



Facultatea de Chimie
Nr. 487/28.04.2021

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" din IAȘI

HOTĂRÂREA
SENATULUI UNIVERSITĂȚII "ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI
NR. 3 DIN DATA DE 22.04.2021

În ședința ordinară a Senatului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași din data de 22 aprilie 2021, desfășurată prin sistemul de teleconferință audio/video prevăzut la art. 8 alin (9¹) din *Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului universitar*, s-au aprobat *Regulamentele de Organizare și Funcționare*, conform anexelor, pentru următoarele structuri:

- Facultatea de Biologie
- Facultatea de Chimie
- Facultatea de Drept
- Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor
- Facultatea de Educație Fizică și Sport
- Facultatea de Filosofie și Științe Social – Politice
- Facultatea de Fizică
- Facultatea de Geografie și Geologie
- Facultatea de Informatică
- Facultatea de Istorie
- Facultatea de Litere
- Facultatea de Matematică
- Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației
- Facultatea de Teologie Romano – Catholică
- Facultatea de Teologie Ortodoxă.



PRESEDINTELE SENATULUI,

Profesor univ. dr. Ovidiu-Gabriel IANCU

I.D.A.



Nr.1682/29.10.2020

Biroul Executiv al
Consiliului de Administrație
în ședința din 29/ 05 NOV. 2020

HOTĂRĂȘTE

CA și Senat

Către,

RECTORAT

Vă transmitem spre aprobare **Regulamentul de organizare și funcționare a Facultății de Chimie** (Ediția II, 29.09.2020), care a fost elaborat conform Procedurii de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, difuzarea, retragerea și arhivarea informațiilor documentate (cod, ghid, regulament, metodologie sau a altor documente asimilate Sistemului de management al calității) din cadrul Universității “Alexandru Ioan Cuza” din Iași, nr. UAIC 21745/18.11.2019 .

DECAN,

Prof.univ.dr. Aurel PUI








Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul de organizare și funcționare	Ediția: II Data: 29.09.2020
Facultatea de Chimie	Cod: UAIC CH REG 01	Revizia 0

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE CHIMIE

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul de organizare și funcționare	Ediția: II Data: 29.09.2020
Facultatea de Chimie	Cod: UAIC CH REG 01	Revizia 0

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției informației documentate ¹:

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele/ Funcția	Compartiment	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Grup de lucru	Facultatea de Chimie	8.07.2020	
1.2.	Verificat (avizarea conținutului)	Prof. univ. dr. Aurel Pui – Decan	Facultatea de Chimie	29.09.2020	
1.3.	Aviz conformitate cu Procedură de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, difuzarea, retragerea și arhivarea informațiilor documentate (regulamente, metodologii sau a altor documente asimilate) din cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Trocin Alina	Biroul Managementul Calității	29.09.2020	
1.4	Aprobat ²		Biroul Executiv al Consiliului de Administrație în sesiunea din 2011/05 NOV. 2020 HOTĂRĂȘTE	29.09.2020	
1.5	Aprobat		Biroul Executiv al Consiliului de Administrație Consiliul de Administrație Senatul Universității		 SE APROBĂ RECTOR, Prof. univ. dr. Tudor TONAGE PREȘEDINTELE SENATULUI, Prof. univ. dr. Gabriel Iancu
1.6	Arhivare original		Facultatea de Chimie		

¹ În momentul în care documentul se postează în mediul online (site-ul facultății/departamentului/universității) pagina a doua cu semnăturile persoanelor implicate în procesul de elaborare, avizare aprobare, trebuie omisă/eliminată.

² Dacă este cazul

**CUPRINS:**

CAPITOLUL I. PRINCIPII GENERALE	4
CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	5
CAPITOLUL III. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A FACULTĂȚII DE CHIMIE	5
CAPITOLUL IV. CONDUCEREA FACULTĂȚII DE CHIMIE	12
CAPITOLUL V. DEPARTAMENTELE FACULTĂȚII DE CHIMIE	14
CAPITOLUL VI. STRUCTURA ADMINISTRATIVĂ A FACULTĂȚII DE CHIMIE	18
CAPITOLUL VII. PERSONALUL DIDACTIC ȘI DIDACTIC AUXILIAR AL FACULTĂȚII DE CHIMIE	19
CAPITOLUL VIII. STUDENȚII FACULTĂȚII DE CHIMIE	20
CAPITOLUL IX. PATRIMONIUL FACULTĂȚII DE CHIMIE	22
CAPITOLUL X. PROCEDURA DE ADOPTARE ȘI MODIFICARE A REGULAMENTULUI FACULTĂȚII DE CHIMIE	23
CAPITOLUL XI. DISPOZIȚII FINALE	23
Lista Anexelor:	24
Anexa 1– Organigrama Facultății de Chimie	
Anexa 2 – Convocare ședință Consiliul Facultății	
Anexa 3 – Lista de prezență ședință Consiliul Facultății	
Anexa 4 – Proces-verbal ședință Consiliul Facultății	
Anexa 5 – Hotărâre Consiliul Facultății	
Anexa 6 – Buletin de vot	



CAPITOLUL I. PRINCIPII GENERALE

Art. 1. Facultatea de Chimie este subdiviziune organizatorică a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și funcționează având la bază cadrul legislativ creat prin intermediul reglementărilor legale în vigoare, al Cartei Universitare, al Contractului Colectiv de Muncă, al Regulamentului de Organizare și Funcționare al UAIC și al altor regulamente interne ale Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

Art. 2. Misiunea Facultății de Chimie constă în pregătirea viitorilor specialiști în domeniul Chimie, pe cele 3 cicluri de studii universitare de licență, master și doctorat, având drept fundament standardele identificate în cadrul Procesului Bologna. Programele de studii din facultate se supun cerințelor de asigurare a calității și acreditare, conform legislației în vigoare.

Art. 3.

- 1) Facultatea de Chimie este condusă reprezentativ de Consiliul Facultății și executiv de Biroul Executiv al Facultății.
- 2) Facultatea de Chimie este organizată și funcționează independent de orice interferențe ideologice sau politice.
- 3) Prezentul Regulament intern al Facultății de Chimie se aplică și este obligatoriu pentru personalul didactic și de cercetare, precum și pentru personalul didactic auxiliar și contractual/administrativ din facultate, indiferent de durata și tipul Contractului Individual de Muncă.
- 4) Persoanele din afara Facultății de Chimie, care își desfășoară activitatea în spațiile acesteia, sunt obligate să respecte, pe lângă regulile specifice, și dispozițiile prezentului regulament.
- 5) Înființarea sau desființarea unor structuri ale facultății se face la propunerea Consiliului Facultății, cu aprobarea Biroul Executiv al Consiliului de Administrație și a Senatului.
- 6) Prezentul regulament se revizuieste periodic, în concordanță cu modificările de natură legislativă aplicabile la nivelul angajatorului sau al proceselor de muncă, la inițiativa a cel puțin 1/3 din membrii Consiliului Facultății și cu aprobarea Senatului Universității „Alexandru Ioan Cuza”.

