



REGULAMENT

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A

FACULTĂȚILOR

UNIVERSITĂȚII ECOLOGICE DIN BUCUREȘTI

CUPRINS

CAPITOLUL I - PRINCIPII GENERALE.....	3
CAPITOLUL II - ALEGEREA CONDUCERII ACADEMICE.....	8
CAPITOLUL III - PERSONALUL DIDACTIC ȘI DE CERCETARE.....	9
CAPITOLUL IV - ACTIVITATEA DIDACTICĂ.....	12
CAPITOLUL V - ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ.....	13
CAPITOLUL VI – STUDENȚII.....	14
CAPITOLUL VII - SECRETARIATUL FACULTĂȚII.....	16
CAPITOLUL VIII - DISPOZIȚII FINALE.....	17

CAPITOLUL I PRINCIPII GENERALE

Art. 1 Regulamentul de organizare și funcționare a facultăților Universității Ecologice din București cuprinde principiile și normele generale după care își desfășoară activitatea personalul didactic și de cercetare, studenții, drepturile și obligațiile ce le revin conform reglementărilor din învățământul superior și Cartei universitare.

Art. 2 (1) Facultatea este unitatea funcțională de bază care elaborează și gestionează programele de studii. Facultatea corespunde unuia sau mai multor domenii ale științei, culturii sau sportului.

(2) Facultățile se organizează cu aprobarea Consiliului de administrație al universității în scopul asigurării suportului logistic adecvat al tuturor activităților pe linie didactică și de cercetare științifică.

(3) Facultățile se înființează, se organizează sau se desființează la propunerea Senatului universitar, cu aprobarea Consiliului de administrație, după evaluarea ARACIS și prin Hotărâre a Guvernului privind structura instituțiilor de învățământ superior, inițiată de Ministerul Educației.

Art. 3 Facultatea își desfășoară activitatea în baza următoarelor acte normative:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023;
- Legea nr. 183 din 10 iunie 2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare;
- Legea nr. 282/2003 privind înființarea Universității Ecologice din București;
- Hotărâri de Guvern privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de licență și masterat;
- Ordine ale Ministrului Educației;
- Carta Universității Ecologice din București;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Universității Ecologice din București.

Art. 4 Facultatea se conduce după principiul autonomiei universitare în ceea ce privește:

- a) stabilirea Programului strategic și a Planului anual de desfășurare a activităților;
- b) elaborarea planului de învățământ și a planului de cercetare științifică;
- c) alegerea organelor de conducere academică;
- d) selecționarea, promovarea și perfecționarea personalului didactic și de cercetare;
- e) desfășurarea examenelor de admitere, licență, master conform metodologiilor aprobate de senatul universitar;
- f) planificarea și desfășurarea sesiunilor de examene și a celor de reexaminare;
- g) valorificarea, prin mijloace legale, în țară și în străinătate, a rezultatelor cercetării științifice;
- h) stabilirea, pe baza Regulamentului de acordare a burselor, criteriilor specifice de acordare a burselor de performanță și de merit.

Art. 5. Facultatea poate include unul sau mai multe departamente, care sunt responsabile de punerea în aplicare a planurilor de învățământ ale diferitelor programe de studii, pe cicluri de studii universitare.

Art. 6 (1) Departamentul este unitatea academică funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate.

(2) Un departament poate avea în componență colective sau laboratoare de cercetare, școală postuniversitară.

(3) Departamentul se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează din inițiativa senatului universitar, la propunerea Consiliului facultății în care funcționează și cu aprobarea Consiliului de administrație.

(4) Departamentul cuprinde personalul didactic dintr-o familie de discipline și, după caz, personal de cercetare și didactic auxiliar.

Art. 7 Departamentele se organizează pe discipline înrudite. În cadrul departamentelor se pot constitui colective conduse de responsabili de colective. Desemnarea responsabilului de colectiv se face în Consiliul facultății, la propunerea decanului, prin vot deschis.

Art. 8 (1) Facultatea este condusă de Consiliul facultății, constituit din cadre didactice titulare și de cercetare (maximum 75%) și studenți (minimum 25%).

(2) Consiliul facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ al facultății.

(3) Numărul de membri ai consiliului fiecărei facultăți din cadrul Universității Ecologice din București se stabilește, pentru fiecare mandat, de Senatul universității, în funcție de numărul de cadre didactice și cercetători titulari precum și de numărul studenților înmatriculați.

(4) Reprezentanții cadrelor didactice și de cercetare în consiliul facultății sunt aleși prin vot universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din facultate, iar reprezentanții studenților sunt aleși prin vot universal, direct și secret de studenții facultății.

Art. 9 În cadrul Consiliului facultății funcționează următoarele comisii: comisia de metodică și perfecționare didactică; comisia de cercetare științifică; comisia de etică universitară; comisia de asigurare și evaluare a calității; comisia de recunoaștere a creditelor transferabile.

Art. 10 (1) Consiliul facultății se întrunește trimestrial și ori de câte ori este necesar.

(2) Ședințele sunt convocate de decani și se desfășoară în prezența majorității membrilor.

(3) Hotărârile se iau de majoritatea membrilor prezenți dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor Consiliului. În caz de paritate este decisiv votul decanului.

(4) Un membru al Consiliului facultății va consemna într-un proces-verbal al ședinței discuțiile și hotărârile adoptate în Consiliul facultății și-l va înregistra în Registrul de procese-verbale ale Consiliului facultății.

