



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA „VASILE ALECSANDRI” DIN
BACĂU

Calea Mărășești, Nr. 157, Bacău 600115
Tel. +40-234-542411, tel./fax +40-234-545753

www.ub.ro; e-mail: rector@ub.ro



Nr. 21991/03.11.2016

BULETIN INFORMATIV – SEPTEMBRIE 2016

Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău; Regulamentul privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău – ciclul de studii universitare de licență; Regulamentul privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău – ciclul de studii universitare de master; Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei cu atribuțiile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului propriu de control intern/ managerial de la nivelul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău; Regulamentul privind stabilirea salariului de bază, conform OUG nr.20/08.06.2016; Regulamentul de autoevaluare a performanțelor în cercetare a cadrelor didactice de la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău; Regulamentul cadru privind acordarea gradațiilor de merit pentru personalul didactic și personalul didactic auxiliar din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău; Regulamentul de normare și salarizare.

**Noaptea cercetătorilor la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău ,
ediția a IV-a**

Revedere la 40 de ani de la absolvire, Promoția 1976 - Biologie-Agricultură

O nouă etapă în cadrul Proiectului IN2RURAL

**Întâlnire pe tema „Implicarea comunității locale în formarea profesională”
organizată de Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății**

Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău

Senatul universitar, denumit în continuare Senatul, este cel mai important for de decizie și deliberare la nivelul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău (UBc). Senatul se constituie și funcționează în baza prevederilor: Cartei universitare, Regulamentului de alegeri pentru fiecare mandat de patru ani, Regulamentului de organizare și funcționare al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău (ROF), Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului UBc și ale legislației în vigoare.

CAPITOLUL I CONSTITUIREA ȘI STRUCTURA SENATULUI

Art. 1. Senatul se constituie potrivit dispozițiilor legale și prevederilor Cartei Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău (denumită în continuare Carta) și ale Regulamentului de alegeri. La ședințele Senatului pot participa ca invitați (fără drept de vot) persoane a căror prezență poate contribui la dezbaterile și soluționarea problemelor aflate pe ordinea de zi. Senatul are invitați permanenți și invitați în funcție de ordinea de zi a ședințelor. Invitații permanenți sunt: rectorul universității, președintele Clubului Sportiv Universitar, președintele sindicatului, directorul IDIFR, directorul DPPD, juristul universității, președintele CEACU, președintele Ligii studenților, un reprezentant al studenților străini.

Art. 2. Numărul membrilor din Senat este stabilit conform Cartei Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și prevăzut în Regulamentul privind alegerile și/sau selecțiile

structurilor și funcțiilor de conducere din universitate, pentru fiecare mandat, în concordanță

cu necesitatea asigurării eficienței decizionale și trebuie să respecte principiul

reprezentativității pe facultăți. Senatul care urmează să fie constituit va fi compus din

maximum 75% personal didactic și de cercetare și din minimum 25 % reprezentanți ai

studenților. Toți membrii Senatului, fără excepție, sunt stabiliți prin votul universal, direct și

secret, al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, respectiv al tuturor studenților.

Cota parte de reprezentare a facultăților în Senat este stabilită în Regulamentul privind

alegerile structurilor și funcțiilor de conducere din UBc adoptat de Senat. Repartizarea locurilor în Senat se face până la nivel de departament. Fiecare departament are dreptul de a hotărâ asupra cadrelor didactice care îl reprezintă în Senat.

Art. 3. Mandatul Senatului este de 4 ani. Durata mandatului unui membru al Senatului este de 4 ani. Pentru studenți, durata mandatului este limitată de durata studiilor și nu de mandatul Senatului sau al cadrelor didactice din Senat.

Art. 4. Structura de organizare a Senatului cuprinde: președintele Senatului, Biroul Senatului și comisiile Senatului.

Art. 5. Senatul își alege, în prima ședință după constituire, prin vot secret, un președinte care conduce

ședințele Senatului și reprezintă Senatul în raporturile cu rectorul și alte instituții abilitate.

Art. 6. (1) Biroul Senatului asigură funcționarea Senatului între două ședințe de Senat.

(2) Biroul Senatului are 6 membri și președinte. Biroul Senatului se formează în maximum 15

zile de la constituirea Senatului nou ales și este validat în plenul Senatului. Componența Biroului

Senatului este stabilită conform principiului reprezentativității tuturor facultăților și are următoarea

structură:

- președintele Senatului;
- minim un reprezentant al fiecărei facultăți, desemnat prin votul deschis al membrilor din Senat de la facultatea respectivă (pot fi facultăți cu doi reprezentanți numai dacă celelalte facultăți au minim câte un reprezentant);

- un reprezentant al studenților din Senat, desemnat prin votul deschis al acestora.

(3) Ședințele Biroului Senatului sunt convocate și prezidate de președintele Senatului.

(4) În situații deosebite și pe durata vacanțelor, Senatul poate mandata Biroul Senat pentru a adopta hotărâri operative, în scopul asigurării bunei funcționări a universității. Mandatul se aprobă cu acordul a cel puțin 2/3 din membrii Senatului.

(5) Toate hotărârile adoptate de Biroul Senatului sunt supuse aprobării Senatului în prima ședință în plen.

Art. 7. Senatul stabilește comisii de specialitate prin care controlează activitatea conducerii

executive a universității și a Consiliului de administrație. Rapoartele comisiilor sunt

prezentate la începutul fiecărui an calendaristic și discutate în Senat, stând la baza rezoluțiilor

acestuia.

Art. 8. (1) Comisiile de specialitate permanente sunt organe de lucru ale Senatului. Ele elaborează rapoarte, analize, regulamente, propuneri sau alte documente, în raport cu atribuțiile stabilite prin regulamentul Senatului sau prin hotărâre a Senatului.

(2) Comisiile de specialitate permanente care sunt constituite în cadrul Senatului UBc sunt:

- a. Comisia de control a activității rectorului și Direcției Generale Administrative (reforme, dezvoltare, finanțare și calitate);
- b. Comisia pentru programe de studii, perfecționarea și evaluarea personalului didactic și activități studențești;
- c. Comisia pentru cercetare științifică, creație artistică, performanță sportivă, comunicării digitale, edituri și biblioteci;
- d. Comisia pentru relații naționale și internaționale;
- e. Comisia pentru relațiile cu mass-media, promovarea imaginii UBc și etică universitară.

Art. 9. (1) Senatul poate constitui și comisii speciale, cu caracter temporar, pentru soluționarea unor probleme deosebite. Comisiile se constituie și la solicitarea rectorului, a

președintelui Senatului sau a 1/3 din membrii Senatului, cu precizarea numărului de membri solicitați în comisie și perioada de funcționare a comisiei speciale.

(2) Comisiile speciale îndeplinesc atribuții stabilite de Senat în momentul constituirii.

Art. 10. (1) Fiecare membru al Senatului, cu excepția președintelui, face parte dintr-o comisie de specialitate. Componenta fiecărei comisii se stabilește pe baza opțiunilor membrilor Senatului, a competențelor acestora și conform principiului reprezentativității.

(2) Președintele fiecărei comisii și componenta acestora sunt propuse de către președintele Senatului și aprobate prin vot deschis de către Senat, în termen de o lună de la constituirea sa.

(3) În afara membrilor permanenți, din comisii pot face parte, pentru perioade determinate, alți membri ai comunității academice, conform regulamentelor universității.

(4) Fiecare cadru didactic ales în Biroul Senatului va conduce una dintre cele cinci comisii.

Art. 11. (1) Activitatea fiecărei comisii se desfășoară pe baza articolelor din prezentul regulament și a legislației în vigoare, care prevăd următoarele aspecte:

a. Organizarea activității comisiei și frecvența ședințelor de lucru se stabilesc de către fiecare comisie și sunt anunțate în Senat, în funcție de solicitări. Pentru probleme deosebite, președintele comisiei respective se adresează în scris Biroului Senatului. Solicitarea va fi analizată în Biroul Senatului sau trimisă spre analiză Senatului (în funcție de complexitatea acesteia);

b. Drepturile și îndatoririle membrilor comisiilor sunt cele prevăzute de regulamentele universității și de legislația în vigoare;

c. Modul de luare a deciziilor nu trebuie să încalce regulamentele universității și legislația în vigoare;

d. Comisiile pot coopta membri din afara Senatului, anunțând Senatul.

(2) Comisiile pot organiza și ședințe comune, atunci când complexitatea problemelor dezbătute o impune.

(3) Comisiile colaborează cu rectorul, prorectorii și DGA pentru stabilirea strategiilor, realizarea de regulamente și proceduri, găsirea celor mai bune soluții la problemele universității.

CAPITOLUL II

ATRIBUȚII, COMPETENȚE ȘI RESPONSABILITĂȚI

Art. 12. Principalele atribuții, competențe și responsabilități care revin Senatului se referă la:

a. Garantează libertatea academică și autonomia universitară, asigură respectarea drepturilor tuturor membrilor comunității academice.

b. Elaborează și adoptă, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară, Carta universitară.

c. Aprobă planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea rectorului.

d. Aprobă, la propunerea rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea universității.

e. Aprobă, la propunerea rectorului, proiectul de buget și execuția bugetară.

f. Elaborează și aprobă Codul de asigurare a calității și Codul de etică și deontologie profesională universitară.

g. Adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului.

- h.** Aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea universității.
- i.** Încheie contractul de management cu rectorul, pe baza planului managerial al rectorului și a planului strategic aprobat de Senat.
- j.** Controlează activitatea rectorului și a Consiliului de administrație prin comisii specializate.
- k.** Validează concursurile publice pentru funcțiile de decani și pentru alte poziții din Consiliul de administrație.
- l.** Aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană.
- m.** Aprobă, la propunerea rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare.
- n.** Îndeplinește alte atribuții, conform Cartei universitare.

