



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA "PETRE ANDREI" DIN IAȘI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE
Înființată prin Legea nr. 408 / 20.06.2002
Sediul: Str. Bălușescu, Nr. 2, IAȘI
Tel.: 0748111637
Web: www.upa.ro; E-mail: office@upa.ro

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Facultății de Științe Politice și Administrative

Cap. 1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Identitatea Facultății de Științe Politice și Administrative

Art. 1. Facultatea de Științe Politice și Administrative a Universității „Petre Andrei” din Iași a fost înființată prin decizia Biroului Senat din data de 13.02.2008.

Art. 2. Facultatea de Științe Politice și Administrative este parte integrantă a Universității „Petre Andrei” din Iași și participă la constituirea resurselor comune ale acesteia.

Art. 3. Sediul principal: Iași, Str. Bălușescu, nr. 2.

1.2. Misiunea Facultății

Art. 4. Facultatea de Științe Politice și Administrative urmărește creșterea calității actului didactic, dezvoltarea cercetării științifice, formarea de specialiști cu aptitudini și competențe specifice domeniului științelor politice și în concordanță atât cu cerințele actuale de pe piața muncii, cât și cu standardele europene și internaționale, amplificarea valorilor democratice și civice ale societății românești, acordarea atenției cuvenite instituțiilor și politicilor publice locale, construcția unei culturi politice specifice unei societăți deschise.

Art. 5. Activitatea Facultății se desfășoară pe baza unui Plan Strategic, adoptat de Consiliu la fiecare 5 ani, după alegerile generale, și revizuit anual, dacă este cazul. Pentru îndeplinirea acestuia se vor întocmi planurile operaționale. Planul Operațional are caracter anual și va fi votat de Consiliu în fiecare an.

1.3. Valorile promovate

Art. 6. Valorile promovate de Facultatea de Științe Politice și Administrative sunt: libertatea, competența, integritatea, siguranța profesională, spiritul întreprinzător, conștiinciozitatea, corectitudinea, altruismul, demnitatea, responsabilitatea, omenia, receptivitatea, recunoașterea socială, independența.

Cap. 2. STRUCTURA ȘI PRINCIPIILE DE ORGANIZARE

2.1. Structura Facultății

Art. 7. Facultatea de Științe Politice și Administrative oferă studii universitare de licență în domeniul Științe Politice, specializarea Științe Politice. Cadrele didactice își desfășoară activitatea în cadrul Departamentului de Științe Politice. În Facultate funcționează și personalul auxiliar care se ocupă cu activitățile de secretariat, administrare a bibliotecii, administrare a clădirii etc.

Art. 8. Comunitatea academică a Facultății este deschisă cetățenilor români și străini, fără discriminări, în condițiile impuse de organizarea ei internă: student, cadru didactic, cercetător.

- a) criteriile fundamentale ale apartenenței la comunitatea academică a Facultății de Științe Politice și Administrative sunt competența profesională și corectitudinea comportamentală;
- b) intrarea în rândul cadrelor didactice titulare sau asociate ale Facultății se face numai cu acordul Departamentului și Consiliului Facultății, conform legislației în vigoare;
- c) nu pot face parte din comunitatea academică a Facultății de Științe Politice și Administrative, în calitate de cadre didactice, acele persoane care în perioada de după 1989 au făcut obiectul unei condamnări definitive pentru infracțiuni săvârșite cu intenție și sancționate cu închisoarea și pentru care nu a intervenit reabilitarea, precum și persoanele care se fac vinovate de plagiat, conform normelor universitare și legale.

2.2. Conducerea Facultății

2.2.1. Consiliul Facultății

Art. 9. Consiliul Facultății de Științe Politice și Administrative este alcătuit din reprezentanții aleși ai cadrelor didactice, reprezentanții studenților (în proporție de ¼ din numărul total al membrilor) și secretarul șef al Facultății.

