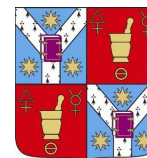


**Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" Iași**  
B-dul Carol I, nr. 11, Iași 700506, România  
tel: +40 232 201000; Fax: +40 232 201201  
www.uaic.ro

**Facultatea de Chimie**  
tel: +40 232 201063  
Fax: +40 232 201313  
www.chem.uaic.ro



Nr. 784 / 22.06.2012

## **Regulament de organizare și funcționare a Facultății de Chimie**

În vederea organizării și funcționării în bune condiții și cu respectarea dispozițiilor legale,  
**Consiliul Facultății de Chimie din cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași în  
ședința din 22.06.2012 adoptă următorul**

### **REGULAMENT**

#### **Capitolul I. Dispoziții generale**

**Art. 1.** La baza alcătuirii prezentului Regulament, se află dispozițiile Legii Educației Naționale nr. 1-2011, a Cartei Universității și a Contractului Colectiv de Munca de la nivelul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

**Art. 2.** 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 Munca și al altor regulamente interne ale Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

**Art. 3.** (1) Misiunea Facultății de Chimie constă în pregătirea viitorilor specialiști în domeniile Chimie și Știința Mediului, 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.

(2) Facultatea de Chimie este condusă reprezentativ de Consiliul Facultății și executiv de Biroul Consiliului Facultății.

(3) Înființarea sau desființarea unor structuri ale facultății se face la propunerea Consiliului Facultății, cu aprobarea Senatului și Consiliului de Administrație.

(4) Facultatea beneficiază de autonomie din punct de vedere financiar, didactic și științific, în limitele Cartei Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și legislației în vigoare.

(5) Facultatea de Chimie este organizată și funcționează independent de orice interferențe ideologice sau politice.

(6) Prezentul Regulament intern al Facultății de Chimie se aplică și este obligatoriu pentru toți salariații, indiferent de durata și tipul Contractului Individual de Muncă.

(7) 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.

(8) Prezentul regulament se revizuieste periodic, în concordanță cu modificările de natură legislativă la nivelul angajatorului sau al proceselor de muncă la inițiativa a cel puțin 1/3 din membrii Consiliului Facultății.

**Art. 4.** Regulamentul intern al Facultății de Chimie este întocmit de către conducerea Facultății cu consultarea sindicatului și aprobat de Consiliul Facultății.

**Art. 5.** Orice prevedere a prezentului regulament care este în contradicție cu legislația în vigoare prezentă sau viitoare, pe durata de valabilitate a regulamentului, este nulă de drept.

## Capitolul II. Structura organizatorică a Facultății de Chimie

**Art. 6.** Structura organizatorică a facultății este prezentată prin **organigrama** anexată prezentului regulament. (Decan, Prodecani, Directori de departamente, Consiliul facultății și Biroul Consiliului Facultății).

### 1. Consiliul Facultății de Chimie

**Art. 7.** Consiliul Facultății apără interesele Facultății de Chimie. Consiliul Facultății este format din reprezentanții aleși ai departamentelor, unităților de cercetare și ai studenților și își desfășoară acțiunile pe baza Regulamentului propriu adoptat, în concordanță cu Carta Universității și cu legislația în vigoare.

**Art. 8.** Activitatea Consiliului se desfășoară în plen, de regulă, o întrunire în decursul unei luni (cu excepția ședințelor extraordinare). Hotărârile Consiliului se adoptă cu majoritatea voturilor membrilor prezenți dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor.

**Art. 9.** La nivelul Consiliului se pot constitui comisii permanente sau cu activitate limitată pe o problematică specifică: strategie, imagine, promovare și colaborări (naționale și internaționale), activitatea didactică / profesională și proces de învățământ, pentru cercetare științifică și tehnologică etc.

**Art. 10.** Pentru problemele care nu intră în domeniul de competență al comisiilor permanente, Consiliul poate constitui comisii speciale, cu caracter temporar, la propunerea Decanului sau a membrilor consiliului.

**Art. 11.** Toate persoanele din facultate au obligația de a răspunde la interpelările membrilor consiliului. La propunerea a 1/3 din membrii Consiliului, președintele Consiliului Facultății va invita la ședințele Consiliului persoane din conducerea Universității care să răspundă la interpelări ale membrilor Consiliului. Liderul organizației sindicale a facultății, în calitate de observator, este invitat permanent.