Art. 4. Facultatea încurajează implicarea studenților în procesul decizional și în mecanismele de evaluare a activității universitare.



CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Art. 5. Legislație națională

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011

Art. 6. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Carta Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași http://www.uaic.ro/wp-content/uploads/2019/06/Carta-UAIC-si-Cod-Etica-UAIC_23.05.2019.pdf;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași aprobat prin Hotărârea nr. 2/11.06.2020 a Senatului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași
- Contractului Colectiv de Muncă de la nivelul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- Regulamentul de alegere a reprezentanților studenților în structurile de conducere și administrative ale universității;
- Statutul studenților înmatriculați la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- Procedură de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, difuzarea și arhivarea informațiilor documentate din cadrul UAIC nr. 21745/18.11.2019;
- Procedură operațională pentru organizarea ședințelor Consiliului Facultății, Ediția I/29.11.2019, nr. UAIC 22667/02.12.2019.

Art. 7. Modificările legislative ulterioare adoptării prezentului regulament și reglementărilor Senatului UAIC se vor aplica de la data intrării lor în vigoare.

CAPITOLUL III. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A FACULTĂȚII DE CHIMIE

Art. 8. Structura organizatorică a facultății este formată din: Consiliul Facultății, Biroul Executiv al Facultății, Decan, Prodecan și Directori de Departamente, în conformitate cu organigrama anexată prezentului regulament.

Art. 9.

1) **Consiliul facultății** este structura de conducere a Facultății de Chimie din cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și constituie organismul decizional și deliberativ la nivel de facultate

2) Consiliul Facultății este format din reprezentanții personalului didactic și de cercetare titulari, în proporție de 75% și reprezentanții studenților, în proporție de 25%. Reprezentanții cadrelor didactice și de cercetare în Consiliul Facultății sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din facultate, pentru o perioadă de 4 ani, de către Adunarea Generală a



Facultății, în conformitate cu normele de reprezentare stabilite de Senatul UAIC. Mandatul membrilor Consiliului Facultății încetează în condiții similare încetării mandatului unui membru al Senatului.

3) Reprezentanții studenților sunt aleși de studenții din fiecare an de studiu, prin vot universal, direct și secret. Aceștia sunt validați de Consiliul Facultății și provin din toate cele trei cicluri de studii. Un student nu poate avea calitatea de reprezentant pentru mai mult de 4 ani, indiferent de perioadele în care s-au derulat mandatele și de întreruperile acestora. Mandatul reprezentanților studenților încetează prin: demisie, revocare, transfer la o altă facultate/instituție de învățământ, întreruperea studiilor, finalizarea studiilor, exmatriculare.

4) Membrii Consiliului Facultății au obligația de a participa la toate ședințele ordinare și extraordinare ale Consiliului. Membrii Consiliului Facultății care absentează nemotivat la trei 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.

5) Un membru al Consiliului, care absentează motivat mai mult de 60 de zile din Universitate, va fi înlocuit, pentru toată durata absenței, de un alt reprezentant desemnat de Adunarea Generală ca membru supleant. Înlocuirea este imediată și expiră la revenirea membrului titular. Persoana care înlocuiește un membru titular are toate drepturile și îndatoririle unui membru de drept al Consiliului. Dispozițiile prezentului alineat sunt aplicabile, în mod corespunzător, și în cazul în care există o situație excepțională, care presupune adoptarea unei hotărâri urgente pentru probleme punctuale, care nu suportă amânare, respectiv atunci când au avut loc două convocări ale Consiliului Facultății, pentru care nu a fost întrunit cvorumul.

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

7) 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, precum și alte persoane invitate de Consiliu.

Art. 10. Stabilirea ordinii de zi și desfășurarea ședințelor

1) Ordinea de zi este propusă de către Biroul Executiv al Facultății (BEF) și poate fi modificată la propunerea unui membru al Consiliului, cu aprobarea Consiliului, la începutul ședințelor.

2) Președintele ședinței, cu aprobarea Consiliului, poate limita durata și numărul intervențiilor unui membru al Consiliului în condițiile în care ședința se prelungește în mod nejustificat.



Art. 11. Consiliul Facultății are următoarele atribuții și responsabilități:

- 1) Aprobă strategia facultății, programele didactice și științifice în conformitate cu strategia generală a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și pune în aplicare hotărârile Senatului și ale Consiliului de Administrație (CA);
- 2) Aprobă strategia cooperării academice internaționale, propune acorduri de cooperare academică internațională, care trebuie să aibă susținerea unităților componente ale facultății;
- 3) Aprobă, la propunerea decanului, structura organizatorică a facultății;
- 4) Aprobă înființarea/desființarea de structuri didactice și științifice în cadrul facultății;
- 5) Avizează programele de studii și de cercetare ale facultății;
- 6) Avizează înființarea/desființarea de noi programe de studii și de cercetare;
- 7) Avizează regulamentul de organizare și funcționare al facultății;
- 8) Aprobă/avizează regulamentele departamentelor didactice/de cercetare subordonate facultății;
- 9) Validează alegerea directorilor de departamente subordonate facultății;
- 10) Avizează numirea prodecanului/prodecanilor facultății de către decan;
- 11) Avizează, prin vot secret, minim două candidaturi pentru funcția de decan;
- 12) Aprobă hotărârile Biroului Executiv al Facultății;
- 13) Controlează activitatea comisiilor specializate din subordine și urmărește respectarea regulamentelor adoptate;
- 14) Aprobă bugetul facultății și inițiază, cu aprobarea CA, activități aducătoare de venituri;
- 15) Propune constituirea unităților autonome de cercetare sau de prestări servicii în conformitate cu prevederile legii și ale Cartei UAIC;
- 16) Aprobă situația repartizării burselor pe cicluri, în limitele fondurilor alocate potrivit criteriilor stabilite prin regulamente;
- 17) Avizează planurile de învățământ pentru toate programele de studii ale facultății;
- 18) Aprobă rapoartele de autoevaluare în vederea evaluării academice și acreditării facultății și specializărilor;
- 19) Aprobă rapoartele anuale ale decanului privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
- 20) Avizează cifra de școlarizare pe specializări/programe de studii și cicluri de studii;
- 21) Avizează taxele de școlarizare pe specializări/programe de studii și cicluri de studii;
- 22) Avizează condițiile specifice de admitere la toate ciclurile de studii;