Art. 11 În perioada dintre întrunirile Consiliului facultății conducerea operativă se asigură de decan, directorii de departamente și un reprezentant al studenților.

Art. 12 *Consiliul facultății* are următoarele atribuții

- a) aprobă, la propunerea decanului, structura, organizarea și funcționarea facultății;
- b) aprobă organizarea programelor de studii gestionate de facultate;
- c) controlează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii profesionale la nivelul facultății;
- d) elaborează Regulamentul de organizare și funcționare a facultății și îl supune spre aprobarea Senatului universității;
- e) aprobă planul operațional cu activitățile facultății;

- f) coordonează elaborarea rapoartelor de autoevaluare în vederea obținerii autorizației provizorii de funcționare, acreditării sau cu ocazia evaluării periodice a diferitelor programe de studii;
- g) avizează statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare elaborate de departamente și le supune spre analiză Senatului universității;
- h) aprobă, la propunerea departamentelor, comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante;
- i) validează rezultatele concursurilor de ocupare a unor posturi didactice sau de cercetare organizate de departamente;
- j) organizează activitatea de evaluare a cadrelor didactice și de cercetare;
- k) propune Senatului universității comisiile pentru examenele de finalizare a studiilor;
- l) propune Senatului structura anului universitar și aprobă programul orar al programelor de studii din facultate;
- m) propune Senatului constituirea unor unități de cercetare proprii (laboratoare, centre);
- n) propune Senatului desființarea unor programe de studii care nu-și mai dovedesc utilitatea sau sunt ineficiente economic;
- o) propune Senatului încetarea sau prelungirea activității unor cadre didactice care au împlinit vârsta de pensionare, în condițiile legii;
- p) analizează și avizează propunerile departamentelor de angajare pe perioadă determinată a personalului didactic sau de cercetare asociat și le supune spre aprobare Senatului universității;
- q) propune Senatului invitarea în cadrul facultății a unor cadre didactice universitare sau a altor specialiști, cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate;
- r) organizează, cu aprobarea Consiliului de administrație, concursuri pentru angajarea personalului didactic și de cercetare auxiliar și nedidactic, potrivit legii;
- s) propune anual Senatului numărul de studenți pe cicluri de pregătire universitară, programe de studii și forme de învățământ, ținând cont de cifra de școlarizare aprobată și de asigurare a standardelor de calitate;
- t) propune Senatului acordarea titlului de „Doctor honoris causa”, titlului de „Profesoremerit” sau a unor ordine și medalii personalului didactic cu activitate academică deosebită;
- u) coordonează activitatea de consiliere în carieră și de tutorat;
- v) colaborează cu departamentul IFR-ID pentru desfășurarea activității didactice și coordonează elaborarea suporturilor de curs în format specific acestor forme de învățământ;
- w) organizează activitatea de practică a studenților;
- x) propune studenți în vederea selecționării ca participanți la programele europene de mobilități;
- y) organizează sesiunile de comunicări științifice ale cadrelor didactice, cercetătorilor, studenților și absolvenților facultății;
- z) îndeplinește alte atribuții stabilite prin reglementări interne sau aprobate de Senatul universității și în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 13 Decanul reprezintă facultatea în relația cu conducerea universității și alte structuri și răspunde de managementul tuturor activităților care se desfășoară pe linie academică, cercetare științifică, de evaluare și asigurare a calității și de gestionare a documentelor de evidență a studenților și a rezultatelor evaluării acestora. Decanul facultății are următoarele atribuții:

- a) conduce, în calitate de președinte, ședințele Consiliului facultății;
- b) elaborează strategia dezvoltării facultății pe perioada mandatului;
- c) aplică, la nivelul facultății, hotărârile Senatului universității, ale Consiliului de Administrație și dispozițiile Rectorului;

- d) stabilește atribuțiile prodecanilor și altor structuri din subordine;
- e) conduce, în calitate de președinte, comisiile de licență;
- f) semnează acte de studii: diplome, suplimente la diplome, adeverințe de absolvire licență și masterat, situații școlare, precum și alte documente solicitate de studenți; în acest scop întrebuițează ștampila facultății conform prevederilor legale;
- g) propune Rectorului spre aprobare, înmatricularea și exmatricularea studenților facultății;
- h) avizează cererile studenților de transfer, de reînmatriculare sau de continuare a studiilor; coordonează activitatea subcomisiei facultății de recunoaștere parțială sau integrală a unor perioade de studii efectuate în țară sau străinătate; propune Senatului aprobarea cererilor studenților de efectuare a doi ani de studiu într-un singur an universitar, în condițiile legii; avizează cererile de înscriere la examenele de finalizare a studiilor;
- i) avizează acordurile de colaborare încheiate cu alte facultăți similare din afara universității sau cu instituțiile de cercetare de profil;
- j) emite decizii și semnează, în numele Consiliului facultății, hotărârile aprobate precum, și planurile de învățământ ale diferitelor programe de studii;
- k) desemnează, în cazul unei absențe de minimum șapte zile din facultate, un prodecan sau un director de departament, pentru a-i îndeplini atribuțiile;
- l) coordonează activitatea secretariatului facultății;
- m) prezintă anual Consiliul facultății un raport privind starea generală a facultății, asigurarea calității învățământului și cercetării și respectarea eticii profesionale la nivelul structurii.

Art. 14 Decanul răspunde de activitatea pe care o desfășoară în fața Președintelui universității, Rectorului, Senatului și Consiliului facultății.

