlarizare pe specializări și cicluri de învățământ;
- i) propune condițiile specifice de admitere la toate ciclurile de studii;
- j) avizează formațiile de studiu;
- k) avizează statele de funcții pentru personalul didactic și de cercetare ale Departamentelor, propuse de Directorii de Departament;
- l) monitorizează încadrarea cheltuielilor de personal aferente statelor de funcții în bugetul Departamentului;
- m) stabilește criteriile și standardele pentru evaluarea periodică a cadrelor didactice și de cercetare;
- n) 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;
- o) avizează propunerile Departamentelor privind cadrele didactice asociate și cererile de prelungire a activității peste vârsta de pensionare;
- p) avizează propunerile pentru acordarea titlurilor și diplomelor onorifice prevăzute de Carta Universității;
- q) aprobă comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și avizează rezultatele concursurilor;
- r) avizează propunerile Departamentelor privind organizarea de centre sau laboratoare de cercetare care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli;
- s) stabilește strategia cooperării academice internaționale a facultății;
- t) aprobă rapoartele anuale ale Decanului privind starea generală a Facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
- u) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare, regulamentele și Carta universității.

Art. 20. Consiliul Facultății se întrunește în reuniune ordinară lunar, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru sau an universitar și în reuniuni extraordinare, la convocarea Decanului, a Biroului Consiliului Facultății sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului.

Art. 21. În cazul reuniunilor lunare, ordinea de zi se anunță prin Convocator, întocmit de către secretariat, cu cel puțin 72 de ore înainte de reuniune.

Art. 22. Documentele supuse analizei Consiliului Facultății vor fi depuse la secretariatul facultății cu cel puțin 24 de ore înainte de ședință. Secretariatul asigură difuzarea documentelor către toți membrii Consiliului Facultății.

Art. 23. Consiliul Facultății emite hotărâri adoptate cu votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din numărul total de membri. Dacă acest cvorum nu se realizează, Consiliul nu poate delibera în mod valabil. În acest caz, Consiliul se va întruni de drept la o altă dată stabilită în Biroul Consiliului, astfel încât să se poată asigura cvorumul necesar.

Art. 24. În cazurile ce presupun persoane în discuție, Consiliul decide prin vot secret. Votul secret poate fi utilizat și în alte situații, dacă majoritatea membrilor Consiliului decide astfel.

Art. 25. Reprezentanții studenților în Consiliu au drept de vot în toate problemele, cu excepția aprobării rezultatelor concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice.

Art. 26. Consiliul Facultății este prezidat de către Decanul Facultății sau, în lipsa acestuia, de către prodecanul desemnat în acest sens. Consiliul cuprinde membri permanenți cu drept de vot și Secretarul șef al facultății sau locțiitorul acestuia, care întocmește procesul verbal, fără drept de vot. Administratorul șef al facultății participă ca invitat, fără drept de vot, la ședințele Consiliului.

Reprezentantul sindicatului de la nivelul facultății participă ca invitat permanent, fără drept de vot, la ședințele Consiliului, în cazul în care nu este membru ales al acestuia.

BIROUL CONSILIULUI FACULTĂȚII

Art. 27. Biroul Consiliului Facultății este format din Decan, Prodecani și Directorii de Departamente. Biroul Consiliului Facultății poate invita la reuniunile sale și alte persoane direct implicate în soluționarea problemelor analizate.

Art. 28. Biroul Consiliului Facultății are următoarele atribuții:

- a) aplică hotărârile Consiliului Facultății și adoptă decizii în acest sens;
- b) exercită orice alte atribuții date în sarcina sa de Consiliului Facultății.

Art. 29. Biroul Consiliului Facultății se reunește în ședințe ordinare și extraordinare la convocarea oricăruia dintre membrii săi.

ȘCOALA DOCTORALĂ

Art. 30. Școala Doctorală coordonează activitatea de pregătire a doctoranzilor înscriși la Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice. Membrii Școlii Doctorale sunt conducătorii de doctorat din cadrul facultății și conducătorii de doctorat asociați. Conducerea operativă a Școlii Doctorale este asigurată de către consiliul școlii doctorale și de către directorul școlii doctorale.

Art. 31. Școala doctorală are rang egal cu cel al unui Departament. Directorul școlii doctorale este asimilat Directorului de Departament. Consiliul Școlii Doctorale este asimilat Consiliului Departamentului.