- 23) Aprobă criteriile de departajare a studenților cu același punctaj în stabilirea listei finale a clasamentului buget/taxă;
- 24) Propune condițiile specifice de finalizare a studiilor și avizează comisiile de finalizare a studiilor la toate programele de studii;
- 25) Aprobă mobilitatea/transferul intern definitiv al studenților de la o specializare la alta, de la o formă de învățământ la alta, în cadrul facultății;
- 26) Avizează 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;
- 27) 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;
- 28) Avizează scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare din facultate;
- 29) Avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare;
- 30) Avizează acordarea titlurilor didactice după desfășurarea concursurilor;
- 31) Avizează propunerile departamentelor didactice pentru acordarea titlurilor de cadru didactic asociat, precum și cererile de prelungire a activității peste vârsta de pensionare;
- 32) Avizează propunerile pentru acordarea unor titluri și diplome onorifice prevăzute de Carta Universității;
- 33) Analizează, avizează și înaintează Consiliului de Administrație propunerile facultății cu privire la acordarea gradațiilor de merit și a altor recompense personalului facultății;
- 34) Organizează evaluarea de către studenți a activității cadrelor didactice, conform procedurilor aprobate de Senatul universității;
- 35) Aprobă înființarea cercurilor științifice ale facultății și desemnează coordonatorii acestora;
- 36) Face propuneri privind luarea măsurilor legale pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de conduită universitară;
- 37) Aprobă Planul strategic al facultății în concordanță cu Planul strategic al UAIC, precum și planurile operaționale anuale, la propunerea decanului;
- 38) Îndeplinește orice alte atribuții, competențe și responsabilități stabilite prin Carta universitară sau aprobate de Senatul universitar și în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 12. Adoptarea și aplicarea hotărârilor Consiliului

- 1) Pentru fundamentarea Hotărârilor pe care le adoptă Consiliul Facultății se 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.

2) 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 2 zile înainte. Convocarea se face în scris sau prin poșta electronică (e-mail), de către secretarul-șef al facultății, la solicitarea Decanului. Consiliul Facultății își desfășoară activitatea și în ședințe extraordinare, de câte ori este necesar, convocate (scris/e-mail) de către secretarul-șef al facultății la solicitarea Decanului sau de către Decan, cu 24 de ore înainte sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului Facultății. Convocatorul listat este semnat personal de către membrii Consiliului înainte de începerea fiecărei ședințe.

3) Consiliul este legal constituit în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor săi. În cazul în care Consiliul nu este legal constituit, lucrările se amână pentru cel multă o săptămână. Dacă nici la a doua convocare nu se întrunește numărul de participanți necesar cvorumului, se va proceda la a treia convocare, iar în cazul în care nici la aceasta nu se întrunește cvorumul, se va aplica, în mod corespunzător, art. 9 alin. (4) din prezentul Regulament. În cazul în care un membru al Consiliului absentează motivat, se va aplica, în mod corespunzător, art. 9 alin. (5) din prezentul Regulament.

4) Dacă, în cadrul unei ședințe ordinare sau extraordinare a Consiliului nu se realizează cvorumul de ședință de 2/3 și există o situație excepțională, care presupune adoptarea unei hotărâri urgente pentru probleme punctuale, care nu suportă amânare, se reprogamează o nouă ședință peste 24 de ore. Convocarea membrilor consiliului se poate face, în acest caz, prin orice mijloace, inclusiv telefonic. Dacă nici de această dată nu este întrunit cvorumul de ședință, la propunerea Decanului, se poate recurge la procedura votului electronic (prin e-mail). În acest caz, votul se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor exprimate în primele 24 de ore de la momentul transmiterii solicitării, dacă două treimi din numărul total al membrilor Consiliului Facultății își transmit opțiunea pe cale electronică. Fiecare membru al consiliului va trimite secretariatului Facultății un mesaj de confirmare, cu una din mențiunile „pentru”, „împotriva” sau „abținere”, ca răspuns la mesajul de solicitare. Mesajele vor fi arhivate. Votul electronic nu poate viza adoptarea ori modificarea de regulamente sau acte normative interne decât în situații speciale sau de forță majoră. Procedura votului la distanță (prin e-mail) nu poate fi utilizată în cazurile în care se aplică votul secret.

5) 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. Se emit Hotărâri adoptate cu votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi cu drept de vot. Reprezentanții studenților au drept de vot deplin cu excepția aprobării rezultatelor concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare.

6) În situații speciale sau de forță majoră, ședințele ordinare sau extraordinare ale Consiliului (inclusiv votul) se pot desfășura online prin sistemul de teleconferință audio/video, cu păstrarea caracterului deschis sau secret al votului.

7) Lucrările Consiliului sunt consemnate în procese-verbale, iar hotărârile luate sunt aduse la cunoștința întregii comunități academice prin informări la ședințele de departament și printr-o sinteză transmisă prin poșta electronică.

8) Hotărârile Consiliului sunt puse în aplicare de către BEF.

Art. 13. Gestionarea activităților-suport

1) Gestionarea activităților-suport se realizează de către Secretarul-șef al facultății sau de către o altă persoană nominalizată de conducerea facultății.

2) Principalele atribuții în gestionarea activităților suport sunt:

- (1) transmite *Convocarea* scrisă, cuprinzând ordinea de zi și lista nominală a membrilor Consiliului Facultății, la departamentele facultății și prin e-mail către membrii Consiliului Facultății - conform Anexei nr.2;
- (2) gestionează documentele aflate în atenția Consiliului Facultății, primite prin secretariatul facultății, multiplică și le pune la dispoziția membrilor, după caz;
- (3) întocmește *Lista de prezență*, conform Anexei nr.3;
- (4) participă la ședința Consiliului Facultății/Biroului Executiv al Facultății și întocmește *Procesul-verbal* (conform Anexei nr.4) și *Hotărârile Consiliului Facultății* (conform Anexei nr.5);
- (5) pregătește buletinele de vot (Anexa nr.6) în cazul în care se decide adoptarea hotărârilor prin vot secret;
- (6) întocmește și semnează *Procesul-verbal* pe care îl arhivează la nivelul Secretariatului în format letric (în Registrul de procese-verbale al Consiliului Facultății) și/sau electronic (scan);
- (7) distribuie *Hotărârile Consiliului Facultății* pe suport de hârtie/electronic (scan cu semnătură) și documentele aprobate către comunitatea academică;
- (8) transmite electronic rezumatul ședințelor Consiliului Facultății, după caz;



- (9) întocmește extrase ale proceselor-verbale numai cu aprobarea decanului;
- (10) asigură arhivarea în dosare, la sediul secretariatului facultății, a tuturor documentelor ședințelor Consiliului Facultății (*Convocare, Listă de prezență, Proces-verbal, Hotărâri, Documente suport/expunere de motive, Cereri*).
- 3) Hotărârile Consiliului Facultății sunt semnate de către Președintele Consiliului Facultății.
- 4) Numerotarea *Hotărârilor Consiliului Facultății* se face cronologic, pentru fiecare ședință în parte, începând cu numărul 1 pentru fiecare ședință din luna respectivă. Acestea se înscriu în Registrul special organizat la nivelul secretariatului facultății. Arhivarea *Hotărârilor Consiliului Facultății* se realizează la nivelul Secretariatului atât în format letric cât și electronic (scan);
- 5) Registrul de procese-verbale al Consiliului Facultății conține procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Facultății și Biroului Executiv al Facultății și reprezintă dovada acestor activități, utilizabile în plan instituțional, juridic, în audituri interne sau externe.