#### 1. 1. Atribuțiile Consiliului

**Art. 12.** Consiliul facultății organizează, conduce și exercită controlul întregii activități din cadrul facultății.

**Art. 13.** Principalele atribuții, competențe și responsabilități ale **Consiliului Facultății de Chimie** sunt:

- 1) definește misiunea și obiectivele facultății, în concordanță cu strategia de dezvoltare a Universității; aprobă Planul Strategic al facultății și Planurile operaționale anuale; analizează, în vederea aprobării, raportul anual de activitate;
- 2) stabilește strategia cooperării academice și științifice interne și internaționale și stabilește acorduri de colaborare;
- 3) aprobă / avizează planurile de învățământ;
- 4) aprobă / avizează statele de funcții ale departamentelor;
- 5) urmărește corelarea programelor analitice ale disciplinelor de învățământ corespunzător obiectivelor planului de învățământ;
- 6) aprobă / avizează cifra de școlarizare pentru anul I licență și master, formațiile de studii și dimensiunea acestora pe module, profiluri și specializări;

- 7) stabilește metodologia de selecție și aprobă măsurile pentru organizarea concursului de admitere la modulele de licență și de master la domeniile și specializările existente în facultate;
- 8) aprobă / avizează, la propunerea șefilor de departamente sau a conducerii facultății, scoaterea la concurs a posturilor vacante;
- 9) aprobă / avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante;
- 10) analizează și avizează (aprobă / respinge) propunerile și recomandările cuprinse în raportul comisiei de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante;
- 11) aprobă/avizează propunerile de cadre didactice asociate și invitate;
- 12) aprobă / avizează constituirea unităților de cercetare științifică, dezvoltare tehnologică și educație permanentă și stabilește modalitățile de funcționare ale acestora;
- 13) inițiază / avizează propuneri pentru acordarea titlului de „Profesor de onoare”, de „Doctor Honoris Causa”, „Professor Emeritus” și de acordare a unor titluri și distincții de către Senatul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- 14) validează rezultatele concursului pentru ocuparea postului de administrator șef al facultății și avizează propunerea de desfacere a contractului de muncă atunci când este cazul;
- 15) propune înființarea / desființarea de specializări în învățământul universitar de licență și de master organizat de facultate;
- 16) aprobă / avizează rapoartele (dosarele) de autoevaluare academică și cele întocmite în vederea acreditării unor specializări;
- 17) aprobă excepțiile în privința constituirii normelor didactice, în următoarele cazuri:
  - a. aprobă completarea normelor personalului didactic cu activități de cercetare științifică prevăzute în planul intern al facultății, la propunerea directorului de departament, în situația în care norma nu poate fi alcătuită numai cu activități didactice;
  - b. avizează reducerea normelor personalului didactic cu atribuții speciale, în condițiile legii.;
- 18) stabilește modul de organizare și desfășurare al examenelor de finalizare a studiilor de licență și master (comisii);
- 19) aprobă acordarea burselor pentru studenții facultății și lista studenților cu drept de bursă și alte forme de sprijin material;
- 20) avizează propunerile de desfășurare a unor activități didactice și de cercetare de către cadrele didactice după împlinirea vârstei legale de pensionare de 65 ani;
- 21) propune / aprobă înființarea și / sau acordarea unor distincții, recompense și premii de către Consiliu personalului facultății;
- 22) aprobă și asigură organizarea și desfășurarea, în cadrul facultății, a concursurilor profesionale și a manifestărilor științifice;
- 23) stabilește criteriile de evaluare a activității didactice și științifice a cadrelor didactice și a doctoranzilor;
- 24) analizează rapoartele de evaluare și aprecierile sintetice înaintate de conducerile departamentelor în vederea acordării gradațiilor de merit și transmite Senatului Universității lista candidaților recomandați, potrivit numărului de gradații de merit ce revin facultății conform legislației în vigoare;
- 25) analizează și soluționează abaterile de la deontologia universitară pe baza Regulamentului Intern al Universității și a Contractului Colectiv de Munca, și sesizează Senatul și Consiliul de Administrație în vederea aplicării unor proceduri adecvate;
- 26) numește comisii de cercetare a abaterilor săvârșite de personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;

- 27) inițiază, aprobă și promovează activități care să contribuie la creșterea de venituri extrabugetare;
- 28) exercită toate celelalte atribuții care îi revin din reglementările legale, hotărârile de Senat și ale Consiliului de Administrație al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și hotărârile proprii.