Art. 32. Atribuțiile Directorului și Consiliului Departamentului, precum și activitatea Școlii Doctorale sunt reglementate prin Regulamentul de funcționare al I.O.S.U.D. adoptat la nivelul universității și prin Regulamentul Școlii Doctorale.

DEPARTAMENTUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ

Art. 33. Departamentul de Învățământ la distanță are rolul de a coordona activitatea didactică pentru programele de studii la forma învățământ la distanță. Statele de funcțiuni ale Departamentului de Învățământ la Distanță nu prevăd norme de bază. Directorul Departamentului ID este selectat prin concurs de către Consiliul Departamentului și validat de către Consiliul Facultății. Consiliul Departamentului ID este alcătuit din Directorii Departamentelor didactice care gestionează programe de studii echivalente la forma de învățământ cu frecvență și Decan.

Art. 34. Departamentul de Învățământ la distanță are rang egal cu cel al unui Departament. Directorul Departamentului de Învățământ la distanță este asimilat Directorului de Departament. Consiliul Departamentului Învățământ la distanță este asimilat Consiliului Departamentului.

Art. 35. Atribuțiile Directorului și Consiliului Departamentului precum și activitatea Departamentului de Învățământ la distanță sunt reglementate prin Regulamentul de funcționare al Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă de la nivelul universității și prin Regulamentul Departamentului de Învățământ la distanță.

DEPARTAMENTUL DE CERCETARE

Art. 36. Departamentul de Cercetare are rolul de a coordona activitatea de cercetare în cadrul facultății. Departamentul de Cercetare are în structura sa poziții de cercetător științific. Departamentul de cercetare are propriul stat de funcții. Directorul executiv al Departamentului de cercetare este Prodecanul responsabil cu

activitatea de cercetare.

DECANUL

Art. 37. Decanul reprezintă facultatea și răspunde de managementul și conducerea facultății. Funcția de Decan se ocupă prin concurs public organizat de către rectorul universității, conform cadrului normativ în vigoare. Candidatura se face pe baza unui plan managerial. Decanul reprezintă facultatea în relațiile cu alte facultăți din Universitate sau din afara Universității și are următoarele atribuții:

- a) conduce ședințele Consiliului Facultății;
- b) coordonează activitatea Biroului Consiliului Facultății;
- c) pune în aplicare hotărârile Senatului Universității, Biroului Senat al Universității și Consiliului Facultății și răspunde în fața acestora de aducerea lor la îndeplinire;
- d) coordonează realizarea Planului strategic și a Planului operațional ale facultății;
- e) propune măsuri de atragere și utilizare a resurselor financiare;
- f) propune alocarea resurselor financiare bugetare și extrabugetare ale facultății;
- g) avizează planurile de învățământ, statele de funcțiuni și referatele de plata cu ora;
- h) coordonează sesiunile concursului de admitere, ale examenului de finalizare a studiilor de licență și de disertație;
- i) coordonează utilizarea și gestionarea corespunzătoare a bazei materiale a facultății;
- j) asigură managementul pentru studenți, aprobă înscrierea și reînscriserea studenților, verifică și semnează suplimentele la diplomă;
- k) aprobă, în condițiile prevăzute de Regulamentele Universității și în acord cu criteriile votate de Consiliul Facultății, cererile studenților referitoare la:
 - i. reducerea taxei de școlarizare;
 - ii. programarea examenelor în sesiunea de examene și de restanțe;
 - iii. echivalarea notelor studenților transferați, a celor ce urmează a doua facultate, a studenților care beneficiază de prelungire de școlaritate sau a celor repetenți;
 - iv. reexaminarea pentru îmbunătățirea notei;
 - v. repartizarea temelor de licență, și disertație;
- l) asigură îndeplinirea indicatorilor de finanțare C.N.F.I.S. și C.N.C.S. la nivel de facultate;
- m) asigură respectarea normelor și regulamentelor în vigoare;
- n) prezidează comisiile de doctorat din cadrul Facultății;
- o) coordonează activitatea de Protecția Muncii, Pază și Stingerea Incendiilor și Apărare Civilă din facultate.
- p) prezintă anual Consiliului Facultății un raport de activitate;
- q) îndeplinește orice alte atribuții care îi revin conform prevederilor legale, hotărârilor Senatului Universității și Consiliului Facultății.

PRODECANII

Art. 38. Prodecanii sunt desemnați de către Decan cu avizul Consiliul Facultății și cu aprobarea Senatului Universității. Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice are trei prodecani: (a) Prodecanul responsabil de domeniul didactic și (b) Prodecanul responsabil cu probleme studențești, (c) Prodecan responsabil de domeniul cercetării și relații internaționale.