Art. 15 Prodecanii răspund de unul sau mai multe domenii care privesc activitatea de învățământ, cercetare științifică, asigurarea și evaluarea calității educației; în această calitate coordonează una sau mai multe comisii de specialitate ale Consiliului facultății și asigură conducerea curentă pentru domeniile de activitate stabilite de decan.

Art. 16 La facultățile unde, datorită numărului mic de studenți și masteranzi nu există prodecan, atribuțiile acestuia sunt îndeplinite de o altă persoană numită de decan sau de un director de departament.

Art. 17 Consiliul departamentului reprezintă structura de conducere academică a unui departament. El se constituie prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare. Procedura de alegere a consiliului departamentului trebuie să respecte principiul reprezentativității, astfel încât din respectiva structură de conducere să facă parte personal cu diferite funcții didactice și de cercetare.

Art. 18 Atribuțiile consiliului departamentului sunt următoarele:

- a) participă la întocmirea planurilor de învățământ elaborate de facultate;
- b) elaborează anual statul de funcții didactice și de cercetare ale departamentului și le prezintă spre avizare consiliului facultății;
- c) urmărește asigurarea calității în activitatea didactică și de cercetare din departamente;
- d) efectuează anual evaluarea cadrelor didactice și de cercetare din departament;
- e) organizează activitatea de perfecționare a pregătirii metodice a cadrelor didactice;

- f) elaborează propuneri pentru dezvoltarea și modernizarea laboratoarelor și pentru planul de tipărituri și achiziție de carte și reviste de specialitate;
- g) stabilește personalul didactic participant la activitățile tutoriale, de coordonare a practicii studenților și de orientare în carieră;
- h) participă la organizarea sesiunilor de comunicări științifice ale facultății;
- i) elaborează propuneri pentru planurile operaționale și strategice ale facultății;
- j) asigură colaborarea cu alte departamente pe linie academică și de cercetare;

Art. 19 (1) Consiliul departamentului se întrunește trimestrial și ori de câte ori este necesar. Ședințele sunt convocate de directorul departamentului.

(2) Hotărârile Consiliului departamentului se iau de majoritatea membrilor prezenți dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor consiliului. În caz de paritate este decisiv votul Directorului de departament.

(3) Un membru al Consiliului departamentului va consemna într-un proces-verbal al ședinței discuțiile și hotărârile adoptate în Consiliul departamentului și-l va înregistra în Registrul de procese-verbale ale Consiliului Departamentului.

Art. 20 Directorul departamentului are următoarele atribuții:

- a) realizează managementul și conducerea operativă a departamentului;
- b) în exercitarea acestei funcții este ajutat de Consiliul departamentului;
- c) semnează și răspunde de punerea în aplicare a planurilor de învățământ ale programelor de studii organizate în departament;
- d) semnează și răspunde de statele de funcții și de managementul calității la nivelul departamentului;
- e) răspunde de managementul cercetării desfășurate de cadrele didactice și cercetătorii departamentului;
- f) face propuneri Consiliului facultății de scoatere la concurs a unor posturi didactice și de cercetare vacante din statul departamentului și a celor alocate promovării în cariera didactică;
- g) organizează concursul pentru ocuparea posturilor vacante;
- h) conduce activitatea de evaluare periodică a cadrelor didactice și cercetătorilor din departament, conform procedurilor elaborate de Senatul universității;
- i) aduce la cunoștința personalului departamentului deciziile Senatului, Consiliului de administrație și Consiliului facultății și ia măsuri pentru punerea lor în aplicare;
- j) elaborează, după consultarea personalului didactic, propuneri pentru structura anului universitar și programul orar al facultății;
- k) elaborează fișa individuală a postului pentru personalul departamentului;
- l) colaborează cu alte departamente pe linia asigurării cu cadre didactice în vederea desfășurării programelor de studii ale altor facultăți;
- m) coordonează elaborarea și aprobă fișele disciplinelor din planurile de învățământ la care participă cadrele didactice ale departamentului;
- n) elaborează planul anual cu principalele activități ale departamentului pe linie academică și de cercetare;
- o) răspunde de asigurarea calității activităților de învățământ și de cercetare desfășurate în departament;
- p) propune consiliului facultății încetarea activității unor cadre didactice din departament care au împlinit vârsta de pensionare;

- q) propune încadrarea unor cadre didactice asociate, profesori invitați sau a unor specialiști recunoscuți în domeniu, precum și prelungirea activității unor cadre didactice și de cercetare pensionate, ca asociați;
- r) prezintă consiliului facultății, în luna octombrie, un raport anual de activitate a departamentului care cuprinde: încadrarea cu personal a departamentului, procentul de promovabilitate la disciplinele de care răspunde departamentul, asigurarea calității activităților de învățământ și de cercetare, activitatea științifică desfășurată în cadrul departamentului, respectarea Codului de etică și deontologie profesională universitară de cadrele didactice și cercetătorii departamentului;
- s) semnează hotărârile aprobate ale Consiliului departamentului.

Art. 21 Directorul reprezintă Departamentul și Consiliul departamentului în relațiile cu Consiliul facultății și alte structuri ale universității.

Art. 22 Directorul departamentului răspunde de activitatea sa în fața decanului, Consiliului facultății și a Consiliului departamentului.

