



Aprobat în ședința Senatului din data de  
06.12.2018

**PREȘEDINTE**

*Prof. univ. dr. ing. Doina FRUNZĂVERDE*

## **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL DEPARTAMENTULUI**

**Cod: R4.0-03**

<b>CAPITOLUL I: Dispoziții generale</b> .....	2
<b>CAPITOLUL II: Competențele departamentului</b> .....	2
<b>CAPITOLUL III: Organizarea și atribuțiile din departament</b> .....	3
<b>CAPITOLUL IV: Drepturile și îndatoririle membrilor departamentului</b> .....	6
<b>CAPITOLUL V: Dispoziții finale</b> .....	7

## CAPITOLUL I: Dispoziții generale

### Art. 1

Prezentul Regulament se referă la modul de organizare și funcționare a departamentelor din cadrul facultăților din Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița.

### Art. 2

La baza acestui regulament stau următoarele acte normative:

- ✓ Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Carta, regulamentele, procedurile și instrucțiunile de lucru ale Universității „Eftimie Murgu” din Reșița.

### Art. 3

Departamentul este **unitatea academică** funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate. Un departament poate avea în componență centre sau laboratoare de cercetare și este constituit din personal didactic și, după caz, personal de cercetare și personal didactic și de cercetare auxiliar.

### Art. 4

Pentru activitatea didactică, departamentul acoperă, prin posturile didactice, toate activitățile de cursuri, seminarii, proiecte, laboratoare, de practică și îndrumare tutorială a studenților și cuprinde profesori universitari, conferențieri universitari, lectori universitari/șefi de lucrări, asistenți universitari, doctoranzi și cadre didactice asociate, pentru a asigura cerințele și standardele de calitate din învățământul superior.

### Art. 5

- (1) Înființarea, organizarea, divizarea, comasarea sau desființarea departamentului se face prin hotărâre a Senatului UEMR, la propunerea Consiliului Facultății în care funcționează.
- (2) Senatul universitar, la propunerea rectorului, pe baza evaluării interne, poate dispune reorganizarea sau desființarea departamentelor neperformante, fără a prejudicia studenții.

## CAPITOLUL II: Competențele departamentului

### Art. 6

(1) Departamentul are următoarele competențe:

- a) propune planurile de învățământ pentru programele de studii organizate;
- b) întocmește statul de funcții al personalului didactic și de cercetare;
- c) organizează activitatea didactică la disciplinele ce aparțin departamentului, monitorizează și evaluează programele de studii, precum și fiecare disciplină de studiu pe baza „Fișei disciplinei”, aprobată anual la nivel de departament;
- d) coordonează activitatea de cercetare din departament, privind elaborarea temelor de cercetare, realizarea granturilor, a proiectelor și a contractelor de cercetare, organizează manifestări științifice și propune burse de cercetare și specializare;
- e) propune componența comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante respectiv pentru interviul realizat cu cadrele didactice asociate;
- f) justifică, în scris, necesitatea menținerii ca titulari a cadrele didactice care au atins vârsta pensionării;
- g) monitorizează aplicarea procedurii de autoevaluare a cadrelor didactice respectiv de evaluare colegială și evaluează anual activitatea personalului didactic, de cercetare și didactic auxiliar;
- h) întocmește anual „Planul de multiplicare a cursurilor și a materialelor didactice” și „Planul de cercetare”, la nivel de departament;

- i) propune disciplinele, tematica și programarea calendaristică a examenului de licență/diplomă și/sau de disertație, precum și modul de elaborare a lucrării de licență/diplomă și/sau disertație; avizează cererile pentru teme lucrărilor de licență/diplomă/disertație propuse de către cadrele didactice ale departamentului și aprobate de către coordonatorii programelor de studii.

#### **Art. 7**

Toate documentele elaborate la nivel de departament vor fi avizate de Directorul de departament, înainte de a parcurge procedurile de validare stabilite prin regulamentele Universității.