Art. 39. **PRODECANUL responsabil de domeniul DIDACTIC** are următoarele atribuții:

- a) propune Decanului soluții privind structura, organizarea și funcționarea Facultății;
- b) participă la elaborarea rapoartelor anuale privind managementul Facultății, asigurarea calității și respectarea normelor eticii academice la nivelul Facultății;
- c) participă la ședințele Consiliului Facultății și aplică hotărârile Rectorului, ale Consiliului de Administrație și Senatului Universității;
- d) înlocuiește Decanul, în limitele stabilite prin decizia privind angajarea și plata cheltuielilor bugetare;
- e) semnează în locul Decanului actele de studii ale studenților și absolvenților, documente elaborate la solicitarea unor instituții și alte documente specifice Facultății în limita delegării de atribuții stabilite de către Decan;
- f) analizează și propune regulamentul de examene anuale licență și disertații;
- g) analizează statele de funcții și planurile de învățământ elaborate de Departamente;

- h) analizează cifrele de școlarizare și le prezintă Consiliului Facultății;
- i) analizează condițiile desfășurării practicii;
- j) coordonează planificarea sesiunilor de evaluare și reevaluare pentru programele de învățământ cu frecvență;
- k) avizează și aprobă modificarea și reprogramarea activităților didactice;
- l) sintetizează propunerile Departamentelor privind inițierea unor noi specializări (inclusiv postuniversitare);
- m) coordonează activitatea de aplicare a sistemului european de credite transferabile E.C.T.S.;
- n) în baza analizelor propune quantumul taxelor de studiu în cadrul descris de regulamentul Universității, Hotărârile Senatului și Biroul Executiv al Consiliului de Administrație;
- o) organizează concursurile pe posturi la nivelul Facultății și verifică îndeplinirea condițiilor legale ale desfășurării concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice;
- p) participă, la solicitarea Decanului, la ședințele Biroul Executiv al Consiliului de Administrație;
- q) poate participa, în calitate de membru, la întrunirile comisiilor didactice din universitate;
- r) coordonează desfășurarea colocviilor de admitere la gradul I și II;
- s) prezidează comisiile de doctorat din cadrul Facultății de Filosofie;
- t) coordonează și alte activități la solicitarea Decanului și a Consiliului Facultății.

Art. 40. **PRODECANUL responsabil cu PROBLEME STUDENȚEȘTI** are următoarele atribuții:

- a) propune Decanului soluții privind structura, organizarea și funcționarea Facultății;
- b) participă la elaborarea rapoartelor anuale privind managementul Facultății, asigurarea calității și respectarea normelor eticii academice la nivelul Facultății;
- c) participă la ședințele Consiliului Facultății și aplică hotărârile Rectorului, ale Consiliului de Administrație și Senatului Universității;
- d) înlocuiește Decanul, în limitele stabilite prin decizia privind angajarea și plata cheltuielilor bugetare;
- e) semnează în locul Decanului actele de studii ale studenților și absolvenților, documente elaborate la solicitarea unor instituții și alte documente specifice Facultății în limita delegării de atribuții stabilite de către Decan;
- f) propune fondurile de deplasări pentru manifestări științifice și perfecționări;
- g) coordonează realizarea orarului facultății pentru toate formele de învățământ
- h) coordonează planificarea sesiunilor de evaluare și reevaluare pentru programele de învățământ la distanță;
- i) coordonează activitatea sportivă din facultate;
- j) gestionează spațiile pentru desfășurarea de activităților didactice;
- k) elaborează documentele necesare înființării unor noi laboratoare;
- l) coordonează activitatea legată de schimburile studențești interuniversitare;
- m) coordonează activitățile de reorganizare și actualizare a site-ului Facultății
- n) coordonează activitățile de comunicare publicitară a Facultății;
- o) coordonează activitățile de reprezentare a Facultății la diferitele târguri de oferte academice;
- p) coordonează comisia de atribuire a burselor și a билетelor de tabără;
- q) evaluează și rezolvă problemele studențești privind locurile bugetare, trecerea la alte specializări, repartitia locurilor în cămine etc.;
- r) redactează și actualizează Ghidul de Studii al Facultății;
- s) prezidează comisiile de doctorat din cadrul Facultății;
- t) coordonează activitățile de premiere a studenților;
- u) coordonează alte activități la solicitarea Decanului și a Consiliului Facultății.

