



UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" din IAȘI

**HOTĂRÂREA**  
**SENATULUI UNIVERSITĂȚII "ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI**  
**NR. 22 DIN DATA DE 22.12.2016**

În ședința ordinară a Senatului Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași din data de 22 decembrie 2016 s-a aprobat *Regulamentul de organizare și funcționare a Facultății de Chimie*, conform anexei.



PREȘEDINTELE SENATULUI,

Profesor univ. dr. Ovidiu-Gabriel IANCU



UNIVERSITATEA „ALEXANDRU IOAN CUZA” din IAȘI

PER LIBERTATEM AD VERITATEM

[www.uaic.ro](http://www.uaic.ro)

**FACULTATEA DE CHIMIE**

Nr.1284/13.12.2016

# **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE CHIMIE**

## CUPRINS

Capitolul I. Dispoziții generale .....	3
Capitolul II. Structura organizatorică a Facultății de Chimie .....	4
1. Consiliul Facultății de Chimie .....	4
1.1. Atribuțiile Consiliului .....	5
1.2. Biroul Executiv al Facultății .....	7
Capitolul III. Conducerea Facultății de Chimie .....	7
Capitolul IV. Departamentele Facultății de Chimie .....	9
Capitolul V. Structura administrativă a Facultății de Chimie .....	11
Capitolul VI. Personalul didactic și didactic auxiliar al Facultății de Chimie .....	12
Capitolul VII. Studenții Facultății de Chimie .....	13
Capitolul VIII. Patrimoniul Facultății de Chimie.....	14
Capitolul IX. Procedura de adoptare și modificare a Regulamentului Facultății de Chimie .....	15



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 13.12.2016 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 Muncă 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 Muncă și al altor regulamente interne ale Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

**Art. 3.** Misiunea Facultății de Chimie constă în pregătirea viitorilor specialiști în domeniile 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. 4.** (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. 5.** Regulamentul intern al Facultății de Chimie este întocmit de către conducerea Facultății cu consultarea sindicatului și avizat de Consiliul Facultății și aprobat de către Senatul Universității „Alexandru Ioan Cuza”.

**Art. 6.** 1) 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.

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

**Art. 7.** Facultatea încurajează implicarea studenților în procesul decizional și în mecanismele de evaluare a activității universitare.



## Capitolul II. 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.

### 1. Consiliul Facultății de Chimie

**Art. 9.** Consiliul Facultății este structura de conducere a Facultății de Chimie, din cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, organism decizional și deliberativ al facultății.

**Art. 10.** 1) Consiliul se constituie, potrivit dispozițiilor legale, din reprezentanții departamentelor (cadre didactice titulare cu norma de bază în Universitate și cercetători științifici) și din reprezentanți ai studenților aleși în adunările anilor de studii. Membrii - cadre didactice ale Consiliului Facultății - sunt aleși prin vot direct și secret pentru o perioadă de patru ani, de către Adunarea generală a Facultății, în conformitate cu normele de reprezentare stabilite de Senatul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași. Cercetătorii științifici membri ai Consiliului sunt aleși la nivelul Departamentului de cercetare. Reprezentanții studenților sunt stabiliți în adunările generale ale anilor de studii, în conformitate cu Regulamentul de alegeri al studenților în structurile de conducere, și își pierd calitatea de membri ai Consiliului după absolvirea Facultății. Membrii Consiliului nou ales sunt validați de către vechiul Consiliu al Facultății.

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

3) Președintele Consiliului este Decanul, care conduce ședințele Consiliului. În lipsa Decanului conducerea ședințelor este preluată de Prodecanul Facultății.

4) Reprezentanții studenților în Consiliul Facultății sunt aleși de studenții din fiecare an de studiu și validați de Consiliul Facultății. Studenții reprezintă 25% din numărul total al membrilor Consiliului și provin din toate cele 3 cicluri de studii.

**Art. 11.** 1) Consiliul este legal constituit pentru a adopta decizii – Hotărâri ale Consiliului – în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor săi. În cazul în care Consiliul nu este legal constituit, lucrările se amână cu maxim o săptămână.

