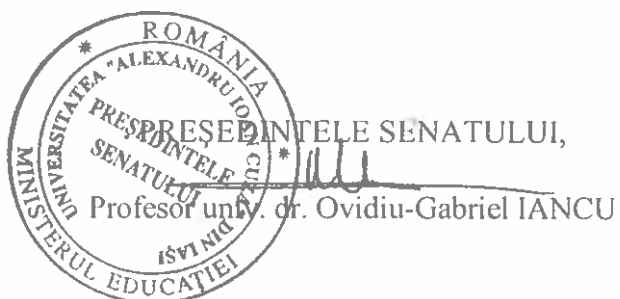




UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" din IAȘI

**HOTĂRÂREA**  
**SENATULUI UNIVERSITĂȚII "ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI**  
**NR. 20 DIN DATA DE 25.05.2023**

În ședința ordinară a Senatului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași din data de 25 mai 2023, s-a aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționarea al Facultății de Filosofie și Științe Social – Politice, conform anexei.



Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul de organizare și funcționare	Ediția: 2 Data: 21.03.2022
Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice	Cod: UAIC FLS REG 01	Revizia: 2 Data: 10.05.2023

UNIVERSITATEA  
ALEXANDRU IOAN CUZA DIN IAȘI  
INTRAIE NR. 8892  
IEȘIR  
ziua 10 luna 05 2023

## REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL FACULTĂȚII DE FILOSOFIE ȘI ȘTIINȚE SOCIAL-POLITICE



## CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE .....	4
CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	4
CAPITOLUL III. STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA FACULTĂȚII.....	5
Școala doctorală.....	6
Consiliul Facultății.....	6
Biroul Executiv al Facultății (BEF).....	9
Decanul.....	10
Prodecanii.....	11
Directorul de departament.....	13
Consiliul Departamentului.....	14
Alegerea și schimbarea din funcții de conducere.....	15
CAPITOLUL IV. PERSONALUL DIDACTIC, DE CERCETARE ȘI DIDACTIC-AUXILIAR.....	15
Personalul didactic și de cercetare.....	15
Tutorele.....	16
Administratorul șef de facultate.....	16
Secretariatul.....	17
Informatizare.....	17
CAPITOLUL V. DIPLOME, CERTIFICATE, ATESTATE.....	17
Studii de licență.....	17
Studii de masterat.....	18
Studii doctorale.....	18
Planurile de învățământ.....	18
CAPITOLUL VI. STUDENȚI.....	19
CAPITOLUL VII. DISPOZIȚII FINALE.....	21
Anexă: Organigrama Facultății de Filosofie și Științe Social-Politice.....	21



## **CAPITOLUL I. 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 are dreptul de a-și fixa denumirea și sigla, care se supun aprobării Senatului Universității.

**Art. 3.** 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. 4.** Facultatea beneficiază de autonomie în domeniul didactic, științific, administrativ, în limita legii și a reglementărilor proprii universității/facultății.

**Art. 5.** Pentru desfășurarea activității didactice și de cercetare, facultatea dispune de spații ale Universității și/sau spații închiriate.

**Art. 6.** 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. 7.** 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. 8.** Facultatea promovează parteneriatele și relațiile de colaborare cu instituții și organizații din țară și străinătate.

## **CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

**Art. 9.** Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice funcționează în acord cu principiile cuprinse în legislația națională și Carta Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași. Facultatea este organizată și funcționează independent de orice imixtiuni politice.

**Art. 10.** Legislație primară

Legea Educației Naționale nr. 1/2011

**Art. 11.** Reglementări interne

- (1) Carta Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași
- (2) Regulamentul de organizare și funcționare al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași
- (3) Regulamentul cercetării științifice
- (4) Regulamentul colaborării academice internaționale
- (5) Regulamentul intern privind drepturile și obligațiile personalului
- (6) Regulamentul de alegere a reprezentanților studenților în structurile de conducere și administrative ale universității



- (7) Regulamente privind activitatea profesională a studenților
- (8) Regulamente privind examenele de finalizare a studiilor
- (9) Metodologii privind organizarea și desfășurarea admiterii
- (10) Regulamente privind desfășurarea procesului educațional
- (11) Regulamente, metodologii și proceduri specifice ale universității aplicabile organizării și funcționării facultății

### **CAPITOLUL III. STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA FACULTĂȚII**

**Art. 12.** Structura facultății cuprinde: adunarea generală a cadrelor didactice, consiliul facultății, departamentele facultății.

**Art. 13.** Departamentul este unitatea academică funcțională, subordonată facultății, care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate. Departamentul se înființează în funcție de programele de studii și de cercetare științifică din facultate, respectând criteriul de sustenabilitate financiară și cel de performanță academică. Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului universitar, la propunerea Consiliului Facultății în care funcționează.

**Art. 14.** Structura departamentului cuprinde: adunarea generală a departamentului; consiliul departamentului; directorul de departament.

**Art. 15.** Un departament poate cuprinde unul sau mai multe colective, unități funcționale, cu sau fără conducere proprie, fără atribuții executive, definite ca grupuri de cadre didactice, asociate pe baza disciplinelor predate, discipline care formează un trunchi didactic și de cercetare comun. Un departament poate avea în componență centre sau laboratoare de cercetare și extensii universitare.