Art. 41. **PRODECAN responsabil de domeniul CERCETĂRII și RELAȚII INTERNAȚIONALE** are următoarele atribuții:

- a) propune Decanului soluții privind structura, organizarea și funcționarea Facultății;
- b) participă la elaborarea rapoartelor anuale privind managementul Facultății, asigurarea calității și respectarea normelor eticii academice la nivelul Facultății;
- c) participă la ședințele Consiliului Facultății și aplică hotărârile Rectorului, ale Consiliului de Administrație și Senatului Universității;
- d) înlocuiește Decanul, în limitele stabilite prin decizia privind angajarea și plata cheltuielilor bugetare;
- e) semnează în locul Decanului actele de studii ale studenților și absolvenților, documente elaborate la solicitarea unor instituții și alte documente specifice Facultății în limita delegării de atribuții stabilite

de către Decan;

- f) coordonează activitatea științifică din facultate,
- g) coordonează domeniul relațiilor internaționale și mobilitățile studențești;
- h) centralizează și sintetizează activitatea științifică din Departamente;
- i) coordonează activitatea Centrelor de Cercetare;
- j) pregătește ședințele Consiliului Facultății și pune la dispoziția membrilor Consiliului materialele necesare;
- k) coordonează circulația actelor și hotărârilor în interiorul Facultății, cât și spre Rectorat și Senat;
- l) identifică și diseminează în Facultate oportunități de linii de finanțare pentru proiecte de cercetare, de dezvoltare a resurselor umane și de dezvoltare instituțională;
- m) propune și coordonează graficul manifestărilor științifice din Facultate;
- n) propune Planul de Diseminare a rezultatelor cercetării științifice;
- o) răspunde de îndeplinirea la nivel de facultate a indicatorilor C.N.C.S.;
- p) coordonează activitățile de pregătire și desfășurare a zilelor UAIC în cadrul Facultății;
- q) prezidează comisiile de doctorat din cadrul Facultății de Filosofie;
- r) coordonează și alte activități la solicitarea Decanului sau a Consiliului Facultății.

Art. 42. La începutul mandatului, Decanul poate stabili și alte domenii de competență în sarcina Prodecanilor. Prodecanii răspund în fața Consiliului Facultății și a Decanului.

Art. 43. **DIRECTORUL DE DEPARTAMENT** este ales, prin votul direct și secret, în adunările generale ale Departamentelor. Candidatura se face pe baza unui plan managerial. Directorul de Departament trebuie să fie titular în cadrul acelui Departament. Rezultatul alegerilor este validat de către Consiliul Facultății și Senatul universității.

Art. 44. Directorul de Departament are următoarele atribuții:

- a) realizează managementul și conducerea operativă a Departamentului;
- b) realizează managementul financiar al Departamentului;
- c) reprezintă Departamentul în relațiile cu celelalte Departamente ale Facultății și alte structuri instituționale și organizații din Universitate și din afara ei;
- d) prezidează ședințele consiliului departamentului și adunările generale ale Departamentului;
- e) întocmește Planurile de Învățământ ale programelor de studii gestionate de Departament;
- f) stabilește formațiile de studiu și cursurile care se vor cupla pentru a se desfășura în comun;
- g) întocmește Statul de Funcții al Departamentului;
- h) decide alocarea resurselor umane și materiale necesare activității didactice și de cercetare din cadrul Departamentului;
- i) propune personalul pentru suplinirea activităților vacante;
- j) propune Consiliului Facultății scoaterea la concurs a posturilor didactice din cadrul Departamentului;
- k) propune Consiliului Facultății componența comisiilor pentru concursurile didactice, licență și disertații;
- l) centralizează fișele de activități zilnice ale membrilor Departamentului pe care aceștia au obligația să le completeze;
- m) întocmește, verifică și semnează pontajul membrilor Departamentului;
- n) asigură managementul calității activităților didactice și de cercetare;
- o) coordonează activitatea de evaluare anuală a cadrelor didactice din cadrul Departamentului. Prezintă Decanului rezultatele evaluării cadrelor didactice din Departament;
- p) stabilește criteriile de performanță științifică și didactică aferente fiecărui post, în acord cu legislația în vigoare și criteriile universității, în vederea stabilirii coeficienților salariali;
- q) răspunde de întocmirea și arhivarea tuturor documentelor elaborate de Departament și de încadrarea acestora în normativele în vigoare;
- r) răspunde în fața Decanului și a Consiliului Facultății de îndeplinirea sarcinilor aferente funcției sale;
- s) îndeplinește orice alte atribuții care îi revin conform prevederilor legale, hotărârilor Senatului Universității și Consiliului Facultății.