2) 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 (precum aprobare state de funcțiuni, aprobare număr locuri admitere etc.), se reprogramează o nouă ședință peste 24 de ore. Convocarea membrilor consiliului se face prin orice mijloace, inclusiv telefonic. Dacă nici de această dată nu este întrunit cvorumul de ședință, la propunerea Președintelui Consiliului, 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 trimiterii solicitării, dacă două treimi din numărul total al membrilor Consiliului își transmit opțiunea pe cale electronică. Fiecare membru va trimite la secretariatul Facultății un mesaj de confirmare, cu una din mențiunile ”pentru” sau ”împotriva”, ca răspuns la solicitare. Mesajele vor fi arhivate. Votul electronic nu poate viza adoptarea sau modificarea de regulamente ori acte normative interne.



3) Membrii Consiliului au obligația de a participa la toate ședințele ordinare și extraordinare ale Consiliului. Orice membru al Consiliului care absentează nemotivat la trei ședințe consecutive sau are alte abateri disciplinare, poate fi revocat cu votul majorității simple a membrilor Consiliului, de către Adunarea Generală care l-a ales, urmând ca în aceeași ședință să se procedeze la alegerea altor reprezentanți (fie prin alegeri, fie prin înlocuire cu următorii colegi din colectiv în ordinea votului de constituire a Consiliului).

4) Motivarea absențelor se face de către Biroul Executiv al Facultății, în termen de o săptămână de la data când a avut loc ședința sau de la încetarea cauzei care a determinat neprezentarea la ședință.

5) Un membru al Consiliului, care absentează motivat mai mult de 60 de zile din Universitate, va fi înlocuit, pentru toată durata absenței, de către o persoană dintre nemembrii Consiliului, care a candidat din partea aceluiași colectiv și a obținut cele mai multe voturi (sau cu următorul coleg din colectiv în ordinea votului de constituire a Consiliului), sau de un alt reprezentant desemnat de Adunarea Generală. Înlocuirea devine operantă imediat și expiră la revenirea membrului titular. Persoana care înlocuiește un membru titular are toate drepturile și îndatoririle unui membru de drept al Consiliului.

**Art 12.** Directorul Scolii doctorale, liderul organizației sindicale reprezentative pentru personalul facultății, secretarul șef al facultății și administratorul șef al facultății sunt invitați permanenți în calitate de observatori, fără drept de vot.

### 1.1. Atribuțiile Consiliului

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

- 1) Aprobă strategia Facultății, propune și avizează 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 structura organizatorică a Facultății.
- 3) Avizează alegerea Directorilor Departamentelor subordonate Facultății.
- 4) Avizează/aprobă hotărârile Biroului Executiv al Facultății.
- 5) Avizează bugetul Facultății și inițiază, cu aprobarea CA, activități aducătoare de venituri.
- 6) Avizează regulamentele Departamentelor subordonate Facultății care se referă la activitatea didactică și științifică.
- 7) Avizează planurile de învățământ ale Facultății pentru programele de studii universitare de licență și masterat, programele de studii postuniversitare și programele de perfecționare ale cadrelor didactice din învățământul preuniversitar.
- 8) Aprobă rapoartele de autoevaluare în vederea evaluării academice și acreditării Facultății și specializărilor.
- 9) Propune înființarea / desființarea de specializări în învățământul universitar de licență și de master organizat de facultate și propune cifra de școlarizare pe specializări și cicluri de învățământ.
- 10) Propune condițiile specifice de admitere la toate ciclurile de studii și aprobă situația repartizării burselor pe cicluri, în limitele fondurilor alocate potrivit criteriilor stabilite prin regulamente.
- 11) Stabilește modul de organizare și desfășurare al examenelor de finalizare a studiilor de licență și master (comisii).