### **CAPITOLUL III: Organizarea și atribuțiile din departament**

#### **Art. 8**

Departamentul funcționează cu posturi didactice legal constituite. Conducerea departamentului este asigurată de către Consiliul departamentului, alcătuit din **Directorul departamentului** și cel puțin 2 membri aleși. Consiliul departamentului poate funcționa în componență extinsă, caz în care, directorul departamentului poate invita pentru clarificarea anumitor probleme și alți membri ai departamentului. Conducerea operativă revine **Directorului de departament**.

#### **Art. 9**

(1) Conducerea departamentului și reprezentanții departamentului în Consiliul Facultății se aleg prin vot universal, direct și secret pentru o perioadă de 4 ani calendaristici, în conformitate cu metodologia de alegeri elaborată de Universitate.

(2) Atât Directorul de departament, cât și membrii Consiliului departamentului sunt aleși dintre cadrele didactice și de cercetare titulare din departament, cu norma de bază în Universitate.

(3) În cazul vacantării postului de director de departament, conducerea departamentului este asigurată temporar de către un director de departament interimar, numit de rector. Pe perioada interimatului, persoana numită de rector preia toate sarcinile și atribuțiile directorului de departament. În maximum 3 luni de la data vacantării se organizează alegeri în vederea desemnării noului director de departament.

#### **Art. 10**

(1) Ședințele de departament se desfășoară, de regulă, lunar.

(2) Directorul de departament convoacă ședința de departament prin e-mail și convocator. Ședința de departament se consideră statutară când sunt prezenți cel puțin 2/3 din numărul total de membri titulari ai departamentului, în caz contrar, se reprogamează.

(3) La ședința de departament participă cu drept de vot numai titularii departamentului.

(4) Votul este direct și se manifestă în mod deschis sau secret. Modalitatea de votare este aprobată cu majoritate simplă de către titularii departamentului, la propunerea directorului de departament. O decizie este aprobată dacă a obținut majoritatea simplă din numărul celor prezenți cu drept de vot.

(5) La anumite puncte ale ordinii de zi, Consiliul departamentului poate invita și alte persoane.

(6) Lucrările ședințelor de departament sunt consemnate în procese verbale, redactate și semnate de către secretarul departamentului.

#### **Art. 11**

(1) **Consiliul departamentului** are următoarele atribuții:

- a) aplică hotărârile Senatului, ale Consiliului de administrație și ale Consiliului Facultății și ia decizii în probleme curente ale departamentului;
- b) analizează și face propuneri Consiliului Facultății privind planurile de învățământ ale programelor de studii acreditate și /sau autorizate organizate;

- c) analizează și propune Consiliului Facultății înființarea sau desființarea programelor de studii de licență, de master și postuniversitare;
- d) evaluează periodic activitatea didactică și de cercetare din cadrul departamentului și prezintă anual un raport Consiliului Facultății;
- e) analizează Fișele disciplinelor ale programelor de studii organizare de departament;
- f) analizează și face propuneri de scoatere la concurs a posturilor didactice vacante, în primele 15 zile ale fiecărui semestru;
- g) analizează punctajul cadrelor didactice din fișa de autoevaluare anuală și validează evaluarea colegială;
- h) se implică în ceea ce privește propunerile de premiere și de sancționare a personalului departamentului;
- i) urmărește activitatea de elaborare a rapoartelor de autorizare provizorie sau de acreditare periodică a programelor de studii;
- j) propune comisiile de admitere și comisiile pentru examenele de licență/diplomă și/sau disertație;
- k) coordonează și controlează activitatea secretariatului departamentului, la nivelul studiilor de licență și master.
- l) asigură pregătirea publicațiilor și a manifestărilor științifice ale departamentului.