CAPITOLUL II

ALEGEREA CONDUCERII ACADEMICE

Art. 23 (1) Reprezentanții cadrelor didactice și de cercetare în Consiliul facultății și în Consiliul departamentului sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din facultate, iar reprezentanții studenților sunt aleși prin vot universal, direct și secret de către studenții facultății.

(2) Alegerea în structurile și funcțiile de conducere ale facultății se desfășoară conform metodologiei aprobate de senatul universitar.

(3) Orice discriminare privind alegerea în structurile și în funcțiile de conducere academică este interzisă.

Art. 24 (1) Funcțiile de conducere de decan, prodecan și director de departament pot fi ocupate de profesori, conferențieri, sau lectori universitari și nu se cumulează.

(2) Funcțiile de conducere academică nu pot fi rezervate, ci doar delegate de Rectorul universității, la propunerea Senatului.

Art. 25 Consiliul facultății / departamentului se constituie din reprezentanții propuși de departamente / unități de cercetare; din numărul membrilor Consiliului facultății studenții reprezintă un procent de minim 25%, fiind aleși în adunările studențești, conform unei metodologii aprobate de senatul universitar.

Art. 26 (1) Decanii facultăților sunt selectați prin concurs public organizat de către rector. La concurs pot participa candidații avizați de consiliul facultății cu votul majorității simple a membrilor acestuia și pe baza unei metodologii speciale elaborate de Senatul universității. Consiliul facultății validează cel puțin 2 candidați.

(2) Decanul, desemnat prin concurs public, este validat de Senatul universității și numit în funcție prin decizia Președintelui consiliului de administrație.

(3) Directorul de departament este ales prin vot universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare, conform Metodologiei de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere din Universitatea Ecologică din București.

(4) Prodecanii sunt numiți de către decan.

Art. 27 (1) Mandatul Consiliului facultății este de 5 ani. Durata mandatului unui membru al consiliului facultății, cadru didactic sau cercetător este de 5 ani, iar durata mandatului unui membru al consiliului facultății, student, este de un an, cu posibilitatea reînnoirii în condițiile legii.

(2) Hotărârile în Consiliul facultății se iau de majoritatea membrilor prezenți, dacă numărul acestora reprezintă cel puțin 2/3 din totalul Consiliului.

Art. 28 Alegerile în structurile și funcțiile de conducere se desfășoară pe baza unei metodologii proprii aprobate de Senatul universitar.

Art. 29 La cererea a cel puțin 1/3 din membrii Consiliului facultății / departamentului sau din colectivul departamentului, persoanele care dețin funcții de conducere academică pot fi solicitate să prezinte rapoarte de activitate în scopul validării / invalidării pe funcție.

Art. 30 Mandatul decanului facultății este de 5 ani putând fi reînnoit. Mandatul directorului departamentului este de 5 ani, putând fi reînnoit.

Art. 31 (1) Decanul poate fi demis la propunerea Senatului pentru neîndeplinirea atribuțiilor prevăzute în Carta universitară.

(2) Directorul departamentului poate fi eliberat din funcție la propunerea Consiliului facultății.

Art. 32 În cazul eliberării unui loc în funcțiile de conducere academică Senatul (pentru decan) și Consiliul facultății (pentru directorul de departament) decide asupra unei persoane care să preia temporar atribuțiile acestora; în continuare se procedează la alegerea unui nou decan (director de departament) conform metodologiei aprobate de senat. Aceeași prevedere se aplică și în situația descompletării cu mai mult de 1/3 a structurilor de conducere.

Art. 33 Ordinea pentru alegerea / numirea / concurs în organisme de conducere academică este următoarea: alegerea decanului, prodecanului, Consiliului facultății.

Art. 34 Alegerea unei persoane în organismele și în funcțiile de conducere academică se face numai cu consimțământul acesteia.

Art. 35 Toate persoanele cu funcții de conducere academică pot fi suspendate sau revocate din funcție în cazul neîndeplinirii îndatoririlor din fișa postului, abaterilor grave, în urma demisiei, îmbolnăvirilor grave, plecării din țară sau din alte cauze de forță majoră.

CAPITOLUL III **PERSONALUL DIDACTIC ȘI DE CERCETARE**

Art. 36. Prin personal didactic și de cercetare, în sensul legii, se înțelege personalul care deține, în mod legal, unul din gradele didactice universitare sau de cercetare prevăzute de lege,

care aparține instituției de învățământ superior și care desfășoară activități didactice și de cercetare.

Art. 37. În politica de selecție și promovare a cadrelor didactice și de cercetare se aplică principiul competenței profesionale și științifice, integrității morale și loialității.

Art. 38. Prin personal didactic titular se înțelege personalul didactic care ocupă o funcție didactică într-o instituție de învățământ superior, obținută prin concurs, pe perioadă nedeterminată, *precum și personalul didactic menținut în funcția didactică, conform prevederilor art. 219 alin. (3) din Legea Învățământului superior nr. 199/2023.* Personal didactic titular este și personalul didactic care beneficiază de rezervare de post, în condițiile legii. Cadrele didactice și de cercetare angajate pe perioadă determinată au statut de cadru didactic și de cercetare asociat.

Art. 39 Funcțiile didactice sunt cele prevăzute la art. 200 alin. 1) din Legea învățământului superior nr. 199/2023.

Art. 40 În raport cu necesitățile academice proprii, senatul universitar poate aproba, la propunerea facultății, invitarea în cadrul instituției de învățământ superior a unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară și din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate.