Art.13. Alte atribuții ale Senatului, cuprinse în legislația în vigoare, Carta universității și Regulamentul de organizare și funcționare a UBc sunt:

- a.** Poate aproba înființarea de către universitate, singură sau prin asociere, de societăți comerciale, fundații sau asociații.
- b.** Poate aproba acordarea, prin contract, a dreptului de administrare și folosință asupra bunurilor patrimoniale societăților comerciale sau asociațiilor în care are calitatea de asociat sau acționar ori fundațiilor în care are calitatea de fondator.
- c.** Poate aproba înființarea, pe perioadă determinată și pe proiecte, unități de cercetare distincte sub raportul bugetului de venituri și cheltuieli, care au autonomie și statute proprii.
- d.** Aprobă și propune Guvernului înființarea, reorganizarea sau desființarea facultăților.
- e.** Aprobă înființarea, organizarea, reorganizarea (divizarea, comasarea), desființarea departamentelor, la propunerea Consiliului facultății/facultăților în care funcționează acestea sau la propunerea rectorului, pe baza evaluării interne.
- f.** Aprobă înființarea institutelor, stațiunilor experimentale, centrelor sau laboratoarelor de cercetare-dezvoltare, cu respectarea legislației în vigoare.
- g.** Aprobă Curriculumul programului de studii universitare, în concordanță cu profilul calificării definit în Cadrul național al calificărilor.
- h.** Aprobă anual, cu cel puțin 3 luni înainte de începerea anului universitar, regulamentul privind activitatea profesională a studenților, precum și calendarul activităților educaționale specifice semestrelor academice de studiu.
- i.** Aprobă structura anului universitar, care începe, de regulă, în prima zi lucrătoare a lunii octombrie și include două semestre. Un semestru are, de regulă, o durată de 14

săptămâni de activități didactice urmate, de regulă, de minimum 3 săptămâni de examene.

- j. Aprobă regulamentele proprii de organizare și funcționare a ciclului de studii universitare de licență, a ciclului de studii universitare de master și a ciclului de studii universitare de doctorat, în acord cu standardele naționale și internaționale generale și specifice de calitate.
- k. Aprobă regulamentul propriu de admitere, care respectă metodologia-cadru, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, cu 6 luni înainte de perioada admiterii (sau imediat după apariția metodologiilor cadru de la ministerul educației naționale și cercetării științifice - M.E.N.C.Ș.).
- l. Stabilește condițiile de acordare, în afara cifrei de școlarizare aprobate de M.E.N.C.Ș., a cel puțin un loc pentru studii gratuite absolvenților cu diplomă de bacalaureat proveniți din centrele de plasament.
- m. Stabilește condițiile privind statutul de student cu taxă.
- n. Stabilește formațiunile de studiu și dimensiunile acestora, cu respectarea standardelor de calitate, în concordanță cu programul și ciclul de studii, propuse de A.R.A.C.I.S. și aprobate de M.E.N.C.Ș., pe baza propunerilor Consiliului de administrație.
- o. Aprobă regulamentul propriu universității de finalizare a studiilor, care respectă metodologia-cadru, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.
- p. Aprobă metodologiile de examinare, care au în vedere asigurarea calității și respectarea prevederilor Codului de etică și deontologie profesională universitară.
- q. Stabilește numărul minim de credite necesar promovării anului universitar.
- r. Aprobă metodologia de recunoaștere și echivalare a studiilor sau a perioadelor de studii efectuate în țară sau în străinătate pe baza unei metodologii-cadru stabilite prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice în concordanță cu normele europene, ale sistemului european de acumulare și transfer al creditelor de studii.
- s. Aprobă, la propunerea rectorului, anularea unui certificat, a unei diplome de studii

sau a unei funcții/decizii/poziții atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace

frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară.

- o. Aprobă retragerea calității de conducător de doctorat, sau a abilitării (după caz) pentru cazuri de încălcare gravă a Codul de etică și deontologie profesională universitară. Respectând principiul autonomiei universitare, Senatul poate analiza deciziile/contestațiile Comisiei de etică și poate propune sancțiuni conform legislației în vigoare.
- t. Aprobă înființarea dublelor specializări.
- u. Stabilește, anual, în cadrul domeniilor acreditate sau autorizate provizoriu pentru studii universitare de master, programele de studii promovate și le comunică M.E.N.C.Ș. până la data de 1 martie a fiecărui an, pentru a fi publicate centralizat.

- v. Aprobă prelungirea duratei programului de studii universitare de doctorat cu 1-2 ani, la propunerea conducătorului de doctorat și în limita fondurilor disponibile.
- w. Stabilește atribuțiile studenților-doctoranzi care sunt încadrați de către I.O.S.U.D. sau o instituție membră a unei I.O.S.U.D. ca asistenți de cercetare ori asistenți universitari pe perioadă determinată, cu normă didactică redusă corespunzător legislației în vigoare.
- x. Aprobă regulamentul propriu de organizare și desfășurare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională, cu respectarea reglementărilor în vigoare.
- y. Stabilește cuantumul taxelor de studii, conform legii, la propunerea facultăților și a Consiliului de administrație.
- z. Aprobă, la propunerea Consiliului de administrație, cuantumul taxelor de înscriere pentru organizarea și desfășurarea admiterii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Senatul poate să prevadă, prin metodologiile proprii de admitere, scutirea la plata acestor taxe sau reducerea lor.
- aa. Aprobă cuantumul taxelor pentru echivalarea, continuarea sau finalizarea studiilor și recunoașterea în străinătate a unor diplome eliberate anterior introducerii sistemului de credite transferabile, pe baza informațiilor existente în registrul matricol propriu, la cerere, documente în cadrul cărora să fie atribuit un număr de credite de studiu transferabile disciplinelor de curs urmate de absolvent.
- bb. Aprobă cuantumul altor taxe pentru activități neincluse în planul de învățământ.
- cc. Aprobă, la sfârșitul fiecărui an bugetar, raportul rectorului privind cuantumul regiei pentru granturile de cercetare și modul în care regia a fost cheltuită.
- dd. Aprobă structura și regulamentele necesare funcționării universității, propuse de rector.
- ee. Validează raportul anual prezentat de rector, în baza referatelor realizate de comisiile sale de specialitate.
- ff. Poate demite rectorul, în condițiile specificate prin contractul de management.
- gg. În cazul revocării din funcție a rectorului, desemnează un prorector care

reprezintă universitatea și care devine ordonator de credite până la confirmarea unui

nou rector de către ministrul educației naționale și cercetării științifice.

- hh. Aprobă invitarea în cadrul universității pe o durată determinată a unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate. În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, senatul aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale.
- ii. Aprobă statele de funcții pentru personalul didactic și de cercetare, după ce au fost avizate de Consiliul facultății sau, după caz, de Consiliul școlii doctorale.

- jj.** Stabilește numărul posturilor pentru personalul didactic și de cercetare auxiliar, în funcție de bugetul și specificul universității, al facultății, al programului de studii, al departamentului sau al școlii doctorale.
- kk.** Aprobă metodologia de cuantificare a altor activități decât cele didactice de curs, seminar, laborator, proiect, în ore convenționale din statul de funcții și stabilește diferențiat norma didactică săptămânală în funcție de situațiile concrete ale fiecărui an universitar pe domenii, specializare, ponderea disciplinelor în pregătirea de specialitate a studenților, dimensiunea formațiunilor de studiu.
- ll.** Hotărăște salarizarea personalului didactic și de cercetare în conformitate cu legislația în vigoare.
- mm.** Poate aproba reducerea cu 30% a normei didactice pentru personalul cu funcții de conducere în Universitate sau în M.E.N.C.Ș.
- nn.** Acordă în scris aprobarea de susținere de către personalul titular de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior, preuniversitar sau de cercetare.
- oo.** Aprobă până la un salariu de bază pentru persoanele aflate în anul sabatic și condițiile în care acesta poate fi acordat.
- pp.** Poate decide, în baza criteriilor de performanță profesională și a situației financiare, continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală, fără limită de vârstă.
- qq.** Poate decide conferirea titlului onorific de profesor emerit, pentru excelență didactică și de cercetare, cadrelor didactice care au atins vârsta de pensionare.
- rr.** Conferă calitatea de membru al comunității universitare unor persoane din afara universității.
- ss.** Adoptă criteriile de performanță pentru reînnoirea contractului de angajare pe perioadă determinată încheiat între universitate și membri ai personalului didactic și de cercetare în urma unui concurs, în funcție de rezultatele profesionale personale, în funcție de nevoile de angajare și de resursele financiare ale instituției, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- tt.** Stabilește metodologia și standardele proprii de conferire a titlurilor și de ocupare a posturilor didactice și de cercetare în baza metodologiei-cadru a M.E.N.C.Ș. și a legislației în vigoare.
- uu.** Aprobă rezultatele concursurilor, iar încadrarea pe post se face începând cu prima zi a semestrului următor concursului.
- vv.** Aprobă metodologia proprie de aplicare a sancțiunilor în condițiile constatării unor nereguli în desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor, mergând până la demiterea decanilor sau a rectorului.
- ww.** Aprobă și aplică metodologia proprie de evaluare periodică, la intervale de maximum 5 ani, a rezultatelor și performanțele activităților didactice și de cercetare ale personalului didactic și de cercetare.
- xx.** Aprobă perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză.

yy. Avizează structura și componența Comisiei de etică și deontologie profesională universitară propusă de Consiliul de administrație.

zz. Aprobă Raportul anual referitor la situația respectării eticii universitare și a eticii

activităților de cercetare.

aaa. Stabilește sancțiunile disciplinare conform legislației în vigoare.

bbb. Aprobă Comisiile de analiză, numite de rector.