## Art. 12

(1) **Directorul de departament** reprezintă departamentul în relațiile cu facultatea, universitatea și alte instituții din țară și străinătate și are următoarele competențe:

- a) Directorii de departament realizează managementul și conducerea operativă a departamentului, fiind ajutați în exercitarea acestei funcții de Consiliul departamentului.
- b) Directorii de departament au următoarele atribuții și responsabilități:
  - i. răspund în fața Rectorului și Consiliului de administrație, sau după caz, în fața Decanului și Consiliului facultății, în funcție de subordonarea administrativă a departamentului pe care îl conduc, pentru calitatea activității didactice și de cercetare desfășurată în departament;
  - ii. răspund de respectarea întocmai a planurilor de învățământ pentru programele de studii coordonate;
  - iii. verifică conformitatea fișelor disciplinelor cu misiunea și obiectivele programelor de studii, înaintându-le, după avizare, spre aprobare decanului;
  - iv. întocmesc și semnează statele de funcții didactice și de cercetare ale departamentului;
  - v. răspund de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din departament, făcând propuneri, în acest sens, Consiliului facultății și apoi Consiliului de administrație al Universității;
  - vi. propun scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
  - vii. propun comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare;
  - viii. răspund în fața Senatului pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare;
  - ix. întocmesc fișa postului, individualizată, pentru personalul din subordine;
  - x. stabilesc modul în care se repartizează orele din posturile didactice vacante ale departamentului, conform regulamentelor și hotărârilor Consiliului de administrație al Universității;
  - xi. răspund de managementul cercetării și calității în cadrul departamentului;
  - xii. răspund de managementul financiar al departamentului, efectuând anual analize asupra eficienței cheltuirii fondurilor utilizate;
  - xiii. participă la ședințele Consiliului facultății.
- c) Directorul de departament răspunde în fața Consiliului Facultății și este subordonat direct Decanului.

### **Art. 13**

(1) **Coordonatorul programului de studii** are următoarele atribuții:

- a) evaluează și analizează periodic planul de învățământ al programului de studii și răspunde de asigurarea calității procesului de învățământ;
- b) evaluează periodic, împreună cu titularii de discipline, fișele disciplinelor;
- c) întocmește anual raportul de monitorizare a programului de studii, atât în format tipărit, cât și în format electronic;
- d) face propuneri pentru actualizarea planurilor de învățământ, pe baza tendințelor și a datelor referitoare la programul de studii atât la nivel național, cât și la nivel european, din centrele universitare cu tradiție;
- e) coordonează certificarea periodică a calității programului de studii;
- f) elaborează rapoartele de autoevaluare în vederea autorizării sau acreditării programului de studii de licență și/sau a programului de studii de master coordonat;
- g) reprezintă programul de studii la evaluarea externă în fața comisiilor ARACIS și prezintă, în mod obiectiv, prin documente și dotări, capacitatea facultății de îndeplinire a cerințelor și indicatorilor de acreditare și/sau autorizare a programului de licență și/sau a programului de studii de master coordonat.

### **Art. 14**

(1) **Îndrumătorul (tutorele) de an** este liantul dintre studenți și conducerea academică și administrativă a facultății și are următoarele competențe:

- a) consiliază studenții în problemele legate de semnarea contractelor de studii, procesul de învățământ, precum și în cele referitoare la regulamentele facultății și universității;
- b) verifică semnarea contractelor de studii de către toți studenții din anul de studii pe care îl coordonează, la început de an universitar;
- c) consiliază studenții în alegerea disciplinelor opționale și facultative, îndrumă studenții pentru înscrierea la diferite alte cursuri, precum modulul psihopedagogic;
- d) se implică în consilierea studenților din anii terminali pentru alegerea temei de licență/diplomă/disertație.
- e) se implică în rezolvarea problemelor didactice și sociale ale studenților, care apar pe parcursul anilor de studiu;
- f) aduce la cunoștința studenților reglementările care apar la nivel de facultate și universitate, cu privire la taxele de studii, acordarea burselor, facilitățile de transport, tarifele de cazare și masă din Campusul universității ș.a.
- g) coordonează grupele anului de studii pentru programarea rațională a examenelor din sesiunile de iarnă (ianuarie-februarie), vară (iunie-iulie) și toamnă (septembrie);
- h) comunică eficient cu studenții pentru asigurarea unui parteneriat cadru didactic – student, bazat pe corectitudine, operativitate, comportament civilizat și înțelegere față de problemele studenților;
- i) comunică permanent cu studenții, în vederea actualizării informațiilor din baza de date a secretariatelor facultăților, ce privesc inserția profesională a studenților pe piața muncii, prin utilizarea unui tabel centralizator;
- j) sprijină inițiativele studențești în activitățile științifice, cultural-artistice și sportive.

