

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU-JIU</b> Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</b>	COD: R- 70
			EDIȚIE : 1
			REVIZIE: 0
			Pag. 1 /25

## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

	Elaborat	Verificat	Aprobat
Departament/Facultate	Facultatea de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică	Prorector	Senatul UCB
Nume	Prof. univ. dr. Vasile Sorin Purec	Conf. univ. dr. Cornelia Tomescu-Dumitrescu	Prof. univ. dr. Adrian Gorun
Data		07.11.2017	
Semnătura			



	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>din TÂRGU-JIU</b> Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT DE</b> <b>ORGANIZARE ȘI</b> <b>FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII</b> <b>DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI,</b> <b>DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE</b> <b>PUBLICĂ</b>	<b>COD: R-70</b>
			<b>EDITIE : 1</b>
			<b>REVIZIE : 0</b>
			<b>Pag. 2 / 25</b>

## CUPRINS

TITLUL I - DISPOZIȚII GENERALE .....	3
TITLUL II - STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA FACULTĂȚII .....	4
CAPITOLUL I - STRUCTURA FACULTĂȚII.....	4
CAPITOLUL II - RELAȚII IERARHICE ȘI RELAȚII DE COLABORARE .....	5
CAPITOLUL III - CONDUCEREA FACULTĂȚII.....	6
1. Consiliul Facultății.....	6
2. Decanul .....	8
3. Prodecanul .....	9
4. Consiliul Departamentului.....	9
5. Directorul de Departament.....	10
CAPITOLUL IV - PERSONALUL DIDACTIC .....	11
CAPITOLUL V - PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC .....	15
CAPITOLUL VI - STUDENȚII .....	19
CAPITOLUL VII - RECOMPENSE ȘI SANȚIUNI .....	21
TITLUL III - DISPOZIȚII FINALE .....	25

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>din TÂRGU-JIU</b> Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http://www.utgjiu.ro	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</b>	<b>COD: R-70</b>
			<b>EDIȚIE : 1</b>
			<b>REVIZIE : 0</b>
			<b>Pag. 3 / 25</b>

## TITLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

### Art.1.

(1) Regulamentul de Organizare și Funcționare a Facultății de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică din cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu se întemeiază pe prevederile *Legii 1/2011, Legea educației naționale cu modificările și completările ulterioare*, ale *Cartei Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu* în vigoare, ale *Regulamentului de Organizare și Funcționare a Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu*, ale *Regulamentului privind alegerea și constituirea organismelor colegiale și ocuparea funcțiilor executive în Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu*, ale altor acte administrative adoptate de autoritățile publice centrale și de Senatul Universității, cu incidență în domeniu.

(2) Regulamentul de Organizare și Funcționare a Facultății de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică din cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu (denumit în continuare ROF FSEDAP) este actul normativ prin care se reglementează întreaga activitate din instituție în domeniile organizare, funcționare, ordine internă, gestiunea resurselor, dezvoltarea calității, răspunderii angajaților.

### Art.2.

(1) Dispozițiile ROF FSEDAP sunt obligatorii pentru toți angajații și studenții Facultății de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică din cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu. Încălcarea cu vinovăție a prevederilor ROF FSEDAP atrage după sine răspunderea juridică, indiferent de funcția deținută de făptuitor.

(2) Insubordonarea ierarhică, promovarea de conflicte interpersonale, denigrarea instituției, injuriile și calomniile, conduita imorală, conflictele de interese sunt sancționate de ROF FSEDAP.

(3) Tragerea la răspundere a persoanelor vinovate de încălcarea prevederilor ROF FSEDAP se realizează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, dispozițiile Cartei Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu și alte prevederi cu caracter normativ adoptate de Senat.

### Art.3.

(1) Facultatea de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică este unitate funcțională a Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu și funcționează ca structură didactico-științifică și administrativă, având rolul de a coordona procesul de învățământ și cercetare la programe de studiu din cadrul aceleiași domeniu sau domenii conexe.

(2) Facultatea de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică din cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu se înființează, se organizează sau se desființează cu aprobarea Senatului universitar, la propunerea comisiei de specialitate a acestuia, prin hotărâre a Guvernului privind structura instituțiilor de învățământ superior, inițiată anual de ministerul de resort.

(3) Facultatea se individualizează prin:

- a) domenii de licență și programe de studii;
- b) condiții de admitere și absolvire și studenți proprii;
- c) personal didactic și de cercetare, titular și asociat;
- d) conducere și administrare proprii, prin Consiliu, Decan, Prodecan și secretariat.

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU-JIU</b> Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</b>	<b>COD: R-70</b>
			<b>EDIȚIE : 1</b>
			<b>REVIZIE : 0</b>
			<b>Pag. 4 / 25</b>

- (4) Facultatea dispune de *autonomie universitară* în domeniile *științific și didactic*. Facultatea răspunde de gestionarea fondurilor ce îi revin de la bugetul public și din venituri proprii, asigură echilibrul între venituri și cheltuieli potrivit strategiei proprii privind structurile, personalul, cheltuielile materiale și de dezvoltare.
- (5) Conducerea Facultății se realizează de către Consiliul Facultății, Decan și Prodecan, care își desfășoară activitatea potrivit reglementărilor legale în vigoare și *Cartei Universității*. Serviciile de evidență a studenților și a activităților didactice, relațiile cu publicul și celelalte activități specifice sunt asigurate de secretariatul Facultății.

**Art.4.**

Facultatea de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică asigură drepturi egale de acces la formele de învățământ pentru toți cetățenii României, fără nicio formă de discriminare. Aceleași drepturi se asigură și cetățenilor celorlalte state membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene.

**Art.5.**

Dezvoltarea instituțională a Facultății are la bază *Planul Strategic* de dezvoltare aprobat de Consiliul Facultății pe un orizont de timp de cel puțin 4 ani. În baza Planului strategic de dezvoltare se elaborează *Planuri operaționale anuale*.

**Art.6.**

Posibilitatea de a participa la conducerea activității universitare din cadrul Facultății de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică se asigură pentru persoane din cadrul Universității sau din orice altă facultate de profil din țară ori din străinătate, cu respectarea reglementărilor naționale și interne în vigoare.

**Art.7.**

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

**Art.8.**

Facultatea promovează parteneriatul cu alte instituții similare din țară și dezvoltă relații de colaborare cu facultăți din străinătate.

## **TITLUL II - STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA FACULTĂȚII**

### **CAPITOLUL I - STRUCTURA FACULTĂȚII**

**Art.9.**

Facultatea de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică este organizată în trei departamente de specialitate și un centru, respectiv: *Departamentul de Litere și Științele Educației, Departamentul de Științe Politice și Management Public, Departamentul de Științe Juridice și Carieră Judiciară și Centrul pentru învățământ la distanță.*

**Art.10.**

(1) Departamentele sunt structuri universitare funcționale care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate.

(2) Un departament poate avea în componență centre, laboratoare de cercetare, școli postuniversitare și extensii universitare, care facilitează crearea și transferul de cunoaștere.

(3) Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului universitar, la propunerea Consiliului Facultății.

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>din TÂRGU-JIU</b> Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http://www.utgjiu.ro	<b>REGULAMENT DE</b> <b>ORGANIZARE ȘI</b> <b>FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII</b> <b>DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI,</b> <b>DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE</b> <b>PUBLICĂ</b>	<b>COD: R-70</b>
			<b>EDIȚIE : 1</b>
			<b>REVIZIE : 0</b>
			<b>Pag. 5 / 25</b>

(4) Departamentul poate organiza centre sau laboratoare de cercetare, care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli în cadrul Universității.

(5) Departamentul este condus de un Director de departament, ajutat de un Consiliu al departamentului.

(6) Organizarea și funcționarea *Centrului pentru învățământ la distanță* se stabilesc prin regulament propriu aprobat de către Senatul universitar.