Art. 41 Personalul didactic propriu desfășoară și activitate de cercetare științifică, potrivit specificului.

Art. 42 Activitatea de cercetare din cadrul facultății se desfășoară în cadrul colectivelor de cercetare înființate prin decizia senatului. În aceste centre pot fi încadrați pe posturi distincte și personal de cercetare științifică, cu norma de bază sau asociat.

Art. 43 (1) Posturile didactice în Universitatea Ecologică din București se ocupă prin concurs, organizat și validat la nivelul instituției, dar și prin promovare în cariera didactică, conform Metodologiei de organizare, desfășurare și finalizare a examenului de promovare în cariera didactică din cadrul Universității Ecologice din București.

(2) Concursul pentru ocuparea posturilor didactice vacante are un caracter deschis. La concurs se poate prezenta orice persoană care îndeplinește condițiile prevăzute în Legea învățământului superior, Hotărâri ale guvernului privind ocuparea funcțiilor vacante din învățământul superior și Regulamentului de organizare și desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din Universitatea Ecologică din București.

Art. 44 (1) Comisiile de concurs/promovare pe post sunt formate din personal didactic titular în învățământul superior, din țară sau din străinătate, iar numărul de membri este de 5 persoane.

(2) Comisiile de concurs/promovare pe post se aprobă de Senat, la propunerea Consiliului facultății.

Art. 45 (1) Anunțarea publică a tuturor posturilor scoase la concurs, însoțită de tematica probelor de concurs se publică pe site-ul facultății, cu cel puțin două luni înainte de concurs.

(2) Publicarea posturilor scoase la concurs se face și pe site-ul specializat administrat de Ministerul Educației.

(3) Înscrierea la concurs se face în termen de 30 de zile de la data publicării postului în Monitorul Oficial de către Ministerul Educației.

Art. 46 Conținutul probelor de concurs este stabilit de către comisia de concurs. Tematica probelor de concurs, metodologia și programul desfășurării acestuia se pun la dispoziția candidaților odată cu înscrierea la concurs.

Art. 47 (1) Rezultatele concursului/examenului de promovare pe post se aduc la cunoștință prin afișare la sediul universității și pe site-ul acesteia.

(2) Eventualele contestații se adresează în termen de cel mult 10 zile de la data publicării rezultatelor concursului/examenului și se soluționează în cel mult 30 de zile de la data expirării termenului de contestație.

(3) În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat, cu respectarea procedurii complete, potrivit legii.

(4) Atât validarea rezultatelor inițiale cât și hotărârile comisiilor de contestație se aprobă în Senat.

Art. 48 (1) Personalul didactic și de cercetare se pensionează la împlinirea vârstei de 65 de ani.

(2) În cazul în care universitatea nu poate acoperi normele cu titulari, poate hotărî menținerea calității de titulari în învățământ și / sau în cercetare, cu toate drepturile și obligațiile ce decurg din această calitate, pe baza evaluării anuale a performanțelor academice, după o metodologie stabilită de Senat.

Art. 49 (1) Norma didactică a personalului didactic este precizată în statele de funcțiuni ale departamentelor și în fișa postului.

(2) În cadrul obligațiilor și răspunderilor publice de natură profesională, materială și morală, cadrele didactice trebuie să respecte toate prevederile legale referitoare la viața comunității academice, să respecte și să ajute colegii și să participe la viața socială și publică în propriu interes și/sau în interes general și în beneficiul facultății și universității.

Art. 50 (1) Neîndeplinirea din *culpă* sau din *rea credință* a unor îndatoriri profesionale sau încălcarea normelor de conduită prevăzute în Codul de etică și deontologie universitară de către personalul facultății se sancționează administrativ, conform prevederilor din Carta universitară.

(2) Punerea în aplicare a unei sancțiuni reprezintă, după caz, un drept al directorului de departament și al decanului. Sancțiunea disciplinară se aplică numai după efectuarea cercetării faptelor de către Comisia de etică a Senatului universitar.

(3) Propunerea de sancționare poate fi contestată la Comisia de etică în termen de 5 zile.

(4) Hotărârea definitivă de sancționare a personalului didactic sau de conducere aparține Consiliului facultății.

Art. 51 Neîndeplinirea sarcinilor profesionale de către cadrele didactice asociate poate atrage măsura încetării relațiilor de muncă. Această măsură se aplică la propunerea directorului de

departament, numai după analiza într-o comisie desemnată în acest sens, cu avizul decanului și se va comunica în scris celor în cauză, sub semnătura rectorului universității.

Art. 52 Personalul de cercetare poate fi propus pentru sancționare de către șefii structurilor (departament, facultate, centru de cercetare).

CAPITOLUL IV **ACTIVITATEA DIDACTICĂ**

Art. 53 (1) În cadrul facultății sunt organizate studii universitare de licență sau master la cursuri cu frecvență, cu frecvență redusă și învățământ la distanță, în funcție de domeniu și specializări, aprobate sau autorizate prin Hotărâri ale Guvernului României.

(2) Cursurile se desfășoară atât pentru studenții români cât și pentru studenți străini, absolvenți de liceu, cu diplomă de bacalaureat (echivalentă).

(3) Durata studiilor universitare de licență este de 3 sau 4 ani (180 sau 240 credite), iar a studiilor universitare de master 2-4 semestre (60-120 credite), în funcție de domeniu și de specializare, pentru toate formele de învățământ, în conformitate cu Legea învățământului superior nr. 199/2023 și Hotărâri ale Guvernului.