### **Art. 15**

(1) **Îndrumătorul (responsabilul sau mentorul) de practică** are următoarele atribuții:

- a) identifică societățile comerciale și/sau instituțiile administrative pentru efectuarea practicii de specialitate;
- b) solicită conducerii unităților de profil semnarea convențiilor de practică;
- c) repartizează studenții, organizează și controlează activitatea de practică la locul de desfășurare pentru fiecare program/specializare și fiecare an de studii;

d) este membru în comisia de colocviu/examen a practicii de specialitate.

#### **Art. 16**

(1) **Responsabilul cu orarul** are următoarele atribuții:

- a) întocmește, prin consultarea cadrelor didactice, orarul activității didactice pe fiecare semestru, în conformitate cu planurile de învățământ și statul de funcții cu cadrele didactice titulare și asociate;
- b) urmărește repartizarea activităților didactice (curs, seminar, proiect, laborator) în săli cu o capacitate corespunzătoare, în funcție de numărul de studenți, pe ani de studii și specializări, pe grupe și subgrupe și o încărcare echilibrată pe zile a studenților, între orele 8<sup>00</sup> – 20<sup>00</sup>, fără a se depăși 8 ore de activitate/zi;
- c) identifică variantele de orar pentru a acoperi toate cele 5 zile lucrătoare ale săptămânii pe fiecare an de studiu și fiecare specializare, cu câte 2 ore libere pe fiecare grupă, în intervalul 12<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> pentru masă și odihnă.

## **CAPITOLUL IV: Drepturile și îndatoririle membrilor departamentului**

#### **Art. 17**

Membrii departamentului au dreptul la libera opinie în legătură cu oricare din problemele discutate. Fiecare membru al departamentului are dreptul de a alege și de a fi ales în structurile de conducere ale departamentului, facultății și universității.

#### **Art. 18**

La ședințele de departament sunt obligați să participe toți membrii departamentului. La acumularea a 3 absențe nemotivate, directorul de departament va propune sancționarea cu avertisment și, respectiv, muștrare scrisă, în caz de repetare. Se consideră motivată absența ca urmare a unor probleme de serviciu sau personale deosebite (delegații, boală, deces în familie ș.a.), dacă a fost anunțată.

#### **Art. 19**

**Calitatea de membru** al departamentului se poate pierde prin:

- a) părăsirea facultății prin transfer, desfacerea contractului de muncă, deces etc.;
- b) reorganizarea departamentului și trecerea în alt departament.

#### **Art. 20**

Pe perioada cât directorul de departament este plecat din localitate pe motive obiective sau este în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, el este înlocuit temporar fie de un membru al Consiliului departamentului cu vechimea cea mai mare în învățământ sau cu titlul didactic cel mai mare, fie de o altă persoană împuternicită de acesta.

#### **Art. 21**

Directorul de departament răspunde în fața Rectorului și Consiliului de administrație sau, după caz, în fața Decanului și Consiliului facultății, în funcție de subordonarea administrativă a departamentului pe care îl conduce, pentru calitatea activității didactice și de cercetare desfășurată în departament. Schimbarea directorului de departament se face în condițiile prevăzute de lege.

## ***CAPITOLUL V: Dispoziții finale***

### **Art. 22**

Membrii departamentului sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament. Pentru nerespectarea prezentului regulament sau a altor prevederi legale ce privesc activitatea departamentului, personalul didactic, de cercetare sau didactic auxiliar poate fi sancționat la propunerea directorului de departament.

### **Art. 23**

Regulamentul de organizare și funcționare a departamentului este valabil pe toată durata de existență a unui departament, în condițiile în care nu este modificat și/sau completat de către Senatul UEMR și nu intră în contradicție cu prevederile unor legi.

### **Art. 24**

- (1) Prezentul regulament a fost discutat și actualizat în ședința de Senat din data de 06.12.2018.
- (2) Prezenta metodologie se aplică începând cu data aprobării de către Senatul universității, dată la care orice alte dispoziții contrare încetează de drept.