**Art. 11.**

Departamentul are următoarele competențe:

- a) propune planurile de învățământ pentru specializări;
- b) aprobă și evaluează programele disciplinelor de studiu și ale activităților de pregătire practică;
- c) fundamentează și transmite propunerile privind cifrele de școlarizare pentru specializările pe care le coordonează;
- d) stabilește modalitățile de evaluare a studenților în acord cu normele generale stabilite de Consiliul Facultății;
- e) analizează și avizează cererile de recunoaștere sau echivalare a creditelor de studii;
- f) întocmește proiectele de state de funcții;
- g) evaluează activitatea cadrelor didactice și a personalului de cercetare din departament;
- h) asigură realizarea de către cadrele didactice și de către personalul de cercetare a obligațiilor din statele de funcții;
- i) propune recompense și sancțiuni pentru cadrele didactice și pentru personalul de cercetare;
- j) propune scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- k) organizează concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare;
- l) propune cadrele didactice asociate și avizează cererile de prelungire a activității;
- m) coordonează activitatea de cercetare din departament și organizează manifestări cultural-științifice și sportive;
- n) avizează funcționarea centrelor și a unităților de cercetare care utilizează infrastructura Facultății;
- o) utilizează resursele materiale și financiare puse la dispoziție, cu respectarea prevederilor legale;
- p) participă la competițiile pentru obținerea de fonduri suplimentare;
- q) propune stabilirea unor acorduri de colaborare cu parteneri din țară sau din străinătate.

**Art. 12.**

Hotărârile Departamentului sunt luate de către Consiliul Departamentului.

## **CAPITOLUL II - RELAȚII IERARHICE ȘI RELAȚII DE COLABORARE**

**Art.13.**

Facultatea de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică este parte integrantă a UCB din Târgu-Jiu, instituție publică de tip administrativ, în care se aplică atribuțiile ierarhizării interne pe verticală și colaborării pe orizontală.

**Art.14.**

În Facultatea de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică relațiile de subordonare ierarhică sunt:

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>din TÂRGU-JIU</b> Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</b>	<b>COD: R-70</b>
			<b>EDIȚIE : 1</b>
			<b>REVIZIE : 0</b>
			<b>Pag. 6 / 25</b>

- În raport cu Senatul: toate departamentele Facultății, Consiliul Facultății, toate funcțiile unipersonale de conducere ale Facultății, toate organismele executive, întregul personal și studenții;
- În raport cu Consiliul Facultății: întregul personal din Facultate, toți studenții și consiliile departamentelor;
- În raport cu consiliile departamentelor: întreg personal din departament.

**Art.15.**

Relația de subordonare ierarhică este o relație obligatorie între:

- Rector, prorectori pe de o parte, decan, prodecan, directori de departamente, personal angajat, studenți, pe de altă parte;
- Președintele senatului, pe de o parte, decan, prodecan, directori de departamente, personal angajat, studenți, pe de altă parte;
- Decani, pe de o parte, prodecani, directori de departament, personal angajat, studenți, pe de altă parte;
- Directori de departament – personal angajat al departamentului.

**Art.16.**

(1) Încălcarea relațiilor de subordonare atrage după sine revocarea din funcție sau, după caz, sancționarea persoanelor vinovate.

(2) În situația în care o persoană consideră că dispoziția superiorului este ilegală și refuză să o execute, va notifica în scris motivele pentru care refuză executarea. Eventualele conflicte sunt rezolvate de superiorul ierarhic al decidentului.

**Art.17.** Hotărârile organismelor colegiale și organismelor executive sunt obligatorii pentru toți membrii Facultății. Opiniile separate sunt consemnate în scris și motivate.

Cadrul deliberativ trebuie să se circumscrie conduitei academice. Amenințările, intimidările, agresiunile de orice tip, șantajul etc. se constituie în abateri disciplinare și vor fi sancționate în conformitate cu prevederile legale și normele interne.

### **CAPITOLUL III - CONDUCEREA FACULTĂȚII**

**Art.18.**

(1) Conducerea Facultății este realizată de Consiliul Facultății, condus de președintele Consiliului Facultății, funcție ocupată de Decan.

(2) Decanul este reprezentantul legal al Facultății și răspunde de managementul și conducerea facultății.

(3) Prodecanul și directorii de departament contribuie, alături de decan, la punerea în practică a planului strategic și a planurilor operaționale anuale.

(4) Conducerea departamentelor este realizată de Consiliul Departamentului și Directorul de departament.

#### **1. Consiliul Facultății**

**Art. 19.**

(1) Consiliul Facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ al facultății.

(2) Consiliul Facultății este format din 17 membri, din care 75% cadre didactice titulare și 25% reprezentanți ai studenților. Consiliul facultății este prezidat de decanul acesteia.

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>din TÂRGU-JIU</b> Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</b>	<b>COD: R-70</b>
			<b>EDIȚIE : 1</b>
			<b>REVIZIE : 0</b>
			<b>Pag. 7 / 25</b>

Decanul, prodecanul și directorii de departamente sunt membrii de drept ai Consiliului facultății.

(3) Reprezentanții personalului didactic și de cercetare sunt aleși prin votul direct și secret al întregului personal didactic și de cercetare titular al facultății.

(4) Reprezentanții studenților sunt aleși prin vot universal, direct și secret al tuturor studenților înmatriculați la programele de studii ale facultății.

(5) Pentru alegerea reprezentanților cadrelor didactice și de cercetare, precum și a studenților în Consiliul facultății, se aplică *Regulamentul privind alegerea și constituirea organismelor colegiale și ocuparea funcțiilor executive în Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu.*

(6) Ședințele Consiliului facultății sunt conduse de către Decan.

(7) Consiliul Facultății se întrunește în sesiune ordinară, lunar, și în sesiuni extraordinare.

(8) Hotărârile Consiliului facultății se iau cu votul majorității simple a membrilor prezenți, dacă numărul acestora reprezintă cel puțin două treimi din numărul total al membrilor.

(9) Toți membrii Consiliului facultății au drept de vot deliberativ egal.


(10) Pentru buna sa funcționare, Consiliul Facultății își poate constitui comisii de experți.

(11) Consiliul Facultății este ales pe un mandat de 4 ani, în condițiile stabilite prin *Regulamentul privind alegerea și constituirea organismelor colegiale și ocuparea funcțiilor executive în Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu.*

(12) Mandatul de membru în Consiliul Facultății nu poate fi exercitat prin reprezentare.

**Art.20.** Consiliul Facultății are următoarele competențe:

- a) aprobă, la propunerea decanului, structura, organizarea și funcționarea Facultății;
- b) controlează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a Facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
- c) definește și redefiinește obiectivele și misiunile Facultății;
- d) propune înființarea sau desființarea programelor de studii;
- e) propune înființarea, desființarea de departamente, centre de cercetare;
- f) elaborează și avizează planurile de învățământ;
- g) avizează rapoartele de autoevaluare în vederea evaluării academice a programelor de studii;
- h) propune criteriile și standardele pentru evaluarea periodică a personalului didactic și de cercetare;
- i) evaluează periodic activitatea didactică și de cercetare din cadrul Facultății;
- j) avizează posturile didactice și de cercetare scoase la concurs;
- k) propune 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;
- l) propune comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare;
- m) propune spre validare Consiliului de Administrație dosarele cadrelor didactice asociate;
- n) avizează statele de funcții de personal didactic elaborate de către departamente;
- o) fundamentează și avizează cifrele de școlarizare;
- p) propune condițiile specifice de admitere la toate nivelurile de studii;
- q) organizează concursurile de admitere la nivelul Facultății;

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>din TÂRGU-JIU</b> Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT DE</b> <b>ORGANIZARE ȘI</b> <b>FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII</b> <b>DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI,</b> <b>DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE</b> <b>PUBLICĂ</b>	<b>COD: R-70</b>
			<b>EDIȚIE : 1</b>
			<b>REVIZIE : 0</b>
			<b>Pag. 8 / 25</b>

- r) stabilește criteriile și condițiile de înscriere la a doua specializare a absolvenților cu diplomă de licență;
- s) stabilește criteriile specifice pentru mobilitatea studenților;
- t) stabilește lista studenților care beneficiază de burse și de alte forme de sprijin;
- u) organizează manifestări științifice;
- v) adoptă proiectul de buget și planul de achiziții pentru facultate, cu respectarea procentului de 30% pentru investiții;
- w) utilizează resursele materiale puse la dispoziția facultății cu respectarea prevederilor legale;
- x) analizează din punct de vedere financiar și din perspectiva oportunității și avizează propuneri de publicații ale cadrelor didactice prin editura universității;
- y) inițiază, cu aprobarea Consiliului de Administrație, activități pentru realizarea de venituri extrabugetare.

