

UNIVERSITATEA CREȘTINĂ „DIMITRIE CANTEMIR”



Str. Splaiul Unirii, nr. 176, sector 4, București
Tel: +40-21-3307900, Fax: +40-21-3308774,
E-mail office@ucdc.ro

Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir”



APROBAT,
RECTOR

REGULAMENT **privind**

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI **FACULTĂȚII**

RS -03
Ediția 5

PRESEDINTE,
COMISIE CEAC

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Revizia	1	2	3	4	5
Nr. pagini	2	7	5	6	6
Data	29.05.2007	5.03.2009	14.03.2012	2.03.2015	24.11.2015
L.S.					

Art. 1. Regulamentul Consiliului facultății este elaborat în conformitate cu, cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și prevederile Cartei Universității.

Art. 2. Consiliul facultății reprezintă structura de conducere a facultății care organizează întreaga activitate din cadrul facultății și își desfășoară activitățile în conformitate cu prezentul regulament.

Art. 3. (1) Consiliul Facultății este compus din totalitatea cadrelor didactice angajate la Universitatea, care activează la respectiva facultate și din reprezentanți ai studenților. Fac excepție de la prevederile acestui alineat cadrele didactice care au norma de bază la altă universitate. Numărul studenților din Consiliul facultății reprezintă 25% din numărul total al membrilor acestuia.

(2) Cadrele didactice care au activitate de predare la două sau la mai multe facultăți din cadrul Universității pot face parte dintr-un singur consiliu pe baza unei opțiuni personale, depusă în scris la Decanul facultății în al cărei consiliu a decis să activeze.

Art. 4. Mandatul membrilor Consiliului Facultății este de 5 ani. Durata mandatului reprezentanților studenților în Consiliul Facultății este perioada cuprinsă între desemnarea acestora și finalizarea ciclului de studii în cadrul căruia au fost aleși.

Art. 5. Consiliul facultății se întrunește trimestrial în ședințe ordinare și în ședințe extraordinare, la convocarea Decanului sau la cererea a cel puțin ½ din numărul membrilor.

Art. 6. Consiliul facultății este prezidat de Decan, în calitate de președinte al Consiliului.

Art. 7. Consiliul facultății are următoarele competențe principale:

a) definește misiunea și obiectivele facultății în concordanță cu strategia de dezvoltare a Universității;

b) avizează planurile de învățământ, statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare științifică, întocmite de departamente, pe ani universitari și le înaintează consiliului de administrație;

c) evaluează, periodic, activitatea didactică și de cercetare din cadrul facultății;

d) avizează scoaterea la concurs a unor posturi vacante din Statul de funcții, la propunerea departamentului;

e) aprobă, la propunerea departamentelor, comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice de asistent și lector și propune comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice de conferențiar și profesor;

f) aprobă, prin vot nominal deschis, rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor vacante;

g) inițiază și propune specializările/programele de studii pentru licență și masterat;

h) organizează, analizează și avizează activitățile de evaluare a cadrelor didactice;

i) aprobă organizarea manifestărilor științifice ale facultății;

j) asigură organizarea și desfășurarea, în cadrul facultății, a manifestărilor științifice ale studenților și masteranzilor;

k) aplică hotărârile Senatului Universității, deciziile Președintelui Senatului, ale Rectorului Universității, ordinele și deciziile Președintelui;

l) aproba, la propunerea decanului, structura, organizarea și funcționarea facultății;

m) aproba programele de studii gestionate de facultate;

n) controlează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;

o) aprobă parcurgerea de către student a 2 ani de studii într-un singur an, în condițiile legii;

p) aprobă comisiile de evaluare și reevaluare a studenților;

q) inițiază propunerile de înființare a departamentelor;

r) alege reprezentanții cadrelor didactice în biroul Consiliului Facultății și în Senatul Universității, în cadrul aceluiași scrutin.

s) avizează candidații pentru concursul public de selecție a Decanului.

t) îndeplinește alte atribuții, stabilite prin Carta universitară sau aprobate de Senatul universitar și în conformitate cu legislația în vigoare;

u) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de celelalte regulamente ale Universității.

