

UNIVERSITATEA „ATHENAEUM” DIN BUCURESTI

REGULAMENT CADRU DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CONSILIULUI ACADEMIC AL FACULTĂȚII

SECȚIUNEA I

CONSILIUL ACADEMIC AL FACULTĂȚII

Art. 1. (1) Consiliul Academic al Facultății este for de decizie și validare a activității din Facultate. **(2)** Consiliul Academic al Facultății organizează și conduce întreaga activitate din facultate pe baza unui regulament propriu, adoptat în termen de 30 de zile de la constituire, în concordanță cu dispozițiile legale din Legea învățământului, nr. 84/1995, Legea 128/1997 privind Statutul personalului didactic și prevederile Cartei Universității „Athraeum” din București.

Art. 2. Activitatea Consiliului Academic al Facultății se desfășoară pe un interval de 4 ani legislativi de la data alegerii, în concordanță cu prevederile Cartei Universității.

Art. 3. Problemele supuse dezbaterii Consiliului Academic al Facultății sunt:

- avizări de regulamente,
- validări de concursuri pentru ocupare de posturi didactice,
- avizări ale planurilor de învățământ și cifrelor de școlarizare,
- analize cu privire la gestionarea patrimoniului,
- aprobări ale planurilor strategice și operaționale,
- alte probleme de importanță majoră pentru Facultate.

Art. 4. Regulamentele aprobate, hotărârile și deciziile Consiliului Academic al Facultății sunt obligatorii pentru toți membrii Comunității Academice Universitare din cadrul Facultății.

SECȚIUNEA II

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 5. Consiliul Academic al Facultății are următoarea structură organizatorică: președinte, Biroul Consiliului Academic al Facultății și Comisiile Permanente ale Consiliului Academic al Facultății. **Art. 6.** Președintele Consiliului Academic al Facultății este decanul Facultății.

Art. 7. Biroul Consiliului Academic al Facultății se compune din: decan, prodecan, secretar științific, șefii de catedră și reprezentanții delegați ai studenților la nivel de facultate.

Art. 8. (1) Comisiile Permanente ale Consiliului Academic al Facultății au rol consultativ de inițiere, pregătire și avizare a acțiunilor, în limita competențelor delegate de Consiliul Academic al Facultății sau decan.

(2) Comisiile se constituie pe problematica indicată în continuare:

- Strategie și dezvoltare
- Proces de învățământ și formare continuă;
- Cercetare, manifestări științifice;
- Resurse materiale și financiare;
- Probleme studentești și orientare profesională;
- Calitate a învățământului;
- Imagine și relații internaționale.

(3) Domeniile de competență ale comisiilor sînt detaliate în prezentul Regulament de funcționare.

(4) Fiecare comisie este formată din cel puțin trei (3) membri și se constituie prin opțiunea membrilor Consiliului Academic al Facultății fiind condusă de către un președinte, membru al Consiliului Academic al Facultății. Un membru al Consiliului Academic al Facultății poate face parte din maximum două comisii permanente. Din aceste Comisii pot face parte și cadre didactice ale Facultății care nu sunt membri ai Consiliului Academic al Facultății.

Art. 9. Pentru probleme care nu intră în competența comisiilor permanente, Consiliul Academic al Facultății poate constitui comisii speciale cu caracter temporar la propunerea președintelui, Biroului Consiliului Academic al Facultății și membrilor Consiliului Academic al Facultății.

SECȚIUNEA III
ATRIBUȚIUNILE DECANULUI, PRODECANULUI, SECRETARULUI ȘTIINȚIFIC, CONSILIULUI
ACADEMIC AL FACULTĂȚII, COMISIILOR PERMANENTE ȘI
MEMBRILOR CONSILIULUI ACADEMIC

Art. 10. (1) Decanul este conducătorul activităților academice și administrative din facultate și răspunde de bunul mers al acestora.