**Art.21.**

Convocarea ședințelor Consiliului Facultății se face verbal, telefonic sau prin e-mail.

**Art.22.**

(1) Cvorumul necesar pentru ședințele Consiliului facultății este de 2/3 din numărul total al membrilor, iar hotărârile Consiliului facultății se adoptă cu votul a 50%+1 din numărul celor prezenți.

(2) La ședințele Consiliului facultății pot participa ca invitați și alte cadre didactice și de cercetare din Universitate, cu funcții de conducere sau de execuție, reprezentanți ai sindicatului ori persoane din afara instituției, implicate direct în susținerea facultății.

## 2. Decanul

**Art.23.**

(1) Decanul este reprezentantul legal al facultății și răspunde de managementul și conducerea facultății în fața Rectorului, Prorectorilor, Consiliului Facultății și Senatului.

(2) Decanul conduce ședințele Consiliului Facultății și aplică hotărârile Rectorului, Consiliului de Administrație, Senatului universitar și Consiliului Facultății.


(3) Decanul prezintă anual un raport privind starea Facultății, până în prima zi lucrătoare a lunii martie. Raportul este făcut public și comunicat părților interesate, după validarea de către Consiliul facultății.

(4) Pentru numirea sau revocarea decanului se aplică *Regulamentul privind alegerea și constituirea organismelor colegiale și ocuparea funcțiilor executive în Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu.*

**Art.24.**

Decanul are următoarele atribuții:

- a) asigură managementul Facultății;
- b) conduce activitatea curentă a Facultății și a Consiliului Facultății;
- c) conduce ședințele Consiliului Facultății;
- d) prezintă anual un raport despre starea Facultății;
- e) elaborează anual proiectul de buget și planul de achiziții pentru Facultate;
- f) aprobă transferurile de la o specializare la alta în cadrul Facultății;
- g) avizează transferul studenților de la o facultate la alta;

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>din TÂRGU-JIU</b> Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT DE</b> <b>ORGANIZARE ȘI</b> <b>FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII</b> <b>DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI,</b> <b>DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE</b> <b>PUBLICĂ</b>	<b>COD: R-70</b>
			<b>EDIȚIE : 1</b>
			<b>REVIZIE : 0</b>
			<b>Pag. 9 / 25</b>

- h) propune Consiliului Facultății înmatriculări, reînmatriculări, prelungiri de școlarizare și exmatriculări;
- i) aprobă programul orar și calendarul sesiunilor de examene;
- j) propune gratificații și sancțiuni în condițiile legii;
- k) semnează acordurile încheiate cu alte facultăți, matricolele, diplomele și atestatele;
- l) răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din facultate;
- m) se preocupă de promovarea cadrelor didactice;
- n) poate delega atribuții prodecanilor, în condițiile legii;
- o) îndeplinește și alte atribuții stabilite de rector și de organele colegiale de conducere;
- p) alte atribuții stabilite prin contractul de management.

**Art.25.**

Mandatul decanului este de 4 ani.

**Art.26.**

(1) Decanul își desemnează prodecanul, după numirea acestuia de către rector, și solicită Senatului universitar validarea acestuia. Decanul poate destitui prodecanul, cu aprobarea Senatului universitar.

(2) Decanii, prodecanii și directorul de departament nu pot face parte din Senatul universitar.

### 3. Prodecanul

**Art. 27.**

(1) Facultatea are un prodecan.

(2) Prodecanul este desemnat de către Decan și validat de către Senatul universitar. Prodecanul poate fi destituit de către Decan, dacă propunerea decanului este validată de către Senatul universitar.

(3) Prodecanul asigură conducerea curentă în diferite domenii din activitatea facultății, conform contractului managerial semnat cu decanul. Acesta răspunde în fața decanului și a Consiliului Facultății.

**Art.28.**

Prodecanul încheie contract managerial cu decanul facultății și are următoarele atribuții:

- a) suplinește decanul, cu acordul acestuia, în raporturile cu Universitatea, alte facultăți, instituții și organisme;
- b) urmărește buna desfășurare a activității la nivelul facultății și colaborează cu directorul general administrativ pentru eficientizarea acesteia;
- c) realizează legătura cu departamentele în domeniile pe care le are în competență;
- d) orice alte atribuții delegate de către decan.

### 4. Consiliul Departamentului

**Art.29.**

(1) Consiliul departamentului este format din 5 membri aleși prin vot direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare din departament. Consiliul departamentului este prezidat de directorul acestuia.

(2) Pentru alegerea consiliului departamentului se aplică, în mod corespunzător, dispozițiile prevăzute în capitolul privind alegerea senatului universitar din Carta universitară

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> din TÂRGU-JIU Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http://www.utgjiu.ro	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</b>	<b>COD: R-70</b>
			<b>EDIȚIE : 1</b>
			<b>REVIZIE : 0</b>
			<b>Pag. 10 / 25</b>

și Regulamentul privind alegerea și constituirea organismelor colegiale și ocuparea funcțiilor executive în Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu.

**(3)** Consiliul departamentului are următoarele competențe:

- a) organizează și conduce întreaga activitate din departament;
- b) propune facultății înființarea sau desființarea de programe de studii;
- c) propune înființarea unor centre și laboratoare de cercetare, ateliere artistice, școli postuniversitare și extensii universitare;
- d) elaborează și propune spre aprobare statele de funcții;
- e) elaborează și avizează planurile de învățământ;
- f) aprobă, anual, listele cu teme de licență/disertație pe domenii/programe de studii propuse de cadrele didactice;
- g) aprobă distribuirea din oficiu a temelor de licență/disertație către studenții care nu depun în termen cerere tip pentru alegerea acesteia;
- h) propune criteriile și standardele pentru evaluarea periodică a personalului didactic și de cercetare;
- i) evaluează periodic activitatea didactică și de cercetare din cadrul departamentelor;
- j) elaborează propuneri pentru proiectul de buget al facultății și pentru planul de achiziții;
- k) face propuneri pentru elaborarea criteriilor și standardelor specifice pentru ocuparea prin concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- l) face propuneri pentru cifrele de școlarizare;
- m) propune condițiile specifice de admitere la toate nivelurile de studii;
- n) organizează manifestări științifice;
- o) utilizează resursele materiale puse la dispoziția departamentului cu respectarea prevederilor legale;
- p) analizează și avizează cererile de recunoaștere sau echivalare a creditelor, certificatelor și diplomelor de studii;
- q) analizează din punct de vedere științific și din perspectiva oportunității și avizează propunerile de publicații ale cadrelor didactice prin editura Universității;
- r) organizează conferințe, simpozioane, mese rotunde pentru dezvoltarea științifică a domeniului/domeniilor care se circumscriu activității departamentului.

**Art.30.**

**(1)** Cvorumul necesar pentru ședințele Consiliului departamentului este de 2/3 din numărul total al membrilor, iar hotărârile acestuia se adoptă cu votul a 50%+1 din numărul celor prezenți.