Art. 14. Președintele Senatului are următoarele atribuții și drepturi:

- conduce ședințele Senatului;
- convoacă și conduce ședințele Biroului Senatului;
- poate convoca Senatul cu acordul a o treime din membrii săi;
- semnează contractul de management cu rectorul universității;

- asigură legătura dintre Senat și rector;
- semnează hotărâri și alte documente aprobate de plenul Senatului;
- coordonează activitățile comisiilor de specialitate ale Senatului;
- informează Senatul asupra activității Biroului Senatului în perioada dintre două ședințe consecutive ordinare ale Senatului;
- propune componența comisiilor Senatului;
- își stabilește un program de lucru și audiențe;
- înmânează, în numele Senatului, diplome, distincții, titluri onorifice.

Art. 15. Membrii Senatului au următoarele atribuții și drepturi:

- participă la ședințele Senatului și ale comisiei din care fac parte;
- își exprimă neîngrădit opiniile privind problemele supuse analizei în Senat;
- participă prin vot deschis sau secret, după caz, la luarea deciziilor;
- participă la elaborarea rapoartelor, analizelor, regulamentelor, propunerilor și a altor documente specifice comisiei din care fac parte;
- reprezintă Senatul în situația desemnării în acest scop de către Senat sau Biroul Senatului;
- propun Senatului luarea în discuție a unor probleme de interes pentru comunitatea universitară;
- cer convocarea Senatului în ședință extraordinară, în condițiile prezentului regulament;
- interpelează președintele, Biroul Senatului, comisiile și conducerea executivă în diferite probleme;
- pentru cazuri de incompatibilitate, pot cere suspendarea pentru un membru al Senatului sau autosuspendarea calității de membru al Senatului pentru o durată maximum de 3 luni.

CAPITOLUL III

DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR SENATULUI

Art. 16. (1) Activitatea Senatului se desfășoară în ședințe în plen și în ședințe ale comisiilor de specialitate.

(2) Senatul se întrunește în ședințe lunare, de regulă în ziua de joi a ultimei săptămâni din lună, în care discută și aprobă problemele aflate pe ordinea de zi. Convocarea ședințelor ordinare ale Senatului se face de către rector sau de cel puțin 1/3 din membrii săi, cu minimum 3 zile înainte de data ședinței. În momentul convocării, ordinea de zi propusă și materialele care urmează a fi discutate, sunt transmise pe adresa de e-mail membrilor Senatului.

(3) Senatul se poate întruni și în ședințe extraordinare, la inițiativa rectorului sau a cel puțin 1/3 din membrii săi. Pentru ședințele extraordinare, convocarea se face cu cel puțin 24 de ore înainte de ședință.

Art. 17. (1) Ședințele Senatului se desfășoară în prezența a cel puțin două treimi din membrii săi. În perioada vacanțelor, cvorumul poate fi asigurat cu prezența a două treimi din cadrele didactice membre ale Senatului. Dacă, în cadrul unei ședințe ordinare sau extraordinare, cvorumul nu se întrunește la data stabilită, președintele senatului solicită o reprogramare a ședinței senatului în termen de minim 24 de ore și de maxim două săptămâni. În cadrul acestor ședințe reprogramate, cvorumul minim este dat de prezența a cel puțin 2/3 din numărul de cadre didactice și a cel puțin unui student.

(2) La ședințele Senatului participă, în calitate de invitați permanenți fără drept de vot persoanele cu funcții exemplificate la articolul 1 al prezentului regulament.

(3) La ședințele Senatului pot participa, în calitate de invitați fără drept de vot, și membri ai Consiliului de administrație, directori de departamente, alți membri ai comunității academice sau din afara acesteia, pentru a răspunde interpelărilor, pentru a susține anumite documente propuse spre avizare sau aprobare sau pentru a participa la ședințe festive sau omagiale.

(4) Prezența invitaților la ședință, cu excepția celor de la punctul (2), va fi supusă aprobării Senatului la începutul acesteia.

(5) La fiecare ședință participă secretariatul Senatului care are drept sarcină întocmirea procesului-verbal al ședinței.

Art. 18. (1) Membrii Senatului sunt obligați să fie prezenți la ședințele Senatului și să se înscrie pe lista de prezență, înainte de începerea acestora.

(2) Membrii Senatului care nu pot lua parte la ședințe, din motive independente de voința lor, vor trebui să anunțe din timp Secretariatul Senatului, menționând cauzele care îi împiedică să participe. Se consideră motivate absențele anunțate în prealabil, survenite ca urmare a unor delegații oficiale confirmate de Rector, în alte foruri sau localități, în caz de boală și în cazuri de forță majoră.

(3) Motivarea absențelor se face de către președintele Senatului.

Art. 19. (1) Ședința Senatului începe cu anunțarea prezenței și a ordinii de zi. Ordinea de zi se supune aprobării Senatului.

(2) Ședințele Senatului sunt conduse de președintele Senatului sau, în absența acestuia, de un membru al Biroului Senatului, desemnat de către președinte.

(3) Problemele aflate pe ordinea de zi sunt supuse dezbaterii Senatului, pe baza documentelor transmise anterior ședinței. Forma finală a documentelor dezbătute se stabilește în urma intervențiilor în plen ale membrilor Senatului, după aprobarea acestora prin vot.

Art. 20. (1) Hotărârile Senatului se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți, cu excepția cazurilor prevăzute de lege, cu condiția îndeplinirii cvorumului.

(2) Votul senatorilor are titlu personal și se exprimă în plenul Senatului. Votul poate fi deschis sau secret. La cererea membrilor Senatului, votul deschis va fi consemnat individual în procesul-verbal al ședinței. Pentru votul secret se folosesc buletine de vot.

(3) Procedura uzuală de vot este cea a votului deschis. Votul secret se adoptă atunci când este impus prin lege sau regulamente interne sau la propunerea președintelui sau a membrilor Senatului, adoptată prin vot deschis de către Senat. La folosirea votului secret este obligatorie stabilirea unei comisii de numărare a voturilor. Ori de câte ori este cazul, președintele ședinței are obligația de a explica semnificația și procedura votării.

(4) Pe parcursul votării nu se poate acorda membrilor Senatului dreptul de a lua cuvântul în subiectul supus votului. O hotărâre adoptată prin vot într-o ședință a Senatului nu poate fi modificată în aceeași ședință.

Art. 21. Ordinea de zi a fiecărei ședințe ordinare a Senatului va cuprinde „Interpelări și răspunsuri”. La interelările care au fost depuse în scris la Secretariatul Senatului, cu cel puțin 2 zile înainte de ședinței respective, se răspunde pe loc, iar la interelările făcute în ședință se răspunde într-un termen de până la 7 zile. Persoanele interelate în scris, care nu au statutul de membru al Senatului, vor fi invitate la ședință. Răspunsurile se formulează verbal sau în scris, conform cerinței celui care a făcut interelarea.

Art. 22. (1) Propunerile de regulamente și materialele de analiză cu un grad mare de importanță se supun dezbaterii colectivului universității prin publicare pe adresa internet tuturor@ub.ro cu cel puțin 5 zile înainte de ședință.

(2) Propunerile de modificare sau observațiile cu privire la materialul propus se transmit la secretariatul Senatului până cu cel puțin 3 zile înainte de ședință, pentru a putea fi luate în considerare în stabilirea formei documentelor ce vor fi supuse dezbaterii Senatului.

(3) Președintele Senatului solicită rapoarte de analiză la una sau mai multe comisii ale Senatului pentru documentele primite spre aprobare din partea Consiliului de administrație sau le supune discuției Biroului Senatului. Analiza diferitelor documente în comisii se face în prezența reprezentantului Consiliului de administrație desemnat de rector, urmărind armonizarea punctelor de vedere ale celor două părți și atingerea consensului.

Art. 23. Punctele prevăzute pe ordinea de zi a Senatului, cu excepția audierii unor informări sau conferințe, se finalizează prin:

- a. procese-verbale;
- b. regulamente;
- c. hotărâri;
- d. validări sau invalidări;
- e. declarații publice referitoare la probleme și evenimente de importanță majoră pentru UBc.

Art. 24 (1) Materialele corespunzătoare art. 23 sunt redactate în forma finală după aprobare, într-un interval stabilit de președintele de ședință al Senatului și sunt verificate de Biroul

Senatului. Documentele vor fi multiplicat și difuzate Consiliului de administrație, la facultăți și departamente, în funcție de destinația acestora.

(2) Toate documentele elaborate și aprobate de Senat sunt înregistrate și semnate de președintele Senatului sau președintele de ședință. Procesul-verbal al fiecărei ședințe va fi avizat de președintele de ședință și de membrii Biroului Senat prezenți la ședință și aprobat de președintele Senatului.

(3) Orice membru al comunității academice are acces, pentru consultare, la procesele-verbale ale ședințelor Senatului și ale comisiilor Senatului, pe pagina intranet a universității.

CAPITOLUL IV

PIERDEREA CALITĂȚII DE MEMBRU AL SENATULUI

Art. 25. (1) Calitatea de membru al Senatului se pierde prin:

- a. demisia din Senat, din inițiativa scrisă a senatorului în cauză;
- b. părăsirea universității prin absolvire, transfer, pensionare, desfacerea contractului de muncă din diferite motive etc.;
- c. confirmarea de către Ministrul M.E.N.C.Ș. în funcția de rector al Universității;
- d. ocuparea unui post didactic sau de cercetare în universitate, pe perioadă nedeterminată, în cazul studenților doctoranzi;
- e. situarea într-o situație de incompatibilitate determinată de o relație de rudenie sau afinitate, stabilită de Codul de etică și deontologie profesională universitară;
- f. excluderea datorată cumulării a trei absențe nemotivate de la ședințele Senatului sau ale comisiei din care face parte;
- g. depășirea duratei de 3 luni de suspendare sau autosuspendare;
- h. excluderea datorată unor abateri de la normele de conduită universitară.

(2) În cazul situațiilor de la punctele a,b,c,d,f,g,h, Senatul este informat despre vacantarea locului respectiv, fără a fi necesară o procedură de aprobare.

(3) În situația de la punctul e, își păstrează calitatea de membru al Senatului persoana care a obținut cel mai mare număr de voturi „pentru” la alegerea Senatului. Dacă persoanele aflate în incompatibilitate au fost alese cu același număr de voturi, persoana care își păstrează calitatea de membru al Senatului se stabilește prin votul secret al membrilor Senatului.