(2) Decanul are următoarele atribuții:

1. urmărește și răspunde de aplicarea legilor, Cartei Universitare, hotărârilor Senatului și ale Consiliului Academic al Facultății;
2. prezintă anual, spre aprobarea Consiliului Academic al Facultății, raportul privind starea Facultății;
3. convoacă și coordonează Biroul și Consiliul Academic al Facultății;
4. asigură legătura între Consiliul Academic al Facultății și conducerea executivă a Facultății;
5. informează Consiliul Academic al Facultății asupra activității Biroului Consiliului Academic al Facultății în perioada dintre două ședințe consecutive ale Consiliului Academic al Facultății;
6. coordonează și controlează funcționarea structurilor subordonate;
7. propune/avizează încadrarea/eliberarea din funcție a personalului didactic, auxiliar și administrativ al Facultății;
8. solicită revocarea persoanelor alese în funcții de conducere subordonate;
9. semnează actele de studii;
10. avizează / propune retribuiția cadrelor didactice ale facultății;
11. avizează / propune acordarea premiilor, a salariilor și gradațiilor de merit pentru personalul didactic, auxiliar și administrativ al Facultății;
12. răspunde la petițiile, cererile, solicitările care îi sunt adresate;
13. coordonează activitățile de relații internaționale împreună cu Departamentul specializat din cadrul Universității;
14. supune dezbaterii Consiliului propunerile catedrelor, departamentelor, centrelor de cercetare;
15. verifică respectarea reglementărilor, hotărârilor catedrelor, departamentelor și unităților de cercetare;
16. înaintează propunerile Consiliului Academic al Facultății la Senatul Universității și Rectorat;
17. reprezintă facultatea în raporturile cu celelalte facultăți, cu alte instituții din țară și străinătate, cu asentimentul conducerii universității;
18. aprobă transferul studenților între specializările din cadrul facultății;
19. avizează transferul studenților de la o facultate la alta;
20. propune Consiliului Academic al Facultății gratificații și sancțiuni;
21. semnează contractele de studii ale studenților;
22. propune acordarea Diplomei de excelență.

Art. 11. Prodecanul are următoarele atribuții:

1. acordă sprijin decanului la îndeplinirea atribuțiilor de conducere operativă a Facultății;
2. suplinește decanul, în lipsa acestuia, semnând pe lângă acte curente, certificate și diplome de studiu;
3. administrează pe baza prevederilor legale și reglementărilor Universității, partea din patrimoniul Universității care revine în gestiune Facultății;
4. coordonează activitatea administrativă a Facultății, precum și a Secretariatului Facultății;
5. coordonează și rezolvă operativ problemele sociale ale studenților;
6. gestionează activitatea de cooperare cu alte facultăți, agenți economici și alte instituții interne sau internaționale;
7. elaborează Strategia financiară a Facultății;
8. coordonează activitatea de elaborare a Regulamentului de acordare a burselor și propune măsuri în domeniu social;
9. răspunde în fața decanului, Consiliului Academic al Facultății și a Senatului pentru activitatea depusă.

Art. 12. Secretarul științific are următoarele atribuții:

1. suplinește decanul (sau prodecanul), cu avizul acestuia, rezolvând problemele curente ale Facultății;
2. asigură pregătirea publicațiilor și manifestărilor științifice ale Facultății;
3. coordonează activitatea de cercetare la nivel de Facultate;
4. cooperează cu secretarul științific al Universității, la rezolvarea problemelor curente din domeniu;
5. pregătește Reuniunile Consiliului Academic al Facultății;
6. propune comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și supune avizării Consiliului Academic al Facultății dosarele de concurs;
7. întocmește calendarul manifestărilor științifice anuale și urmărește realizarea acestora;

8. promovează activitatea științifică pe bază de contract, urmărește realizarea acesteia și diseminează oferta de cercetare științifică;
 9. transmite hotărârile Consiliului Academic al Facultății, catedrelor și unităților de cercetare;
 10. elaborează regulamentul de credite transferabile și urmărește aplicarea acestuia.
- Secretarul științific răspunde de modul de îndeplinire a atribuțiilor în fața Consiliului Academic al Facultății și a Decanului.