Art. 45. În exercitarea funcției Directorul de Departament este ajutat de Consiliul Departamentului.

Art. 46. **CONSILIUL DEPARTAMENTULUI** constituie structura de conducere colegială a unui

Departament și este format din cinci până la șapte membri reprezentanți ai personalului didactic și de cercetare titular. Membrii Consiliului Departamentului sunt aleși, prin vot direct și secret, în adunările generale ale Departamentelor și sunt validați de către Consiliul Facultății.

Art. 47. Atribuțiile Consiliului Departamentului sunt următoarele:

- a) inițiază propuneri privind noi programe de studii;
- b) aprobă formațiile de studiu și cursurile care se vor cupla pentru a se desfășura în comun;
- c) avizează propunerile pentru planurile de învățământ și statele de funcții;
- d) face propuneri privind activitatea didactică pentru programele de studii gestionate de Departament și pentru activitățile de cercetare;
- e) aprobă scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- f) aprobă comisiile de concurs pentru posturile didactice și de cercetare;
- g) propune organizarea de centre sau laboratoare de cercetare care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli;
- h) îndeplinește alte atribuții stabilite prin regulamentele interne ale universității.

TUTORI

Art. 48. Tutorele este liantul dintre studenți și conducerea academică și administrativă a Facultății. Fiecare an de studiu are un tutore, desemnat pe durata unui an universitar, fiind desemnat, în general, dintre cadrele didactice care desfășoară activități la specializarea respectivă.

Art. 49. Tutorele este propus de către Directorul de Departament și este validat de către Consiliul Departamentului.

Art. 50. Tutorele are următoarele competențe:

- a) inițiază studenții în probleme legate de structura facultății, de legislație și regulamente școlare (pentru anul I);
- b) aduce la cunoștința studenților reglementările nou apărute la nivel de Facultate și Universitate care îi privesc direct;
- c) se interesează de problemele didactice ale studenților apărute pe parcursul studiilor și se implică în rezolvarea lor.

ALEGEREA ȘI SCHIMBAREA DIN FUNCȚIILE DE CONDUCERE

Art. 51. Alegerile pentru funcțiile de conducere se fac pe structuri autorizate și acreditate conform prevederilor legale și hotărârilor Senatului Universității.

Art. 52. Deținătorii funcțiilor de conducere de la orice nivel pot fi destituiți din funcții în următoarele cazuri:

- a) dacă nu îndeplinesc obligațiile ce decurg din funcțiile ocupate și din programul asumat;
- b) dacă pe parcursul mandatului se transferă la alt Departament, respectiv facultate, din afara sau din interiorul Universității;
- c) dacă se află în concediu de boala prelungit peste șase luni;
- d) dacă preiau funcții de conducere în alte facultăți;
- e) dacă încetează contractul lor de muncă cu universitatea;
- f) dacă demisionează.

Art. 53. Deținătorii funcțiilor de conducere din facultate pot fi suspendați de către Senat în condițiile prevăzute de lege sau de regulamentele universității. Funcțiile rămase vacante se ocupă conform procedurii stabilite.

CAPITOLUL III: PERSONALUL DIDACTIC, DE CERCETARE ȘI DIDACTIC AUXILIAR

PERSONALUL DIDACTIC ȘI DE CERCETARE

Art. 54. Posturile didactice și de cercetare se ocupă numai prin concurs organizat potrivit Regulamentului de ocupare a posturilor didactice și de cercetare al Universității.

Art. 55. Concursul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare are caracter deschis, transparent și bazat pe competențe profesionale. La concurs se poate prezenta orice persoană care îndeplinește condițiile prevăzute de legislația în vigoare și de Carta Universității.

Art. 56. Posturile didactice și de cercetare vacante pot fi ocupate temporar de personalul didactic și de cercetare titular din Universitate sau de personal didactic asociat.

Art. 57. Ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat se face pe durata unui semestru sau a unui an universitar la propunerea Directorului de Departament și cu aprobarea Consiliului Departamentului și avizul Consiliului Facultății.

Art. 58. Norma universitară cuprinde: norma didactică și norma de cercetare. Norma didactică poate cuprinde:

- a) activități de predare;
- b) activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an;
- c) îndrumarea elaborării lucrărilor de licență, disertațiilor de master și tezelor de doctorat;
- d) alte activități didactice, practice și de cercetare științifică înscrise în planul de învățământ;
- e) activități de evaluare;
- f) tutorat, consultații, îndrumarea cercurilor studențești și a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile;
- g) participarea la consilii și în comisii în interesul învățământului;
- h) activități de cercetare incluse în normă.