**Art. 16.** 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, Asistență Socială și Resurse Umane;
- c) Departamentul de Științe Politice, Relații Internaționale și Studii Europene;
- d) Departamentul de Științe ale Comunicării și Relații Publice;
- e) Școala doctorală;

**Art. 17.** În cadrul Facultății, studiile se pot desfășura sub forma învățământului cu frecvență (IF), învățământului la distanță (ID) și învățământ cu frecvență redusă (IFR).

**Art. 18.** Admiterea studenților se face prin concurs conform Metodologiei de Admitere aprobate anual de Senatul Universității la următoarele specializări de licență:

- a) Filosofie (IF);
- b) Sociologie (IF);
- c) Resurse umane (IF)
- d) Asistență socială (IF, ID);
- e) Științe politice (IF);



f) Relații internaționale și studii europene (IF);

g) Comunicare și relații publice (IF);

**Art. 19.** 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. 20.** În cadrul Facultății de Filosofie și Științe Social-Politice, funcționează și Școala Doctorală având patru domenii de studiu și cercetare:

a) Filosofie;

b) Sociologie;

c) Științe politice;

d) Științe ale comunicării.

### **Școala doctorală**

**Art. 21.** 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 directorul școlii doctorale.

**Art. 22.** 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. 23.** Atribuțiile Directorului și Consiliului Departamentului, precum și activitatea Școlii Doctorale sunt reglementate prin Regulamentul instituțional de organizare și funcționarea a studiilor universitare de doctorat, adoptat la nivelul universității și prin Regulamentul Școlii Doctorale, adoptat la nivelul facultății.

### **Consiliul Facultății**

**Art. 24.** Consiliul Facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ al Facultății. Consiliul este organizat și funcționează pe baza prezentului Regulament.

**Art. 25.** Consiliul se constituie, potrivit dispozițiilor legale, din reprezentanții departamentelor (cadre didactice titulare cu norma de bază în Universitate și cercetători științifici) și din reprezentanții ai studenților. Membrii - cadre didactice și cercetători ai Consiliului Facultății - 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 Senatul Universității. Reprezentanții studenților sunt aleși în adunările generale ale studenților, în conformitate cu Regulamentul de alegeri al studenților în structurile de conducere și își pierd calitatea de membri ai Consiliului după finalizarea programului de studiu.

**Art. 26.** Membrii Consiliului nou ales sunt validați de către vechiul Consiliu al Facultății.

**Art. 27.** Alegerea membrilor Consiliului se desfășoară în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011 și metodologia proprie a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași. La ședințele





Consiliului Facultății pot participa, în calitate de invitați, fără drept de vot, prodecanii, directorul școlii doctorale, directorii departamentelor din cadrul facultății, dacă nu sunt membri de drept ai Consiliului, administratorul-șef al facultății, secretarul-șef, liderul sindical al facultății, precum și alte persoane invitate de către Consiliu.

**Art. 28.** Președintele Consiliului este Decanul, care conduce ședințele Consiliului. În lipsa Decanului, conducerea ședințelor este preluată de către unul dintre prodecanii facultății.

**Art. 29.** Reprezentanții studenților în Consiliul Facultății sunt aleși de studenții facultății și validați de către Consiliul Facultății. Studenții reprezintă minim 25% din numărul total al membrilor Consiliului și provin din toate cele 3 cicluri de studii.

**Art. 30.** Consiliul este legal constituit pentru a adopta decizii. Hotărâri ale Consiliului în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor săi. În cazul în care Consiliul nu este legal constituit, lucrările se amână cu o săptămână. Dacă nici la a doua convocare nu se întrunește numărul de participanți necesar cvorumului, Consiliul Facultății va iniția procedura de alegere a noilor membri, în locul celor care au absentat nemotivat, de către Adunarea Generală, conform Metodologiei de organizare a alegerilor pentru structurile și funcțiile de conducere academică a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

**Art. 31.** Membrii Consiliului au obligația de a participa la toate ședințele ordinare și extraordinare ale Consiliului. Membrii Consiliului care absentează nemotivat la două ședințe consecutive vor fi revocați de către Adunarea Generală care i-a ales, urmând ca în aceeași ședință să se procedeze la alegerea altor reprezentanți.

**Art. 32.** Motivarea absențelor se face de către Biroul Executiv al Facultății (BEF), în termen de o săptămână de la data la care a avut loc ședința sau de la încetarea cauzei care a determinat neaprezența la ședință.

**Art. 33.** Un membru al Consiliului care absentează motivat mai mult de 60 de zile din Universitate va fi înlocuit, pe toată durata absenței, de un alt reprezentant desemnat de Adunarea Generală ca membru supleant. 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.