Art. 54 (1) Organizarea și desfășurarea procesului de învățământ are la bază conceptele de stabilire a unui calendar, a procedeelelor utilizate, precum și a conținutului procesului didactic determinat de planurile de învățământ și fișele disciplinelor.

(2) Anul universitar începe, de regulă, la 1 octombrie și se termină la 30 septembrie în anul calendaristic următor. Fiecare an universitar cuprinde 2 semestre, de regulă de 14 săptămâni, cu excepția ultimului semestru care poate fi redus la 10-12 săptămâni, conform standardelor ARACIS.

(3) La sfârșitul fiecărui semestru se planifică o sesiune ordinară de examen, iar în luna septembrie se desfășoară o sesiune de restanțe; pentru anul terminal sesiunea de restanțe are loc înainte de examenul de finalizare a studiilor.

(4) Cu aprobarea Senatului universității, la propunerea Consiliului facultății, se poate planifica și o sesiune de reexaminare în luna octombrie.

Art. 55 Condițiile de admitere în facultate, pe programe de studiu, în fiecare ciclu de pregătire universitară, cele de desfășurare și promovare a diferitelor tipuri de examene de semestru, de licență (diplomă) sau de disertație, condițiile de promovare a unui an sau semestru sunt precizate în regulamente și metodologii specifice aprobate de senatul universitar.

Art. 56 Formațiile de studiu sunt grupa (respectiv subgrupa, pentru activitățile specifice de laborator), seria și anul de studii, a cărui mărime respectă standardele naționale. Limitele maxime și minime ale formațiilor de studiu (la curs, seminar și lucrări practice) sunt cele stabilite de Senat, conform Standardelor ARACIS.

Art. 57 (1) Activitatea didactică se desfășoară în concordanță cu planurile de învățământ ale facultăților (specializărilor, departamentelor). Planurile de învățământ se elaborează de facultăți și se aprobă de Senat.

(2) Planurile de învățământ conțin discipline fundamentale, de specialitate și complementare și, după caz, relevante pentru pregătirea în domeniu a studenților; procentele cu care aceste discipline se regăsesc în plan se stabilesc prin criteriile ARACIS.

(3) Din punct de vedere al modului lor de parcurgere disciplinele pot fi prevăzute în plan și modular, ca un pachet de discipline.

(4) Disciplinele obligatorii, opționale (la alegere) sau facultative pot fi prevăzute în plan și modular, ca un pachet de discipline. În acest mod se poate oferi studenților posibilitatea alegerii unui anumit traseu dintr-un program de studiu.

(5) În planurile de învățământ se prevăd stagii de practică, de regulă începând cu anul doi de studii. Aceste stagii se pot planifica pe o perioadă compactă sau o zi pe săptămână.

(6) În ultimul semestru se va planifica o perioadă de 2-4 săptămâni pentru finalizarea lucrării de licență/diplomă sau disertație, conform normelor ARACIS.

Art. 58 (1) Pentru fiecare disciplină, cadrul didactic titular elaborează fișa disciplinei. Conținutul fișei disciplinei trebuie să corespundă informațiilor științifice fundamentale, de specializare sau complementare, specifice disciplinei respective.

(2) Fișele disciplinelor se aprobă de directorul de departament.

Art. 59 Anual, planurile de învățământ și fișele disciplinelor sunt monitorizate și evaluate de Comisia pentru asigurarea calității din facultate.

Art. 60 Programul individual de pregătire a studenților este asigurat prin suporturi de curs sub formă scrisă sau electronică.

Art. 61 (1) Finalizarea studiilor în diferite cicluri de pregătire universitară se face prin examen de licență/diplomă/disertație, conform metodologiei-cadru elaborată de Ministerul Educației, precum și a Metodologiei proprii aprobate de Senat.

(2) Finalizarea studiilor la Departamentul de formare psihopedagogică se face printr-un examen final susținut pentru fiecare nivel parcurs, conform Regulamentului de organizare și funcționare a acestui departament.

Art. 62 (1) Absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc Diploma de licență sau de master, însoțită de un Supliment de diplomă; absolvenții cursurilor Departamentului de formare psihopedagogică primesc, pentru fiecare nivel parcurs Certificat de absolvire însoțit de Foaie matricolă.

(2) Absolvenții care nu au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, un Certificat de absolvire a învățământului de scurtă durată, fără examen de licență, însoțit de o foaie matricolă.

CAPITOLUL V

ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ

Art. 63 Activitatea de cercetare științifică din facultate se desfășoară de cadre didactice, cercetători și studenți, în baza Regulamentului de desfășurare a cercetării științifice în Universitatea Ecologică din București. Activitatea de cercetare științifică a facultății este

organizată și se desfășoară sub directa coordonare a Comisiei de cercetare științifică a facultății, al cărui principal atribut este elaborarea Planului anual de cercetare științifică al facultății.

Art. 64 (1) Activitatea de cercetare științifică se desfășoară în cadrul departamentelor, în cercuri științifice sau în colective și centre de cercetare.

(2) Fiecare cadru didactic lucrează la una sau mai multe teme de cercetare. În funcție de specificul și amploarea temei de cercetare, cadrul didactic își poate desfășura activitatea în mod individual sau în colective de cercetare, atât în cadrul Universității Ecologice din București cât și în cadrul altor instituții de cercetare sau de învățământ.