Art. 13. (1) Consiliului Academic al Facultății are următoarele competențe:

1. administrează activul construit și dotarea didactică și de cercetare;
2. sintetizează inițiativele și propunerile catedrelor, ia decizii în privința lor pentru aplicare sau propunere spre aprobare Senatului Universității;
3. alege decanul, prodecanul, secretarul științific al facultății și membrii ce reprezintă Facultatea în Senatul universității;
4. avizează alegerea șefilor de catedre și a birourilor de conducere ale catedrelor din punctul de vedere al respectării regulamentului de alegeri;
5. propune cooptarea unor personalități din afara Universității ca membri de onoare ai consiliului;
6. propune înființarea / desființarea sau actualizarea specializărilor;
7. analizează și avizează planurile de învățământ ale specializărilor;
8. avizează analiza periodică a conținutului cursurilor, seminariilor și lucrărilor practice, precum și a altor aspecte ale procesului didactic;
9. avizează stările de funcții ale catedrelor;
10. propune cifrele de școlarizare și metodologia de admitere;
11. avizează recomandarea catedrei de funcționare a profesorilor consultanți;
12. aprobă ocuparea posturilor de preparator, asistent, șef de lucrări (lector) și aprobă fișa postului și fișa de evaluare anuală individuală;
13. avizează ocuparea posturilor de conferențiar și profesor;
14. aprobă comisiile pentru susținerea examenelor de licență și disertație;
15. propune comisiile de admitere;
16. avizează formele de studiu postuniversitare;
17. avizează contracte de cooperare interfacultăți, pe plan național și internațional.

(2) Consiliul Academic al Facultății se întrunește trimestrial sau de câte ori se impune, urmărind aplicarea propriilor hotărâri sau a hotărârilor Senatului universității care privesc facultatea.

(3) Consiliul Academic al Facultății își poate desfășura lucrările numai în prezența a 2/3 din totalul membrilor. Hotărârile se adoptă cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.

Art. 14. Biroul Consiliului Academic al Facultății are următoarele atribuții:

1. coordonează strategia de dezvoltare a Facultății;
2. aprobă planificările examenelor și colocviilor;
3. stabilește bursele și premiile studenților;
4. întreprinde măsuri în domeniul social;
5. avizează dosarele de autoevaluare pentru acreditare și/sau autorizare de funcționare provizorie;
6. propune direcții noi de cursuri postuniversitare;
7. propune și definește structuri noi pentru specializările din facultate;
8. avizează propunerile catedrelor privind scoaterea la concurs a posturilor didactice, pentru personalul auxiliar și administrativ;
9. face propuneri pentru profesorii consultanți;
10. analizează și propune spre aprobare cererile de prelungire a activității în învățământul universitar;
11. face propuneri privind acordarea statutului de cadru didactic invitat;
12. propune acordarea calității de membru de onoare al Consiliului Academic al Facultății.

Art. 15. Comisiile Consiliului Academic al Facultății au următoarele atribuții:

1. elaborează propuneri de regulamente specifice în domeniul în care activează;
2. elaborează rapoarte referitoare la analizele întreprinse;
3. îndeplinesc orice alte atribuții în sfera de interes, ca și cele date de Consiliul Academic al Facultății.

Art. 16. Lucrările comisiilor se desfășoară prin întâlniri de lucru și activități individuale cu respectarea prezentului regulament.

Art. 17. Punctele de vedere ale comisiilor se adoptă prin vot cu majoritate simplă. Ele vor cuprinde, în mod obligatoriu, ca anexe, părerile divergente față de materialul de bază, precum și numele membrilor care nu au participat la elaborarea deciziilor.

Materialele comisiei sunt prezentate în Biroul Consiliului Academic al Facultății și/sau în Consiliul Academic al Facultății de către președintele de comisie.

Art. 18. Membrii Consiliului Academic al Facultății au următoarele atribuții:

1. să participe la discutarea și luarea deciziilor cu privire la probleme analizate în Consiliul Academic al Facultății sau în comisii;
2. să participe la ședințele Consiliului Academic al Facultății și ale comisiilor permanente din care fac parte;
3. să participe la activitatea comisiilor speciale și să reprezinte Consiliul Academic al Facultății când au fost desemnați în acest scop de către Consiliul Academic al Facultății sau de Biroul Consiliului Academic al Facultății;
4. să ceară convocarea Consiliului Academic al Facultății în ședință extraordinară;
5. să propună Consiliului Academic al Facultății luarea în discuție a unor probleme de interes major pentru Facultate;

SECȚIUNEA IV

PIERDEREA CALITĂȚII DE MEMBRU AL CONSILIULUI ACADEMIC AL FACULTĂȚII

Art. 19. Calitatea de membru al Consiliului Academic al Facultății se pierde prin:

- demisie din Consiliului Academic al Facultății;
- părăsirea Facultății prin transfer, desfacerea contractului de muncă, absolvirea facultății de către studenți;
- neparticiparea, prin absențe nemotivate, la cel puțin trei ședințe pe parcursul unui an universitar,
- acțiuni care contravin prevederilor Cartei Universității și regulamentelor interne în vigoare.