- a) Consiliul este organizat pe comisii de lucru care au responsabilități distincte și care prezintă Consiliului rapoarte atunci când este cazul;
- b) Consiliul facultății se întrunește în ședință ordinară cel puțin o dată pe semestru și în ședințe extraordinare, atunci când este nevoie, la convocarea Decanului sau a majorității membrilor săi;
- c) prezența la ședințele Consiliului este obligatorie; membrii Consiliului care vor cumula 4 absențe nemotivate temeinic timp de un an universitar vor fi considerați demisionari. Sunt considerate motivate absențele datorate stagiilor de cercetare în străinătate sau cauzelor medicale. În cazul în care un reprezentant demisionează (sau este considerat demisionar), Facultatea va propune, în termen de 15 zile, un alt reprezentant. Acesta va fi validat în următoarea ședință a Consiliului;
- d) temele principale de dezbatere pentru ședințele ordinare ale Consiliului vor fi

transmise membrilor în format electronic și cu cel puțin două zile înainte de fiecare ședință.

Art. 10. Atunci când se discută probleme strategice ale Facultății, ședința de Consiliu poate fi înlocuită de Adunarea Generală a cadrelor didactice (din care fac parte toate cadrele didactice cu norma de bază în facultate); dacă este cazul, vor putea fi invitate să participe și cadrele didactice asociate. Drept de vot în orice situație au doar membrii aleși ai Consiliului. Consiliul are dreptul să organizeze comisii formate atât din membrii săi, cât și din cadre didactice care nu fac parte din Consiliu.

Art. 11. Alegerile pentru funcțiile de conducere se vor face prin vot secret. Scoaterea la Concurs a posturilor didactice se avizează de către Consiliul Facultății.

Art. 12 Consiliul Facultății are următoarele responsabilități:

- a) aprobă, la propunerea decanului, structura, organizarea și funcționarea facultății;
- b) aprobă programele de studii gestionate de facultate;
- c) propune Consiliului de administrație crearea unor noi programe de studii sau renunțarea la cele care nu mai corespund cu misiunea universității sau care sunt ineficiente academic sau financiar;
- d) controlează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
- e) avizează minimum doi candidați pentru concursul de selecție privind ocuparea funcției de decan al facultății, conform legii;
- f) avizează propunerile departamentelor de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- g) propune, cu votul a cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor Consiliului, sancționarea personalului didactic, de cercetare auxiliar și a personalului administrativ de la nivelul facultății; stabilește sancționarea disciplinară aplicabilă după caz, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- h) îndeplinește alte atribuții, aprobate de Senatul universitar și în conformitate cu legislația în vigoare.

2.2.2 Decanul

Art. 13. Decanul reprezintă facultatea și răspunde de managementul și conducerea facultății.

Art. 14. Decanul este selectat prin concurs public organizat de către Rector și avizat de Senat, pentru un mandat de cinci ani. Pot participa la concursul pentru funcția de Decan persoane din cadrul universității sau din orice facultate de profil din țară ori din străinătate care au obținut avizul Consiliului facultății în urma audierii în plen.

Art. 15. Concursul public pentru ocuparea funcției de Decan se organizează în baza unei metodologii specifice aprobate de Senat și are drept condiție avizarea unui număr de cel puțin două candidaturi de către Consiliul facultății, prin obținerea votului majorității simple a membrilor acestei structuri. Numărul mandatelor Decanului nu este limitat.

Art. 16. Decanul poate fi revocat prin decizia Rectorului, cu avizul cumulativ al

Consiliului facultății, Consiliului de administrație și Senatului universitar.

Art. 17. Decanul conduce ședințele Consiliului facultății și aplică hotărârile Rectorului, Consiliului de administrație și Senatului universitar.

Art. 18. Decanul are următoarele responsabilități:

- a) înaintează Rectorului propunerile pentru înmatriculări și exmatriculări ale studenților;
- b) aprobă transferurile studenților;
- c) semnează acordurile încheiate cu alte facultăți, adeverințele, actele de studii;
- d) stabilește sistemul desfășurării examenelor de admitere și de efectuare a activităților didactice;
- e) stabilește condițiile desfășurării examenelor și a celorlalte forme de evaluare, putând anula rezultatele acestora, atunci când se dovedește că au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor *Codului de etică și deontologie universitară*; poate dispune reorganizarea examenelor;
- f) înființează și prezidează comisii pentru analiza și soluționarea contestațiilor depuse de candidații la admitere, de studenții examinați și de absolvenți în cursul examenelor de finalizare a studiilor;
- g) propune Consiliului modificarea *Planului de învățământ*;
- h) propune Consiliului crearea de noi specializări și înaintarea dosarelor de autorizare/acreditare, precum și înființarea specializărilor postuniversitare;
- i) exercitarea atribuțiilor ce rezultă din autonomia financiară a facultății: proiectarea bugetului de venituri și cheltuieli; decizia cu privire la achiziții destinate activității didactice și administrative; utilizarea cotei-părți a facultății din contractele de cercetare;
- j) propune angajarea sau încetarea contractelor de muncă ale personalului didactic, de cercetare și administrativ de la nivelul facultății;
- k) asigură condițiile de evaluare periodică, de formare continuă și motivare a personalului didactic, de cercetare și administrativ din cadrul facultății;
- l) propune sancționarea disciplinară a personalului didactic, de cercetare și administrativ din cadrul facultății;
- m) pune în aplicare sancțiunile disciplinare decise de Consiliul facultății și de Comisia de etică universitară;
- n) desemnează și revocă Prodecanul facultății, cu avizul Consiliului facultății;
- o) avizează acordarea de scutiri, reduceri și reeșalonări la plata taxelor sau penalităților de întârziere.

2.2.3. Prodecanul

Art. 19. Facultatea de Științe Politice și Administrative are un Prodecan. Acesta este desemnat și revocat din funcție de către Decan, cu avizul Consiliului facultății. Mandatul Prodecanului este de 5 ani, putând fi reînnoit nelimitat. În situația în care Decanul se află în indisponibilitate de îndeplinire a atribuțiilor, acestea sunt preluate de Prodecanul facultății.

Art. 20. Prodecanul are următoarele atribuții:

- a) organizarea manifestărilor științifice la nivelul facultății;
- b) coordonarea publicațiilor științifice la nivelul facultății;
- c) discutarea și oferirea de sprijin pentru soluționarea problemelor sociale ale studenților;
- d) îndeplinește orice alte atribuții delegate de Decanul facultății.

2.3. Cadrele didactice

2.3.1. Drepturile și Obligațiile personalului didactic

Art. 21. Personalul didactic al Facultății are următoarele drepturi:

- a) dreptul la dezvoltare profesională și de participare la diferite forme de perfecționare, în țară și în străinătate, cu sprijinul financiar al Universității, în limita resurselor disponibile;
- b) dreptul de a apela, privitor la o decizie considerată prejudiciantă, la instanța imediat superioară celei care a luat decizia;
- c) de asociere în sindicate, în condițiile legii;
- d) dreptul la cercetare științifică, cu alegerea domeniului de interes și cu respectarea normelor deontologice ale cercetării științifice;
- e) dreptul de comunicare liberă a rezultatelor cercetării științifice, în țară și în străinătate, în afara cazurilor în care produsele cercetării sunt proprietatea UPA din Iași;
- f) dreptul de a alege și de a fi ales în structurile de conducere, la diverse niveluri, în condițiile stabilite de *Legea învățământului superior 199/2023* și de *Carta Universității*;
- g) vârsta până la care un cadru didactic beneficiază de drepturile specifice statutului de titular este de 65 de ani. La cererea cadrului didactic, se poate menține statutul de titular până la finalul anului universitar în care împlinește vârsta de pensionare. În cazul în care instituția nu poate acoperi normele cu titulari, poate hotărî menținerea calității de titular în învățământ și/sau în cercetare, cu toate drepturile și obligațiile ce decurg din această calitate, pe baza evaluării anuale a performanțelor academice, după metodologia stabilită de Senatul universității.
- h) dreptul de a înființa asociații/societăți/fundații științifice și culturale, naționale și internaționale, sau de a face parte din acestea, potrivit prevederilor legale în materie;
- i) dreptul de proprietate intelectuală asupra creației științifice, culturale sau artistice;
- j) dreptul la rezervarea postului didactic, în condițiile legii;
- k) dreptul la concediu fără plată, în condițiile legii;
- l) dreptul de a fi protejat în spațiul universitar, în condițiile legii.