## 1. 2. Desfășurarea ședințelor Consiliului Facultății

**Art. 14.** Consiliul facultății se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare. Ședințele ordinare sunt de regulă programate lunar (în a doua săptămână din lună, înainte de ședința Senat a Universității) și sunt convocate de către Decan, cu precizarea ordinii de zi și difuzarea materialelor supuse dezbaterii. Ședințele extraordinare se convoacă în mod similar, în situații de forță majoră. Ședințele Consiliului facultății se mai pot convoca la solicitarea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului.

**Art. 15.** Ședințele Consiliului sunt conduse de către Decan, sau, în lipsa acestuia, de cel care-l înlocuiește.

**Art. 16.** Ședințelor Consiliului sunt, de regulă, închise iar desfășurarea lor necesită o participare minimă de 2/3 din totalul membrilor Consiliului.

**Art. 17.** Materialele de analiză sunt multiplicare sau distribuite prin poșta electronică înainte de ședință. Dezbaterile acestora în ședința de Consiliu se face, de regulă, fără lecturarea în plenul Consiliului. Alte materiale care nu se încadrează în aliniatul precedent se lecturează în plen.

**Art. 18.** Deciziile Consiliului se adoptă cu votul favorabil al majorității simple a membrilor prezenți ai Consiliului.

## 1. 3. Prezența la ședințele Consiliului

**Art. 19.** Votul membrilor Consiliului are titlu reprezentativ și personal, și se exprimă în plenul Consiliului. Votul poate fi deschis sau secret.

**Art. 20.** La propunerea președintelui sau a membrilor, Consiliul hotărăște modalitatea de vot care urmează a fi folosită stabilind totodată și comisia de numărare a voturilor.

**Art. 21.** Pe parcursul votării nu se poate acorda consilierilor dreptul de a lua cuvântul în problema supusă votului. Asupra unei hotărâri adoptate prin vot nu se mai poate reveni în aceeași ședință.

**Art. 22.** Înlocuirea temporară a unor membri ai Consiliului pentru diverse motive (boală, concedii etc.) se face cu acordul Consiliului la propunerea colectivului din care provine.

## 1.4. Drepturile și atribuțiile membrilor Consiliului

**Art. 23.** Membrii Consiliului Facultății au următoarele drepturi și atribuții:

- 1) să participe la ședințele Consiliului și ale comisiilor din care fac parte;
- 2) să participe la discutarea problemelor și luarea deciziilor atât în Consiliu cât și în comisiile din care fac parte;
- 3) să participe la activitatea comisiilor speciale și să reprezinte Consiliul, când au fost desemnați în acest scop de către Consiliu sau Biroul Consiliului Facultății;
- 4) să propună Consiliului luarea în discuție a unor probleme de interes major pentru facultate;
- 5) să solicite convocarea, în condițiile prezentului Regulament, a Consiliului în ședință extraordinară;

**Art. 24.** Calitatea de membru în Consiliu Facultății se pierde prin:

- 1) demisia din Consiliul facultății;

- 2) părăsirea facultății prin absolvire, transfer, desfacerea contractului de muncă etc.;
- 3) neparticiparea, prin absențe nemotivate, la mai mult de două ședințe consecutive sau trei ședințe pe parcursul unui an universitar.

### **1.5. Finalitatea activității Consiliului**

**Art. 25.** Hotărârile Consiliului sunt redactate în formă finală, într-un interval de timp stabilit de Consiliu și sunt verificate de către Biroul Consiliului care dispune difuzarea lor, pentru aducere la îndeplinire.

**Art. 26.** Desfășurarea ședințelor și hotărârile Consiliului se consemnează în procese verbale înscrise în registre dedicate acestui scop de către secretarul șef al facultății.