(3) Excluderea unui membru al Senatului se discută și se votează în plenul Senatului.

Art. 26. Calitatea de membru al Senatului se păstrează în cazul studenților care au absolvit un program de studii și au fost înmatriculați la alt program de studii în semestrul imediat următor.

Art. 27. Pentru locurile vacante din Senat vor fi organizate alegeri conform Regulamentului de alegeri în vigoare. Alegerile pentru cadre didactice se organizează ca urmare a unei hotărâri a Senatului, de regulă când au devenit vacante cel puțin două locuri. Alegerile pentru studenți se organizează de regulă la începutul semestrului I al fiecărui an universitar sau ori de câte ori este nevoie.

CAPITOLUL V

DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 28. Regulamentele și hotărârile adoptate de Senat sunt obligatorii pentru toți membrii comunității din UBC. Toate persoanele cu funcții de conducere academică și administrativă din universitate au obligația de a răspunde la interpelările membrilor Senatului. Refuzul de a

răspunde la interpelările membrilor Senatului constituie o încălcare a normelor de integritate academică.

Art. 29. Orice incompatibilitate legată de statutul de membru al Senatului se constată și se rezolvă la încheierea procesului de alegeri din universitate, respectiv numirea prodecanilor.

Art. 30. (1) Fiecare comisie din structura Senatului redactează, în luna ianuarie a fiecărui an, un raport de activitate pentru anul precedent.

(2) Pe baza rapoartelor comisiilor, președintele Senatului prezintă, în luna februarie a fiecărui an, un raport de activitate al Senatului pentru anul precedent.

Art. 31. (1) Hotărârile, deciziile, regulamentele și declarațiile adoptate de Senat pot fi aduse la cunoștința mass-media de către președintele Senatului sau de o persoană desemnată de acesta.

(2) Reprezentanții mass-media pot participa la lucrările Senatului în condițiile art. 17 ale prezentului regulament.

(3) Orice membru al Senatului își poate exprima punctul de vedere în mass-media, cu privire la modul de lucru al Senatului, la problemele dezbătute în Senat, la materialele și hotărârile adoptate de Senat și asupra informațiilor pe care le deține personal în legătură cu acestea dacă în prealabil le-a comunicat Senatului, menționând că punctul de vedere exprimat are titlu personal.

Art. 32. (1) Conform organigramei UBc și a poziției Senatului universitar în cadrul sistemului de conducere a universității, indemnizația de conducere a președintelui Senatului este egală cu cea de rector sau, *la salariul de bază pentru funcția didactică deținută de președintele Senatului universitar se acordă o majorare salarială, aprobată de Consiliul de administrație, conform regulamentelor Senatului universitar.*

(2) Activitățile desfășurate în calitate de membri ai Senatului și ca membri ai Biroului Senatului se vor cuantifica în ore cuprinse în norma didactică, conform Regulamentului de normare și salarizare, dacă persoanele respective nu au indemnizații de conducere pentru alte posturi în universitate.

Art. 33. Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării sale de către Senatul universitar. Modificarea sa se poate face în ședințe ale Senatului legal constituite, cu votul deschis al majorității simple a celor prezenți. Modificările sunt anunțate membrilor Senatului cu 3 zile înainte de ședința de Senat.

Anexa 1.

**Componenta Biroului Senatului
pentru mandatul 02.02.2016-01.02.2020**

1. Prof. univ. dr. ing. Dr.h.c. Valentin NEDEFF – președinte – Facultatea de Inginerie;
2. Prof. univ. dr. Adriana-Gertruda ROMEDEA – vicepreședinte – Facultatea de Litere;
3. Prof. univ. dr. Elena NECHITA – membru – Facultatea de Științe;
4. Conf. univ. dr. Marcela-Cornelia DANU – membru – Facultatea de Științe Economice;
5. Prof. univ. dr. Dănuț-Nicu MÂRZA DĂNILĂ – membru – Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății;
6. Conf. univ. dr. Cristina CÎRTIȚĂ BUZOIANU – membru - Facultatea de Litere;
7. Student Claudiu-Constantin ARDELEANU - membru - reprezentant Liga studențească.

**Comisiile Senatului și componența acestora
pentru mandatul 02.02.2016-01.02.2020**

1. Comisia de control a activității rectorului și Direcției Generale Administrative (reformă, dezvoltare, finanțare și calitate)

1.1. Conf. univ. dr. Marcela-Cornelia DANU – președinte – Facultatea de Științe Economice

1.2. Prof.univ.dr.ing. Ileana-Denisa NISTOR – membru – Facultatea de Inginerie

1.3. Conf.univ.dr.ing. Bogdan-Alexandru CHIRIȚĂ - membru – Facultatea de Inginerie

1.4. Prof.univ.dr. Elena BONTA – membru – Facultatea de Litere

1.5. Conf.univ.dr. Daniel-Lucian DOBRECI - membru – Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății

1.6. Student Mihai-Cosmin BELCIU - membru - reprezentant Liga studențească.

2. Comisia pentru programe de studii, perfecționarea și evaluarea personalului didactic și activități studențești

2.1. Prof.univ.dr. Adriana-Gertruda ROMEDEA – președinte – Facultatea de Litere

2.2. Ș.l.dr.ing. Andrei-Ionuț SIMION – membru – Facultatea de Inginerie

2.3. Conf. univ.dr.ing. Maria-Crina RADU – membru – Facultatea de Inginerie

2.4. Conf.univ.dr. Camelia URECHE – membru – Facultatea de Științe

2.5. Prof.univ.dr. Eugenia HARJA – membru – Facultatea de Științe Economice

2.6. Student Alexandra PROSIE - membru - reprezentant Liga studențească.

3. Comisia pentru cercetare științifică, creație artistică, performanță sportivă, comunicații digitale, edituri și biblioteci:

3.1. Prof.univ.dr. Dănuț-Nicu MÂRZA DĂNILĂ – președinte – Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății;

3.2. Conf.univ.dr.ing. Irina-Loredana IFRIM – membru – Facultatea de Inginerie;

3.3. Prof.univ.dr.ing. Petru LIVINȚI – membru – Facultatea de Inginerie;

3.4. Prof.univ.dr. Mihai TALMACIU – membru – Facultatea de Științe

3.6. Student Marian BIGHIU - membru - reprezentant Liga studențească.

4. Comisia pentru relații naționale și internaționale:

4.1. Prof.univ.dr. Elena NECHITA – președinte – Facultatea de Științe;

4.2. Prof.univ.dr.ing. Valentin ZICHIL – membru – Facultatea de Inginerie;

4.3. Lect.univ.dr. Luminița DRUGĂ – membru – Facultatea de Litere;

4.4. Conf.univ.dr. Dan-Iulian ALEXE - membru – Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății;

4.6. Student Claudiu-Cristian BUTNARU - membru - reprezentant Liga studențească.

5. Comisia pentru relațiile cu mass-media, promovarea imaginii UBc și etică universitară

5.1. Conf.univ.dr. Cristina CÎRTIȚĂ BUZOIANU – președinte - Facultatea de Litere;

5.2. Conf.univ.dr.ing. Emilian-Florin MOȘNEGUȚU – membru – Facultatea de Inginerie;

5.3. Ș.l.dr.ing. Roxana-Margareta GRIGORE – membru – Facultatea de Inginerie;

- 5.4. Prof.univ.dr. Mihai DEJU – Facultatea de Științe Economice;
5.5. Conf.univ.dr. Bogdan-Constantin RAȚĂ - membru – Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății;
5.6. Student Oana-Maria ANGHEL - membru - reprezentant Liga studențească.

Regulamentul privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău – ciclul de studii universitare de licență

Preambul

Prezentul regulament are ca scop reglementarea activității didactice și a activității profesionale a studenților din ciclul de studii universitare de **licență**, pornind de la principiile armonizării structurii și mecanismului de funcționare a sistemului de învățământ al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, cu sistemul european de învățământ superior. Această metodologie reglementează activitatea profesională pentru toți studenții înmatriculați în universitate, indiferent de țara de proveniență și regimul financiar, cu respectarea prevederilor acordurilor bilaterale și ale acordurilor internaționale în materie.

CAPITOLUL I - PRINCIPII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament este elaborat având la bază următoarele documente de referință, naționale și ale Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău:

- a. Constituția României;
- b. Legea nr. 1/2011, *cu modificările și completările ulterioare*;
- c. H.G. nr. 1418/2006, pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță ai Agenției Române de asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS);
- d. O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, *cu modificările și completările ulterioare*, aprobată prin Legea nr. 87/2006;
- e. Ordinul M.E.C.T. nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile – ECTS;
- f. Ordinul M.E.C.T. nr. 3928/2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior;
- g. Carta și obiectivele strategice ale Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău privind activitatea didactică;
- h. Ordinul M.E.C.T.S. nr. 3223/2012 privind Metodologia de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;
- i. Ordinul M.E.C.T.S. nr. 3666/2012 privind Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului;
- j. OMEN 651/19.11.2014 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților.