**(2)** La ședințele Consiliului departamentului pot participa ca invitați și alte cadre didactice și de cercetare din Universitate, cu funcții de conducere sau de execuție, reprezentanți ai sindicatului ori persoane din afara instituției, implicate direct în susținerea departamentului.

**5. Directorul de Departament**

**Art.31.**

**(1)** Directorul de departament realizează managementul și conducerea operativă a departamentului. În exercitarea funcției, directorul este ajutat de Consiliul departamentului.

**(2)** Directorul de departament răspunde de întocmirea planurilor de învățământ, statelor de funcții, de managementul cercetării și al calității și de managementul financiar al

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>din TÂRGU-JIU</b> Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT DE</b> <b>ORGANIZARE ȘI</b> <b>FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII</b> <b>DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI,</b> <b>DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE</b> <b>PUBLICĂ</b>	<b>COD: R-70</b>
			<b>EDIȚIE : 1</b>
			<b>REVIZIE : 0</b>
			<b>Pag. 11 / 25</b>

departamentului.

(3) Directorul de departament răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din departament.

(4) Directorul de departament este ales prin vot direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din departament, conform *Regulamentului privind alegerea și constituirea organismelor colegiale și ocuparea funcțiilor de executive în Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu.*

(5) Directorul de departament poate fi revocat din funcție de 50%+1 din totalul membrilor departamentului prin vot direct și secret. De asemenea, poate fi revocat la propunerea Rectorului sau a 1/3 dintre senatori, cu consultarea departamentului și cu aprobarea Senatului.

(6) Directorul de departament prezidează ședințele consiliului departamentului și se subordonează decanului, Consiliului Facultății și Senatului.

#### **Art.32.**

Directorul de Departament are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) elaborează *Statele de funcții*, conform prevederilor legale, și răspunde de îndeplinirea sarcinilor prevăzute de acestea;
- b) contribuie la elaborarea și implementarea *Planurilor de învățământ*;
- c) coordonează activitatea de cercetare din departament;
- d) răspunde de managementul calității și de managementul financiar al resurselor atrase ale departamentului;
- e) răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din departament, conform legii;
- f) asigură autoevaluarea periodică a departamentului, în vederea clasificării acestuia, conform legii;
- g) răspunde pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare;
- h) propune Consiliului Facultății mărirea normei didactice a personalului care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora, precum și, în cazuri de excepție, diminuarea normei didactice minime și completarea acesteia cu activități de cercetare științifică, în condițiile legii;
- i) participă la stabilirea competențelor generale, specializate și transversale aferente programelor de studii la al căror curriculum contribuie disciplinele aflate în coordonarea departamentului.

**Art.33.** Directorul de departament poate fi revocat din funcție de 50%+1 din totalul membrilor departamentului prin vot direct și secret.

## **CAPITOLUL IV - PERSONALUL DIDACTIC**

#### **Art.34.**

(1) Posturile didactice și de cercetare vacante din Facultate se ocupă prin concurs public, în conformitate cu prevederile legale, în baza Metodologiei-cadru, aprobată prin hotărâre a Guvernului și a metodologiei proprii aprobată de Senatul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu. Senatul universitar aprobă posturile vacante scoase la concurs și rezultatele

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>din TÂRGU-JIU</b> Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http://www.utgjiu.ro	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</b>	<b>COD: R-70</b>
			<b>EDIȚIE : 1</b>
			<b>REVIZIE : 0</b>
			<b>Pag. 12 / 25</b>

concurșurilor. Comisiile de concurs au competențe atât în privința promovării / respingerii dosarului de concurs, cât și în organizarea și finalizarea concursului.

(2) Concursurile au caracter deschis.

(3) La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile de înscriere la concurs, fără nicio discriminare, în condițiile legii.

**Art.35.**

(1) Posturile didactice vacante ori temporar vacante sunt acoperite cu prioritate de personalul didactic titular al instituției ori de personalul didactic asociat, prin plata cu ora.

(2) Conform Legii nr.1/2011, art. 285 alin. (4), în învățământul superior poate funcționa personal didactic asociat pentru următoarele funcții: lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar și profesor universitar.

(3) Ocuparea posturilor vacante prin plata cu ora se propune de Directorul de Departament, împreună cu responsabilii programelor de studii. Ea se avizează de Consiliul Facultății și se aprobă de Senat, în funcție de resursele financiare ale facultății/departamentului.

**Art.36.**

Menținerea pe un post didactic după împlinirea vârstei de pensionare este condiționată de performanțele științifice și didactice, în condițiile legii, Cartei universitare și a altor norme interne.

**Art.37.**

Norma universitară se compune din:

- a) norma didactică, definită ca sferă și conținut în Art.149., alin. (1), alin. (2), lit. a) - j) și alin.(3)-(17) din Carta Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu și Art. 287 alin. (1) și alin. (2) din Legea nr. 1/2011, Legea educației naționale cu modificările și completările ulterioare;
- b) norma de cercetare.

**Art.38.**

Timpul de lucru al fiecărui cadru didactic (titular și asociat) se divide zilnic în timp destinat normei didactice și în timp destinat normei de cercetare. Durata unei zile de lucru este de 8 ore.

**Art.39.**


(1) Activitățile didactice se desfășoară în prezența studenților și sunt consemnate și certificate prin semnătura cadrului didactic în jurnalul de prezență al studenților pentru fiecare activitate didactică.

(2) Activitățile didactice care nu sunt desfășurate din vina exclusivă a cadrului didactic nu vor fi remunerate.

(3) Directorii de departamente vor urmări zilnic desfășurarea activităților didactice și vor contrasemna jurnalele de prezență cel puțin o dată pe săptămână, luând măsuri de recuperare a activităților neefectuate și nu vor pona activitățile neefectuate și nerecuperate.

(4) În cazul în care un cadru didactic nu poate participa la activitățile prevăzute în fișa postului, poate să solicite concediu fără plată sau recuperare.

(5) Concediul fără plată presupune suspendarea contractului de muncă în perioada acordării lui; învoirea nu presupune suspendarea contractului de muncă în perioada acordării, salariul este plătit, iar cadrul didactic este obligat să își recupereze în decurs de 15 zile activitățile zilei învoite;

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>din TÂRGU-JIU</b> Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</b>	<b>COD: R-70</b>
			<b>EDIȚIE : 1</b>
			<b>REVIZIE : 0</b>
			<b>Pag. 13 / 25</b>

(6) Cadrele didactice pot solicita recuperarea activităților didactice dintr-o anumită zi prin cerere scrisă către Decanul facultății. Cererea trebuie să cuprindă activitățile care vor fi recuperate și calendarul recuperării activităților pentru care solicită recuperarea (activitățile didactice, programul de studiu, anul de studii, ora, sala). Cererea va fi depusă la secretariatul facultății cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte (pentru probleme instituționale) și cu cel puțin o zi înainte sau chiar în aceeași zi (pentru probleme neprevăzute sau de forță majoră: deces în familie, probleme de sănătate ale rudelor de gradul I etc.). Decanul va solicita directorului de departament avizul privind recuperarea activităților didactice după care va aproba sau nu cererea de recuperare.

(7) Cererea de recuperare se poate depune numai pentru probleme instituționale (cursuri de formare, participare la activitățile de doctorat, comisii de doctorat, etc.) și doar în cazuri excepționale pentru probleme personale care trebuie bine întemeiate și justificate în cererea de recuperare.

(8) Cadrul didactic care a solicitat recuperarea are obligația de a anunța studenții asupra calendarului de recuperare a activităților didactice și de a asigura prezența acestora la activitățile recuperate.

(9) Cadrul didactic este considerat învoit numai după aprobarea decanului. În cazul în care lipsește fără a avea aprobarea decanului va fi absent nemotivat.

**Art.40.**

Activitatea de cercetare științifică – corespunzătoare normei de cercetare se desfășoară de către fiecare cadru didactic atât în spațiul facultății, cât și în alte locații din țară sau străinătate.