Art. 14. Resurse

- 1) Resurse necesare: tehnica de calcul din dotarea facultății.
- 2) Resurse materiale: se dezvoltă pe elemente de logistică: birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare, acces la baza de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor;
- 3) Resurse umane:
- (1) personalul cu atribuții specifice din cadrul secretariatului – secretarul-șef al facultății;
 - (2) delegarea de atribuții se realizează prin utilizarea formularului delegare de atribuții din *Procedura de sistem privind întocmirea și modificarea fișei postului*.

Art. 15. Unitatea executivă a Facultății de Chimie este Biroul Executiv al Facultății de Chimie (BEF). Biroul Executiv al Facultății este compus din: decan, prodecan/prodecani, administrator șef și un reprezentant al studenților din Consiliul Facultății, desemnat de către aceștia prin vot.

Art. 16. Președintele Biroului Executiv al Facultății este Decanul. Acesta convoacă ședințele Biroului și stabilește ordinea de zi a acestora

Art. 17. Biroul Executiv al Facultății se reunește în ședințe ordinare sau extraordinare. La ședințele Biroului Executiv al Facultății pot fi invitați fără drept de vot: directorii de departamente, directorii centrelor de cercetare, secretarul șef al facultății, liderul grupei sindicale din facultate sau alte persoane.

Art. 18. Organizarea și funcționarea Biroului Executiv al Facultății este reglementată de către Carta Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.



Art 19. Principalele atribuții ale Biroului Executiv al Facultății sunt:

- 1) asigură conducerea operativă a facultății, rezolvând problemele curente;
- 2) pune în executare hotărârile Consiliului Facultății și toate celelalte regulamente interne ale UAIC
- 3) coordonează și controlează activitatea secretariatului facultății;
- 4) adoptă deciziile care se impun pentru îndeplinirea hotărârilor Consiliului Facultății;
- 5) fundamentează cifrele de școlarizare și le supune spre avizare Consiliului Facultății;
- 6) urmărește îndeplinirea obligațiilor și a sarcinilor de serviciu ale personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ;
- 7) înaintează Consiliului, spre analiză și decizie, propunerile privitoare la desfășurarea activității didactice, de cercetare și administrative ale facultății;
- 8) organizează evaluarea periodică a activității personalului facultății și stabilește măsurile care se impun în conformitate cu Regulamentul de recrutare, evaluare și promovare a personalului didactic și de cercetare;
- 9) asigură legătura dintre facultate și organismele de conducere, precum și cu structurile administrative ale universității;
- 10) exercită toate atribuțiile care îi revin din prevederile legale, din hotărârile de Senat, Consiliul de Administrație și ale Consiliului Facultății.

CAPITOLUL IV. CONDUCEREA FACULTĂȚII DE CHIMIE

Art. 20. Conducerea executivă a Facultății de Chimie este asigurată de decan și prodecan.

Art. 21.

- 1) **Decanul** reprezintă facultatea, asigură conducerea facultății, organizarea activității acesteia, concepe și implementează strategia de dezvoltare sustenabilă a facultății.
- 2) Decanul are următoarele atribuții:
 - a) asigură managementul și conducerea facultății;
 - b) convoacă Consiliul facultății și prezidează ședințele acestuia;
 - c) aplică hotărârile Rectorului, Consiliului de Administrație, Senatului universitar, Consiliului facultății;
 - d) propune înmatricularea și exmatricularea studenților;
 - e) coordonează activitatea Biroului Executiv al Facultății;
 - f) coordonează activitatea didactică și de cercetare la nivel de facultate;



- g) asigură selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului facultății;
- h) coordonează activitatea curentă privind admiterea, finalizarea studiilor, derularea activităților de predare și de evaluare etc.;
- i) coordonează/deleagă activitățile curente privind organizarea manifestărilor științifice, publicațiile facultății, imaginea facultății;
- j) coordonează activitatea de asigurare a calității la nivelul facultății;
- k) coordonează și controlează activitatea directorilor de departament, prodecanilor, a personalului didactic și didactic auxiliar din subordine;
- l) numește prodecanul/prodecanii;
- m) gestionează resursele facultății, face proiecții financiare și le pune în executare, în limitele legii, ca parte integrantă a bugetului UAIC;
- n) întocmește și execută planul strategic și planurile operaționale;
- o) avizează planurile de învățământ pentru toate domeniile, modulele și specializările organizate de facultate;
- p) semnează actele de studii;
- q) avizează și semnează Statele de funcții și referatele de plată cu ora;
- r) verifică și avizează planurile de învățământ elaborate de departamente;
- s) organizează concursul de admitere la facultate ;
- ș) deleagă activități către prodecan, directorii de departament sau alți membrii ai Consiliului facultății;
- t) îndeplinește alte atribuții stabilite prin lege, prin Carta Universității ori prin reglementările interne ale UAIC.

3) Decanul este responsabil în fața Rectorului, a Consiliului Facultății și a Senatului UAIC.

4) Decanul prezintă anual, în luna aprilie, un raport Consiliului Facultății privind starea facultății, asigurarea calității și respectarea eticii la nivelul facultății.

Art. 22. Prodecanul și directorii de departament exercită competențe și îndeplinesc funcții care sunt stabilite de către Decan, fișa postului și/sau ordin scris, în conformitate cu Legea Educației Naționale, Carta Universității și Contractul Colectiv de Muncă.

Art. 23.

1) **Prodecanul/prodecanii** este/sunt numit/numiți de decan cu consultarea Consiliului Facultății.



- 2) Prodecanul/prodecanii își exercită atribuțiile de conducere pe domenii specifice din activitatea facultății, pe baza și în limitele delegării de atribuții efectuate de decan, în conformitate cu regulamentele în vigoare.
- 3) Prodecanul/prodecanii este/sunt responsabil/i în fața decanului și a Consiliului Facultății.
- 4) Decanul poate revoca un prodecan, cu obligația de a motiva opțiunea sa în vederea asigurării transparenței academice.

CAPITOLUL V. DEPARTAMENTELE FACULTĂȚII DE CHIMIE

Art. 24.

- 1) Facultatea de Chimie are în structura sa următoarele departamente: Departamentul Didactic, Departamentul Școlii Doctorale și Centrul de Formare Continuă în Chimie, Știința Mediului și Sănătate și Securitate în Muncă.
- 2) Managementul participativ este asigurat de Consiliul Departamentului, iar managementul executiv de Directorul de departament. În exercitarea acestei funcții, ei sunt ajutați de consiliile departamentelor respective (daca există), conform Cartei universitare. Directorul de departament este membru de drept al Consiliului departamentului.