Art. 20. Demisia din Consiliul Academic al Facultății se face din inițiativa membrului implicat, cu înștiințarea catedrei.

SECȚIUNEA V

DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR BIROULUI ȘI ALE CONSILIULUI ACADEMIC AL FACULTĂȚII

Art. 21. Biroul Consiliului Academic al Facultății se întrunește în componență normală sau lărgită.

Art. 22. Consiliul Academic al Facultății se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare. Ședințele ordinare sunt convocate de Biroul Consiliului Academic al Facultății cu cel puțin 3 zile înainte, prin convocator și cu precizarea ordinii de zi.

Ședințele extraordinare se convoacă în situații de importanță majoră. Se pot convoca ședințe extraordinare și la solicitarea a cel puțin 1/3 din totalul membrilor Consiliului Academic al Facultății.

Art. 23. Ședințele Consiliului Academic al Facultății sînt de regulă închise. Biroul Consiliului Academic al Facultății poate invita la ședințele Consiliului Academic al Facultății persoane care nu fac parte din Consiliu; prezența acestora este supusă în prealabil votului Consiliului Academic al Facultății.

Art. 24. Desfășurarea ședinței Consiliului Academic al Facultății necesită o participare minimă de 2/3 din efectivul nominal al Consiliului Academic al Facultății (cadre didactice și studenți).

Art. 25. Materialele scrise supuse analizei Consiliului Academic al Facultății și Biroului Consiliului Academic al Facultății trebuie multiplicat și distribuite membrilor acestora cu minimum trei (3) zile înainte de ședință. În plenul Consiliului Academic al Facultății acestea sunt dezbătute direct în succesiunea "întrebări - discuții" fără lecturare. Materialele care nu se încadrează în aliniatul precedent se lecturează în plenul ședinței.

Art. 26. Deciziile Consiliului Academic al Facultății se iau cu majoritate simplă de voturi.

SECȚIUNEA VI

PROCEDURA DE VOT. PREZENȚĂ

Art. 27. (1) Consiliul Academic al Facultății lucrează, de regulă, pe principiul consensului. În cazuri extreme se recurge la vot.

(2) Votul unui membru al Consiliului Academic al Facultății este personal (nu poate fi delegat) și se manifestă în plenul ședinței Consiliului Academic al Facultății. Votul poate fi deschis sau secret.

Art. 28. Consiliul Academic al Facultății hotărăște, la propunerea președintelui, a Biroului, sau a oricărui membru, ce modalități de vot va folosi, stabilind totodată și comisia de numărare a votului. Ori de câte ori este cazul se explică procedura de vot.

Art. 29. În timpul votării nu se poate acorda membrilor Consiliului Academic al Facultății dreptul de a lua cuvântul.

Art. 30. Valabilitatea mandatului Consiliului Academic al Facultății este de 4 ani. La cererea a minimum o treime din membrii consiliului se pot declanșa alegeri anticipate.

SECȚIUNEA VII
FINALIZAREA ACTIVITĂȚII CONSILIULUI ACADEMIC AL FACULTĂȚII. DOCUMENTE
DE LUCRU CURENTE

Art. 31. Intrunirile Consiliului Academic al Facultății se finalizează prin:

- a. elaborări de hotărâri;
- b. validări sau invalidări;
- c. adoptări de declarații, referitoare la probleme și evenimente de importanță majoră;
- d. alte forme specifice.

Art. 32. Materialele de la punctul "a", art.31, după aprobare, sunt redactate în formă finală într-un interval stabilit de președintele Consiliului Academic al Facultății și sunt verificate de Biroul Consiliului Academic al Facultății care stabilește modul de multiplicare și difuzare.

Art. 33. Toate documentele elaborate, avizate și aprobate de Consiliul Academic al Facultății sunt semnate de președinte și înregistrate la Facultate.

Art. 34. Lucrările ședințelor de Consiliu, de Birou și ale Comisiilor se consemnează în proces-verbal de ședință.