- 12) Aprobă acordarea burselor și altor forme de sprijin material pentru studenții facultății.
- 13) 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.
- 14) Propune și avizează 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.
- 15) Avizează, la propunerea șefilor de departamente sau a conducerii facultății, scoaterea la concurs a posturilor vacante.
- 16) Avizează propunerile Departamentului Didactic pentru acordarea titlurilor de cadru didactic asociat și cererile de prelungire a activității peste vârsta de pensionare.
- 17) Avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice.
- 18) Avizează acordarea titlurilor didactice după desfășurarea concursurilor.
- 19) Avizează propunerile pentru acordarea unor titluri și diplome onorifice prevăzute de Carta Universității.
- 20) Stabilește, cu aprobarea Senatului sau a Biroului Executiv al Consiliului de Administrație al Universității, acorduri de colaborare cu instituții din țară sau din străinătate.
- 21) Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare, regulamentele și Carta Universității precum și hotărârile de Senat și ale Consiliului de Administrație al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.
- 22) Pentru ședințele de consiliu se întocmește în scris un proces-verbal în care sunt consemnate dezbaterile și hotărârile luate. Acestea se arhivează, iar hotărârile vor fi comunicate membrilor facultății, structurilor academice și administrative direct interesate.

**Art. 14.** 1) Hotărârile Consiliului se adoptă prin vot deschis sau secret.

2) Votul deschis se exprimă prin ridicarea mâinii. În cazul votului deschis, numărarea voturilor se realizează de către președintele consiliului sau secretara facultății. Orice membru al consiliului poate cere renumărarea voturilor.

3) Votul secret se exprimă pe buletine de vot și se utilizează pentru solicitări de prelungire a activității didactice ca titular sau de acordare a anului sabatic, pentru validarea concursurilor de profesor universitar, conferențiar, CS I și CS II, pentru aplicarea unor sancțiuni (sau pentru situații speciale la solicitarea a cel puțin 50% dintre membri). În cazul votului secret numărarea voturilor este realizată de o comisie aleasă anterior, în acest scop de către Plenul Consiliului, din rândul membrilor acestuia.

4) Semnificația votului este: pentru sau împotriva.

5) La votul privind validarea rezultatelor concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare participă numai cadrele didactice și cercetătorii.

6) Un proiect de hotărâre poate fi votat într-o ședință de consiliu o singură dată.

**Art. 15.** Pentru fundamentarea Hotărârilor pe care le adoptă, Consiliul Facultății instituie comisii de specialitate permanente prezidate de un membru al Consiliului. Comisiile de specialitate ale Consiliului sunt fixate după modelul comisiilor de specialitate ale Senatului Universității. Fiecare membru al consiliului poate să fie membru într-o singură comisie. Pentru situații excepționale, Consiliul Facultății poate institui comisii speciale cu caracter temporar.



## 1.2. Biroul Executiv al Facultății de Chimie

**Art. 16.** Unitatea executivă a Consiliului Facultății de Chimie este Biroul Executiv al Facultății. Biroul Executiv al Facultății este compus din: Decan, Prodecan, Directorii de Departamente.

**Art. 17.** Președintele Biroului Executiv al Facultății este Decanul.

**Art. 18.** Biroul Executiv al Facultății se reunește în ședințe ordinare sau extraordinare. La ședințele Biroului Executiv al Facultății pot fi invitați fără drept de vot: secretarul șef al facultății, liderul grupei sindicale din facultate, administratorul șef, directorii centrelor de cercetare sau alte persoane.

**Art. 19.** Organizarea și funcționarea Biroului Executiv al Facultății este aprobată de către Consiliul Facultății:

**Art 20.** Principalele atribuții ale Biroului Executiv al Facultății sunt:

- 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) 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 III. Conducerea Facultății de Chimie