Art. 25. Consiliul Departamentului

- 1) Consiliul Departamentului realizează coordonarea operativă a departamentului.
- 2) Consiliul Departamentului se compune din 3-5 membri, cu respectarea reprezentativității programelor de studiu sau de specializare.
- 3) Membrii Consiliului Departamentului sunt aleși prin vot direct și secret, de cadrele didactice și de cercetare care fac parte din departamentul respectiv.
- 4) Un membru al Consiliului Departamentului poate fi revocat la propunerea Directorului Departamentului sau a 1/3 dintre membrii departamentului, cu votul majorității membrilor departamentului.
- 5) Competențele decizionale ale Consiliului Departamentului sunt următoarele:
 - a) avizează propunerile privind programele noi de studii;
 - b) avizează statele de funcții;
 - c) coordonează activitatea didactică pentru programele de studii arondate și pentru activitatea de cercetare;
 - d) avizează scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare pentru departamentul respectiv;
 - e) avizează comisiile de concurs pentru posturile didactice și de cercetare;



- f) îndeplinește și alte atribuții stabilite conform reglementărilor aplicabile.
- 6) Hotărârile Departamentelor se supun spre aprobare Consiliului Facultății.
- 7) La ședințele Departamentului, Decanul participă în calitate de invitat, fără drept de vot.

Art. 26. Directorul de departament

- 1) Directorul de departament este ales prin vot universal, direct și secret al personalului titular al departamentului, în baza programului de management depus. Sunt eligibili pentru a candida la funcția de director de departament membrii departamentului cu drept de vot.
- 2) Directorul de departament poate fi revocat din funcție pentru neîndeplinirea obligațiilor ce decurg din funcția ocupată și din programul managerial asumat, precum și în altă situație prevăzută de lege. Revocarea din funcția de director de departament se face de către Senat, prin vot secret, cu majoritatea de 2/3, la propunerea scrisă a majorității membrilor departamentului cu avizul Consiliului facultății.
- 3) Directorii de departament sunt responsabili în fața decanului, Consiliului facultății și a Consiliului departamentului.
- 4) Directorii de departament colaborează cu decanul și prodecanul facultății pe teme specifice departamentului;
- 5) Directorul întrunește departamentul în plen cel puțin o dată pe semestru, într-o adunare ordinară, în care prezintă starea departamentului și activitatea desfășurată în acel semestru/semestrul precedent. De asemenea, întrunește plenul departamentului ori de câte ori activitățile privind programele didactice, de cercetare, managementul academic și financiar o solicită. Hotărârile departamentului se iau cu majoritate simplă, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul total de membri.
- 6) Principalele atribuții ale directorilor de departament sunt:
 - a) prezidează ședințele Consiliului departamentului;
 - b) coordonează activitatea Consiliului departamentului;
 - c) reprezintă departamentul didactic în relațiile cu celelalte departamente ale facultății și cu celelalte departamente din domeniul de studii din Universitate;
 - d) în perioada când lipsește desemnează persoana care-l înlocuiește, conform procedurii de desemnare sau cu aprobarea consiliului departamentului;
 - e) întocmește (împreună cu membrii Consiliului departamentului) Statul de funcții al departamentului;
 - f) răspunde de calitatea tuturor documentelor elaborate la nivel de departament și încadrarea acestora în normativele în vigoare;
 - g) coordonează activitatea de Securitate și Sănătate în Muncă precum și Apărarea Împotriva Incendiilor și Protecția Civilă, din departament;



- h) evaluează periodic activitatea personalului didactic din subordine;
- i) elaborează regulamentul de funcționare a departamentului.
- j) răspund de statele de funcții, de managementul cercetării și al calității, de managementul financiar, precum și de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din fiecare departament.
- k) Exerciță și alte competențe atribuite în temeiul legii ori al reglementărilor UAIC.

Art. 27.

- 1) **Departamentul Didactic** este unitatea academică funcțională, cu specializare disciplinară sau interdisciplinară distinctă. Departamentul este alcătuit din colective didactice organizate pe discipline înrudite.
- 2) Efectivul minim de posturi pentru organizarea departamentului se stabilește potrivit legislației în vigoare.
- 3) Departamentul poate iniția noi programe de studiu sau specializări.

Art. 28. Principalele sarcini, competențe și responsabilități ce revin Directorului de Departament Didactic sunt:

- 1) face propuneri privind planurile de învățământ;
- 2) face propuneri privind capacitatea de școlarizare;
- 3) face propuneri privind noi specializări;
- 4) face propuneri privind cadrele didactice asociate;
- 5) propune scoaterea la concurs a posturilor didactice și de personal, promovările, comisiile de concurs, evaluare, sancționarea personalului din cadrul departamentului;
- 6) semnează pontajul membrilor departamentului;
- 7) propune personalul pentru suplinirea posturilor vacante;
- 8) întocmește referatele de plata cu ora;
- 9) asigură managementul activităților didactice și al calității în cadrul departamentului;
- 10) participă la elaborarea planurilor de învățământ pentru domeniile, modulele și specializările patronate de departament;
- 11) analizează și aproba conținutul fișelor analitice corespunzătoare cursurilor;
- 12) propune încetarea relațiilor contractuale cu membrii departamentului în condițiile prevăzute de lege.

**Art. 29.**

1) În cadrul Facultății de Chimie se pot organiza, în condițiile legii, **centre și grupuri de cercetare** subordonate Departamentului didactic.

Art. 30.

1) Școala Doctorală are drept scop programarea și desfășurarea cercetării științifice la nivel de doctorat care vizează activitatea conducătorilor de doctorat, a doctoranzilor și a altor categorii de personal academic incluse în structura proprie.

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

3) Consiliul Școlii Doctorale este condus de către Directorul Școlii Doctorale, care este numit, prin concurs public, de către Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat (CSUD) dintre conducătorii de doctorat din cadrul școlii doctorale ce îndeplinesc condițiile de abilitare, conform legii și este membru de drept în CSD.

4) Gestiunea studenților din cadrul Școlii Doctorale este asigurată separat de secretariatul facultății sau de către un secretariat propriu.

Art. 31. Principalele sarcini, competențe și responsabilități ce revin **Directorului Școlii Doctorale** sunt:

1) întocmește planul de învățământ pentru Programul de Pregătire Universitară Avansată, PPUA;

2) întocmește statele de funcții ale școlii doctorale, care cuprind normarea atât a activităților didactice, cât și pe cele legate de îndrumarea activității de cercetare a doctoranzilor și cercetare propriu-zisă prin contracte;

3) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al Școlii și urmărește execuția acestuia;

4) controlează și semnează pontajele doctoranzilor și FAZ-urile cadrelor didactice cu obligații didactice sau de cercetare în cadrul Școlii doctorale, precum și celelalte documente care implică plăți ale Școlii;

5) organizează și urmărește desfășurarea activităților din cadrul celor două programe de pregătire a doctoranzilor - PPUA și PCS (Programul de cercetare științifică);

6) organizează și monitorizează desfășurarea concursului de admitere la doctorat;

7) contrasemnează contractul de studii doctorale și programele individuale de studiu ale doctoranzilor;



8) contrasemnează documentele referitoare la comisiile de admitere, de evaluare a proiectelor de cercetare, de evaluare a referatelor din cadrul programului de cercetare științifică și respectiv ale comisiei pentru susținerea publică a tezei de doctorat.