**Art. 34.** Activitatea Consiliului Facultății constituie o componentă de bază în conducerea operațională a Facultății. Consiliul Facultății își desfășoară activitatea în ședințe ordinare, lunar, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru academic, convocate în scris cu cel puțin 3 zile înainte. Convocarea se face în scris sau prin poșta electronică (e-mail), de către secretarul-șef al facultății, la solicitarea Decanului. De câte ori este necesar, Consiliul Facultății își desfășoară activitatea și în ședințe extraordinare, convocate (scris/e-mail) de către secretarul-șef al facultății la solicitarea Decanului, cu 24 de ore înainte sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului Facultății. Convocatorul imprimat pe hârtie este semnat personal de către membrii Consiliului înainte de începerea fiecărei ședințe.

**Art. 35.** Ordinea de zi este propusă de către BEF, adoptată prin vot la începutul ședinței și poate fi modificată la propunerea unui membru al Consiliului, cu aprobarea Consiliului la începutul



ședințelor.

**Art. 36.** Președintele de ședință, cu aprobarea Consiliului, poate limita durata și numărul intervențiilor unui membru al Consiliului în condițiile în care ședința se prelungește în mod nejustificat.

**Art. 37.** În Consiliul Facultății, Hotărârile 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. În cazurile în care votul se referă explicit la situația particulară a unor persoane (personal didactic, de cercetare și didactic-auxiliar), Consiliul decide prin vot secret. Votul secret poate fi utilizat și în alte situații, dacă majoritatea membrilor Consiliului decide astfel.

**Art. 38.** 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, Directorii Departamentelor sau a unui membru al Consiliului Facultății.

**Art. 39.** Consiliul Facultății emite hotărâri adoptate cu votul majorității membrilor prezenți.

**Art. 40.** Deciziile Consiliului sunt consemnate în procese-verbale, iar Hotărârile Consiliului sunt aduse la cunoștința întregii comunități academice prin poșta electronică, de către secretariatul facultății, în termen de 48 de ore de la data ședinței.

**Art. 41.** Consiliul Facultății are următoarele atribuții:

- (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, înființarea/desființarea de structuri didactice și științifice în cadrul facultății și avizează programele de studii și de cercetare ale facultății, înființarea/desființarea de noi programe de studii și de cercetare, înființarea cercurilor științifice ale facultății;
- (4) Aprobă/avizează regulamentul de organizare și funcționare a facultății;
- (5) Avizează regulamentele departamentelor subordonate facultății, care vizează activitatea didactică și de cercetare;
- (6) Validează alegerea directorilor de departamente subordonate facultății;
- (7) Validează numirea prodecanului/prodecanilor facultății de către decan;
- (8) Validează prin vot secret, minim două candidaturi pentru funcția de decan;
- (9) Controlează activitatea comisiilor specializate din subordine și urmărește respectarea regulamentelor adoptate;
- (10) Aprobă bugetul facultății și inițiază, cu aprobarea Consiliului de Administrație, activități aducătoare de venituri;
- (11) Propune constituirea unităților autonome de cercetare sau de prestări servicii, în conformitate cu prevederile legii și ale Cartei UAIC;





- (12) Verifică și aprobă 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;
- (13) Aprobă rapoartele anuale ale decanului privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
- (14) Avizează capacitatea de școlarizare pe specializări/programe de studii și cicluri de studii, taxele de școlarizare pe specializări/programe de studii și cicluri de studii, condițiile specifice de admitere la toate ciclurile de studii și aprobă criteriile de departajare a studenților cu același punctaj în stabilirea listei finale a clasamentului buget/taxă;
- (15) Propune condițiile specifice de finalizare a studiilor și avizează comisiile de finalizare a studiilor la toate programele de studii;
- (16) 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;
- (17) 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;
- (18) Avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare, acordarea titlurilor didactice după desfășurarea concursurilor, propunerile departamentelor didactice pentru acordarea titlurilor de cadru didactic asociat, profesor consultant precum și cererile de prelungire a activității peste vârsta de pensionare, propunerile pentru acordarea unor titluri și diplome onorifice prevăzute de Carta Universității;
- (19) Avizează și înaintează Consiliului de Administrație rezultatele concursului cu privire la acordarea gradațiilor de merit și a altor recompense personalului facultății;
- (20) Face propuneri privind luarea măsurilor legale pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin cadrelor didactice și de cercetare ale facultății potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de conduită universitară;
- (21) Îndeplinește orice alte atribuții, competențe și responsabilități stabilite prin Carta universitară sau aprobate de Senatul universitar și în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 42.** 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. Pentru situații excepționale, Consiliul Facultății poate institui comisii speciale cu caracter temporar.

#### **Biroul Executiv al Facultății (BEF)**

**Art. 43.** BEF asigură conducerea executivă permanentă a facultății și este format din decan, prodecani, administratorul-șef al facultății și un reprezentant al studenților din Consiliul Facultății.

**Art. 44.** BEF își desfășoară activitatea în ședințe ordinare sau extraordinare, ori de câte ori este necesar, convocate (în scris/prin e-mail) de către secretarul-șef al facultății la solicitarea decanului.

**Art. 45.** La ședințele BEF, pot participa, în calitate de invitați, directorul școlii doctorale, directorii



departamentelor din cadrul facultății, secretarul-șef, reprezentantul sindical, precum și alte persoane.  
**Art. 46.** BEF pune în aplicare Hotărârile Consiliului și exercită orice alte atribuții date în sarcina sa de către acesta.