Art. 22. Îndatoririle corpului profesoral sunt:

- a) obligația de a contribui la realizarea misiunii Universității, prin calitatea activității didactice și de cercetare desfășurate, precum și prin îndatoririle ce-i revin, după caz, în urma ocupării unei funcții de conducere;
- b) obligația de a-și îndeplini atribuțiile prevăzute prin *Fișa postului* și de a satisface criteriile de performanță stabilite;

- c) obligația de a respecta deontologia și criteriile de originalitate în elaborarea lucrărilor didactice și științifice;
- d) obligația de a se evalua periodic, în conformitate cu metodologia internă și în condițiile legii;
- e) obligația de a efectua controlul medical periodic, în condițiile legii;
- f) obligația de a respecta prevederile *Codului de etică și deontologie universitară* și pe cele ale legislației în vigoare, cu privire la conflictul de interese.

Art. 23. Obligații specifice ale cadrelor didactice referitoare la procesul de predare, evaluare și notare a studenților:

- a) să elaboreze *Fișa Disciplinei* pe care să o predea persoanei responsabile din partea Departamentului;
- b) să prezinte *Fișa Disciplinei* în prima întâlnire cu studenții (conținutul, structura, bibliografia, modalitățile de evaluare și condițiile de frecvență trebuie menționate în *Fișă*);
- c) să se prezinte la cursuri și seminarii, iar în caz de indisponibilitate (motive medicale, deplasare în străinătate etc.) să găsească înlocuitori competenți din rândul colegilor;
- d) să informeze Decanul atunci când apar situații care implică absența și/sau înlocuirea sa;
- e) să anunțe în timp util studenții și să recupereze orele, dacă nu există un înlocuitor disponibil;
- f) să solicite studenților să prezinte carnetul de student la examen;
- g) să treacă notele acordate studenților în carnete;
- h) să solicite secretariatului catalogul în ziua examenului;
- i) să treacă notele în catalog în maximum două zile de la data examenului;
- j) să noteze echilibrat activitatea și răspunsurile studenților, atât în interiorul formațiunilor de studiu, cât și între serii diferite.

2.3.2. Titularizarea și promovarea cadrelor didactice

Art. 24. Scoaterea la concurs, titularizarea și promovarea se vor realiza conform *Metodologiei pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante scoase la concurs din învățământul superior*, aprobată de Senatul universității.

2.3.3. Procedurile de Evaluare a personalului didactic

Art. 25. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic se face potrivit criteriilor de evaluare și dispozițiilor *Regulamentului privind evaluarea periodică a calității corpului profesoral*.

În Facultatea de Științe Politice și Administrative procedurile de evaluare sunt următoarele:

- a. Autoevaluarea, realizată de fiecare angajat titular al Facultății anual;
- b. Evaluarea de către Directorul de Departament și conducerea Facultății;
- c. Evaluarea colegială;
- d. Evaluarea de către studenți. Aceasta este obligatorie pentru toate cadrele didactice (inclusiv cele asociate), pentru toate cursurile și se face pe baza chestionarului.

Rezultatele sunt accesibile doar cadrului didactic, Decanului și Directorului de Departament. Cadrul didactic evaluat va avea acces la rezultate doar după evaluarea studenților și predarea catalogului la secretariat. La propunerea motivată a Decanului sau Directorului de Departament, rezultatele evaluării unui cadru didactic pot fi discutate în Consiliu;

- e. Evaluarea gradului de satisfacție a studenților. Chestionarul urmărește nivelul satisfacției privind: cadrele didactice, procesul de învățământ, oportunitățile de învățare extracurriculare, organizațiile studențești, serviciile și condițiile oferite de facultate/universitate etc.

Art. 26. Stabilirea salariului și a altor drepturi salariale se va face de către Consiliul de Administrație al Universității pe baza dosarului de evaluare complet; cadrele didactice titulare care nu și-au făcut și predat la timp documentele solicitate de conducerea Facultății sau Universității vor fi depunctate conform *Fișei individuale a postului*.