**Art.41.**

Prezența în instituție este obligatorie doar pentru activitățile corespunzătoare normei didactice, activitățile departamentelor și decanatelor, prin planurile de cercetare și situația manifestărilor științifice și în conformitate cu structura Fișei postului pentru personalul didactic asumată de fiecare salariat, la începutul anului universitar.

**Art.42.**

(1) Activitatea de cercetare științifică – corespunzătoare normei de cercetare se desfășoară de către fiecare cadru didactic atât în spațiul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu, cât și în alte locații (biblioteci, laboratoare, muzee, cercetare de teren etc.) din țară sau străinătate.

(2) Lunar, cadrul didactic întocmește raportul privind evaluarea activității de cercetare, cumulând activitatea lunară din perioada scursă de la începutul anului universitar, în care trebuie să se regăsească cel puțin numărul de ore corespunzător fracțiunii aferente punctului C din fișa postului (minim  $492/12=41$  ore lunar). Evaluarea cercetării se va realiza trimestrial de către directorul de departament.

(3) Îndeplinirea normei de cercetare constituie sarcină de serviciu, așa cum a fost aceasta prevăzută în fișa postului. Îndeplinirea sarcinilor de cercetare este monitorizată și certificată lunar de către Directorul de departament pe baza rapoartelor lunare întocmite de fiecare cadru didactic în parte. Activitatea de cercetare lunară se consideră îndeplinită și în lunile în care s-a realizat doar activitate de documentare în vederea unui rezultat prognozat al cercetării, în conformitate cu planificarea propriei cercetări și cu fișa individuală a postului.

(4) Lunar, directorul de departament evaluează activitatea de cercetare a fiecărui cadru didactic, conform planului de cercetare, propunând măsuri.

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>din TÂRGU-JIU</b> Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http://www.utgjiu.ro	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</b>	<b>COD: R-70</b>
			<b>EDIȚIE : 1</b>
			<b>REVIZIE : 0</b>
			<b>Pag. 14 / 25</b>


#### **Art.43.**

Obligațiile fiecărui cadru didactic în activitatea de cercetare sunt stabilite prin fișa postului și grilele elaborate de Departamentul Cercetare-Dezvoltare și aprobate de Senatul universitar.

#### **Art.44.**

**(1)** Cadrele didactice au următoarele atribuții și responsabilități:

- a) îndeplinesc sarcinile didactice și de cercetare, precum și celelalte activități cuprinse în fișa postului ocupat, la un nivel calitativ cât mai înalt;
- b) întocmesc fișele disciplinelor și, după caz, tematicile și bibliografiile pentru seminarii, laboratoare și activități practice la toate disciplinele și pentru toate activitățile didactice cuprinse în structura postului;
- c) elaborează și depun la Biblioteca Universității cursurile (manualele) sau suporturile de curs pentru disciplinele pe care le predau; în situația în care cadrele didactice au publicat cărți care acoperă întreaga tematică a cursurilor nu mai este nevoie să elaboreze cursuri sau suporturi de curs;
- d) propun anual teme de licență/disertație la fiecare domeniu/programe de studii la care efectuează activități didactice în limita numărului stabilit de către directorul de departament în funcție de numărul de studenți;
- e) răspund solicitărilor studenților privind consultațiile, îndrumarea de proiecte, disertații, lucrări de licență, potrivit prevederilor din fișa postului;
- f) asigură respectarea cerințelor metodologice și deontologice privind evaluarea studenților;
- g) participă la activitatea departamentelor și facultății și îndeplinesc sarcinile de ordin profesional stabilite de acestea;
- h) anunță în termen util directorul de departament prin orice mijloc de comunicare imposibilitatea desfășurării activității didactice din motive întemeiate (concediu medical, deplasări în interes de serviciu, situații familiale urgente etc). În cazul în care orele de predare/ seminarizare nu pot fi recuperate pe baza unui grafic convenit cu studenții, directorul de departament va verifica disponibilitatea altor cadre didactice pentru suplینire din departamentul său sau din alt departament, orele efectuate de alte cadre didactice fiind compensate cu ore din secțiunea a doua a fișei postului.
- i) anunță în termen util directorul de departament prin orice mijloc de comunicare imposibilitatea participării în comisii sau la examenele planificate din motive întemeiate (concediu medical, deplasări în interes de serviciu, situații familiale urgente etc). Se vor lua măsurile care se impun după cum urmează:
  - pentru comisii de finalizare de studii absentul din motive întemeiate va fi înlocuit de către supleant;
  - pentru examenele / colocviile planificate în sesiunile de examen directorul de departamente va transmite o adresă către decan pentru aprobarea unei comisii alcătuite din: președinte comisie – directorul de departament, un cadru didactic de specialitate și un asistent.
  - absența unui cadru didactic de la cel puțin 1/2 din activitățile didactice de predare din motive întemeiate impune stabilirea unei comisii pentru examinare alcătuită din: președinte comisie – directorul de departament, cadrul didactic titular, cadrul

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>din TÂRGU-JIU</b> Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</b>	<b>COD: R-70</b>
			<b>EDIȚIE : 1</b>
			<b>REVIZIE : 0</b>
			<b>Pag. 15 / 25</b>

didactic de specialitate care a asigurat continuitatea predării cursului și asistentul cursului.

j) respectă toate celelalte obligații prevăzute în reglementările interne ale departamentelor și Facultății.

(2) Cadrul didactic examinator are obligația să completeze catalogul și să verifice corectitudinea notelor înscrise, să-l semneze și să-l depună la secretariatul Facultății de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică, în termenul stabilit pentru comunicarea rezultatelor de *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu.*

(3) Atribuțiile salariaților din cadrul Facultății de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică sunt cuprinse în fișele de post, întocmite de către Directorii de Departamente și avizate de către Decan și aprobate de către Rector.

**Art.45.**

Evaluarea cadrelor didactice se realizează anual în conformitate cu prevederile regulamentelor interne.

**Art.46.**

Cadrele didactice și de cercetare care au rezultate proeminente în cercetare pot fi sprijinite prin politici financiare adecvate să-și desfășoare și să-și dezvolte programele de cercetare științifică.

**CAPITOLUL V - PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR**

**Art.47.**

(1) Personalul secretariatului Facultății de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică este angajat prin concurs, condiția preliminară pentru toate posturile fiind cunoașterea utilizării calculatorului.

(2) Personalul didactic auxiliar își desfășoară activitatea la în spațiile pe care le are în folosință facultatea.

(3) Programul de lucru al personalului didactic auxiliar este de 8 ore pe zi, 40 ore pe săptămână, orarul zilnic fiind stabilit de conducerea facultății.

(4) Procedura învoirii se aplică similar cu cea descrisă în art. 38, cu aprobare dată de către șeful ierarhic superior.

**Art.48.**


(1) Secretariatul Facultății este condus de Secretarul șef.

(2) Secretarul șef al facultății coordonează activitatea de secretariat de la nivelul Facultății de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică și reprezintă facultatea în relațiile cu serviciile Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu sau cu alte instituții, pe linie de secretariat. Secretarul șef asigură respectarea prevederilor legale în activitatea de secretariat și asigură Decanului, Prodecanului și Consiliului Facultății documentele și datele necesare luării deciziilor/hotărârilor.

(3) Secretarul șef repartizează responsabilitățile între persoanele din structura secretariatului.