**Art. 21.** Conducerea executivă a Facultății de Chimie este asigurată de decan și prodecan.

**Art. 22.** 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 prodecanul și directorul departamentului de cercetare, cu avizul Consiliului Facultății, al Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului;
- 4) stabilește și avizează atribuțiile prodecanului și ale 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) întocmește și prezintă anual Consiliului Facultății, un raport privind managementul, asigurarea calității și respectarea normelor eticii academice la nivelul facultății;
- 9) avizează și controlează, formarea, evaluarea periodică, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului facultății;
- 10) propune programele de studii ale facultății;
- 11) avizează planurile de învățământ pentru toate domeniile, modulele și specializările organizate de facultate;
- 12) asigură managementul didactic și al calității în facultate;
- 13) coordonează și convoacă Biroul Executiv și Consiliul Facultății, controlează și ia măsuri pentru funcționarea corectă a structurilor subordonate;
- 14) convoacă întrunirea membrilor departamentelor, comisiilor speciale temporare sau permanente, ori de câte ori se impune acest lucru;
- 15) semnează actele de studii;
- 16) semnează/avizează Statele de funcții și referatele de plată cu ora;
- 17) în perioada când lipsește desemnează persoana care-l înlocuiește;
- 18) propune și avizează încadrarea, eliberarea din funcție a personalului didactic auxiliar și administrativ al facultății;
- 19) introduce, atunci când este cazul, cererile de revocare a persoanelor numite în funcții de conducere subordonate;
- 20) propune măsuri de atragere și utilizare a resurselor financiare;
- 21) propune alocarea resurselor financiare bugetare și extrabugetare ale facultății și propune Consiliului Facultății încadrarea salarială a personalului din facultate;
- 22) asigură respectarea normativelor și regulamentelor în vigoare.
- 23) verifică și avizează statele de funcții și planurile de învățământ elaborate de departamente;
- 24) sintetizează cifrele de școlarizare și le propune spre aprobare Consiliului Facultății;
- 25) sintetizează, analizează și propune în Consiliu oportunitatea unor noi specializări (inclusiv postuniversitare);
- 26) organizează concursul de admitere la facultate (publicitate, înscriere, rezultate);
- 27) coordonează organizarea manifestărilor științifice din cadrul facultății;
- 28) coordonează/delegă managementul pentru studenți (cazarea studenților, atribuirea burselor, tabere, activitățile de acordare a ajutoarelor materiale pentru studenți și de decontare a legitimațiilor de călătorie pentru studenți, organizarea și desfășurarea practicii de specialitate etc.);
- 29) coordonează/delegă activitățile organizatorice din facultate (realizarea orarului facultății, planificarea sesiunilor de examene, reprogramarea activităților didactice etc.);
- 30) coordonează/delegă activitatea de evaluare anuală a personalului facultății (de către studenți).

**Art. 23.** 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 L.E.N, Carta Universității și Contractul Colectiv de Muncă.

**Art.24. Prodecanul** este numit de decan cu avizul Consiliului și aprobarea Senatului Universității.

**Art. 25.** Atribuțiile prodecanului sunt stabilite de decan și menționate în fișa postului/documentul de delegare.



## Capitolul IV. Departamentele Facultății de Chimie

**Art. 26.** 1) Facultatea de Chimie are în structura sa următoarele departamente: Departamentul Didactic, Departamentul de Cercetare și Departamentul Școlii Doctorale.

2) Directorii de departamente realizează managementul și conducerea operativă a departamentelor. În exercitarea acestei funcții, ei sunt ajutați de consiliile departamentelor respective (daca exista), conform Cartei universitare.

3) Directorii de departament răspund de stările 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.

**Art.28.** 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.29.** Principalele sarcini, competențe și responsabilități ce revin Directorului de Departament Didactic sunt:

- 1) colaborează cu decanul și prodecanul facultății pe teme specifice departamentului;
- 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) în perioada când lipsește desemnează persoana care-l înlocuiește, cu aprobarea consiliului departamentului;
- 6) întocmește (împreună cu membrii Consiliului departamentului) Statul de funcții al departamentului;
- 7) motivează și propune Consiliului Facultății scoaterea la concurs a posturilor didactice și de personal, promovările, sancționarea și/sau demiterea, încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din cadrul departamentului, în condițiile legii;
- 8) propune Consiliului Facultății componența comisiilor pentru concursurile didactice;
- 9) semnează pontajul membrilor departamentului;
- 10) propune personalul pentru suplinirea posturilor vacante;
- 11) întocmește referatele de plata cu ora;
- 12) asigură managementul activităților didactice și al calității în cadrul departamentului;
- 13) participă la elaborarea planurilor de învățământ pentru domeniile, modulele și specializările patronate de departament;
- 14) analizează și aproba conținutul fișelor analitice corespunzătoare cursurilor;
- 15) răspunde de calitatea tuturor documentelor elaborate la nivel de departament și încadrarea acestora în normativele în vigoare;
- 16) coordonează activitatea de Securitate și Sănătate în Muncă precum și Apărarea Împotriva Incendiilor și Protecția Civilă, din departament;



17) evaluează periodic activitatea personalului didactic din subordine;

18) elaborează regulamentul de funcționare a departamentului.