Art. 27. Cadrele didactice asociate invitate sunt propuse de departament; propunerile sunt aprobate de Consiliul Facultății, cu menționarea în procesele verbale a numelui și cursurilor pe care urmează să le predea, conform *Procedurii privind recrutarea cadrelor didactice asociate*.

2.3.4. Planuri de învățământ și state de funcții

Art. 28. *Planurile de învățământ și Statul de funcții* sunt elaborate în cadrul Departamentului și aprobate în cadrul Consiliului Facultății și validate în Senatul UPA. Planul de învățământ este elaborat pentru o serie de 3 ani, modificarea acestuia se poate face numai începând cu anul I.

2. 4. Secretariatul

Art. 29. Personalul secretariatului este angajat prin concurs, condiția preliminară fiind cunoașterea unei limbi străine și utilizarea calculatorului.

Art. 30. Șeful secretariatului are următoarele atribuții: a) coordonează activitatea secretariatului; b) asigură respectarea prevederilor legale în activitatea secretariatului; c) asigură Decanului și Consiliului Facultății datele necesare luării deciziilor; d) participă, fără drept de vot, la reuniunile Consiliului facultății; e) preia actele provenite din afara Facultății și asigură transmiterea corespondenței cu Universitatea sau cu instituții din afara acesteia; f) asigură punerea la dispoziția Consiliului Facultății a proiectelor de hotărâri ce urmează a fi discutate; g) redactează, sub coordonarea decanului sau a prodecanului, hotărârile Consiliului Facultății și asigură transmiterea lor; h) asigură aducerea la îndeplinire a altor sarcini încredințate de Decan, Prodecan sau Consiliul Facultății.

Art. 31. Toate cererile depuse la Secretariatul Facultății, indiferent de obiectul acestora, vor primi număr de înregistrare; acesta va fi comunicat în scris, pe dublura cererii, remisă petiționarului. În vederea soluționării acestora în termenul legal, Secretariatul va lua măsuri pentru aducerea la cunoștința organelor de decizie a tuturor cererilor depuse.

2.5. Personalul auxiliar:

Art. 32. Toate drepturile și îndatoririle prevăzute de legislația muncii și de Carta Universității sunt valabile și pentru personalul auxiliar din Facultate. De asemenea, personalul auxiliar din Facultate are următoarele îndatoriri:

- a) de a îndeplini integral și la nivel optim obligațiile prevăzute în *Fișa postului*;
- b) de a cunoaște și respecta Regulamentul de Organizare și Funcționare a Facultății, deciziile Consiliului și Departamentului;
- c) de a promova și proteja interesele Facultății și de a nu-i aduce prejudicii de imagine sau materiale.

2.6. Studenții. Drepturile și îndatoririle studenților:

Art. 33. În calitate de membri ai comunității academice, studenții au drepturi și obligații care sunt cuprinse în prevederile *Legii învățământului superior*, *Cartei Universității* și *Regulamentului privind activitatea profesională a studenților*.

Art. 34. Relațiile dintre cadrele didactice ale facultății și studenți se desfășoară într-un climat caracterizat prin respect reciproc, colaborare și cooperare. Tutorii, desemnați din rândul cadrelor didactice pentru fiecare an de studiu, asigură consilierea studenților privind parcursul academic al acestora.

Art. 35. În perioadele de activitate didactică, cadrele didactice vor stabili un program săptămânal de consultații pentru studenți, program ce va fi afișat la avizierul Facultății.

Art. 36. Pentru performanțe deosebite în activitatea profesională și științifică studenții pot fi recompensați prin burse, conform *Regulamentului privind acordarea burselor*.

Art. 37. Nerespectarea de către studenți a îndatoririlor și obligațiilor cuprinse în acest Regulament, precum și a prevederilor cuprinse în Carta Universității, atrage după sine aplicarea următoarelor sancțiuni:

- a. avertisment;
- b. ridicarea bursei pe o perioadă determinată;
- c. exmatriculare, cu sau fără drept de reinmatriculare.