**Art.49.**

Secretarul șef are următoarele atribuții și responsabilități:


	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>din TÂRGU-JIU</b> Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT DE</b> <b>ORGANIZARE ȘI</b> <b>FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII</b> <b>DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI,</b> <b>DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE</b> <b>PUBLICĂ</b>	<b>COD: R-70</b>
			<b>EDIȚIE : 1</b>
			<b>REVIZIE : 0</b>
			<b>Pag. 16 / 25</b>

- a) asigură corectitudinea datelor înregistrate și transmise privind evidența și școlarizarea studenților/masteranzilor;
- b) întocmește situațiile statistice privind studenții și masteranzii Facultății;
- c) înregistrează corect și la termen datele în aplicația UMS și în Registrul matricol;
- d) primește și ține evidența cererilor de refacere de disciplină și a situațiilor de prelungire de școlarizare;
- e) asigură corectitudinea înscrierii studenților la examenele de licență sau disertație și a întocmirii formularelor necesare desfășurării acestor examene;
- f) întocmește corect și în termen anexele actelor de studiu;
- g) semnează actele de studii și anexele acestora;
- h) răspunde de informarea studenților privind situația școlară, orare, săli, date de programare a examenelor și orice hotărâri ale conducerii Facultății sau ale Universității;
- i) transmite informațiile specifice Facultății pentru pagina de web a Facultății;
- j) asigură transmiterea corectă și la termen a răspunsurilor la cererile studenților;
- k) păstrează baza de date privind documentele Facultății;
- l) asigură respectarea prevederilor legale privind utilizarea și păstrarea ștampilelor;
- m) întocmește și eliberează actele din dosarele studenților;
- n) asigură respectarea programului cu publicul;
- o) asigură respectarea procedurilor și a regulamentelor în vigoare;
- p) păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor legate de Universitate;
- q) păstrează confidențialitatea asupra datelor personale ale studenților;
- r) respectă normele de securitate a muncii și PSI;
- s) respectă prevederile normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- t) respectă prevederile prezentului regulamentului, Contractului colectiv de muncă și codului de etică și adoptă în permanență un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele Universității;
- u) colaborează cu Directorii departamentelor din cadrul Facultății pe probleme specifice;
- v) asigură predarea la arhiva Universității a documentațiilor conform normelor legale de arhivare;
- w) asigură fluxul corespondenței între Decanat și Rectorat, departamente sau alți destinatari finali, după caz;
- x) asigură respectarea prevederilor legale în activitatea de secretariat;
- y) îndeplinește sarcini și atribuții specifice stabilite prin fișa postului și/sau considerate necesare de către conducerea Facultății, secretar șef UCB, conducerea UCB;
- z) se asigură că personalul din subordine adoptă în permanență un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele Universității, în caz contrar propunând măsurile care se impun;
- aa) îndeplinește sarcini și atribuții specifice stabilite de Decanul Facultății.

**Art.50.**

Secretarul are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) asigură corectitudinea datelor înregistrate și transmise privind evidența și școlarizarea studenților;
- b) înregistrează corect și la termen datele în aplicația UMS;

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>din TÂRGU-JIU</b> Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http://www.utgjiu.ro	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</b>	<b>COD: R-70</b>
			<b>EDIȚIE : 1</b>
			<b>REVIZIE : 0</b>
			<b>Pag. 17 / 25</b>

- c) completează registrul matricol – în format scris și în format electronic – cu rezultatele obținute de fiecare student;
- d) verifică, din punct de vedere al elementelor necesare, dosarelor candidaților care au solicitat înmatricularea și asigură păstrarea corespunzătoare a acestora;
- e) realizează înscrierea anuală a studenților în anii de studiu, conform situației școlare a acestora;
- f) repartizează studenții pe grupe, întocmește jurnalul grupei și îl transmite către șeful de grupă;
- g) întocmește cataloagele pe grupe pentru fiecare disciplină, asigurând cuprinderea în acestea a tuturor studenților înmatriculați, și predă cataloagele către cadrele didactice pe bază de semnătură;
- h) preia pe bază de semnătură cataloagele și fișele de diferență conținând notele și calificativele acordate studenților;
- i) verifică din punct de vedere al formei cataloagele preluate de la cadrele didactice și fișele de diferențe de la studenți și semnalează imediat lipsa condițiilor formale ale acestora, în primul rând cadrului didactic, apoi Directorului de departament și Decanului;
- j) transcrie notele și calificativele obținute de studenți în centralizatoare și realizează calculul mediei notelor obținute de fiecare student;
- k) primește și ține evidența cererilor de recontractare și diferențe;
- l) primește cereri de reînmatriculare, reluare studii, întrerupere studii și prelungire de școlarizare și ține evidența acestora;
- m) întocmește anexele la actele de studii pentru fiecare student sau masterand;
- n) întocmește și eliberează, la cerere, adeverințe privind calitatea de student/masterand;
- o) întocmește corect și în termen anexele actelor de studiu;
- p) utilizează legal ștampilele Facultății;
- q) respectă programul cu publicul;
- r) respectă procedurile și regulamentele în vigoare;
- s) păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor legate de Universitate;
- t) utilizează resursele existente exclusiv în interesul Universității;
- u) respectă normele de securitate a muncii și PSI;
- v) respectă prevederile normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- w) păstrează confidențialitatea asupra datelor personale ale studenților;
- x) respectă prevederile prezentului regulamentului, Contractului colectiv de muncă și codului de etică;
- y) adoptă în permanență un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele Universității;
- z) respectă prevederile legale în activitatea de secretariat;
- aa) îndeplinește orice alte atribuții primite de la șeful ierarhic superior.

#### **Art.51.**

**(1)** Toate cererile depuse la secretariatul Facultății de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică, indiferent de obiectul acestora, vor primi număr de înregistrare, care va fi comunicat petiționarului.

**(2)** Secretariatul va lua măsuri pentru aducerea la cunoștința organelor de decizie a tuturor cererilor depuse, pentru a se asigura soluționarea acestora în termenul legal.

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>din TÂRGU-JIU</b> Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http://www.utgjiu.ro	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</b>	<b>COD: R-70</b>
			<b>EDIȚIE : 1</b>
			<b>REVIZIE : 0</b>
			<b>Pag. 18 / 25</b>

(3) Rezoluția cererii se va consemna în extras în registrul în care a fost înregistrată petiția în cauză.

**Art.52.**

Tehnicianul catedră are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) răspunde de gestiunea laboratorului de informatică, ținând o evidență clară a calculatoarelor și a obiectelor de inventar aferente (mese, scaune, dulapuri etc.) în urma inventarelor făcute anual la nivelul instituției;
- b) realizează procese-verbale de constatare și preluare în gestiune pe anul universitar respectiv și predă pe bază de proces verbal gestiunea profesorilor care efectuează ore de informatică, TIC;
- c) identifică și propune pentru casare calculatoare, respectiv obiecte de mobilier a căror uzare face imposibilă utilizarea lor;
- d) împreună cu profesorii care desfășoară ore în laboratoare, urmărește păstrarea calculatoarelor în bune condiții; în cazul producerii unor stricăciuni, îi informează, după caz, pe profesor, administrator, pe șeful ierarhic superior, în vederea recuperării prejudiciului de la studentul vinovat;
- e) participă la recepționarea calculatoarelor noi intrate în Facultate, urmărind ca acestea să se încadreze în parametrii tehnici;
- f) realizează procese-verbale de predare-primire a laboratoarelor de informatică la intrarea, respectiv ieșirea din tura, cu consemnarea stării în care se găsesc acestea funcțional și structural;
- g) înregistrează elemente de laborator: hardware, software, mobilier și materiale didactice;
- h) verifică permanent starea de funcționare a aparaturii din dotare și asigură utilizarea în bune condiții a acesteia;
- i) gestionează biblioteca de software și documentații din dotarea laboratoarelor de informatică;
- j) respectă legislația de gestiune a stocurilor;
- k) păstrează evidența documentelor de transfer emise, cu semnăturile de predare/primire la zi;
- l) sprijină activitatea cercurilor studențești;
- m) asigură profesorilor consiliere în conectarea la internet și realizarea activităților didactice care presupun utilizarea calculatoarelor;
- n) se ocupa de realizarea pliantelor de prezentare a ofertei studențești;
- o) participă la activitățile comisiei de admitere, asigurând buna funcționare a rețelei de calculatoare;
- p) asigură configurarea, implementarea și deservirea rețelelor de calculatoare;
- q) asigură funcționarea server-ului, paginii web a facultății și accesul la rețeaua Internet;
- r) asigură îmbunătățirea permanentă a calității pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- s) păstrează confidențialitatea informațiilor legate de activitatea desfășurată;
- t) utilizează și păstrează în bune condiții documentele cu regim special;
- u) adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele instituției;
- v) se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează instituția;

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>din TÂRGU-JIU</b> Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http://www.utgjiu.ro	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</b>	<b>COD: R-70</b>
			<b>EDIȚIE : 1</b>
			<b>REVIZIE : 0</b>
			<b>Pag. 19 / 25</b>

- w) îndeplinește și alte sarcini de serviciu trasate de către decan;  
x) îndeplinește la timp și întocmai sarcinile specifice trasate sau stabilite de superiorul ierarhic.