**Art. 27.** Membrii Consiliului au acces, pentru consultare, la procesele verbale ale ședințelor Consiliului.

### **1.6. Relația Consiliului Facultății cu mass media**

**Art. 28.** Hotărârile Consiliului Facultății pot fi aduse la cunoștința mass-media de către președintele Consiliului, sau de către alte persoane, delegate de acesta, cu avizul conducerii Universității.

**Art. 29.** Reprezentanții mass-media pot participa la lucrările Consiliului în condițiile art. 33 alin .20 al prezentului Regulament.

## **2. Biroul Consiliului Facultății de Chimie**

**Art. 30.** Unitatea executivă a Consiliului facultății este Biroul Consiliului. Biroul Consiliului Facultății este compus din: Decan, Prodecani, Directorii Departamentelor.

**Art. 31.** Președintele Biroului Consiliului Facultății este Decanul.

**Art. 32.** Biroul Consiliului Facultății se reunește în ședințe ordinare sau extraordinare. La ședințele Biroului Consiliului Facultății pot fi invitați: secretarul șef al facultății, liderul grupei sindicale din facultate, administratorul șef, directorii centrelor de cercetare.

**Art. 33.** Biroul Consiliului facultății are următoarele atribuții:

- 1) asigură conducerea operativă a facultății, rezolvând problemele curente;
- 2) aplică hotărârile Senatului, Consiliului de Administrație și ale Consiliului Facultății și adoptă decizii în probleme curente;
- 3) administrează, conform legii, spațiile de învățământ și patrimoniul facultății;
- 4) organizează, controlează și ia măsuri pentru desfășurarea în bune condiții a procesului de învățământ;
- 5) urmărește aplicarea prevederilor Cartei Universității și ale Regulamentelor în vigoare, referitoare la activitatea facultății;
- 6) urmărește soluționarea problemelor profesionale și sociale ale studenților;
- 7) avizează planurile de învățământ, statele de funcții ale personalului didactic, de cercetare și tehnico-administrativ, scoaterea la concurs a posturilor didactice și le propune spre aprobare Consiliului Facultății de Chimie;
- 8) realizează nemijlocit și sprijină cooperarea cu alte facultăți, agenți economici și alte instituții interne sau internaționale;
- 9) coordonează și controlează activitatea secretariatului facultății;
- 10) urmărește exercitarea tuturor competențelor de inițiativă și decizie a facultății;
- 11) adoptă decizii care se impun pentru îndeplinirea hotărârilor Consiliului Facultății;

- 12) informează comunitatea academică cu privire la deciziile proprii și ale Consiliului Facultății;
- 13) fundamentează cifrele de școlarizare și le supune spre avizare Consiliului Facultății;
- 14) stabilește examenele de diferență care urmează a fi susținute de către candidații admiși pentru continuarea studiilor, de studenții veniți prin transfer sau de către cei reînmatriculați după întreruperea studiilor din diverse motive; aprobă cererile de recunoaștere sau echivalare a creditelor, aprobă propunerile de exmatriculare a studenților din cadrul ciclului I Bologna;
- 15) validează lista studenților care beneficiază de burse și de alte forme de sprijin financiar și material;
- 16) urmărește îndeplinirea obligațiilor și a sarcinilor de serviciu ale personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ;
- 17) înaintează Consiliului, spre analiză și decizie, propunerile privitoare la desfășurarea activității didactice, de cercetare și administrative ale facultății;
- 18) organizează evaluarea periodică a activității personalului facultății și stabilește măsurile care se impun în conformitate cu Regulamentului de recrutare, evaluare și promovare a personalului didactic și de cercetare;
- 19) organizează evaluarea de către studenți a activității cadrelor didactice, conform procedurilor aprobate de Senatul Universității;
- 20) Biroul Consiliului poate invita la ședințele Consiliului persoane din afara acestuia, prezența acestora fiind supusă aprobării Consiliului, la începerea ședinței;
- 21) asigură legătura dintre facultate și organismele de conducere, precum și cu structurile administrative ale universității;
- 22) exercită toate celelalte atribuții care îi revin din prevederile legale, din hotărârile Senat, Consiliul de Administrație și ale Consiliului Facultății.