Art. 32.

- 1) **Centrul de formare continuă** în Chimie, Știința Mediului, Securitate și Sănătate în Muncă (CSMSSM) are rolul de a iniția, dezvolta și desfășura cursuri de formare continuă pentru studenți, absolvenți și alte categorii de personal.
- 2) Centrul de formare continuă va funcționa pe baza unui regulament propriu, avizat de Consiliul Facultății și aprobat de Senatul Universității.
- 3) Desfășurarea cursurilor se face cu avizul instituțiilor competente. La finalizarea cursurilor absolvenții vor primi o adeverință sau un certificat, după caz, elaborat în colaborare cu instituțiile care au avizat desfășurarea cursurilor.
- 4) Centrul de formare continuă este coordonat de un responsabil/director numit cu acordul decanului și avizul Consiliului Facultății.
- 5) Centrul de formare continuă va dispune de un buget propriu realizat din activitățile desfășurate prin intermediul acestuia.

CAPITOLUL VI. STRUCTURA ADMINISTRATIVĂ A FACULTĂȚII DE CHIMIE

Art. 33.

- 1) **Secretariatul Facultății de Chimie** este o structură administrativă în subordinea Conducerii Facultății și colaborează cu Secretariatul General al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.
- 2) Secretariatul Facultății de Chimie are ca atribuție principală gestiunea evidenței și rezultatelor profesionale ale studenților de la cele trei cicluri de învățământ: licență, master, doctorat.
- 3) Secretariatul Facultății de Chimie este condus de un secretar șef de facultate. Persoana care ocupă acest post trebuie să aibă studii superioare.
- 4) **Atribuțiile Secretarului șef de facultate** sunt stipulate în fișa postului.
- 5) Secretarul șef de facultate este subordonat ierarhic decanului facultății și, funcțional, secretarului șef al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.
- 6) Efectivul personalului din secretariatul Facultății de Chimie este stabilit conform normativelor legale.
- 7) Secretarul șef al facultății întocmește fișa postului pentru personalul din secretariat, cu aprobarea decanului.
- 8) Întregul personal din secretariatul facultății este angajat prin concurs.

**Art. 34.**

- 1) **Administratorul șef de facultate** răspunde de buna funcționare administrativă și financiar-contabilă a facultății, fiind sub autoritatea Consiliului Facultății și subordonat direct Decanului și Directorului general administrativ.
- 2) În calitate de membru invitat al Consiliului Facultății, participă la managementul strategic, fiind responsabil cu aplicarea strategiei financiare a Universității la nivelul facultății, cu gestionarea resurselor și a patrimoniului și coordonarea personalului administrativ; ține evidența cheltuielilor materiale și de personal din fonduri bugetare sau extrabugetare (granturi, contracte, taxe, prestări servicii).
- 3) Administratorul șef de facultate are obligația de a propune măsuri care vizează eficientizarea gestionării resurselor financiare și materiale ale facultății și obținerea de resurse suplimentare din finanțare extrabugetară.
- 4) Administratorul șef de facultate are obligația de a supraveghea activitatea de Securitate și Sănătate în Muncă precum și Apărarea Împotriva Incendiilor și Protecția Civilă, din facultate.

CAPITOLUL VII. PERSONALUL DIDACTIC ȘI DIDACTIC AUXILIAR AL FACULTĂȚII DE CHIMIE

Art. 35. Personalul din învățământul superior are drepturi și îndatoriri care decurg din Carta universitară, din codul de etică universitară, din contractul individual de muncă, precum și din legislația în vigoare

Art. 36. Principalele drepturi și obligații se referă la:

- 1) Drepturile și obligațiile personalului didactic și de cercetare al facultății sunt cele prevăzute în fișele posturilor din contractele individuale de muncă și în contractul colectiv de muncă.
- 2) Personalul didactic și de cercetare are obligația de a face dovada implicării în activități de cercetare, conform Hotărârilor Consiliului Facultății și normelor ARACIS în vigoare.
- 3) Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și cercetătorii beneficiază de dreptul la concediu în condițiile legii.
- 4) Personalul facultății are obligația de a se implica și de a participa la toate acțiunile desfășurate în Facultatea de Chimie și în interesul acesteia.

Art. 37. Personalul didactic și personalul didactic-auxiliar răspund disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției, conform legislației în vigoare.

**Art. 38.**

- 1) În politica de recrutare și promovare a personalului didactic (cadre didactice și cercetători) se aplică principiul suveranității competenței profesionale.
- 2) Toate posturile se ocupă prin concurs, în condițiile respectării legislației specifice.
- 3) Înființarea și ocuparea unui post didactic se face ținându-se cont de strategia de dezvoltare a Facultății și de resursele financiare.
- 4) Concursurile se organizează conform legislației în vigoare.
- 5) Scoaterea la concurs a unor posturi didactice se va face la propunerea directorilor de departamente, numai în urma unei analize a oportunității acesteia la nivelul departamentului, cu respectarea Regulamentului de angajare – evaluare - promovare a personalului didactic și de cercetare și cu avizul Consiliului Facultății.
- 6) În vederea promovării personalului didactic și de cercetare, scoaterea la concurs a posturilor se face numai dacă există persoane care îndeplinesc standardele minime prevăzute de legislația în vigoare (CNATDCU, condiții proprii ale Facultății și Universității).
- 7) Scoaterea la concurs a posturilor didactice-auxiliare și administrative se face la propunerea decanului.
- 8) Menținerea pe post didactic sau de cercetare este condiționată de îndeplinirea performanțelor didactice și științifice stabilite în conformitate cu Legea Educației Naționale nr.1/2011.

Art. 39.

- 1) **Personalul didactic auxiliar** repartizat pe departamente/colective cuprinde personal de specialitate cu studii superioare sau personal cu studii medii încadrat la facultate.
- 2) Drepturile și obligațiile salariaților sunt cele prevăzute în fișele posturilor, în contractele individuale de muncă și în contractul colectiv de muncă.

Art. 40. Toate persoanele din facultate au obligația de a răspunde la interpelările membrilor consiliului.

CAPITOLUL VIII. STUDENȚII FACULTĂȚII DE CHIMIE

Art. 41. Admiterea este reglementată prin Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere, pe domenii și programe de studii, conform prevederilor legale.