## CAPITOLUL VI - STUDENȚII

### Art.53.

Facultatea de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică organizează studii de licență și master, în condițiile legii.

### Art.54.

Facultatea de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică aplică în evaluarea activităților studenților, la toate formele de învățământ, Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS).

### Art.55.

Facultatea și Departamentele pot stabili suplimentar față de regulamentele generale la nivel de Universitate, discipline și forme de activitate didactică (cursuri, laboratoare, seminarii, lucrări practice, proiecte etc.) cu frecvență obligatorie, integral sau într-o pondere minimală pentru promovarea disciplinelor respective.

### Art.56.

Conform planului de învățământ, unitatea de bază privind evaluarea studenților este semestrul, structura anului universitar fiind aprobată de Senatul Universității.

### Art.57.

(1) Raporturile dintre student și Universitate sunt reglementate prin *Contractul de studii*. Acesta se actualizează anual (la începutul fiecărui an de studii), la specializarea și forma de învățământ la care studentul este înmatriculat. Prin încheierea actului adițional între student și Decanul Facultății, studentul se înscrie la cursurile obligatorii și opționale.

(2) Prin semnarea contractului și a actelor adiționale, studentul are dreptul să ia parte la toate activitățile didactice aferente disciplinelor alese și să se prezinte la examen, obligându-se să îndeplinească toate cerințele stabilite de titularul de disciplină.


### Art.58.

La Facultatea de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică se aplică următorul sistem de creditare:

1. 240 de credite pentru programele de studii universitare de licență cu durata de 4 ani (60 de credite pe an);
2. 180 de credite pentru programele de studii universitare de licență cu durata de 3 ani (60 de credite pe an);
3. 120 de credite pentru programele de studii universitare de master cu durata de 2 ani (60 de credite pe an);
4. 90 de credite pentru programele de studii universitare de master cu durata de 1,5 ani (60 de credite pe an).

### Art.59.

Desfășurarea activității studenților, precum și drepturile și obligațiile acestora sunt cele prevăzute de *Legea nr. 1/2011, Legea educației naționale, Carta Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu, Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu, Regulamentul cadru privind*

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>din TÂRGU-JIU</b> Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</b>	<b>COD: R-70</b>
			<b>EDIȚIE : 1</b>
			<b>REVIZIE : 0</b>
			<b>Pag. 20 / 25</b>

*desfășurarea practicii studenților în Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu, Regulamentul privind cazarea, organizarea și funcționarea căminelor studențești, Regulamentul de acordare a burselor, a altor forme de sprijin material și a facilităților acordate studenților Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu, Metodologia privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor la nivelul Facultății, precum și de orice alte regulamente interne care conțin prevederi referitoare la studenți.*

**Art.60.**

(1) Drepturile și obligațiile studenților se condiționează reciproc. Studenții beneficiază de drepturi într-o măsură direct proporțională cu gradul și calitatea cu care își îndeplinesc obligațiile.

(2) Drepturile și obligațiile studenților sunt aceleași, indiferent de regimul studiilor, subvenționate sau cu taxă, exceptând aspectele legate nemijlocit de finanțarea studiilor și a facilităților sociale (subvențiilor) suportate de la bugetul de stat, potrivit legii.

**Art.61.**

Admiterea în Facultatea de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică, pentru toate formele de învățământ, se face prin concurs, în limita numărului de locuri anunțate și este organizată potrivit *Metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii*, aprobată anual de Senatul Universității, pe baza criteriilor generale stabilite de ministerul de resort și a strategiei Universității în materie de studenți și programe de studii.

**Art.62.**

(1) Admiterea la studiile universitare de licență și masterat se organizează:

- a) pe locuri subvenționate de la bugetul de stat și pe locuri cu taxă pentru forma de învățământ zi;
- b) pe locuri cu taxă pentru învățământul la distanță.

(2) Ocuparea locurilor subvenționate se va realiza în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art.63.**

Înmatricularea în Facultatea de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică se face prin Decizia Rectorului în urma aprobării listei candidaților admiși pe baza concursului de admitere.

**Art.64.**

Studiile corespunzătoare pregătirii de licență se finalizează cu examen de diplomă, iar cele de master, cu examen de disertație. Examenul de diplomă / disertație se organizează potrivit *Metodologiei privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor la nivelul Facultății*.

**Art.65.**

(1) Pot realiza mobilitate permanentă (transfer) în Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu studenții altor instituții de învățământ superior de stat sau particulare, cu specializări acreditate sau autorizate, dacă au acordul Facultății la care doresc să se transfere și al instituției de la care se transferă și dacă îndeplinesc condițiile legale de transfer.

(2) Anul de studii în care studentului i se acceptă mobilitatea permanentă se stabilește în funcție de disciplinele recunoscute, cu respectarea condiției ca studentul să întrunească numărul necesar de credite pentru promovarea anului de studii anterior celui în care solicită transferul. Diferența de discipline nerecunoscute sau neefectuate se recuperează în regimul refacerii parcursului de studiu.

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>din TÂRGU-JIU</b> Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http://www.utgjiu.ro	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</b>	<b>COD: R-70</b>
			<b>EDIȚIE : 1</b>
			<b>REVIZIE : 0</b>
			<b>Pag. 21 / 25</b>

(3) Transferul / mobilitatea permanentă din Universitate nu este permis în anul I și în ultimul an de studii.

(4) Procedura urmată la transferul / mobilitatea permanentă studenților la / de la Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu este prevăzută în *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu.*

**Art.66.**

(1) Facultatea de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică promovează relații de colaborare cu instituții similare de prestigiu pe plan internațional. Colaborarea vizează organizarea în comun de programe de studii, derularea de proiecte de cercetare, mobilități pentru cadrele didactice și studenți, acțiuni de compatibilizare a curriculei.

(2) Facultatea de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică participă la acțiunile derulate în cadrul programelor europene ERASMUS+, activitățile fiind coordonate pe această linie de către responsabilul Erasmus de la nivelul Facultății.

**CAPITOLUL VII - RECOMPENSE ȘI SANȚIUNI**

**Art.67.**

(1) Universitatea asigură recunoașterea, cultivarea și recompensarea meritelor personale și colective care conduc la împlinirea menirii sale instituționale. Printre acestea se numără dedicarea față de profesie și studiu, față de instituție și membrii comunității academice, creativitatea și talentul, eficiența și performanța, vizibilitatea în plan național și internațional.

(2) Universitatea acordă personalului propriu stimulente sub formă de salarizare diferențiată și sprijin financiar pentru efectuarea de activități de cercetare științifică și de formare profesională, titluri, distincții și recompense bănești, în limita fondurilor disponibile, cu respectarea regulamentelor interne ale Universității și a cadrului legal.