Art. 35. La procesele verbale ale Consiliului și Biroului are acces orice membru al Facultății. Procesele verbale ale comisiilor pot fi consultate de orice membru al Consiliului, în prezența președintelui comisiei și a secretarului științific al Facultății.

Prezentul regulament intră în vigoare de la data 14.12.2007 în urma adoptării sale de către Consiliul Academic al Facultății.

DOMENIILE DE COMPETENȚĂ ALE COMISIILOR PERMANENTE ALE CONSILIULUI ACADEMIC AL FACULTĂȚII

COMISIA DE PROCES DE ÎNVĂȚĂMÎNT ȘI FORMARE CONTINUĂ

- coordonează și avizează planurile de învățământ;
- asigură corelarea programelor analitice ale disciplinelor corespunzătoare obiectivelor din planurile de învățământ;
- avizează metodologia de desfășurare a examenelor de diplomă și de admitere și a altor forme de finalizare a studiilor;
- studiază oferta de cursuri de specialitate, spre și de la alte facultăți, și avizează cursurile ținute de titularii de la alte facultăți;
- urmărește planul de editare (cursuri, manuale etc.);
- coordonează și controlează activitățile didactice.

COMISIA DE CERCETARE, MANIFESTĂRI ȘTIINȚIFICE

- coordonează și organizează manifestările științifice organizate de facultate;
- monitorizează publicațiile științifice ale facultății (reviste, volume ale conferințelor etc.);
- avizează direcțiile fundamentale de cercetare propuse de Catedre;
- propune, inițiază și coordonează activități de cercetare contractuală cu parteneri interni și externi.

COMISIA PENTRU PROBLEME STUDENȚEȘTI ȘI ORIENTARE PROFESIONALĂ

- analizează orice problemă ridicată de studenții Facultății și face propuneri de rezolvare a acestora;
- reprezintă legătura dintre Consiliul Academic al Facultății și Asociațiile Studenților;
- coordonează activitatea de cazare a studenților Facultății;
- coordonează activitatea de încheiere a Contractelor de studiu;
- elaborează regulamentul de acordare a burselor;
- asigură arhivarea documentelor specifice privind cazarea studenților și acordarea burselor pe semestre și an universitar.

COMISIA DE CALITATE A ÎNVĂȚĂMÎNTULUI

- întocmește procedurile necesare și coordonează aplicarea acestora și a activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea universității și facultății.
- elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în facultate;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației;
- cooperează cu ARACIS, cu alte agenții și organisme din țară ori din străinătate potrivit legii;
- avizează planurile de învățământ pentru studii de licență, masterat și alte cursuri postuniversitare;
- avizează rapoartele de autoevaluare întocmite privind autorizarea de funcționare provizorie/acreditarea/evaluarea periodică a programelor de studiu din ciclul de licență, care conduce la o calificare universitară distinctă;
- asigură instruirea tuturor celor implicați în activitatea de asigurare a calității educației;
- poate elabora și propune spre publicare studii, analize și lucrări de sinteză cu privire la asigurarea calității educației;
- participă la simpozioane, instruirii, schimburi de experiență în domeniul asigurării calității educației;
- acordă consultanță pentru pregătirea și elaborarea rapoartelor de autoevaluare a programelor de studiu ;
- asigură cunoașterea bunelor practici, a standardelor naționale de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul superior ;
- raportează periodic conducerii facultății asupra activității desfășurate sau a dificultăților întâmpinate ;
- asigură păstrarea și arhivarea documentației specifice ;
- coordonează activitățile de evaluare a cadrelor pe bază de chestionar tipizat de către studenți.

COMISIA DE IMAGINE ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE

- asigură relația cu presa locală, massmedia și publicațiile centrale;
- organizează și coordonează acțiunea "Porți deschise" și participarea facultății la târguri educaționale;
- elaborează materiale (afișe, pliante, broșuri) de prezentare și promovare a facultății ;
- inițiază activități de colaborare internațională a facultății prin acorduri și acțiuni bilaterale/consorții;
- organizează concursuri pentru distribuirea burselor/mobilităților studențești internaționale;
- propune Biroului Consiliului Academic al Facultății echivalarea pe baza sistemului de credite transferabile a stagiilor efectuate în străinătate de către studenții facultății ;
- asigură legătura facultății cu Departamentul de Relații Internaționale și Programe Comunitare.