### **Decanul**

**Art. 47.** 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. La concurs pot participa cadre didactice universitare și cercetători din țară ori din străinătate, potrivit prevederilor stabilite de Metodologia privind alegerea/numirea în structurile și funcțiile de conducere, aprobată de Senatul Universității. Sunt eligibili pentru a participa la concursul public candidații care, pe baza audierii în plenul Consiliului facultății, au primit avizul acestuia de participare la concurs. Consiliul facultății are obligația de a aviza minimum 2 candidați, prin vot direct și secret, cu majoritatea simplă a celor prezenți, cu condiția unui cvorum minim de 2/3 din membrii Consiliului. Durata mandatului de decan este de 4 ani.

**Art. 48.** Decanul are următoarele atribuții:

- (1) Prezidează ședințele Consiliului Facultății;
- (2) Coordonează activitatea BEF;
- (3) Pune în aplicare hotărârile Senatului Universității, Biroului Senat al Universității și Consiliului Facultății și răspunde în fața acestora de aducerea lor la îndeplinire, asigurând respectarea normelor și regulamentelor în vigoare;
- (4) Coordonează realizarea Planului strategic și a Planului operațional ale facultății;
- (5) Propune măsuri de atragere și utilizare a resurselor financiare;
- (6) Propune alocarea resurselor financiare bugetare și extrabugetare ale facultății;
- (7) Avizează planurile de învățământ, statele de funcțiuni și referatele de plata cu ora;
- (8) Coordonează sesiunile concursului de admitere, ale examenului de finalizare a studiilor de licență și de disertație;
- (9) Coordonează utilizarea și gestionarea corespunzătoare a bazei materiale a facultății;
- (10) Asigură managementul pentru studenți, aprobă înscrierea și reînscierea studenților, verifică și semnează suplimentele la diplomă;
- (11) Aprobă, în condițiile prevăzute de Regulamentele Universității și în acord cu criteriile votate de Consiliul Facultății, cererile studenților referitoare la:
  - a. reducerea taxei de școlarizare;
  - b. programarea examenelor în sesiunea de examene și de restanțe;
  - c. echivalarea notelor studenților transferați, a celor ce urmează a doua facultate, a studenților care beneficiază de prelungire de școlaritate sau a celor repetenți;
  - d. reexaminarea pentru mărirea notei;
  - e. repartizarea temelor de licență și disertație;
- (12) Asigură îndeplinirea indicatorilor de cercetare științifică la nivel de facultate;



- (13) Prezidează comisii de doctorat din cadrul Facultății;
- (14) Coordonează activitatea de Protecția Muncii, Pază și Stingerea Incendiilor și Apărare Civilă din facultate.
- (15) Prezintă anual, în luna aprilie, un raport Consiliului Facultății privind starea facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
- (16) Îndeplinește orice alte atribuții care îi revin conform prevederilor legale, hotărârilor Senatului Universității și Consiliului Facultății.

### **Prodecanii**

**Art. 49.** Prodecanii sunt desemnați de către Decan cu avizul Consiliului Facultății și cu aprobarea Senatului Universității. Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice are trei prodecani: (a) Prodecanul pentru activități didactice, (b) Prodecanul pentru activități studentești și (c) Prodecanul pentru activitate științifică, de cercetare și relații internaționale.

**Art. 50. Prodecanul pentru activități didactice** are următoarele atribuții:

- (1) Propune Decanului soluții privind structura, organizarea și funcționarea Facultății;
- (2) Participă la elaborarea rapoartelor anuale privind managementul Facultății, asigurarea calității și respectarea normelor eticii academice la nivelul Facultății;
- (3) Participă la ședințele Consiliului Facultății și aplică hotărârile Rectorului, ale Consiliului de Administrație Senatului Universității și Consiliului Facultății;
- (4) Înlocuiește Decanul, în limitele stabilite prin decizia privind angajarea și plata cheltuielilor bugetare;
- (5) 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;
- (6) Analizează și propune regulamentul de examene anuale licență și disertații;
- (7) Analizează statele de funcții și planurile de învățământ elaborate de Departamente;
- (8) Analizează cifrele de școlarizare și le prezintă Consiliului Facultății;
- (9) Analizează condițiile desfășurării practicii;
- (10) Coordonează planificarea sesiunilor de evaluare și reevaluare pentru programele de învățământ cu frecvență, învățământ la distanță și învățământ cu frecvență redusă;
- (11) Avizează și aprobă modificarea și reprogramarea activităților didactice;
- (12) Sintetizează propunerile Departamentelor privind inițierea unor noi specializări (inclusiv postuniversitare);
- (13) Coordonează activitatea de aplicare a sistemului european de credite transferabile E.C.T.S.;
- (14) În baza analizelor, propune cuantumul taxelor de studiu în cadrul descris de regulamentul Universității, Hotărârile Senatului și Biroul Executiv al Consiliului de Administrație;
- (15) Organizează concursurile pe posturi la nivelul Facultății și verifică îndeplinirea condițiilor legale ale desfășurării concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice;
- (16) Participă, la solicitarea Decanului, la ședințele Consiliului de Administrație;



- (17) Poate participa, în calitate de membru, la întrunirile comisiilor didactice din universitate;
- (18) Coordonează desfășurarea colocviilor de admitere la gradul I și II
- (19) Este responsabil cu activitatea ID/IFR. Atribuțiile în domeniul ID/IFR sunt stabilite în Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă;
- (20) Prezidează comisii de doctorat din cadrul Facultății de Filosofie;
- (21) Coordonează și alte activități la solicitarea Decanului și a Consiliului Facultății.