### Capitolul III. Conducerea Facultății de Chimie

**Art. 34.** Conducerea executivă a Facultății de Chimie este asigurată de decan și prodecani.

**Art. 35.** Decanul reprezintă facultatea în relațiile cu alte facultăți din Universitate sau din afara Universității. În calitate de Președinte al Consiliului, Decanul este conducătorul activității academice și administrative din facultate și răspunde de bunul mers al acesteia având următoarele atribuții:

1. propune și coordonează realizarea Planului strategic și a Planului operațional al facultății;
2. răspunde de managementul și conducerea facultății;
3. numește prodecanii, cu avizul Consiliului facultății și aprobarea Senatului și Consiliului de Administrație;
4. stabilește și avizează atribuțiile prodecanilor și personalului din cadrul facultății;
5. conduce ședințele Consiliului Facultății;
6. pune în aplicare hotărârile Rectorului, Consiliului de Administrație, Senatului și ale Consiliului Facultății și răspunde în fața acestora de aducerea lor la îndeplinire;
7. asigură legătura Consiliului Facultății cu Senatul și Consiliul de Administrație al Universității;
8. prezintă anual Consiliului Facultății, în luna martie, un raport privind managementul facultății;
9. întocmește rapoartele anuale privind managementul facultății, asigurarea calității și respectarea normelor eticii academice la nivelul facultății;
10. avizează, controlează, iar în situații excepționale propune scoaterea la concurs, selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului facultății;
11. propune programele de studii ale facultății;

12. avizează planurile de învățământ pentru toate domeniile, modulele și specializările organizate de facultate;
13. asigură managementul didactic și al calității în facultate;
14. coordonează și convoacă Biroul și Consiliul Facultății, controlează și ia măsuri pentru funcționarea corectă a structurilor subordonate;
15. convoacă întrunirea membrilor departamentelor, comisiilor speciale temporare sau permanente, ori de câte ori se impune acest lucru;
16. semnează actele de studii;
17. avizează Statele de funcții și referatele de plată cu ora;
18. în perioada când lipsește desemnează persoana care-l înlocuiește;
19. propune și avizează încadrarea, eliberarea din funcție a personalului didactic auxiliar și administrativ al facultății;
20. introduce, atunci când este cazul, cererile de revocare a persoanelor numite în funcții de conducere subordonate;
21. propune măsuri de atragere și utilizare a resurselor financiare;
22. propune alocarea resurselor financiare bugetare și extrabugetare ale facultății și propune Consiliului Facultății încadrarea salarială a personalului din facultate;
23. asigură respectarea normativelor și regulamentelor în vigoare.

**Art. 36.** Prodecanii și directorii de departament exercită competențe și îndeplinesc funcții care sunt stabilite de către Decan, fișa postului și/sau ordin scris, în conformitate cu L.E.N, Carta Universității și Contractul Colectiv de Muncă.

**Art. 37. Prodecanul** cu activitatea didactică și probleme studențești este subordonat Decanului și/sau Prorectorului pentru programe de masterat și studii doctorale, Prorectorului pentru programe de licență și activități de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și Prorectorul pentru activități studențești și parteneriate cu mediul economic și sectorul public.

**Art. 38.** Atribuțiile prodecanului cu activitatea didactică și probleme studențești sunt:

- 1) verifică statele de funcții și planurile de învățământ elaborate de departamente;
- 2) sintetizează cifrele de școlarizare și le propune spre aprobare Consiliului Facultății;
- 3) sintetizează, analizează și propune în Consiliu oportunitatea unor noi specializări (inclusiv postuniversitare);
- 4) organizează concursul de admitere (publicitate, înscriere, rezultate);
- 5) coordonează realizarea orarului facultății și planificarea sesiunilor de examene;
- 6) analizează și propune Consiliului Facultății revizuirea Regulamentului intern privind activitatea didactică cu respectarea regulamentelor didactice pentru studii universitare de licență și de masterat, aprobate de Senatul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- 7) coordonează activitatea de editare a cursurilor și îndrumărilor pentru lucrările practice, precum și a Ghidului Studentului;
- 8) analizează condițiile desfășurării practicii de specialitate;
- 9) avizează și aprobă modificarea și reprogramarea activităților didactice;
- 10) coordonează organizarea sesiunilor de comunicări a cercurilor științifice studențești din cadrul facultății;
- 11) asigură managementul pentru studenți;
- 12) coordonează comisia de atribuire a burselor și de atribuire a biletelor de tabără;
- 13) coordonează activitatea de cazare a studenților facultății;
- 14) coordonează activitățile de acordare a ajutoarelor materiale pentru studenți și de decontare a legitimațiilor de călătorie pentru studenți;
- 15) coordonează activitatea de evaluare anuală a personalului facultății.