(3) Fiecare facultate sau specializare organizează anual sesiuni de comunicări științifice ale cadrelor didactice și studenților la care pot participa și cadre didactice și cercetători din alte instituții de învățământ și de cercetare.

Art. 65 Rezultatele cercetării proprii efectuate în cadrul facultății, pot fi diseminate prin articole publicate în reviste de specialitate din țară sau din străinătate, prin comunicări la manifestări științifice naționale și internaționale, elaborarea de studii, monografii și tratate, consultanță științifică și tehnică, precum și prin alte modalități.

Art. 66 Promovarea în funcție a cadrelor didactice și cercetătorilor, precum, și ocuparea posturilor didactice este condiționată și de performanțele realizate în activitatea de cercetare științifică, concretizată prin comunicări și lucrări științifice publicate, monografiile și tratate editate, rapoarte de cercetare (la contracte), rapoarte de expertiză, de consultanță, etc.

CAPITOLUL VI **STUDENȚII**

Art. 67 (1) Activitatea profesională a studenților, drepturile și obligațiile acestora sunt prevăzute în Carta universitară și în Regulamentul privind activitatea profesională a studenților Universității Ecologice din București.

(2) În urma admiterii și înmatriculării în facultate, toți participanții la diferite programe de studii universitare sunt obligați să respecte toate prevederile documentelor sus amintite precum și alte hotărâri adoptate de Consiliul de administrație, Senat și Consiliul facultății.

Art. 68 (1) Admiterea studenților în facultate este total nediscriminatorie; aceasta se face în conformitate cu criteriile generate prevăzute în ordinele ministrului educației naționale, în Metodologia privind organizarea și desfășurarea admiterii în universitate aprobată de Senat.

(2) La concursul de admitere la ciclul licență pot participa absolvenți de liceu cu Diplomă de bacalaureat, cetățeni români sau străini. Pentru cetățenii străini, cu excepția cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene și ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene este necesar să se obțină avizul Ministerului Educației.

Art. 69 (1) Consiliul facultății propune spre aprobare Senatului comisia de admitere, care are misiunea de a organiza înscrierea, testarea și examinarea candidaților.

(2) Perioada de înscriere și admitere, numărul de locuri pe fiecare program de studii și forme de învățământ sunt propuse anual de Consiliul facultății și aprobate de Senat. Informațiile

utile candidaților în legătură cu organizarea și desfășurarea concursului de admitere se afișează pe site-ul universității și la avizierele facultăților.

Art. 70 Candidatul înscris în primul an de studii (în primul semestru al ciclului universitar de masterat) va primi un carnet de student care se avizează anual și care îi permite accesul în campusul universitar și în bibliotecă.

Art. 71 Structura anului universitar, programul orar pe semestre și săptămâni, precum și alte activități desfășurate conform planului de învățământ sau planului de activități al facultății /departamentului vor fi aduse la cunoștința publică prin afișare pe adresa *web* a facultății și la aviziere.

Art. 72 Promovarea tuturor examenelor sau realizarea numărului de credite necesar este obligatoriu și condiționează înscrierea în anul universitar următor. Pentru nepromovarea examenelor și a altor activități didactice din anul universitar în curs, precum și neacumularea numărului minim de credite necesar studentul va fi exmatriculat, în condițiile prezentate în Regulamentul de credite transferabile.

Art. 73 (1) Cunoștințele studenților se evaluează prin examene scrise sau orale, precum și prin alte forme prevăzute în Regulamentul privind evaluarea studenților;

(2) Forma de verificare la fiecare disciplină/activitate este stabilită în departament și prevăzută în fișa disciplinei și în planul de învățământ, cu aprobarea Consiliului facultății.

Art. 74 Frauda dovedită la examen se sancționează cu nepromovarea examenului respectiv și acordarea notei 1 (unu). Fraudele foarte grave sau recidivarea în fraudă conduc la exmatricularea studentului vinovat. În ambele cazuri decizia aparține Consiliului facultății care propune rectorului aplicarea acestei măsuri.

Art. 75 În cazuri deosebite (boală, naștere sau creșterea copilului, greutate familială, călătorii în străinătate etc.) la solicitarea studentului, rectorul, cu avizul decanului facultății, poate aproba întreruperea studiilor pe o perioadă determinată, dar nu mai mult de doi ani.

Art. 76 Studenții cu media anuală mai mare de 8 și promovați integral pot să solicite decanului facultății aprobarea pentru susținerea examenelor din 2 ani de studiu într-un singur an universitar, această aprobare nu se acordă pentru primul și ultimul an de studiu iar prevederea este valabilă numai pentru facultățile unde durata studiilor este de 4 ani. Numărul studenților pentru care se dă aprobare nu trebuie să depășească procentul de 5% din numărul celor înscriși la programul de studii.

Art. 77 Studenții pot beneficia de burse de performanță, de merit, de reducere a taxelor de admitere și de școlarizare, precum și de alte forme de sprijin material, în condițiile Regulamentului privind acordarea bursei și a altor forme de sprijin material pentru studenții Universității Ecologice din București.

Art. 78 Cererile pentru diferite reduceri de taxe, de reeșalonare ale acestora sunt aprobate de Președintele universității pe baza avizului secretarului șef al universității.

Art. 79 Consiliul de administrație, la propunerea Senatului, hotărăște anual cuantumul taxelor pentru diferite servicii oferite studenților și absolvenților.

Art. 80 Pe perioada studiilor, studenții pot beneficia de serviciile oferite de cabinetul medical al universității și centrul de consiliere și orientare în carieră al universității.