Art. 2. Obiectivele generale ale activității didactice din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, stipulate în Carta Universității, sunt:

- a. perfecționarea managementului universitar, fundamentat pe cerințele moderne de calitate și de finanțare globală și instituțională, compatibil cu sistemul de funcționare a procesului de învățământ bazat pe credite transferabile;

- b.** modernizarea continuă a procesului de învățământ, prin perfecționarea planurilor de învățământ, a fișelor disciplinelor și a metodologiei didactice pentru a promova forme de pregătire adaptate cerințelor de schimbare și eficientizare ale societății românești și raportarea la cele internaționale;
- c.** modernizarea sistemului de pregătire și implicarea personalului universității în procesul formativ și de cercetare;
- d.** organizarea activităților de educație permanentă destinate specialiștilor din domeniu și a activităților de perfecționare și de formare continuă pentru personalul din învățământul preuniversitar;
- e.** modernizarea metodologiei de apreciere și echivalare a studiilor, prin utilizarea unor sisteme acceptate și verificate pe plan internațional;
- f.** mobilitățile profesorilor și studenților pe plan național și internațional;
- g.** implementarea criteriilor de competență didactică și științifică, pe baza procesului de evaluare și promovare a cadrelor didactice, cu respectarea principiilor de etică și deontologie profesională;
- h.** participarea la programe didactice internaționale prin convenții bilaterale cu universități din străinătate;
- i.** dezvoltarea și susținerea activităților de cooperare internă și internațională;
- j.** modernizarea serviciilor oferite studenților în procesul de învățământ;
- k.** dezvoltarea și modernizarea campusului universitar, în raport cu standardele internaționale;
- l.** asigurarea dinamicii domeniilor și programelor de studii din structura universității, pentru a răspunde cerințelor pieței muncii, la nivel mondial, european, național și regional;
- m.** asigurarea specificității activității didactice și de cercetare, în concordanță cu evoluția actuală a științelor, de dezvoltare interdisciplinară și transdisciplinară, prin orientarea pragmatică spre nevoile pieței muncii și prin acomodarea la practici de formare și de cercetare transfrontalieră.

Art. 3. În legătură cu îndeplinirea acestor obiective, universitatea își asumă rolul de:

- a.** a asigura condițiile necesare formării specialiștilor cu pregătire universitară de nivel licență, respectând principiile Cadrlui Național al Calificărilor din Învățământul Superior (CNCIS), corespunzătoare exigențelor calității în învățământul superior, la nivelul tuturor componentelor sale (facultăți/ departamente);
- b.** a promova calitatea și excelența în predare, educație și cercetare științifică;
- c.** a lua toate măsurile pentru participarea studenților din ciclul de licență ca parteneri cu drepturi depline în procesul de asigurare a calității;
- d.** a susține dezvoltarea științei și culturii în spiritul valorilor democrației, al cerințelor morale și spirituale, al libertății academice, al accentuării deschiderii spre comunitatea științifică internațională și în spațiul de cultură și civilizație europeană și mondială;
- e.** a preveni formele de exclusivism și de intoleranță;
- f.** a garanta formarea competențelor profesionale, transversale și a abilităților absolvenților la cerințele pieței muncii;
- g.** a facilita identificarea și valorificarea posibilităților de încadrare în muncă a absolvenților.

Art. 4. Principiile care stau la baza activității studenților în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău sunt principiile *universității centrate pe student*, aceștia fiind membri egali ai comunității academice.

Astfel, universitatea urmărește să contribuie activ la:

- a. asigurarea egalității de șanse de acces și succes în învățare;
- b. participarea neîngrădită la orice curs organizat în universitate sau la orice activitate academică de interes;
- c. examinarea echitabilă;
- d. accesul liber la informații clare, riguroase și detaliate despre programele de studii și personalul academic.

Art. 5. Studenții, în calitate de membri egali, au dreptul să participe, prin reprezentanții aleși, în luarea deciziilor, ca dovadă a deschiderii universității către îmbunătățirea calității serviciilor oferite acestora.

Art. 6. Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău respectă și aplică principiile Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS) în procesul didactic și activitatea profesională a studenților.

CAPITOLUL II - ORGANIZAREA PROCESULUI ȘI ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE

Art. 7. Organizarea procesului didactic se înscrie în prevederile Legii nr. 1/2011, *cu modificările și completările ulterioare*, se aliniază la recomandările generale ale Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS) și decurge din autonomia universitară, respectiv din Carta Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău. Studiile universitare de licență corespund unui număr cuprins între minimum 180 și maximum 240 de credite de studii transferabile, conform ECTS/SECT, și se finalizează prin **nivelul 6** din EQF/CEC. Numărul minim de credite transferabile pentru un an de studii este de 60 ECTS.

În Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, activitatea didactică, organizată pentru ciclul de studii de nivel licență, poate avea următoarele forme:

- a. învățământ cu frecvență (IF), cu durata de 3 ani, credite 180;
- b. învățământ cu frecvență (IF), cu durata de 4 ani, credite 240, pentru programele de studii reglementate specific;
- c. învățământ cu frecvență redusă (IFR), cu durata de 3 ani, credite 180;
- d. învățământ la distanță (ID), cu durata de 3 ani, credite 180.

Art. 8. Planul (cifra) de școlarizare

(1)

Stabilirea numărului maxim de studenți, care pot fi școlarizați în cadrul unui program de studii de nivel licență și cărora li se poate acorda o diplomă de absolvire, se realizează prin hotărâre a Guvernului, în urma evaluării externe realizată de către ARACIS sau de către o alta agenție de asigurare a calității, din țară sau din străinătate, înregistrată în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (EQAR).

(2)

Universitatea poate acorda, în afara cifrei de școlarizare aprobate, cel puțin 1 (un) loc pentru studii gratuite absolvenților cu diplomă de bacalaureat proveniți din centrele de plasament, în condițiile stabilite de Senatul universitar (Art. 205, al. (5), Legea nr.1/2011, *cu modificările și completările ulterioare*).

(3)

Un procent de maximum 5% din numărul studenților cu frecvență dintr-un program de studii universitare de licență pot parcurge, conform Art. 150, al. (3), Legea nr. 1/2011, *cu modificările și completările ulterioare*, cu aprobarea Consiliului facultății, 2 ani de

B

R

B

studii într-un singur an, cu excepția ultimului an de studii, în condițiile prevăzute de regulamentele de organizare și desfășurare a programelor de studii și cu respectarea legislației în vigoare.

(4)

Studiile universitare de licență, la forma de învățământ cu frecvență, se pot organiza în regim de finanțare de la bugetul de stat sau în regim cu taxă. Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice alocă pentru studiile universitare de licență, la forma de învățământ cu frecvență, un număr de *granturi de studii* sau locuri finanțate de la buget, pentru universitățile de stat. Repartizarea acestora pentru programele de studii ale universității se face cu respectarea legislației în vigoare. Rectorul face o declarație publică (conform Legii nr.1/2011, *cu modificările și completările ulterioare*), privind repartizarea locurilor pe domenii și programe de studii, potrivit indicatorilor de performanță și a indicatorilor economici ai domeniilor și programelor de studii, în conformitate cu planul strategic al universității. Declarația rectorului este prezentată și aprobată în Consiliul de administrație și în Senatul universitar.

B

Art. 9. Admiterea

(1) Admiterea candidaților în învățământul de licență se face prin reglementări specifice pentru fiecare an universitar, prevăzute în regulamentele de admitere, care includ ordinele *MENCȘ*;

(2) Conținutul și modul de organizare a concursurilor de admitere se stabilesc de către Consiliul de administrație, printr-o metodologie proprie, și sunt aprobate de Senatul universitar, respectând graficul fiecărei facultăți sau domeniu de studii.

Art. 10. Principiile generale de structurare a programelor de studii.

(1) Fiecare program de studii, din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, se bazează pe corespondența dintre rezultatele în învățare și cadrul național al calificărilor. Un program de studii este prezentat sub forma unui pachet de documente care include:

- a. obiectivele generale și specifice ale programului;
- b. competențele profesionale și transversale asigurate prin conținutul și activitățile prevăzute;
- c. planul de învățământ cu ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studii ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul școlarizării;
- d. fișele disciplinelor;
- e. modul de evaluare la fiecare disciplină, ținând cont de rezultatele planificate;
- f. modul de organizare și tematica examenului de finalizare a studiilor, ca examen sumativ care certifică asimilarea competențelor profesionale și transversale, corespunzătoare calificării universitare;

(2) Conținutul programelor de studii se optimizează permanent prin introducerea cunoștințelor noi, rezultate din cercetarea științifică, inclusiv cea proprie;

(3) Relevanța cognitivă și profesională a programelor de studii este definită în funcție de ritmul dezvoltării cunoașterii și tehnologiei din domeniu și de cerințele pieței muncii și ale calificărilor. Aceasta va fi stabilită în cadrul analizelor anuale, bazate pe evaluarea cunoașterii transmise și asimilate de către studenți, a schimbărilor care se produc în profilurile calificărilor și a impactului acestora asupra organizării programului de studii;

(4) Programele de studii sunt revizuite periodic, în Consiliul facultății, pe baza analizelor colegiale, împreună cu studenții, cu absolvenți și cu reprezentanți ai angajatorilor, precum și a rezultatelor anchetelor și analizelor statistice ale departamentului de consiliere profesională din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;

(5) Realizarea programelor de studii se face la nivel de universitate, prin cooperare între departamente și facultăți, în vederea facilitării mobilității studenților în interiorul universității, cu ajutorul transferului și acumulării creditelor transferabile de studii;

(6) Evaluarea internă a calității programelor de studii universitare de licență (autoevaluarea) este realizată anual, activitățile de autoevaluare urmărind obținerea, menținerea și îmbunătățirea calității procesului didactic specific;

(7) Responsabilitatea derulării activităților de evaluare internă a calității procesului didactic revine facultății care a inițiat programul de studii.

Art. 11. Prin programele de studii universitare specifice ciclului de licență, se asigură și *formarea practică* adecvată a studenților. Aceasta se realizează, atât prin *accentuarea caracterului pragmatic al conținutului formativ al disciplinelor* cuprinse în planurile de învățământ, cât și prin *reorganizarea formei, conținuturilor și perioadelor* aferente acestei componente a procesului educațional. Universitatea se obligă să asigure minimum 30% din locurile de practică necesare, dintre care cel puțin 50% vor fi în afara acesteia.