**Art. 39. Prodecanul** cu activitatea de cercetare a Facultății de Chimie din cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași are următoarele relații:

- 1) este subordonat Decanului facultății și/sau Prorectorului cu activitatea științifică;
- 2) are în directă subordonare Directorul Departamentului de Cercetare.

**Art. 40. Atribuțiile și responsabilitățile prodecanului** cu activitatea științifică sunt:

- 1) coordonează activitatea de cercetare din cadrul Facultății de Chimie;
- 2) propune decanului soluții privind structura, organizarea și funcționarea facultății, cu precădere pe latura de cercetare;
- 3) participă la elaborarea rapoartelor anuale privind managementul facultății, asigurarea calității și respectarea normelor eticii academice la nivelul facultății;
- 4) participă la ședințele Consiliului Facultății și aplică hotărârile Rectorului, ale Consiliului de Administrație și Senatului Universității;
- 5) participă la asigurarea managementului și conducerea operativă a departamentului de cercetare;
- 6) coordonează, centralizează și sintetizează activitatea științifică din cadrul departamentelor și laboratoarelor de cercetare subordonate facultății;
- 7) coordonează activitatea de editare a revistei științifice a facultății.

#### **Capitolul IV. Departamentele Facultății de Chimie**

**Art. 41. (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 programe de studiu.

(4) Managementul participativ este asigurat de **Consiliul Departamentului**, iar managementul executiv de **Directorul de departament**.

(5) Hotărârile departamentului se iau cu majoritate simplă, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul total de membri.

**Art. 42.** Directorul Departamentului Didactic răspunde în fața conducerii Facultății.

**Art. 43.** Principalele sarcini, competențe și responsabilități ce revin **Directorului de departament didactic** sunt:

- 1) colaborează cu prodecanii facultății pe domenii specifice atribuțiilor acestora;
- 2) reprezintă departamentul didactic în relațiile cu celelalte departamente ale facultății și cu celelalte departamente din domeniul de studii din Universitate;
- 3) prezidează reuniunile colectivului departamentului;
- 4) coordonează activitatea Consiliului departamentului;
- 5) întocmește (împreună cu membrii Consiliului departamentului) Statul de funcții al departamentului;
- 6) motivează și propune Consiliului Facultății scoaterea la concurs a posturilor didactice și de personal, promovările, sancționarea și/sau demiterea, încetarea relațiilor contractuale de muncă a personalului din cadrul departamentului, în condițiile legii;
- 7) propune Consiliului Facultății componența comisiilor pentru concursurile didactice;
- 8) semnează pontajul membrilor departamentului;
- 9) propune personalul pentru suplinirea posturilor vacante;
- 10) întocmește referatele de plată cu ora;
- 11) asigură managementul activităților didactice și al calității în cadrul departamentului;
- 12) participă la elaborarea planurilor de învățământ pentru domeniile, modulele și specializările patronate de departament;

- 13) analizează conținutul fișelor analitice corespunzătoare cursurilor;
- 14) răspunde de calitatea tuturor documentelor elaborate la nivel de departament și încadrarea acestora în normativele în vigoare;
- 15) coordonează activitatea de Securitate și Sănătate în Muncă precum și Apărarea Împotriva Incendiilor și Protecția Civilă, din departament;
- 16) evaluează periodic activitatea personalului didactic din subordine.

**Art. 44.** (1) **Departamentul Scolii Doctorale** 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. 45.** 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. 46.** (1) **Departamentul de cercetare științifică** este coordonat de un director de departament și funcționează în condițiile legii.