- 1) Accesul la studii în Facultatea de Chimie este condiționat de posesia diplomei de bacalaureat (a diplomei de absolvire a studiilor de licență pentru admiterea la master și a diplomei de absolvire a studiilor de master pentru admiterea la doctorat) sau a celor echivalente recunoscute de M.E.C. și se decide prin concurs, în limita locurilor de studii stabilite de facultate, cu aprobarea Senatului și a



Consiliului de Administrație. Numărul locurilor se propune având în vedere potențialul uman și material al Facultății și tendințele de pe piața calificărilor.

2) Admiterea se organizează pe locuri finanțate de la bugetul de stat și pe locuri cu taxă (învățământ cu frecvență).

3) Metodologia de admitere, elaborată pe baza criteriilor generale stabilite de Ministerul Educației și Cercetării, criteriile de selecție și numărul de locuri sunt de competența Senatului Universității și vor fi făcute publice cu cel puțin șase luni înaintea începerii admiterii.

4) Candidații care au obținut performanțe recunoscute la concursuri internaționale și naționale pot fi înmatriculați fără admitere. Facultatea este autorizată să stabilească prin regulamentul propriu și alte concursuri (olimpiade) relevante și categorii de premianți luați în considerare la admitere. Premianții de la aceste concursuri pot fi admiși pe locuri bugetate în limita cifrei de școlarizare aprobate de M.E.C. sau pe locuri cu taxă.

Art. 42. Contractul de studiu este actul încheiat între student și Rectorul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași la înmatriculare și are ca anexă Fișa de înscriere semestrială care cuprinde disciplinele obligatorii, opționale și facultative pe care studentul se obligă să le parcurgă în semestrul respectiv, conform Regulamentului didactic. Studentul este liber în alegerea cursurilor opționale și facultative din planul de învățământ, respectând condiționările. Prin semnarea acestui contract, studentul are dreptul să ia parte la toate activitățile didactice aferente disciplinelor alese și să se prezinte la examen. Prin înscrierea la o disciplină, studentul se angajează să îndeplinească toate cerințele stabilite conform fișei disciplinei și a regulamentelor specifice.

Art. 43. Evaluarea cunoștințelor se face prin: examene, colocvii, proiecte, verificări pe parcurs etc. Pentru studenții Școlii Doctorale evaluarea se efectuează pe baza unor criterii specifice stabilite de Consiliul Școlii Doctorale în conformitate cu legislația în vigoare. Pentru o evaluare continuă cât mai obiectivă, se stabilesc următoarele reglementări privind organizarea examenelor și colocviilor și acordarea calificativelor finale:

1) Prezentarea la examen este condiționată de prezența la seminarii și lucrările practice, conform fișei disciplinei respective. În ultimele două săptămâni dintr-un semestru nu pot fi recuperate mai mult de 17% dintre lucrările de laborator (1 din 6 sau 2 din 12).

2) Prin promovarea unei discipline, adică prin obținerea notei minime 5 (cinci) sau a calificativului "admis", studenții obțin creditele alocate acelei discipline prin planul de învățământ. Creditele alocate unei discipline nu se pot obține în etape.



3) Frauda la examene se pedepsește cu exmatricularea. Plagiarea lucrărilor, proiectelor, referatelor științifice, a lucrărilor de licență, disertație, tezelor de doctorat etc. este considerată fraudă și se sancționează ca atare.

4) Pentru studenții cuprinși în activități sportive de performanță sau în activități artistice și cei care au participat la programe de mobilități internaționale se poate organiza o sesiune de examene separată.

5) Creditele obținute în cadrul mobilităților internaționale ale Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași se recunosc de către aceasta pe baza documentelor legale prezentate de beneficiarii mobilităților. Același lucru este valabil și pentru studenții străini care efectuează studii în cadrul instituției noastre.

Art. 44. Transferul la Facultatea de Chimie poate fi solicitat numai de studenți integraliști. Transferul/mobilitatea internă/internațională a studenților se desfășoară conform prevederilor Regulamentului de activitate profesională a studenților.

Art. 45. Bursele studențești vor fi acordate în conformitate cu Regulamentul de burse al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

Art. 46. Cazarea în căminele studențești.

1) Căminele studențești sunt unități în proprietatea și folosința Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

2) Obținerea unui loc în cămin este condiționată de performanțele profesionale și de situația socială/medicală și se acordă conform Regulamentului de cazare al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

3) Nu sunt admiși în cămine studenții cu domiciliul stabil în Mun. Iași.

4) Căminele se utilizează pentru cazarea studenților în limita locurilor disponibile. Încălcarea regulilor de conviețuire în căminele studențești se sancționează cu exmatricularea din cămin. Sancțiunea se aplică de Consiliul Facultății. Pe locurile rămase disponibile se repartizează alți studenți.

CAPITOLUL IX. PATRIMONIUL FACULTĂȚII DE CHIMIE

Art. 47. Facultatea de Chimie din cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași deține și utilizează:

- 1) Spații pentru procesul de învățământ și cercetare: amfiteatre, săli de curs, săli de seminar, laboratoare pentru studenți și laboratoare de cercetare;
- 2) Spații ajutătoare procesului de învățământ: biblioteci, magazine, spații administrative;
- 3) Spații pentru cadrele didactice: secretariat, decanat și cabinete.

Art. 48.

1) Consiliul Facultății de Chimie răspunde de modul în care sunt folosite spațiile aflate la dispoziție.



- 2) Laboratoarele fac parte din baza materială a facultății. Departamentele subordonate Facultății se ocupă de formarea laboratoarelor didactice și de cercetare de înaltă performanță și de obținerea finanțărilor în acest scop.
- 3) Dotarea spațiilor de învățământ, de cercetare și auxiliare se poate face utilizând surse de finanțare bugetare și extrabugetare (granturi, contracte de cercetare, contracte de prestări servicii, finanțări din partea fundațiilor, donații, cooperări naționale și internaționale).
- 4) Cu aparatura din dotarea laboratoarelor se pot efectua lucrări de prestări de servicii către terți (analize, expertize etc.), în condițiile încheierii unui contract cu avizul Biroului Executiv al Facultății și al conducerii Universității.
- 5) Dotările obținute de specialiști și departamente din resurse extrabugetare se inventariază, intrând în patrimoniul facultății.

CAPITOLUL X. PROCEDURA DE ADOPTARE ȘI MODIFICARE A REGULAMENTULUI FACULTĂȚII DE CHIMIE

Art. 49.

- 1) Prezentul Regulament se avizează de Consiliul Facultății prin vot cu majoritate absolută a membrilor prezenți (jumătate +1 din voturi), în prezența a cel puțin 2/3 din membrii acestuia.
- 2) Regulamentul este aprobat de către Senatul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.
- 3) Propunerea de modificare a Regulamentului se face la inițiativa a cel puțin 1/3 din membrii Consiliului Facultății și urmează procedura folosită la adoptare.
- 4) Pe baza Regulamentului, unitățile din subordinea facultății elaborează regulamente la nivelul respectiv.
- 5) Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către Senatul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.
- 6) După aprobare, Regulamentul se promovează pe pagina electronică a Facultății și se aduce la cunoștință tuturor membrilor facultății.
- 7) Însușirea și respectarea Regulamentului Facultății de Chimie este obligatorie pentru întreg personalul facultății, indiferent de postul, funcția ocupată, natura raportului de serviciu sau de forma de angajare.