Art. 81 (1) Pe perioada studiilor, studenții beneficiază de toate drepturile prevăzute de Legea învățământului superior nr. 199/2023, de Carta universitară, de Regulamentul privind activitatea profesională a studenților precum și de Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studenților din UEB. În acest scop, indiferent de programul de studiu urmat și de forma de învățământ, la începutul perioadei de școlarizare aceștia încheie un contract de studii cu universitatea.

(2) În cazul neîndeplinirii obligațiilor studențești (promovarea examenelor și achitarea taxelor), precum și a încălcării normelor de comportament în campusul universitar, studenților li se vor aplica sancțiunile prevăzute în Regulamentul privind activitatea profesională a studenților.

Art. 82 Studentul care dorește să se dedice unei cariere didactice poate urma cursurile Departamentului de Formare Psihopedagogică. Cursurile acestui Departament sunt cursuri facultative, iar pentru urmarea lor se achită o taxă suplimentară stabilită de Consiliul de administrație la propunerea Senatului universitar.

Art. 83 (1) Pentru susținerea examenelor de finalizare a studiilor pot fi organizate în fiecare an universitar două sesiuni. Studenții care nu s-au prezentat sau nu au promovat aceste examene se pot prezenta în oricare sesiune ulterioară cu achitarea taxei aprobate de Consiliul de administrație.

(2) La propunerea Consiliului facultății, în cazuri bine motivate, se poate organiza, cu aprobarea Senatului universitar o a treia sesiune de examen de licență (diplomă) sau disertație.

Art. 84 Diferitele aspecte ale vieții studențești se aduc la cunoștință conducătorilor academice prin reprezentanții studenților în Consiliul facultății sau în Senat.

CAPITOLUL VII

SECRETARIATUL FACULTĂȚII

Art. 85 Secretariatul facultății se subordonează decanului pe linie administrativă, organizatorică și secretarului șef al universității pe linie de specialitate. Secretariatul facultății este condus de un secretar șef.

Art. 86 Secretarul facultății desfășoară următoarele activități:

- a) efectuează lucrări materiale privind examenul de admitere: înscriere, întocmirea listelor de candidați și afișarea acestora;
- b) repartizează studenții pe serii de studii și pe grupe, în funcție de dispozițiile decanului facultății;
- c) afișează, după aprobare, structura anului universitar și programarea orară semestrială. Modificarea acesteia se face numai din dispoziția decanului;

- d) întocmește cataloagele pentru examene, pe discipline, pe grupe, serii și specializări, pregătește cataloagele pentru disciplinele de diferență, le predă cadrelor didactice și urmărește completarea lor corectă și la timp;
- e) eliberează carnetele de student pentru anul I și vizează pe cele ale studenților din ceilalți ani;
- f) eliberează, la cerere, legitimație de transport și carnet de cupoane pentru reducere pe CFR;
- g) introduce în programul UMS informațiile necesare pentru evidența studenților și a rezultatelor școlare și le actualizează permanent;
- h) introduce în platforma RMU informațiile necesare pentru evidența studenților și le actualizează permanent;
- i) întocmește registre matricole pentru studenții anului I, face reînscriserea studenților la începutul anului universitar; descarcă notele în registrul matricol pentru toți anii universitari;
- j) introduce în registrele matricole ale respectivelor serii de școlarizare studenții transferați sau care continuă studiile;
- k) urmărește susținerea examenelor de diferență de către studenții reînmatriculați sau transferați sau care continuă studiile și întocmește documentele pentru fișele de diferențe care vor fi aprobate de comisia specifică din facultate;
- l) întocmește situații statistice de sfârșit și de început de an universitar;
- m) primește documentele necesare pentru înscrierea la examenul de licență (diplomă) și disertație și întocmește, cu aprobarea decanului, liste cu absolvenții înscriși la aceste examene;
- n) clasează la dosar diferite acte ale studenților și predă dosarele absolvenților la arhivă;
- o) eliberează diferite adeverințe necesare pentru înscrierea la examenul de licență (diplomă) și disertație; întocmește liste cu absolvenții înscriși la aceste examene;
- p) eliberează diferite adeverințe necesare studenților, în condițiile stabilite de conducerea facultății;
- q) stabilește relații cu publicul numai în zilele și orele stabilite, conform programului aprobat de decanul facultății;
- r) asigură informațiile necesare referitoare la studenți și le operează în platformele online sau completează aceste informații pe formulare tipărite, după caz, conform sistemelor puse la dispoziție de INS, ANS sau de alte instituții.

Art. 87 În activitatea de secretariat se respectă toate prevederile legale privind completarea și eliberarea actelor de studii.

Art. 88 (1) Prezentul Regulament constituie cadrul general de organizare și funcționare a facultăților din cadrul UEB.

(2) În baza acestui Regulament, facultățile (departamentele) vor întocmi regulamente proprii, ținând cont de specificul lor.

CAPITOLUL VIII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 89 (1) Regulamentul de organizare și funcționare a facultăților Universității Ecologice din București a fost discutat și aprobat în ședința Senatului din 16.06.2008, completat și modificat în ședința din 20.04.2011, în ședința din 07.12.2017 și în ședința din 27.06.2024.

(2) Orice altă modificare sau completare a prezentului Regulament este permisă numai cu aprobarea Senatului universitar.

PREȘEDINTE SENAT,
Conf. univ. dr. Giuliano TEVI