Art. 12. Informarea constantă a studenților este obligatorie, la începutul anului universitar și pe parcursul semestrelor. Aceste informații sunt aduse la cunoștința studenților, prin afișare pe ~~site-ul~~ *paginile web ale facultăților și ale universității*, prin *Ghidul studentului*, cu privire la: drepturile și obligațiile studentului; disciplinele din planurile de învățământ; serviciile puse la dispoziție de universitate/ procedurile de evaluare; cuantumul taxelor; baza materială a universității și a facultății; informațiile despre asociațiile studentesce legal constituite; mobilitățile de acces la burse și alte mijloace de finanțare; mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate. Ghidul studentului este un document electronic, care conține trimiteri la regulamentele afișate pe ~~site-ul universității sau~~ *paginile web ale facultății*.

Art. 13. Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău asigură studenților **dreptul la opțiune** în alegerea disciplinelor, conform planului de învățământ, mobilitatea între programe de studii înrudite, pe bază de criterii specifice și recunoașterea creditelor anterioare, obținute în universitate sau în alte universități, românești sau străine, între care există acorduri de colaborare și de recunoaștere. Recunoașterea creditelor obținute în alte instituții de învățământ superior din țară și din străinătate, precum și a creditelor obținute în cadrul universității, la alte programe de studii, se face de către o *Comisie de echivalare*, numită la nivelul fiecărei facultăți.

Art. 14. Pentru studenții de excepție, universitatea dezvoltă programe selective de pregătire profesională, valorificând capacitatea de realizare a performanței. Studenții, cu aptitudini de cercetare științifică, pot fi integrați în colectivele de cercetare ale cadrelor didactice și implicați în manifestările științifice ale departamentelor, aplicându-se sisteme de motivare specifice.

Art. 15. Formele de învățământ cu frecvență redusă (IFR) și învățământ la distanță (ID) pot funcționa numai la acele facultăți unde sunt prevăzute în structuri și numai în corelație cu *Metodologia anuală a examenului de admitere*, care va preciza sistemul de opțiuni și numărul minim de studenți pentru alcătuirea formațiilor de studiu. La aceste forme de studiu, organizarea procesului de învățământ este reglementată specific prin regulamente corelate cu legislația în vigoare.

Art. 16. Completarea studiilor este posibilă pentru toți absolvenții de la universitățile de stat sau particulare, numai dacă acestea sunt acreditate; diplomele sau certificatele de absolvire,

eliberate de acestea pentru programe de studii acreditate, sunt echivalente celor eliberate de Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

Art. 17. Structura planurilor de învățământ se raportează la standarde naționale și internaționale, fiind adecvate criteriilor de calitate ale educației universitare.

a. Planurile de învățământ conțin discipline *fundamentale, în domeniu, de specialitate și complementare*, grupate la rândul lor în discipline *obligatorii* (impuse), *opționale și facultative (liber alese)*, în conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național, durata standard minimă de studiu a unei discipline fiind de un semestru.

b. Nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestora, precizat prin fișa disciplinei, corespunde domeniului de licență și programului de studii pentru care s-a elaborat planul și este conform misiunii declarate.

c. Disciplinele din planul de învățământ trebuie să fie acoperite cu bibliografia didactică necesară (tratate, manuale, îndrumare, note de curs, suporturi de curs) puse la dispoziția cursanților, în format electronic sau în număr suficient de exemplare tipărite (minimum un exemplar la 3 studenți).

d. Acumularea de către studenți a cunoștințelor pentru formarea competențelor generale se face prin disciplinele fundamentale, oferite, în general, în regim obligatoriu. Disciplinele de specialitate sunt focalizate pe formarea de competențe specifice, profesionale și transversale, și se oferă în *regim obligatoriu și opțional*. Domeniile extinse de competențe sunt oferite prin disciplinele opționale, complementare și facultative. Ele asigură dreptul fiecărui student de a-și alege un traseu propriu de învățare, potrivit cu aptitudinile și interesele sale.

e. Disciplinele facultative sau liber alese solicitate de student se finalizează cu examen, colocviu sau probă de verificare, după caz, iar *creditele atribuite sunt acumulate peste cele 30 ale semestrului respectiv*.

f. În funcție de specificul facultăților și al programelor de studii, planurile de învățământ pot fi concepute și în structură modulară.

g. Facultățile pot organiza, cu aprobarea Senatului, cursuri sau module de pregătire integrală în limbile de circulație internațională.

h. Planurile de învățământ prevăd un număr de ore/săptămână, în funcție de standardele specifice domeniului, stabilite de ARACIS.

i. Disciplinelor din Planul de învățământ sau celor oferite pentru obținerea de certificate li se alocă credite. Pentru învățământul cu frecvență, învățământul cu frecvență redusă și învățământul la distanță (IF, IFR și ID), suma creditelor pe un semestru este de 30. Abaterile maxime sunt permise în limita a $\pm 10\%$ pe semestru. Fiecare an universitar, indiferent de ciclul de studii, are *60 de credite transferabile, pentru disciplinele obligatorii* (impuse) și *discipline opționale*.

j. Obținerea numărului total de credite, prevăzut în planul de învățământ al unui program de studii, este necesară pentru obținerea *statutului de absolvent* al unei forme de învățământ (IF, IFR, ID).

k. *Formularul, pe care se elaborează planul de învățământ, este codificat și utilizarea lui este obligatorie.* ~~Formatul Planului de învățământ este obligatoriu, prevăzut în cadrul Sistemului Integrat de Management, implementat în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.~~

Art. 18. În Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, toate programele de studii, pentru nivelul de licență, au alocate credite transferabile, conform Art. 6 din prezentul regulament. La cuantificarea prin credite se iau în considerare toate formele de activitate: curs, seminar, laborator, examene, practică, studiu individual, proiecte.

- a. Un credit de studiu transferabil reprezintă o unitate convențională utilizată pentru a calcula volumul de *muncă* necesar studentului, într-o perioadă de timp, pentru a atinge obiectivele educaționale aferente unei materii;
- b. Munca individuală a unui student nu poate fi mai mică decât cea corespunzătoare unui număr anual de 60 de credite de studiu transferabile;
- c. Stabilirea numărului de credite, pentru fiecare disciplină, se face luând ca bază numărul de ore din planul de învățământ și numărul de ore de studiu individual apreciat ca necesar pentru însușirea disciplinei, respectiv, formarea competențelor studentului;
- d. Studentul primește integral creditele alocate, dacă promovează disciplina studiată cu nota minimă 5 (cinci), excepție fiind lucrarea de licență/diplomă, la care nota minimă trebuie să fie 6 (șase);
- e. Promovarea în anul următor se face pe baza rezultatelor profesionale obținute în anul de studii curent, cu obligativitatea de a acumula minimum *1/3 credite din totalul anului curent*; ~~30 de credite în anul curent~~
- f. În cazul programelor de studii IFR și ID, numărul creditelor acordate pentru fiecare disciplină este același ca la învățământul cu frecvență;
- g. Examenul de finalizare a studiilor se creditează separat, în afara creditelor acordate pentru programele de studii, conform cu reglementările în vigoare, dacă acestea există, sau cu cerințe de compatibilizare națională, acolo unde este cazul. Condițiile de obținere a acestora sunt menționate în *Regulamentul de finalizare a studiilor* în vigoare, pentru fiecare an de studii;

Art. 19. Regulile procedurale, folosite în aplicarea sistemului de credite transferabile, sunt stipulate în *Regulamentul de aplicare a Sistemului European de Acumulare și transfer de Credite de Studii (ECTS)*.

Sistemul de alocare a creditelor are un coordonator la nivelul universității (prorector) și câte un coordonator la nivelul fiecărei facultăți (prodecan). La facultăți pot fi desemnate și alte persoane responsabile (directori de departament, îndrumători de an) pe programe de studii, ani de studii sau grupe de studenți, care asigură consilierea studenților interesați.

Art. 20. Codurile facultăților din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău sunt următoarele:

- a. Facultatea de Inginerie (cod 01);
- b. Facultatea de Litere (cod 02);
- c. Facultatea de Științe (cod 03);
- d. Facultatea de Științe Economice (cod 04);
- e. Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății (cod 05);
- f. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (cod 06);
- g. Școala de Studii Doctorale (cod 07);
- h. Colegiul Terțiar Nonuniversitar (cod 08).

Art. 21. Conținutul formativ este constituit din următoarele categorii de cunoștințe:

- a. Disciplină fundamentală (cod F);
- b. Disciplină în domeniu (cod D);
- c. Disciplină de specialitate (cod S);
- d. Disciplină complementară (cod C);
- e. Disciplină impusă sau obligatorie (cod DI);

- f. Disciplină opțională sau la alegere (cod DO);
- g. Disciplină liber aleasă sau facultativă (cod DL);

Art. 22. Definirea categoriilor de discipline:

- a. *Disciplinele fundamentale, în domeniu și de specialitate*, fac parte din *categoria disciplinelor obligatorii* sau discipline impuse în parcurgerea unei traiectorii;
- b. *Disciplina opțională* (la alegere) – disciplina aleasă, din oferta de discipline a facultății, necesară completării pachetului obligatoriu din domeniul programului de studii;
- c. *Disciplina complementară* – disciplina obligatorie, care asigură formarea unor competențe transversale ale programului de studii;
- d. *Disciplina facultativă sau liber aleasă* – disciplina suplimentară, care poate fi fundamentală, în domeniu, de specialitate sau complementară și poate fi aleasă de student, pentru a-și extinde cunoștințele în domeniu sau pentru a studia alte domenii adiacente programului de studii.

Art. 23. Prevederi pentru frecventarea unor discipline facultative.

- a. O disciplină facultativă se organizează, dacă studenții, care solicită frecventarea ei, pot constitui o formațiune minimă de studiu sau aceea disciplină este în cadrul altui program de studii, ca disciplină obligatorie.
- b. Studenții cu taxă trebuie să achite o sumă, proporțională cu numărul de credite al disciplinei, în corelație cu taxa anuală de studiu stabilită de Senatul universitar, întrucât aceste discipline se susțin financiar de către solicitanți.
- c. Studenții bugetați, care solicită o disciplină suplimentară programului de studii (ex. altă disciplină opțională sau din planul de învățământ de la alt program de studii) achită taxa aferentă disciplinei.
- d. Toate disciplinele facultative activate, inclusiv cele *în plus* față de planul de învățământ, se vor înscrie în suplimentele la diplomă, cu numărul corespunzător de credite, numărul de ore și forma de verificare din planul de învățământ. Notele obținute de student la aceste discipline nu se iau în considerare la calculul mediei anuale și nici al punctajului obținut.