CAPITOLUL XI. DISPOZIȚII FINALE

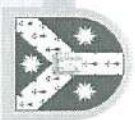
Art. 50. Modificarea prezentului Regulament poate fi făcută la inițiativa a 1/3 din membrii Consiliului și cu aprobarea a 2/3 din membrii Consiliului.



Art. 51. Prezentul regulament a fost avizat de Consiliul Facultății de Chimie în data de 29.09.2020 și se aplică începând cu data aprobării lui de către Senatul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

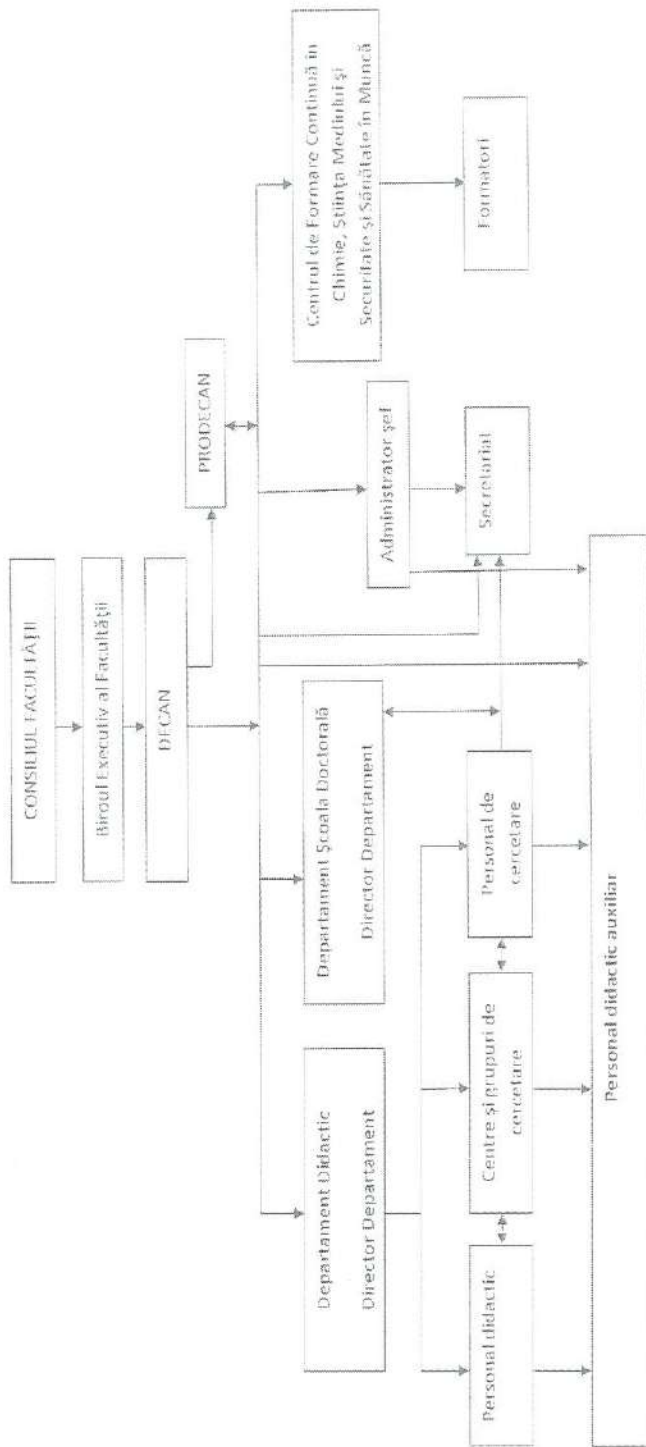
Lista Anexelor:

- Anexa 1 – Organigrama Facultății de Chimie
- Anexa 2 – Convocare ședință Consiliul Facultății
- Anexa 3 – Lista de prezență ședință Consiliul Facultății
- Anexa 4 – Proces-verbal ședință Consiliul Facultății
- Anexa 5 – Hotărâre Consiliul Facultății
- Anexa 6 – Buletin de vot



Anexa 1

ORGANIGRAMA FACULTĂȚII DE CHIMIE





Anexa 2

Nr. _____ / _____

CONVOCARE

Membrii Consiliului Facultății de Chimie sunt invitați în ziua de _____,
_____, **orele** _____, în **sala** _____, pentru a lua parte la ședința
ordinară cu următoarea ordine de zi:

- 1.
- 2.
- 3.
- .
- .
- .

PREȘEDINTELE CONSILIULUI FACULTĂȚII,

**Anexa 3****LISTA MEMBRILOR CONSILIULUI****FACULTĂȚII DE CHIMIE**

prezenți în ședința ordinară din data de

Membri prezenți: _____, din totalul de _____

Membri absenți motivat: _____, din care: _____ studenți

Membri absenți nemotivat: _____, din care: _____ studenți

NOTĂ: Se va completa cu reprezentanții aleși în Consiliul Facultății, cadre didactice, cercetători și studenți

1.

2.

3.

4.

. Președintele Consiliului Facultății

**Anexa 4****UNIVERSITATEA „ALEXANDRU IOAN CUZA” DIN IAȘI****FACULTATEA DE CHIMIE****SECRETARIAT****PROCES-VERBAL****încheiat în ședința ordinară a Consiliului Facultății de Chimie****din data de _____**

Membri prezenți: _____, din totalul de _____

Membri absenți: _____, din care _____ studenți

DI. Președinte, prof. univ. _____

Vă prezintă următoarea ordine de zi:

1. ..
2. ...
3.

Este supusă la vot ordinea de zi prezentată, cu precizarea de mai sus.

Membrii Consiliului Facultății votează _____ ”pentru” aprobarea ordinei de zi prezentată.

Prezentarea discuțiilor, a propunerilor, a hotărârilor membrilor Consiliului Facultății

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces-verbal.

Președintele Consiliului Facultății,

Secretar-șef,



Anexa 5

HOTĂRÂREA

CONSILIULUI FACULTĂȚII DE CHIMIE

NR. ____ DIN DATA _____

În ședința ordinară a Consiliului Facultății de Chimie din data _____, a fost aprobată

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

PREȘEDINTELE CONSILIULUI FACULTĂȚII,



Anexa 6

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași
Facultatea de Chimie

BULETIN DE VOT

privind alegerea _____

	Pentru	Împotrivă	Abținere
1. Prof. univ. dr. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Prof. univ. dr. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>