**Art. 47.** Sarcinile, competențele și responsabilitățile ce revin **Directorului Departamentului de cercetare** sunt:

- 1) Întocmește statul de funcțiuni al departamentului;
- 2) Coordonează activitatea centrelor de cercetare;
- 3) Întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al Departamentului și urmărește execuția acestuia;
- 4) Controlează și semnează pontajele cercetătorilor angajați, precum și celelalte documente care implică plăți ale departamentului;
- 5) Organizează și monitorizează desfășurarea concursurilor pentru posturile de cercetare prevăzute în statul de funcțiuni al departamentului;
- 6) Elaborează metodologia și criteriile de evaluare a personalului de cercetare angajat.

**Art. 48.** În cadrul Facultății de Chimie se pot organiza **centre și laboratoare de cercetare** subordonate Departamentului de cercetare, în condițiile legii.

## Capitolul V. Structura administrativă a Facultății de Chimie

**Art. 49.** (1) **Secretariatul Facultății de Chimie** este o structură administrativă în subordinea Departamentului Secretariat 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. 50.** (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 a 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 Munca precum și Apărarea Împotriva Incendiilor și Protecția Civilă, din facultate.

## Capitolul VI. Personalul didactic și didactic auxiliar al Facultății de Chimie

**Art. 51.** (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 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 și cu acordul Consiliului Facultății.

(6) Scoaterea la concurs a posturilor didactice-auxiliare și administrative se face la propunerea decanului.

(7) 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. 52.** (1) **Personalul didactic auxiliar** repartizat pe departamente cuprinde personal de specialitate cu studii superioare sau personal cu studii medii încadrat la facultate.

(2) Drepturile și obligațiile salariaților (prevăzuți la art. 51 și la prezentul articol) sunt cele prevăzute în fișele posturilor din contractele individuale de munca și în contractul colectiv de muncă.

## Capitolul VII. Studenții Facultății de Chimie

**Art. 53. 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 MECTS 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 prin granturi de studii de la bugetul de stat și pe locuri cu taxă (învățământ de zi).

(3) Metodologia de admitere, elaborată pe baza criteriilor generale stabilite de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, 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 MECTS sau pe locuri cu taxă.

**Art. 54. Contractul de studiu** este actul încheiat între student și Rectorul Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași la începutul fiecărui semestru (sau an universitar) prin care studentul se înscrie la cursurile obligatorii, opționale și facultative. 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 de titularul de disciplină, în condițiile stabilite de Regulamentul facultății.

**Art. 55. 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 obligatorie la seminarii și lucrările practice. 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. Copierea lucrărilor de laborator, proiectelor, lucrărilor de licență, disertație, tezelor de doctorat etc. este considerată fraudă și se pedepsește 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 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. 56. Transferul** la Facultatea de Chimie poate fi solicitat numai de studenți integraliști, până la sfârșitul primei săptămâni a semestrului. Cererea de transfer se avizează de decanul facultății și se aprobă de Rectorul Universității. Transferul unui student cu finanțare de la buget se aprobă numai în condițiile în care se transferă și alocația bugetară aferentă.

**Art. 57. Bursele studențești** vor fi acordate în conformitate cu Regulamentul de burse al Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași.

**Art. 58. 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 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 VIII. Patrimoniul Facultății de Chimie

**Art. 59.** 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: biblioteca facultății, magazii, spații administrative;
- 3) Spații pentru cadrele didactice: secretariat, decanat și cabinete.

**Art. 60.** (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 Consiliului și al conducerii Universității.

(5) Dotările obținute de specialiști și departamente din resurse extrabugetare se inventariază, intrând în patrimoniul facultății.

## Capitolul IX. Procedura de adoptare și modificare a regulamentului Facultății de Chimie

**Art. 61.** (1) Regulamentul se adoptă de Consiliul Facultății prin vot cu majoritate absolută (2/3 din membrii prezenți), în prezența a cel puțin 2/3 din membrii acestuia.

(2) Regulamentul este validat 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 validării 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.