Art. 38. Sancțiunile se aplică în funcție de gravitatea abaterilor, de repetarea lor, de condițiile în care au fost săvârșite. Ele pot fi contestate la organul imediat superior în termen de 30 de zile de la comunicarea sancțiunii.

Cap 3. ACTIVITĂȚILE ANUALE

3.1. Activități didactice

Ciclurile și formațiunile de studii:

Art. 39. Ciclurile de studii organizate în cadrul Facultății de Științe Politice și Administrative sunt următoarele: Ciclul I de licență (6 semestre).

Art. 40. Facultatea organizează Program de licență în Domeniul *Științe Politice*, Specializarea *Științe Politice*.

Art. 41. Opțiunile pentru noi direcții de studii se depun la Consiliul Facultății, cel mai târziu în luna martie, pentru anul universitar următor.

Art. 42. Departamentele pot propune înființarea de noi direcții de studii cu aprobarea Consiliului Facultății.

3.2. Activitatea de cercetare

Art. 43. Facultatea derulează prin centrul de cercetare contracte de cercetare, dezvoltare și inovare.

Art. 44. Orice contract de cercetare care se înscrie în domeniul de cunoaștere specific Facultății va putea fi desfășurat de cadrele didactice titulare sub egida Facultății, cu condiția de a nu aduce atingere în niciun fel intereselor instituției (inclusiv din perspectivă financiară).

Art. 45. Inițiatorii proiectelor de cercetare au deplină libertate în constituirea echipei de cercetare și desemnarea directorilor de proiect.

Art. 46. Bugetul proiectului, definitiv sau estimativ, va fi precizat încă de la solicitarea aprobării.

3.3. Activitățile administrative

3.3.1. Administrarea clădirii, sălilor și aparatului tehnic:

Art. 47. Accesul corpului profesoral și al studenților în spațiile facultății (săli, laboratoare) sau la facilitățile tehnice (videoproiectoare, microfoane, laptop-uri) pentru activități neprogramate în orar se face în limita disponibilităților, pe bază de rezervare.

Art. 48. Pentru activitățile de impact (conferințe, întruniri, seminarii etc.) sau/și pentru cele care implică participarea unor persoane din afara Facultății este necesară aprobarea Decanului.

Art. 49. Pentru activitățile organizate în spațiile Facultății de către diferite organizații publice sau private, care nu servesc în mod direct interesele Facultății, se vor percepe chirii pentru furnizarea de spații și facilități.

Art. 50. Întrunirile care implică activități, organizații sau persoane care nu respectă drepturile și libertățile fundamentale ale omului, legile țării și regulamentele Universității și Facultății, nu vor primi aprobarea decanatului.

Art. 51. După obținerea aprobării scrise pentru organizarea întrunirii, rezervarea de sală se va face de la Directorul Administrare Patrimoniu al Universității, care îi va da solicitantului o confirmare scrisă a rezervării (cu sala, ziua și intervalul orar în care sala este rezervată). Necesarul de aparatură (videoprojector, laptop etc.) va fi menționat în solicitare.

3.3.2. Efectuarea de plăți, achizițiile de consumabile, echipamente, servicii sau lucrări

Art. 52. Pentru demararea unei proceduri de achiziție se va întocmi referat de necesitate pentru achizițiile de consumabile, echipamente, servicii sau lucrări. Referatul va fi semnat de cel care inițiază achiziția și aprobat de către Decan.

Dispoziții finale

Art. 53. Membriilor, studenților și partenerilor Facultății de Științe Politice și Administrative le sunt garantate drepturile prevăzute de Regulamentul UE nr. **679/27.04.2016** privind protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în special următoarele drepturi privind prelucrarea datelor cu caracter personal: dreptul de acces, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării.

Art. 54. După consultarea corpului academic, Consiliul Facultății adoptă prezentul *Regulament* prin vot.

Art. 55. Regulamentul poate fi modificat la inițiativa Decanului sau a unei treimi dintre membrii Consiliului.

Art. 56. Prezentul *Regulament*, revizuit, intră în vigoare la data adoptării sale în Consiliul Facultății din data de **25.09.2023**.

DECAN
Prof.univ.dr. Sabina DRAGULIN