**Art.68.**


(1) Personalul didactic beneficiază de gradație de merit, acordată prin concurs. Această gradație se acordă pentru 16% din posturile didactice existente la nivelul instituției de învățământ superior și reprezintă 25% din salariul de bază. Gradația de merit se acordă pe o perioadă de 5 ani.

(2) Facultatea propune Universității acordarea pentru merite deosebite următoarele distincții:

- a) Doctor Honoris Causa pentru personalități marcante ale vieții științifice, artistice și sociale;
- b) Medalia „Constantin Brâncuși” pentru personalul Facultății:
  - activitate didactică și de cercetare;
  - invenții și inovații;
  - activitate artistică sau sportivă;
  - activitate de dezvoltare instituțională.
- c) Medalia de Onoare „Constantin Brâncuși” pentru personalul didactic și de cercetare pensionat;
- d) Diploma de Onoare pentru persoane din afara Universității care au sprijinit dezvoltarea acesteia.

**Art.69.**

(1) Neîndeplinirea atribuțiilor care revin cadrelor didactice și de cercetare prin fișa

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</b>	<b>COD: R-70</b>
	<b>UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU-JIU</b> Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>		<b>EDIȚIE : 1</b>
			<b>REVIZIE : 0</b>
			<b>Pag. 22 / 25</b>

postului se sancționează conform regulamentelor interne ale Universității cu respectarea cadrului legal.

(2) Constatarea abaterii și propunerea de sancționare se pot face fie de șeful ierarhic direct, fie de oricare dintre structurile ierarhice superioare.

(3) Încetarea relațiilor contractuale de muncă ale unui cadru didactic sau cercetător științific în Universitate se poate face la cerere, prin pensionare, la expirarea unui contract de muncă pe perioadă determinată sau prin desfacerea disciplinară a contractului de muncă, în baza hotărârii Senatului Universității, votată de cel puțin 50 % + 1 din membrii Senatului. Sunt aplicabile și prevederile Codului de Etică. Încetarea raporturilor de muncă intervine și în situații de incompetență profesională.

**Art.70.**

Personalul didactic și de cercetare, personalul didactic și de cercetare auxiliar din Facultate răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce îi revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.

**Art.71.**

Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic și de cercetare la nivel de facultate sunt următoarele:

- a) avertisment scris;
- b) diminuarea salariului de bază, cumulată, când este cazul cu indemnizația de conducere.

**Art.72.**

(1) În facultate, propunerea de sancționare disciplinară se face de către directorul de departament, de către decan ori rector sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor departamentului sau consiliului facultății, după caz. Aceștia acționează în urma unei sesizări primite sau se autosesizează în cazul unei abateri constatate direct.

(2) Avertismentul scris și diminuarea salariului de bază, cumulată, când este cazul, cu indemnizația de conducere, se stabilesc de către Consiliul Facultății, iar suspendarea, pe o perioadă determinată de timp, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere, ca membru în comisii de doctorat, de master sau de licență, destituirea din funcția de conducere din învățământ și desfacerea disciplinară a contractului de muncă se stabilesc de către Senatul universitar.

**Art. 73.**


(1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prelabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prelabile, salariatul va fi convocat în scris de comisia de analiză a abaterilor disciplinare, precizându-se obiectul, data, ora și locul audierii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocare, fără un motiv obiectiv, dă dreptul Facultății să propună sancționarea acestuia, fără efectuarea cercetării disciplinare prelabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prelabile, salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei de analiză a abaterilor disciplinare toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare.

(5) Pentru investigarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic, personalul din cercetare sau personalul administrativ, se constituie comisii de analiză formate din 3-5

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>din TÂRGU-JIU</b> Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http://www.utgjiu.ro	<b>REGULAMENT DE</b> <b>ORGANIZARE ȘI</b> <b>FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII</b> <b>DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI,</b> <b>DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE</b> <b>PUBLICĂ</b>	<b>COD: R-70</b>
			<b>EDIȚIE : 1</b>
			<b>REVIZIE : 0</b>
			<b>Pag. 23 / 25</b>

membri, cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea și un reprezentant al organizației sindicale.

(6) Comisiile de analiză sunt numite, după caz, de:

- a) rector, cu aprobarea Senatului universitar;
- b) Ministerul Educației Naționale, pentru personalul de conducere al Universității și pentru rezolvarea contestațiilor privind deciziile senatelor universitare.

**Art.74.**

(1) Rectorul Universității dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din lege, Carta universitară, regulamente, contractul individual de munca sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu s-a putut efectua cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se face personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

**Art.75.**

Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

**Art.76.**

(1) Orice persoană poate sesiza conducerea Facultății / Universității cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris, sub semnătură și se înregistrează la registratura unității/instituției de învățământ.

(2) Dreptul persoanei sancționate disciplinar de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

(3) Abaterile grave de la normele de etică universitară sunt asimilate abaterilor disciplinare.

**Art.77.**

Personalul didactic, de cercetare, didactic auxiliar și nedidactic răspunde patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

**Art.78.**

(1) Universitatea este obligată, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe angajat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>din TÂRGU-JIU</b> Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http://www.utgjiu.ro	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</b>	<b>COD: R-70</b>
			<b>EDIȚIE : 1</b>
			<b>REVIZIE : 0</b>
			<b>Pag. 24 / 25</b>

material sau moral din culpa Universității în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(2) În situația în care Universitatea a plătit despăgubiri unor persoane fizice sau juridice din culpa unui angajat aceasta își va recupera prejudiciul de la angajatul vinovat.

**Art.79.**

Personalul didactic, de cercetare, didactic auxiliar și nedidactic nu răspunde pentru pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute, care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al activității.

**Art.80.**

(1) Când paguba produsă Universității este produsă de mai mulți angajați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit fiecare la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei.

(3) Dacă un angajat al Universității a încasat de la aceasta o sumă nedatorată, angajatul este obligat să o restituie.

(4) Dacă un angajat al Universității a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

(5) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea Universității, conform legii.

(6) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși, împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză, jumătate din salariu.

(7) În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, Universitatea se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă, conform legii.

**Art.81.**

Studentii Facultății de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică din cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu, indiferent de programul sau forma de învățământ la care sunt înmatriculați, sunt obligați să respecte normele și regulile de organizare și funcționare a Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu. Abaterile de la norme, inclusiv conduita ireverențioasă se sancționează, funcție de gravitate, cu:

- muștrare scrisă;
- avertisment;
- excluderea din cămin;
- retragerea bursei pe perioadă de la o lună la trei luni;
- eliminarea din examen (dacă abaterea este în legătură cu desfășurarea examenului respectiv);
- exmatricularea din Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu.

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>din TÂRGU-JIU</b> Bulevardul Republicii Nr.1, Târgu-Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</b>	<b>COD: R-70</b>
			<b>EDIȚIE : 1</b>
			<b>REVIZIE : 0</b>
			<b>Pag. 25 / 25</b>

### TITLUL III - DISPOZIȚII FINALE

#### Art.82.

Conducerea Facultății de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică va lua măsurile necesare pentru ca întregul personal al acesteia să cunoască prezentul regulament și asigure premisele respectării prevederilor acestuia.

#### Art.83.

Prezentul Regulament a fost avizat în ședința Consiliului de Administrație din data de 07.11.2017 și aprobat în ședința Senatului Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu din data de 23.11.2017.

Responsabilă pentru corectitudinea datelor înscrise în cuprinsul *Regulamentului de organizare și funcționare a Facultății de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică* este doamna conf. univ. dr. Cornelia Tomescu-Dumitrescu – Prorector.

**PREȘEDINTE SENAT,**  
**Prof. univ. dr. Mariana Gorun**



**CANCELAR GENERAL SENAT,**  
**Lect. univ. dr. Roxana Dobrițoiu**

**RECTOR,**  
**Prof. univ. dr. Toader Nicoara**



**COMPARTIMENT JURIDIC,**  
**Jr. Ana-Maria Diaconu**