**Art. 51. Prodecanul pentru activități studențești are următoarele atribuții:**

- (1) Propune Decanului soluții privind structura, organizarea și funcționarea Facultății;
- (2) Participă la elaborarea rapoartelor anuale privind managementul Facultății, asigurarea calității și respectarea normelor eticii academice la nivelul Facultății;
- (3) Participă la ședințele Consiliului Facultății și aplică hotărârile Rectorului, ale Consiliului de Administrație, Senatului Universității și Consiliului Facultății;
- (4) Înlouiește Decanul, în limitele stabilite prin decizia privind angajarea și plata cheltuielilor bugetare;
- (5) 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;
- (6) Propune fondurile de deplasări pentru manifestări științifice și perfecționări;
- (7) Coordonează realizarea orarului facultății pentru toate formele de învățământ;
- (8) Coordonează planificarea sesiunilor de evaluare și reevaluare pentru programele de învățământ la distanță;
- (9) Coordonează activitatea sportivă din facultate;
- (10) Gestionează spațiile pentru desfășurarea de activităților didactice;
- (11) Elaborează documentele necesare înființării unor noi laboratoare;
- (12) Coordonează activitatea legată de schimburile studențești interuniversitare;
- (13) Coordonează activitățile de reorganizare și actualizare a site-ului Facultății;
- (14) Coordonează activitățile de comunicare publicitară a Facultății;
- (15) Coordonează activitățile de reprezentare a Facultății la diferitele târguri de oferte academice;
- (16) Coordonează comisia de atribuire a burselor și a билетelor de tabără;
- (17) Evaluează și rezolvă problemele studențești privind locurile bugetare, trecerea la alte specializări, repartiția locurilor în cămine etc.;
- (18) Redactează și actualizează Ghidul de Studii al Facultății;
- (19) Prezidează comisii de doctorat din cadrul Facultății;
- (20) Coordonează activitățile de premiere a studenților;
- (21) Coordonează alte activități la solicitarea Decanului și a Consiliului Facultății.

**Art. 52. Prodecanul pentru activitate științifică, de cercetare și relații internaționale are următoarele atribuții:**

- (1) Propune Decanului soluții privind structura, organizarea și funcționarea Facultății;



- (2) Participă la elaborarea rapoartelor anuale privind managementul Facultății, asigurarea calității și respectarea normelor eticii academice la nivelul Facultății;
- (3) Participă la ședințele Consiliului Facultății și aplică hotărârile Rectorului, ale Consiliului de Administrație, Senatului Universității și Consiliului Facultății;
- (4) Înlouiește Decanul, în limitele stabilite prin decizia privind angajarea și plata cheltuielilor bugetare;
- (5) 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;
- (6) Coordonează activitatea științifică și de cercetare din facultate;
- (7) Coordonează domeniul relațiilor internaționale și mobilitățile studentești;
- (8) Centralizează și sintetizează activitatea științifică din Departamente;
- (9) Identifică și diseminează în Facultate oportunități de linii de finanțare pentru proiecte de cercetare, de dezvoltare a resurselor umane și de dezvoltare instituțională;
- (10) Propune și coordonează graficul manifestărilor științifice din Facultate;
- (11) Propune Planul de Diseminare a rezultatelor cercetării științifice;
- (12) Răspunde de îndeplinirea la nivel de facultate a indicatorilor de cercetare științifică;
- (13) Coordonează activitățile de pregătire și desfășurare a zilelor UAIC în cadrul Facultății;
- (14) Prezidează comisii de doctorat din cadrul Facultății;
- (15) Coordonează și alte activități la solicitarea Decanului sau a Consiliului Facultății.

**Art. 53.** La începutul mandatului, Decanul poate stabili și alte domenii de competență în sarcina Prodecanilor. Prodecanii răspund în fața Consiliului Facultății și a Decanului.

### **Directorul de departament**

**Art. 54.** 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 aceluși Departament. Rezultatul alegerilor este validat de către Consiliul Facultății și Senatul universității. Sunt eligibili pentru a candida la funcția de director de departament membrii departamentului cu drept de vot cadre didactice și de cercetare, titulare, care nu au contractul de muncă suspendat. Alegerea directorului de departament se face cu prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor cu drept de vot ai departamentului, cu votul majorității simple a voturilor valabil exprimate.

**Art. 55.** Directorul întrunește membrii departamentului 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 o solicită.