Art. 24. Fișele disciplinelor se elaborează de către titularii de discipline, la comanda Consiliului facultății coordonatoare a programului de studii din care face parte disciplina respectivă și se avizează de către directorul de departament din care face parte titularul de disciplină. În funcție de specificul facultăților, al programelor de studii, fișele disciplinelor pot fi concepute și în structură modulară. Fișele disciplinelor pot să precizeze, acolo unde este necesar, condiționări de promovare și de frecventare a unor discipline anterioare.

Art. 25. Structurarea fișelor disciplinelor oferite studenților este guvernată de următoarele principii:

- a. valorificarea realizărilor culturii, științei și tehnicii mondiale, precum și bunelor practici ale școlii românești;
- b. în funcție de contextul național și internațional, pot fi adoptate modele consacrate din învățământul superior european, la care învățământul superior românesc se poate adapta;
- c. fișele disciplinelor vor explica rezultatele concrete ale învățării exprimate sub forma competențelor specifice acumulate, *profesionale și transversale*;

- d. formatul fișelor disciplinelor este obligatoriu, fiind cel prevăzut de RNCIS.

Art. 26. Statutul de student bugetar/ taxă se stabilește prin concurs de admitere, astfel:

- a. finanțarea de la bugetul de stat este valabilă pe parcursul unui singur ciclu de studii, conform legislației în vigoare;
- b. studenții bugetari, care nu îndeplinesc condițiile minime de promovare, prevăzute în prezentul regulament, pierd subvenția bugetară;
- c. studenții bugetari pierd locul subvenționat prin exmatriculare, retragere definitivă, întrerupere de studii, sau nerestituirea în termen a diplomei de bacalaureat în original de la dosarul de student (vezi Art. 29);
- d. locurile finanțate de la buget, care se eliberează, pentru motivele de la alin. b și c, se vor ocupa în ordinea descrescătoare a punctajelor/ mediilor aritmetice, de către studenții cu taxă, care îndeplinesc condițiile de promovare din anul anterior. Studenții, care au întrerupt studiile din motive medicale, cu excepția anului I, au prioritate la ocuparea locurilor, care se eliberează de la buget, la revenirea la studii;
- e. studenții, care nu îndeplinesc condițiile minime de promovare prevăzute la Art. 18, al. e., refac disciplinele nepromovate, în cadrul anului suplimentar, în regim cu taxă, conform planului de învățământ al seriei cu care trebuie să refacă activitatea. Taxa de studii se stabilește proporțional cu numărul de credite al disciplinelor care trebuie refăcute și de parcurs în anul curent, stabilite de comisia de echivalare;
- f. un an de studii se poate refăce doar o singură dată. Nepromovarea anului refăcut atrage după sine exmatricularea. Continuarea studiilor este posibilă doar în condițiile reînmatriculării;
- g. ierarhizarea, conform punctajului/ mediilor, se face la începutul anului universitar, în perioada 1-15 octombrie. În cazuri excepționale, facultățile pot prelungi perioada până la 15 noiembrie;
- h. Studenții, care au pierdut locurile finanțate de la bugetul de stat, pot continua studiile cu taxă.

Art. 27. Durata studiilor finanțate de la bugetul statului, la învățământul cu frecvență, nu poate depăși durata de desfășurare stabilită prin hotărâre de guvern.

CAPITOLUL III - DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE

Art. 28. Înmatricularea și reînmatricularea studenților sunt de competența conducerii universității și a facultăților. Înmatricularea este corelată cu aplicarea Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS), care presupune înscrierea studentului, la începutul fiecărui an de studii.

- a. Înmatricularea studenților se realizează în perioada 1–15 octombrie a anului universitar, pe baza *fișei de înscriere*, *contractului de studii*, completat cu *actul adițional* corespunzător anului de studii pentru studenții cu taxă, depuse inițial la îndrumătorul de an, care le va înainta, după centralizare, secretariatului facultății. Perioada de înmatriculare se poate prelungi doar cu aprobarea Senatului universitar, *la propunerea Consiliului de administrație, până la data elaborării cataloagelor, respectiv până la data începerii sesiunii de colocvii din semestrul I, anul I. pentru situații de excepție.* Pentru studenții străini, data limită de înmatriculare, inclusiv pentru anul pregătitor, este 31 decembrie;
- b. În vederea înmatriculării, se depun la secretariat și chitanțele care dovedesc achitarea taxelor stabilite și se întocmește *dosarul personal al studentului*;
- c. Decizia de înmatriculare este precedată de încheierea *contractului de studii*, între universitate, reprezentată prin rector, și fiecare student, prin care sunt stipulate drepturile și

obligațiile reciproce, conform *Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău* și a legislației în vigoare;

d. Rectorul universității emite **decizia de înmatriculare**, pe baza rezultatelor de la concursul de admitere, după finalizarea etapelor prevăzute la punctele a, b și c ale acestui articol;

e. Înmatricularea studenților constă în atribuirea codului unic, înscris în registrul matricol al facultății, care se menține pe tot parcursul școlarizării la facultatea respectivă. Codurile se atribuie în sens crescător, fiecărei serii de studenți;

f. Înmatricularea se aprobă de către rector și în cazul *mobilității definitive* a unui student de la o altă universitate sau în cadrul universității;

g. Înscrierea studenților în anul al II-lea și următorii ani de studii se face pe baza *fișei de înscriere*. Pentru studenții cu taxă se adaugă și *actul adițional*, care cuprinde cuantumul taxei anuale de studiu și perioadele achitării tranșelor. Aceste documente sunt depuse inițial la îndrumătorul de an, care le va înainta, după centralizare, secretariatului facultății, în perioada 1-15 octombrie a anului universitar. Perioada de înscriere se poate prelungi ~~dear~~ cu aprobarea Consiliului facultății, *până la data elaborării cataloagelor, respectiv până la data începerii sesiunii de colocvii din semestrul I, al anului universitar pentru care se solicită înscrierea.* ~~pentru situații de excepție;~~

h. În cazul *disciplinelor opționale* și al celor *facultative*, opțiunea studenților se exprimă în scris, cu o lună înainte de sfârșitul anului universitar precedent. Sunt exceptați studenții anului I, care fac această opțiune în anexa la fișa de înscriere. Aceeași procedură se aplică și în cazul disciplinelor

la care predarea se organizează pe serii, studenții putând opta, la fiecare din aceste discipline, pentru o anumită serie de predare. Disciplinele alese devin obligatorii pe întreaga perioadă prevăzută în planul de învățământ;

i. Studenții, cetățeni străini, au obligația să-și actualizeze anual documentele de identificare și să informeze secretariatele facultăților la care sunt înmatriculați, asupra oricărei modificări a statutului de cetățean;

j. Reînmatricularea la studii se poate face numai pentru studenții exmatriculați sau retrași definitiv de la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău. Anul de studii de reînmatriculare se stabilește conform criteriilor Regulamentului activității didactice în vigoare pentru fiecare serie de studii. Studentul are posibilitatea completării minimului de credite, pentru promovarea unui an de studii, din creditele echivalate din anii superiori, dar fără dublarea acestora la doi sau mai mulți ani de studii. Nu se aprobă reînmatricularea în an superior anului de exmatriculare; această prevedere nu se aplică studenților exmatriculați pentru neplata taxei de studii. Reînmatricularea NU este condiționată de încadrarea în capacitatea de școlarizare, valabilă pentru seria cu care se reînmatriculează, cu excepția anului I de studii.

k. Studenții, care nu au îndeplinit criteriile de promovare în anul de studii următor sau care nu îndeplinesc condițiile de a fi declarați absolvenți și solicită reînscrisi pentru refacerea activităților (an suplimentar), vor fi reînscrisi în ultimul an de studii parcurs. Prevederea este valabilă și studenților care se reînscriu după întreruperea de studii, de unul sau doi ani. Nu se aplică pentru situațiile când nu există serie de studii în anul universitar următor, sau la modificarea prin lege a ciclurilor de învățământ. Dacă într-un an universitar nu există serie de studii, pentru refacerea activităților, studentul va fi, de drept, în întrerupere de studii și va avea două posibilități de a continua studiile: fie așteaptă seria următoare, fie solicită mobilitate definitivă. Nu se ține seama de capacitatea de școlarizare a seriei la care un student se reînscrie.

Art. 29. Dosarul personal al studentului, necesar pentru înmatricularea în anul I cuprinde:

a. fișa de înscriere la concursul de admitere;

b. certificatul de naștere în copie *legalizată sau certificată* „conform cu originalul” de către secretarul-șef al facultății;

- c. diploma de bacalaureat sau diploma echivalentă cu aceasta, însoțită de foaia matricolă cu mediile obținute pe parcursul anilor de studii, în original (numai pentru studenții bugetați) sau și în copie legalizată sau certificată „conform cu originalul” de către secretarul-șef al facultății (absolvenții promoțiilor care au înscrise pe verso diplomei mediile anilor, nu vor depune și foaia matricolă). ~~Nu se solicită foaia matricolă.~~ Studenții de la buget, care pe parcursul studiilor, solicită în scris diploma de bacalaureat în original și nu o restituie în termenul menționat pe cerere (maximum 5 zile lucrătoare), pierd locul bugetat, cu data expirării cererii de restituire;
- d. studenții care urmează mai multe facultăți, vor depune copia diplomei de bacalaureat legalizată sau certificată „conform cu originalul” de către secretarul-șef al facultății și adeverința de la instituția de învățământ care deține originalul, doar la programele de studii la care sunt înmatriculați ca studenți cu taxă ~~cu excepția celor care se încadrează în prevederile art. 2 din HG 1004/2002 (olimpici internaționali);~~
- e. adeverința medicală prezentată la concursul de admitere;
- f. documentele în baza cărora a fost admis în facultate;
- g. contractul de studii și actul adițional, acolo unde este cazul;
- h. actele prin care i s-au acordat anumite drepturi/ evidențieri sau cele prin care s-au aplicat sancțiuni;
- i. alte documente de interes care reflectă activitatea studentului în perioada studiilor;
- j. angajamentul de utilizare a rețelei de internet a universității în condițiile prevăzute de serviciul informatizare și de comunicații digitale;
- k. acordul privind utilizarea datelor personale de către instituție;

Pe parcursul studiilor dosarul se completează cu:

- a. actele prin care i s-au acordat anumite drepturi/ evidențieri sau cele prin care s-au aplicat sancțiuni;
- b. alte documente de interes care reflectă activitatea studentului în perioada studiilor.