Art. 8. Consiliul facultății este legal constituit în prezența a două treimi din membrii săi. Consiliul facultății adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor prezenți, exprimat în mod direct și deschis.

Art. 9. (1) Activitatea curentă a Consiliului este asigurată de Biroul consiliului facultății alcătuit din: decan, prodecani, Cancelar și 1-3 reprezentanți ai cadrelor didactice și de cercetare. Biroul consiliului facultății este prezidat de Decanul facultății sau în lipsa acestuia de unul dintre prodecani.

(2) Mandatul membrilor Biroului Consiliului Facultății este de 5 ani.

Art. 10. Biroul Consiliului Facultății este organismul operativ al Consiliului Facultății și are următoarele atribuții:

a) aplică hotărârile Consiliului facultății și adoptă decizii în problemele curente în intervalul dintre ședințele consiliului facultății;

b) controlează și adoptă măsuri pentru desfășurarea în bune condiții a procesului de învățământ;

c) urmărește soluționarea problemelor curente ale studenților;

d) asigură pregătirea publicațiilor și manifestărilor științifice ale facultății;

e) organizează admiterea și activitățile specifice acesteia;

f) urmărește îndeplinirea obligațiilor didactice și științifice ale personalului didactic;

g) adoptă sancțiunile prevăzute de Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, cu excepția sancțiunii de exmatriculare;

h) exercită toate celelalte atribuții care îi revin din Hotărârile Senatului și ale Consiliului Facultății.

Art. 11. Biroul Consiliului Facultății aplică hotărârile acestuia, ia decizii în probleme curente, și se întrunește săptămânal, la convocarea decanului sau la cererea la cel puțin 1/3 din numărul membrilor săi. Hotărârile se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți, exprimat în mod direct și deschis.

Art. 11. Atribuțiile Decanului și Prodecanilor facultății sunt prevăzute în fișa postului, anexele nr. 1 și doi la prezentul regulament.

Art. 12. Prezentul Regulament, aprobat în ședința de Senat din 29.05.2007 și intrat în vigoare începând cu anul universitar 2007-2008, a fost modificat, completat și aprobat în ședința Senatului din data de 5.03.2009, din data de 14.03.2012, 2.03.2015 și din data de 24.11.2015.

Prezentul Regulament așa cum a fost modificat și completat intră în vigoare începând cu data de 24.11.2015

ANEXE

Anexa nr. 1: Fișa post Decan

Anexa nr. 2: Fișa post Prodecan

Anexa nr. 3: Fișa post Cancelar

Aprob,

RECTOR

FIȘĂ POST DECAN

1. **FUNCȚIA: DECAN**
2. **NUMELE ȘI PRENUMELE:**
3. **CERINȚELE FUNCȚIEI:**
 - a. **Studii:** superioare;
 - b. **Gradul didactic:** conferențiar, profesor, lector
 - c. **Titlul științific:** doctor
 - d. **Speciale:**
 - activitate didactică și științifică corespunzătoare
4. **RELAȚII:**
 - a. **Ierarhice:**
 - este subordonat: Consiliului Facultății, Biroului Senatului, Senatului Universității și Rectorului Universității;
 - are în subordine Prodecanii, Cancelarul facultății, Directorii de departament, Secretariatul și cadrele didactice ale facultății.
 - b. **De colaborare:**
 - cu decanii celorlalte facultăți, pe probleme de învățământ, administrație, organizare etc.
5. **ATRIBUȚIILE DECANULUI:**
 - a. Coordonează activitatea Biroului Consiliului Facultății pentru aplicarea hotărârilor;
 - b. Prezidează reuniunile Consiliului Facultății;
 - c. Răspunde de calitatea întregului proces de învățământ și cercetare din facultate;
 - d. Reprezintă facultatea în relațiile cu alte facultăți;
 - e. Coordonează activitatea de întocmire a statelor de funcții și planurile de învățământ;
 - f. Semnează diplomele, foile matricole, adeverințele de studii și alte documente eliberate de facultate;
 - g. Propune, Rectorului, înmatriculările și exmatriculările studenților;
 - h. Aprobă transferul studenților de la o formă de învățământ la alta, în cadrul facultății;
 - i. Organizează și supraveghează înscrierea studenților;
 - j. Propune Consiliului Facultății modificarea planurilor de învățământ;
 - k. Propune Consiliului Facultății crearea de noi specializări și înaintarea dosarelor de acreditare/autorizare;
 - l. Aprobă suplirile și recuperările cadrelor didactice, în cazuri speciale;
 - m. Analizează, lunar, situația frecvenței la cursuri și seminarii și adoptă măsurile ce se impun, pe baza rapoartelor prezentate de șefii de catedră;
 - n. Aprobă eliberarea legitimațiilor și carnetelor de student;
 - o. În vederea asigurării calității învățământului, urmărește prin participare, modul cum se desfășoară cursurile și seminariile;
 - p. Orice alte atribuții stabilite prin decizii ale Rectorului Universității