Art. 59. Normele de cercetare din cadrul Departamentului de cercetare vor cuprinde activități specifice ce vor fi detaliate într-o fișă individuală pentru fiecare post.

Art. 60. Menținerea pe un post didactic este condiționată de performanțele științifice și didactice.

PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

ADMINISTRATORUL ȘEF DE FACULTATE

Art. 61. Postul de Administrator șef de facultate se ocupă prin concurs. Postul este subordonat Decanului facultății și Directorului General Administrativ al Universității.

Art. 62. Administratorul șef de facultate răspunde de buna funcționare administrativă și financiar-contabilă a Facultății.

Art. 63. Administratorul șef de Facultate are următoarele atribuții:

- a) participă la managementul strategic al Facultății;
- b) aplică strategia financiară a universității la nivelul Facultății;
- c) gestionează resursele și patrimoniul;
- d) coordonează activitatea personalului administrativ care gestionează patrimoniul Facultății;
- e) gestionează evidența cheltuielilor materiale și de personal din fonduri bugetare și extrabugetare;
- f) inițiază și desfășoară activități care vizează eficientizarea gestionării resurselor financiare și materiale ale Facultății;
- g) gestionează probleme studențești legate de cazare și burse;
- h) răspunde solicitărilor privind aspectele financiare și de patrimoniu formulate de Decan și Directorii Departamentelor.

SECRETARIATUL

Art. 64. Secretariatul Facultății este o structură administrativă în subordinea Departamentului Secretariat General al Universității și a Decanului Facultății și este condus de un Secretar șef. Personalul secretariatului este angajat prin concurs.

Art. 65. Secretarul șef repartizează responsabilitățile între persoanele din structura secretariatului. Secretarul

șef se subordonează ierarhic Decanului Facultății și funcțional Secretarului Șef al Universității și are următoarele atribuții:

- 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 datele necesare luării deciziilor;
- f) participă la reuniunile ale Consiliului Facultății și ale Biroului Consiliului Facultății;
- g) întocmește fișele posturilor pentru personalul din subordine;
- h) asigură punerea la dispoziția membrilor Consiliului Facultății a proiectelor de hotărâri ce urmează a fi discutate și întocmește și difuzează procesele verbale și hotărârile Consiliului Facultății;
- i) asigură aducerea la îndeplinire a altor sarcini încredințate de Consiliul Facultății.

Art. 66. 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 extras în registrul în care a fost înregistrată petiția în cauză.

Art. 67. Secretarul căruia i-a fost repartizată activitatea de secretariat a unui program de studiu răspunde solicitărilor Directorului de Departament care gestionează respectivul program.

INFORMATIZARE

Art. 68. Personalul cu atribuții în domeniul informatizării este angajat prin concurs în cadrul facultății și se subordonează Decanului și are următoarele atribuții:

- a) asigură managementul și mentenanța sistemelor informatice din Facultate;
- b) dezvoltă și implementează site-uri și pagini web;
- c) asigură mentenanța și actualizarea site-urilor web gestionate de Facultate;
- d) dezvoltă și implementează aplicații informatice;
- e) răspunde solicitărilor formulate de Decan și Directorii Departamentelor.

CAPITOLUL IV: DIPLOME, CERTIFICATE, ATESTATE

ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR DE LICENȚĂ

Art. 69. Studiile universitare se încheie cu examen de licență; absolvenții care au promovat acest examen primesc titlul de licențiat în profilul și specializarea urmate. Susținerea lucrărilor de licență este publică și se face în fața comisiilor de licență la care au fost repartizați studenții.

Art. 70. Absolvenții care nu au promovat examenul de licență primesc, la cerere, un certificat de studii universitare și copia de pe foaia matricolă.

Art. 71. Studiile de licență pot fi organizate atât în limba română, cât și în limbi de circulație internațională (engleză, franceză etc.). Studiile universitare de licență corespund unui număr de 180 de credite (durata programului: 3 ani, 6 semestre) conform Sistemului European de Credite de Studiu Transferabile - ECTS. Studentul poate acumula credite suplimentare, la alegere dintre discipline facultative.

Art. 72. Programele de studiu pentru forma de învățământ la distanță corespund programelor de studiu existente la forma de învățământ cu frecvență. Planul de învățământ pentru forma la distanță este identic planului de învățământ pentru forma cu frecvență. Gestionarea programelor de studii pentru învățământul la distanță este asigurată de către Departamentul de Învățământ la Distanță.