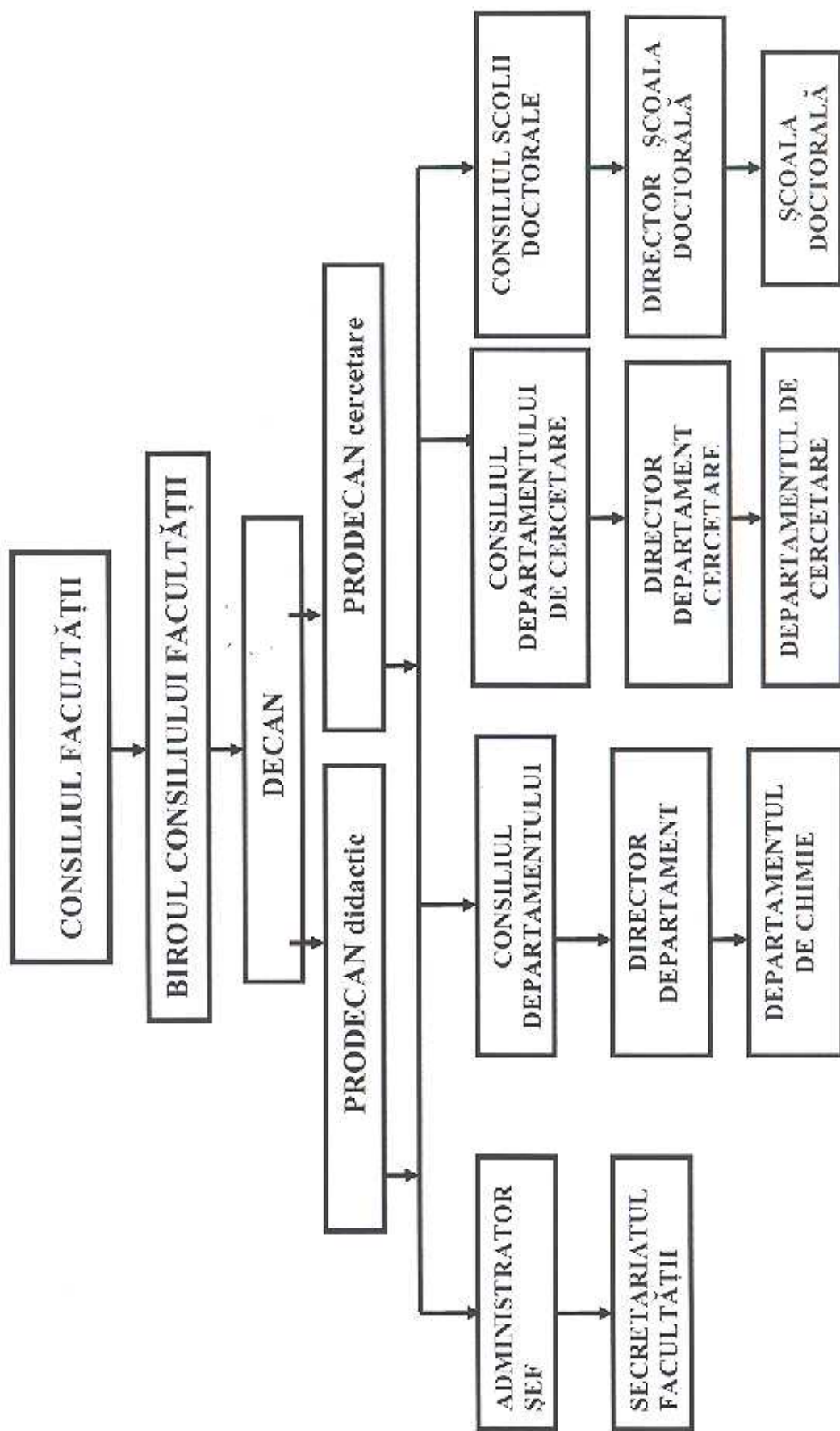
Aprobat astăzi, 22.06.2012, în ședința Consiliului Facultății de Chimie.

  
DECAN,  
  
Prof. univ. dr. Ionel MANGALAGIU

Prezentul regulament a fost propus spre aprobarea Consiliului Facultății de Chimie de către o comisie formată din:

1. Prof. univ. dr. Ionel MANGALAGIU - decan
2. Conf. dr. Ionel HUMELNICU - prodecan activitatea didactică și probleme studențești
3. Prof. univ. dr. Aurel PUI - prodecan activitatea de cercetare
4. Conf. dr. Cătălin-Neculai LUNGU - lider sindical

# ORGANIGRAMA FACULTĂȚII DE CHIMIE



DECAN,  
Prof. dr. Ioancl MANGALAGHI