**Art. 56.** Directorul de Departament are următoarele atribuții:

- (1) Realizează managementul și conducerea operativă a Departamentului;
- (2) Realizează managementul financiar al Departamentului;





- (3) Reprezintă Departamentul în relațiile cu celelalte Departamente ale Facultății și alte structuri instituționale și organizații din Universitate și din afara ei;
- (4) Prezidează ședințele Consiliului Departamentului și adunările generale ale Departamentului;
- (5) Întocmește Planurile de Învățământ ale programelor de studii gestionate de Departament;
- (6) Stabilește formațiile de studiu și cursurile care se vor cupla pentru a se desfășura în comun;
- (7) Întocmește Statul de Funcții al Departamentului;
- (8) Decide alocarea resurselor umane și materiale necesare activității didactice și de cercetare din cadrul Departamentului;
- (9) Propune personalul pentru suplinirea activităților vacante;
- (10) Propune Consiliului Facultății scoaterea la concurs a posturilor didactice din cadrul Departamentului;
- (11) Propune Consiliului Facultății componența comisiilor pentru concursurile didactice, licență și disertații;
- (12) Centralizează fișele de activități zilnice ale membrilor Departamentului pe care aceștia au obligația să le completeze;
- (13) Întocmește, verifică și semnează pontajul membrilor Departamentului;
- (14) Asigură managementul calității activităților didactice și de cercetare;
- (15) Coordonează activitatea de evaluare anuală a cadrelor didactice din cadrul Departamentului. Prezintă Decanului rezultatele evaluării cadrelor didactice din Departament;
- (16) Stabilește criteriile de performanță științifică și didactică aferente fiecărui post, în acord cu legislația în vigoare și criteriile universității, în vederea stabilirii coeficienților salariați;
- (17) Răspunde de întocmirea și arhivarea tuturor documentelor elaborate de Departament și de încadrarea acestora în normativele în vigoare;
- (18) Răspunde în fața Decanului, a Consiliului Facultății și a Consiliului Departamentului de îndeplinirea sarcinilor aferente funcției sale;
- (19) Îndeplinește orice alte atribuții care îi revin conform prevederilor legale, hotărârilor Senatului Universității, Consiliului Facultății și Consiliului Departamentului.

**Art. 57.** În exercitarea funcției, Directorul de Departament este sprijinit de Consiliul Departamentului.

### **Consiliul Departamentului**

**Art. 58.** Consiliul Departamentului constituie structura de conducere colegială a unui Departament și este format din 3-5 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. Alegerea membrilor consiliului departamentului se face cu prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor cu drept de vot ai departamentului, cu votul majorității simple a voturilor valabil exprimate.

**Art. 59.** Atribuțiile Consiliului Departamentului sunt următoarele:

- (1) Inițiază propuneri privind noi programe de studii;





- (2) Aprobă formațiile de studiu și cursurile care se vor cupla pentru a se desfășura în comun;
- (3) Avizează propunerile pentru planurile de învățământ și statele de funcții;
- (4) Face propuneri privind activitatea didactică pentru programele de studii gestionate de Departament și pentru activitățile de cercetare;
- (5) Aprobă scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- (6) Aprobă comisiile de concurs pentru posturile didactice și de cercetare;
- (7) Propune organizarea de centre sau laboratoare de cercetare care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli;
- (8) Îndeplinește alte atribuții stabilite prin regulamentele interne ale universității.

**Art. 60.** Deciziile Consiliului Departamentului sunt adoptate cu votul majorității membrilor prezenți.

#### **Alegerea și schimbarea din funcțiile de conducere**

**Art. 61.** Alegerile pentru funcțiile de conducere se fac pe structuri autorizate și acreditate conform prevederilor legale și hotărârilor Senatului Universității

**Art. 62.** Persoanele care dețin funcții de conducere de la orice nivel pot fi revocate din funcții, în conformitate cu dispozițiile Cartei și a legislației în vigoare (Rectorul revocă Decanul cu votul consultativ al Senatului și Consiliului Facultății; Decanul revocă prodecanul/prodecanii; Directorul de departament este revocat de Senat prin vot secret cu majoritate de 2/3, la propunerea scrisă a majorității membrilor departamentului, cu avizul Consiliului Facultății). Funcțiile rămase vacante se ocupă conform procedurii stabilite.

### **CAPITOLUL IV. PERSONALUL DIDACTIC, DE CERCETARE ȘI DIDACTIC-AUXILIAR**

#### **Personalul didactic și de cercetare**

**Art. 63.** Posturile didactice și de cercetare se ocupă numai prin concurs organizat, potrivit Regulamentului de ocupare a posturilor didactice și de cercetare al Universității.

**Art. 64.** Concursul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare are caracter deschis, transparent și bazat pe competențe profesionale, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

**Art. 65.** Posturile didactice și de cercetare vacante pot fi ocupate temporar de către personalul didactic și de cercetare titular din Universitate sau de personal didactic asociat.

**Art. 66.** Ocuparea posturilor didactice vacante de către personalul 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. 67.** Norma universitară cuprinde norma didactică și activitate de cercetare inclusă la „alte activități”. 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 comisii în interesul învățământului;
- h) activități de cercetare incluse în normă.