STUDII DE MASTERAT

Art. 73. Studiile de masterat integrează mai multe domenii de specializare. Acestea pot fi urmate de absolvenții cu diplomă obținută la finalizarea studiilor universitare de licență, indiferent de profil sau de specializare.

Art. 74. Masteratele se pot organiza în limba română sau alte limbi de circulație internațională. Studiile universitare de masterat corespund unui număr de 120 de credite (durata programului: 2 ani, 4 semestre) conform Sistemului European de Credite de Studiu Transferabile - ECTS. Studentul poate acumula credite suplimentare, la alegere dintre discipline facultative.

Art. 75. Masteratul se încheie cu susținerea unei lucrări de disertație. Susținerea lucrărilor de disertație este publică și se face în fața comisiilor de disertație la care au fost repartizați studenții. Absolvenții care au promovat examenul de disertație primesc diploma de master.

STUDII DOCTORALE

Art. 76. Studiile de doctorat sunt organizate în conformitate cu Regulamentul privind organizarea studiilor universitare de doctorat al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

Art. 77. Doctoratul are durata de 3 ani, atât la forma cu frecvență, cât și la forma fără frecvență. Absolvenții primesc titlul de doctor în domeniul de cercetare în care se încadrează doctoratul.

PLANURILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 78. Planurile de învățământ sunt elaborate în conformitate cu procedura Universității, sunt avizate de către Consiliul Facultății și aprobate de către Senatul Universității

Art. 79. Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice aplică în evaluarea activității studenților Sistemul European de Credite Transferabile - ECTS (European Credit Transfer System). Creditele sunt valori numerice alocate unor unități de cursuri și unor activități precise dintr-un semestru. Numărul de credite reflectă cantitatea de muncă, sub toate aspectele ei (curs, seminar, lucrări de laborator, proiecte, practică, studiu individual etc.), investită de student pentru însușirea unei discipline.

Art. 80. Unitatea de bază în planul de învățământ este semestrul cu 14 săptămâni de activitate didactică și 2 săptămâni sesiune de examene, care se completează cu o sesiune de examene de restanțe. Numărul de credite care trebuie obținute într-un semestru de 14 săptămâni este 30, la care se pot adăuga creditele obținute pentru discipline facultative.

Art. 81. Planurile de învățământ conțin discipline fundamentale, de domeniu, de specialitate și complementare. În funcție de caracterul de opționalitate acestea pot fi obligatorii, opționale sau facultative. Durata standard de studiu a unei discipline este de un semestru.

Art. 82. Pentru disciplinele opționale, studenții se vor înscrie până la sfârșitul semestrului anterior celui în care este prevăzută disciplina în planul de învățământ.

Art. 83. Formele de evaluare prevăzute în planul de învățământ sunt: examen, colocviu, verificare pe parcurs și prezentare proiect. Acestea sunt stabilite de către titularul de disciplină/coordonatorul de disciplină.

Art. 84. Se pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor studenții care au parcurs integral planul de învățământ prevăzut pentru specializarea respectivă.

CAPITOLUL V: STUDENȚII

Art. 85. Admiterea în cadrul facultății se organizează conform Cartei Universității, Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului de admitere și a legislației naționale în vigoare

Art. 86. La începutul primului an universitar studentul este obligat să completeze și să semneze contractul de studii. Contractul de studii cuprinde clauze privind: activitatea didactică, drepturile și obligațiile părților, nivelul taxelor de studii și alte dispoziții. Contractul de studii nu se poate modifica în timpul anului universitar. Studentul care nu semnează contractul de studii în perioada programată este exmatriculat.

Art. 87. Un student înmatriculat în cadrul facultății este obligat să se înscrie la cursuri, în perioada programată, pentru discipline însumând 30 de credite. În aceeași perioadă studentul se poate înscrie și la discipline facultative.