**Art. 30. Departamentul de Cercetare** este unitatea academică de cercetare, constituită la nivelul Facultății de Chimie din cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași. Departamentul de cercetare științifică este coordonat de un director de departament și funcționează în condițiile legii.

**Art. 31. Directorul Departamentului de Cercetare Științifică** este subordonat Decanului facultății și colaborează cu Prorectorul cu activitatea științifică și are în directă subordonare Departamentul de Cercetare.

**Art. 32. Atribuțiile și responsabilitățile Directorului Departamentului de Cercetare Științifică** sunt:

- 1) coordonează activitatea de cercetare din cadrul Facultății de Chimie;
- 2) propune decanului soluții privind structura, organizarea și funcționarea departamentului 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;
- 8) întocmește statul de funcțiuni al departamentului;
- 9) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al Departamentului și urmărește execuția acestuia;
- 10) controlează și semnează pontajele cercetătorilor angajați, precum și celelalte documente care implică plăți ale departamentului;
- 11) organizează și monitorizează desfășurarea concursurilor pentru posturile de cercetare prevăzute în statul de funcțiuni al departamentului;
- 12) elaborează metodologia și criteriile de evaluare a personalului de cercetare angajat;
- 13) elaborează regulamentul de funcționare a departamentului.

**Art. 33.** În cadrul Facultății de Chimie se pot organiza **centre și grupuri de cercetare** subordonate Departamentului de cercetare, în condițiile legii.

**Art. 34. 1) Departamentul Școlii 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. 35.** 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.

## Capitolul V. Structura administrativă a Facultății de Chimie

**Art. 36.(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. 37.(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 VI. Personalul didactic și didactic auxiliar al Facultății de Chimie

**Art. 38.** 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. 39.** Principalele drepturi și obligații se referă la:

- 1) Drepturile și obligațiile personalul 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 face dovada implicării în activități de cercetare, conform Hotărârilor Consiliului Facultății și/sau 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. 40.** Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământ 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. 41.** 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 (CNATDU, 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. 42.1) 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. 43.** Toate persoanele din facultate au obligația de a răspunde la interpelările membrilor consiliului.



## Capitolul VII. Studenții Facultății de Chimie

**Art. 44. 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 MENCS 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 cu frecvență).

3) Metodologia de admitere, elaborată pe baza criteriilor generale stabilite de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, 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.N.C.Ș. sau pe locuri cu taxă.

**Art. 45. 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 de titularul de disciplină, conform regulamentului didactic.

**Art. 46. 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, proiectelor, referatelor științifice, a 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. 47. 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. 48. Bursele studențești** vor fi acordate în conformitate cu Regulamentul de burse al Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași.

**Art. 49. 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. 50.** 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. 51.** (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 IX. Procedura de adoptare și modificare a Regulamentului Facultății de Chimie

**Art. 52.**(1) Prezentul Regulament 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 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.

Regulamentul a fost avizat în data de 13.12.2016 în ședința Consiliului Facultății de Chimie.

DECAN,

Prof. univ. dr. Aurel PUI



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

1. Prof. univ. dr. Aurel PUI - decan
2. Conf. univ. dr. Ionel HUMELNICU -prodecan
3. Prof. univ. dr. habil. Mihail-Lucian BÎRSA, Director Departament Didactic
4. Conf. univ. dr. Ramona-Antoaneta DĂNAC, Director Departament de Cercetare
5. Prof. univ. dr. Gabi DROCHIOIU, Director Departament Scoala Doctorală
6. Conf. univ. dr. Neculai-Cătălin LUNGU- lider sindical

# ORGANIGRAMA FACULTĂȚII DE CHIMIE