Decan,

UNIVERSITATEA CREȘTINĂ „DIMITRIE CANTEMIR”
FACULTATEA DE

FIȘĂ POST PRODECAN

- 1. FUNCȚIA: PRODECAN**
- 2. NUMELE ȘI PRENUMELE:**
- 3. CERINȚELE FUNCȚIEI:**
 - a. Studii:** superioare;
 - b. Gradul didactic:** profesor, conferențiar, lector
 - c. Titlul științific:** doctor
 - d. Speciale:**
 - activitate didactică și științifică corespunzătoare
- 4. RELAȚII:**
 - a. Ierarhice:**
 - este subordonat: Consiliului facultății, Decanului facultății și Rectorului Universității;
 - b. De colaborare:**
 - cu prodecanii celorlalte facultăți, pe probleme de învățământ, administrație, organizare etc.;
- 5. ATRIBUȚIILE PRODECANULUI:**
 - a.** Urmărește, coordonează și controlează activitatea secretariatului facultății;
 - b.** Urmărește executarea hotărârilor Consiliului facultății și informează Consiliul facultății de modul de îndeplinire a hotărârilor adoptate;
 - c.** Coordonează organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și administrative din facultate și verifică întocmirea dosarelor pentru aceste posturi;
 - d.** Coordonează activitatea de cercetare științifică a facultății;
 - e.** Coordonează activitățile legate de planurile de învățământ, state de funcții și fișe și calendare ale disciplinei;
 - f.** Suplineste decanul cu acordul acestuia în raporturile cu universitatea și cu alte instituții;
 - g.** Coordonează activitățile de practică de specialitate a studenților;
 - h.** Realizează legătura cu departamentele în domeniile ce le au în competență;
 - i.** În vederea asigurării calității învățământului, urmărește prin participare, modul cum se desfășoară cursurile și seminariile;
 - j.** Orice alte atribuții stabilite prin decizie de Rectorul Universității.

Prodecan,

UNIVERSITATEA CREȘTINĂ „DIMITRIE CANTEMIR”
FACULTATEA DE _____

FIȘĂ POST CANCELAR FACULTATE

- 1. FUNCȚIA: CANCELAR FACULTATE**
- 2. NUMELE ȘI PRENUMELE:**
- 3. CERINȚELE FUNCȚIEI:**
 - a. Studii:** superioare;
 - b. Gradul didactic:** profesor, conferențiar, lector, asistent
 - c. Titlul științific:** doctor
 - d. Speciale:**
 - activitate didactică și științifică corespunzătoare
- 4. RELAȚII:**
 - a. Ierarhice:**
 - este subordonat: Consiliului facultății, Decanului facultății, Prodecanului, Cancelarului Universității și Rectorului Universității;
 - b. De colaborare:**
 - cu cancelarii celorlalte facultăți, pe probleme de învățământ, administrație, organizare etc.;
- 5. ATRIBUȚIILE CANCELARULUI:**
 - a.** asigură convocarea ședințelor Consiliului Facultății și comunică ordinea de zi membrilor acestuia;
 - b.** pregătește ședințele Consiliului Facultății;
 - c.** întocmește procesele verbale ale ședințelor Consiliului Facultății și hotărârilor acestuia;
 - d.** verifică respectarea regulamentelor și hotărârilor Consiliului Facultății și ale Biroului facultății;
 - e.** coordonează organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice;
 - f.** îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Consiliul facultății.

Cancelar,