**Art. 68.** Menținerea pe un post didactic este condiționată de performanțe științifice și didactice.

### **Tutorele**

**Art. 69.** 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, dintre cadrele didactice care desfășoară activități la specializarea respectivă. Activitatea de tutoriat se desfășoară conform Regulamentului Activității de Tutoriat al Universității.

**Art. 70.** Tutorele este propus de către Directorul de Departament și validat de către Consiliul Departamentului.

**Art. 71.** Tutorele are următoarele atribuții:

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

### **Administratorul șef de facultate**

**Art. 72.** Postul de administrator șef de facultate se ocupă prin concurs. Postul este subordonat Decanului și Directorului General Administrativ al Universității.

**Art. 73.** Administratorul șef de facultate răspunde de buna funcționare administrativă și financiar-contabilă a Facultății.

**Art. 74.** Administratorul șef de facultate are următoarele atribuții:

- (1) Participă la managementul strategic al Facultății;
- (2) Aplică strategia financiară a universității la nivelul Facultății;
- (3) Gestionează resursele și patrimoniul;
- (4) Coordonează activitatea personalului administrativ care gestionează patrimoniul Facultății;
- (5) Gestionează evidența cheltuielilor materiale și de personal din fonduri bugetare și extrabugetare;
- (6) Inițiază și desfășoară activități care vizează eficientizarea gestionării resurselor financiare și materiale ale Facultății;
- (7) Gestionează probleme studențești legate de cazare și burse;
- (8) Răspunde solicitărilor privind aspectele financiare și de patrimoniu formulate de Decan și Directorii Departamentelor.



### **Secretariatul**

**Art. 75.** 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. 76.** 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:

- (1) Coordonează activitatea secretariatului;
- (2) Asigură respectarea prevederilor legale în activitatea secretariatului;
- (3) Preia și transmite documentele din afara facultății;
- (4) Întocmește, difuzează și arhivează documentele Facultății;
- (5) Asigură Decanului, Directorilor de Departamente și membrilor Consiliului Facultății informațiile necesare luării deciziilor;
- (6) Participă la ședințele Consiliului Facultății;
- (7) Întocmește fișele posturilor pentru personalul din subordine;
- (8) Asigură punerea la dispoziția membrilor Consiliului Facultății a proiectelor de hotărâri ce urmează a fi discutate și întocmește procesele verbale și hotărârile Consiliului Facultății;
- (9) Asigură aducerea la îndeplinire a altor sarcini încredințate de către Consiliul Facultății.

**Art. 77.** 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 cererea în cauză.

**Art. 78.** Secretarul cărui a fost repartizată activitatea de secretariat a unui program de studiu răspunde și solicitărilor Directorului de Departament care gestionează respectivul program.

### **Informatizare**

**Art. 79.** Personalul cu atribuții în domeniul informatizării este angajat prin concurs în cadrul facultății, se subordonează Decanului și are următoarele atribuții:

- (1) Asigură managementul și mentenanța sistemelor informatice din Facultate;
- (2) Dezvoltă și implementează site-uri și pagini web;
- (3) Asigură mentenanța și actualizarea site-urilor web gestionate de Facultate;
- (4) Dezvoltă și implementează aplicații informatice;
- (5) Asigură suportul tehnic pentru sistemelor informatice utilizate în Facultate;
- (6) Răspunde solicitărilor formulate de către Decan, Prodecani și Directorii Departamentelor.

## **CAPITOLUL V. DIPLOME, CERTIFICATE, ATESTATE**

### **Studii de licență**

**Art. 80.** Studiile de licență 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. 81.** Absolvenții care nu au promovat examenul de licență primesc, la cerere, un certificat de studii universitare și copia de pe foaia matricolă.

**Art. 82.** 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. 83.** Programele de studiu pentru forma de învățământ la distanță (ID) și învățământ cu frecvență redusă (IFR) corespund programelor de studiu existente la forma de învățământ cu frecvență. Planurile de învățământ pentru forma la distanță și frecvență redusă sunt identice planului de învățământ pentru forma cu frecvență. Modul de funcționare a programelor ID și IFR este în responsabilitatea decanului facultății, prodecanului cu atribuții pentru ID și IFR, directorilor departamentelor de care aparține programul de studiu ID/IFR, responsabililor de programe de studii.

#### **Studii de masterat**

**Art. 84.** Studiile de masterat pot fi urmate de absolvenții cu diplomă obținută la finalizarea studiilor universitare de licență.

**Art. 85.** 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. 86.** 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. 87.** Studiile de doctorat sunt organizate în conformitate cu Regulamentul privind organizarea studiilor universitare de doctorat al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

**Art. 88.** 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. 89.** Planurile de învățământ sunt elaborate în conformitate cu procedura de sistem a universității, sunt verificate și avizate de către Directorul de departament, sunt verificate și aprobate de către Consiliul Facultății, sunt verificate și avizate de către Decanul Facultății și sunt aprobate de către Senatul Universității și avizate de către Rectorul Universității.

**Art. 90.** 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. 91.** 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. 92.** 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. 93.** Pentru disciplinele opționale, studenții se vor înscrie până la sfârșitul semestrului anterior celui în care este prevăzută disciplina în planul de învățământ.