Art. 88. În perioada studiilor, studenții au următoarele drepturi:

- a) să beneficieze de gratuitatea învățământului (cazul studenților care ocupă locuri finanțate de la buget);
- b) să folosească amfiteatrele, sălile de cursuri și seminarii, laboratoarele, sălile de lectură, bibliotecile, bazele sportive, casa de cultură, cluburile și toate celelalte mijloace puse la dispoziție de către Universitate, pentru pregătirea sa profesională, științifică, culturală și sportivă;
- c) să primească burse de performanță, burse de merit, burse de studii, burse de ajutor social, conform Regulamentului de acordare a bursei;
- d) să beneficieze de cazare în căminele Universității, în limita numărului de locuri disponibile, conform Regulamentului de cazare;
- e) să beneficieze de asistență medicală gratuită;
- f) să beneficieze de bilete în tabere studențești;
- g) să beneficieze de facilități pentru mijloacele de transport în comun, pentru accesul la spectacole, muzee, manifestări sportive etc.;
- h) să facă parte din organizații studențești, să aleagă și să fie aleși ca reprezentanți ai studenților în Consiliul Facultății și în Senatul Universității;
- i) să solicite, contra cost, activități didactice neincluse în planul de învățământ și aprobate de Consiliul Facultății;
- j) să beneficieze de mobilități interne și internaționale;
- k) să primească actele de studii (diploma, suplimentul de diplomă, foaia matricolă etc.) aferente studiilor promovate.

Art. 89. În perioada studiilor, studenții au următoarele îndatoriri:

- a) să respecte actele normative care reglementează activitatea studenților;
- b) să îndeplinească exigențele planurilor de învățământ și programelor universitare, precum și cerințele stabilite de titularii de disciplină;
- c) să respecte disciplina universitară, să aibă un comportament civilizat, să dovedească politețe și decență în relațiile cu colegii, cu personalul academic, didactic auxiliar și nedidactic;
- d) să folosească cu grijă bunurile materiale și spațiile puse la dispoziție în Universitate, biblioteci, cămine, cantine;
- e) să plătească sumele corespunzătoare prejudiciilor cauzate Universității prin degradarea sau distrugerea bunurilor materiale utilizate;
- f) să-și verifice situația școlară și să sesizeze, dacă este cazul, (în maxim 48 de ore de la afișarea rezultatelor) la secretariatul facultății sau titularului disciplinei, orice problemă sau neclaritate privind notarea.

Art. 90. Încălcarea obligațiilor prevăzute de regulamentele în vigoare atrage după sine sancționarea celor vinovați, în funcție de gravitatea abaterilor, după cum urmează:

- a) muștrare scrisă;
- b) muștrare scrisă cu avertisment;
- c) suspendarea bursei pe o perioadă de la o lună la trei luni;
- d) suspendarea bursei pentru un semestru universitar;
- e) exmatricularea din Universitate.

Art. 91. Sancțiunile se aplică de către:

- a) Decan în cazurile prevăzute la lit. a), b);
- b) Consiliul Facultății în cazurile prevăzute la lit. c), d);
- c) Rector la propunerea Consiliului Facultății în cazul prevăzut la lit. e). În toate situațiile este obligatoriu ca studentul în cauză să își prezinte punctul de vedere.

Art. 92. Decizia de sancționare poate fi contestată în fața organului de conducere ierarhic superior celui care a aplicat sancțiunea, deciziile acestuia fiind definitive.

Art. 93. Transferul studenților poate fi efectuat de la o formă de învățământ la alta, de la un program de studii

la altul, de la un domeniu de licență la altul, de la o facultate la alta, în cadrul Universității. Mobilitatea academică internă definitivă poate fi efectuată de la o instituție de învățământ superior la alta, aplicând sistemul european de credite transferabile.

Art. 94. Transferul studenților/Mobilitatea internă definitivă se aprobă, ținând cont de:

- a) compatibilitatea programelor de studii și a planurilor de învățământ;
- b) criteriile de performanță profesională stabilite de universitate și de fiecare facultate în parte;
- c) situații sociale deosebite.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 95. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Facultății se adoptă de către Consiliul Facultății prin vot cu majoritatea absolută, în prezența a 2/3 dintre membrii acestuia și este supus validării Senatului Universității.

Art. 96. Organigrama Facultății este anexă la prezentul Regulament.

Art. 97. În baza prezentului Regulament, unitățile din subordinea Facultății pot elabora regulamente proprii.

Art. 98. Propunerea de modificare a modificarea Regulamentului se face

- a) la solicitarea a cel puțin 1/3 dintre membrii Consiliului Facultății;
- b) când apar acte normative elaborate de Senatul Universității, Parlamentul/ Guvernul României care prevăd modificarea sau reorganizarea învățământului superior;

Art. 99. Modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare urmează procedura folosită la adoptare.

Prezentul Regulament intră în vigoare la data validării lui de către Senatul Universității.

Aprobat astăzi 04 / 12 / 2019, în ședința Consiliului Facultății

DECAN,

Prof.Univ.Dr. Coțiu Tiberiu ȘOITU