**Art. 94.** Formele de evaluare prevăzute în planul de învățământ sunt: examen, colocviu, verificare pe parcurs și prezentare proiect. Acestea sunt stabilite prin fișa disciplinei.

**Art. 95.** Se pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor studenții care au parcurs integral planul de învățământ prevăzut pentru specializarea respectivă.

## CAPITOLUL VI. STUDENȚI

**Art. 96.** 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. 97.** 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. 98.** Un student înmatriculat în cadrul facultății este obligat să se înscrie la cursuri pentru discipline obligatorii și opționale din planul de învățământ al programului de studii, în perioada programată de secretariatul facultății. În aceeași perioadă studentul se poate înscrie și la discipline facultative.

**Art. 99.** În perioada studiilor, studenții au următoarele drepturi:

- (1) Să beneficieze de gratuitatea învățământului (în cazul studenților care ocupă locuri finanțate de la buget);
- (2) 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;
- (3) Să primească burse de performanță, burse de merit, burse de studii, burse de ajutor social, conform Regulamentului de acordare a bursei;
- (4) Să beneficieze de cazare în căminele Universității, în limita numărului de locuri disponibile,





conform Regulamentului de cazare;

- (5) Să beneficieze de asistență medicală gratuită;
- (6) Să beneficieze de bilete în tabere studențești;
- (7) Să beneficieze de facilități pentru mijloacele de transport în comun, pentru accesul la spectacole, muzee, manifestări sportive etc.;
- (8) Să facă parte din organizații studențești, să aleagă și să fie aleși ca reprezentanți ai studenților în Consiliul Facultății și în Senatul Universității;
- (9) Să solicite, contra cost, activități didactice neincluse în planul de învățământ și aprobate de Consiliul Facultății;
- (10) Să beneficieze de mobilități interne și internaționale;
- (11) Să primească actele de studii (diploma, suplimentul de diplomă, foaia matricolă etc.) aferente studiilor promovate.

**Art. 100.** În perioada studiilor, studenții au următoarele îndatoriri:

- (1) Să respecte actele normative care reglementează activitatea studenților;
- (2) Să îndeplinească exigențele planurilor de învățământ și programelor universitare, precum și cerințele stabilite de către titularii de disciplină;
- (3) Să respecte disciplina universitară, să aibă un comportament civilizată, să dovedească politețe și decență în relațiile cu colegii, cu personalul academic, didactic auxiliar și nedidactic;
- (4) Să folosească cu grijă bunurile materiale și spațiile puse la dispoziție în Universitate, biblioteci, cămine, cantine;
- (5) Să plătească sumele corespunzătoare prejudiciilor cauzate Universității prin degradarea sau distrugerea bunurilor materiale utilizate;
- (6) Să 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. 101.** Încălcarea obligațiilor prevăzute de regulamentele în vigoare atrage după sine sancționarea studenților vinovați, în funcție de gravitatea abaterilor, în conformitate cu cadrul normativ în vigoare, după cum urmează:

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

**Art. 102.** Decizia referitoare la modalitatea de sancționare a studentului este luată de o comisie stabilită de către Consiliul facultății din care fac parte prodecanul cu activități studențești, directorul de departament și un reprezentant al studenților din Consiliul Facultății.

**Art. 103.** 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. 104.** Decizia de sancționare poate fi contestată în fața organului de conducere ierarhic superior celui care a aplicat sancțiunea, deciziile acestuia fiind definitive.

**Art. 105.** Mobilitatea academică internă definitivă poate fi efectuată de la o instituție de învățământ superior la alta, aplicând Sistemul European de Credite Transferabile. Mobilitatea academică internă definitivă se poate realiza și în cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, între facultățile componente și în cadrul aceleiași facultăți, de la un program de studii la altul sau de la o formă de învățământ la alta între programe de studii cu același număr total de credite de studiu transferabile obligatorii, din aceeași ramură de știință.

**Art. 106.** Mobilitatea internă definitivă se aprobă, în limita capacității maxime de școlarizare, ținând cont de:

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

## **CAPITOLUL VII. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 107.** Regulamentul de Organizare și Funcționare a Facultății este adoptat de către Consiliul Facultății prin votul a 2/3 dintre membrii acestuia și este supus validării Senatului Universității.

**Art. 108.** Modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare urmează procedura folosită la adoptare. Propunerea de modificare a Regulamentului se face la solicitarea a cel puțin 1/3 dintre membrii Consiliului Facultății, de către Comisia de Regulamente a Facultății, atunci când apar acte normative elaborate de Senatul Universității, Parlamentul/Guvernul României, care prevăd modificarea sau reorganizarea învățământului superior.

**Art. 109.** În baza prezentului Regulament, unitățile din subordinea Facultății pot elabora regulamente proprii.

**Art. 110.** Prezentul Regulament a fost avizat în ședința Consiliului Facultății și se aplică începând cu data aprobării lui de către Senatul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

**Anexă: Organigrama Facultății de Filosofie și Științe Social-Politice**



## ORGANIGRAMA FACULTĂȚII DE FILOSOFIE ȘI ȘTIINȚE SOCIAL-POLITICE