Art. 30. Participarea studenților la activitățile didactice.

- a. Studenții au dreptul să participe la toate formele de activitate didactică prevăzute în planul de învățământ. Modul de frecventare a orelor de activitate didactică, precum și îndeplinirea lucrărilor desfășurate la acestea se stabilesc, în funcție de specificul disciplinelor, de către Consiliul facultății.
- b. Pe parcursul semestrelor se organizează, în cadrul orelor de activitate didactică, cursuri (prelegeri), seminare, lucrări de laborator, lucrări practice, proiecte, teme individuale, stagii de practică, dezbateri tematice etc., rezultatele obținute fiind luate în considerare la evaluările finale cu o anumită pondere, în funcție de specificul disciplinelor, pondere stipulată în fișa disciplinei.
- c. În cazuri întemeiate, se pot motiva absențele de la activitatea didactică, de către conducerea facultății, pe baza actelor justificative și a cererii individuale înaintate de student și înregistrate la secretariat. Motivele întemeiate sunt considerate: afecțiunile medicale, participarea la manifestări sportive (sportivi de performanță), decese în familie, alte situații reglementate. Pentru afecțiunile medicale, se vor lua în considerare numai certificatele tip, în original, avizate de cabinetul medical al universității și prezentate în cel mult o săptămână de la reluarea activității didactice.
- d. Motivarea absențelor de la activitățile practice, care sunt prevăzute cu recuperare (laboratoare, lucrări practice), se face numai după refacerea acestora, și permite prezentarea studentului la examen.
- e. Condițiile refacerii activităților obligatorii sunt precizate de către regulamentele proprii ale facultăților.
- f. Prezența studenților la cursuri este facultativă.

g. Prezența studenților la activitățile aplicative (lucrări practice, laboratoare) este obligatorie și se consemnează în condica de prezență.

h. Acceptarea studentului la evaluări poate fi condiționată de respectarea obligațiilor cuprinse în aliniatul g și în condițiile impuse în fișa disciplinei, conform Legii 1/2011, *cu modificările și completările ulterioare*, Anexa cu lista definițiilor termenilor și expresiilor utilizate în cuprinsul legii, punctul 32;

i. Recuperarea activităților aplicative de laborator și lucrări practice se poate face cu altă semi-grupă/grupă, care are aceeași activitate, fără plată, în perioada semestrului, fără a perturba activitățile de drept ale cadrului didactic și ale altor studenți. În ultimele patru săptămâni, se pot recupera activitățile aplicative, după un orar stabilit de cadrul didactic de la disciplina respectivă. Recuperarea, în acest caz, se realizează cu plată, în cuantumul aprobat de Senatul universitar, la propunerea Consiliului de administrație. Pentru studenții cu absențe motivate (vezi aliniatul c), recuperarea fără taxă a activităților aplicative se face cu aprobarea decanului.

j. Condica pentru prezența studenților la activitățile aplicative de laborator și lucrări practice se completează de către cadrul didactic, care susține respectivele activități, se predă la secretariatul facultății, în ultima zi cu activitate didactică la disciplina respectivă, în săptămâna a 10-a, de către titularul disciplinei. Condica de prezență se va recupera de la secretariat, începând cu prima zi lucrătoare cu activitate didactică, din săptămâna următoare.

k. *Pe parcursul școlarității, la fiecare început de an universitar, pentru desfășurarea orelor de educație fizică și sport, studenții au obligația de a prezenta avizul medical privind starea lor de sănătate.*

Art. 31. Evaluarea competențelor. Planificarea examenelor și evaluarea pe parcurs a studenților.

a. Succesul academic al unui student, pe parcursul unui program de studii, este determinat prin evaluări sumative de tip examen și prin evaluarea continuă.

b. Încheierea activității la o disciplină de învățământ se realizează, de regulă, prin evaluare finală (verificare, colocvii sau examen). În funcție de specificul activităților, Consiliul facultății aprobă structura formelor de evaluare.

c. Studenții au dreptul de a beneficia de un examen obiectiv, care să permită o evaluare corectă a cunoștințelor acestora.

d. Discriminarea, de orice natură în procesul de evaluare a studenților, este interzisă.

e. Rezultatele obținute de către studenți nu vor fi afișate la avizare, notele fiind comunicate personal studentului sau afișate pe UMS.

f. În ultimele două săptămâni de activitate didactică din semestru, se încheie situația la disciplinele prevăzute cu colocvii sau verificări pe parcurs.

g. Studenții au dreptul de a se prezenta la restanțe și reexaminări pentru promovarea anului (completarea creditelor și a punctelor) în sesiunile programate.

h. Studenții au dreptul de a solicita reexaminare pentru mărirea notei la maximum 2 discipline dintr-un an universitar, fără taxă, în săptămâna stabilită prin structura anului universitar respectiv, aprobată de Senatul universitar. Reexaminările pentru mărirea notei se aprobă doar studenților care sunt integrați la sfârșitul fiecărui semestru.

i. Examinarea se realizează, de regulă, scris sau oral, pe baza билетelor/ testelor de examen sau a testelor grilă, întocmite de profesorul titular, conform tematicii acoperite de fișa disciplinei.

j. Elementele cuantificabile prin notă (nivelul cunoștințelor din întreaga materie, creativitatea, capacitatea de analiză și sinteză, frecvența și participarea la procesul didactic), precum și modul de desfășurare a evaluării (examene, teste, proiecte, portofoliul didactic) se stabilesc prin fișa disciplinei, avizată de directorul de departament și aprobată de Consiliul facultății, fiind comunicate studenților la începutul activității de la disciplina respectivă.

k. Notarea răspunsurilor la evaluări (examene, teste și probe de verificare) se face, de regulă, cu note de la 1 la 10, exprimate în numere întregi, nota finală minimă de promovare fiind 5, conform ECTS. Acolo unde diferite părți ale disciplinei sunt predate, conform planului de învățământ, de mai mulți profesori, studenții trebuie să obțină notă de promovare la fiecare parte, nota finală reprezentând o medie a notelor obținute. La examenul la care se dau mai multe probe (scris, oral, probă practică) examinatorul stabilește o singură notă (cifră întreagă), prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student, după o procedură adusă la cunoștința acestora prin fișa disciplinei. La disciplinele facultative, trecerea în documentele de evidență a situației școlare este obligatorie. Rezultatele evaluărilor se înscriu în catalog și carnetul de student. Cataloagele se depun la secretariatul facultății în 24 de ore de la susținerea examenului, cu excepția zilelor de sâmbătă, duminică și a sărbătorilor legale, când cataloagele se predau în prima zi lucrătoare;

l. Evaluările se susțin în fața unei comisii formate din cadrul didactic care a predat disciplina respectivă și cadrul didactic care a condus seminarele/ lucrările practice la acea grupă sau, în cazuri speciale, un alt cadru didactic desemnat de directorul de departament. Înlocuirea examinatorului se aprobă, în condiții speciale, de către Consiliul Facultății, la propunerea directorului de departament;

m. Cataloagele se semnează de examinator și de asistent în spațiile prevăzute;

n. Reexaminările se susțin în fața unei comisii formate din trei membri, aprobată de directorul de departament. Rezultatele la reexaminări se consemnează de titular în catalog, iar pe cererea studentului, care se atașează la catalog, semnează toți membrii comisiei. Cererile de reexaminare se păstrează un an de zile. Pentru sesiunile excepționale, cererile se adresează rectorului;

o. În condiții extraordinare, directorul de departament poate cere aprobarea decanului ca reexaminarea să fie realizată de o comisie specială, formată din trei cadre didactice, din care nu face parte titularul de disciplină. În această situație, catalogul este semnat de decanul facultății;

p. Rezultatul unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății, în temeiul prevederilor din Carta Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, atunci când se dovedește că acesta a fost obținut în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie profesională universitară. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.

Art. 32. Susținerea examenelor

a. Ziua și ora susținerii examenelor se stabilesc de către decanate, la propunerea grupelor de studenți și după consultarea personalului didactic. Programul se întocmește pe formații de examen și se aduce la cunoștință studenților, cu cel puțin 2 săptămâni înaintea începerii sesiunii de examene. Programarea trebuie să respecte regula celor 3 zile între examinări, cu excepția sesiunilor de restanțe și reexaminări.

b. Studenții pot susține o evaluare, într-o altă dată față de planificarea grupei, numai în situația în care la data solicitată de student este același cadru didactic examinator, cu aceeași disciplină, cu aprobarea decanului *și nu mai este programată o altă evaluare din anul curent*. Cererea se arhivează la catalog.

c. Au dreptul să se prezinte la examene studenții care și-au îndeplinit toate obligațiile profesionale (seminarii, proiecte, lucrări practice etc.) prevăzute în planul de învățământ și în fișele disciplinelor respective, aduse la cunoștință studenților și afișate la avizierul facultății. Studenții, care nu au obținut calificativul minim necesar, pot reface, contra cost, la cerere, activitățile respective, după un program aprobat de titularul disciplinei, în condițiile stabilite de Consiliul facultății.

- d.** Studentul nemulțumit de nota obținută la probele scrise poate depune contestație la secretariatul facultății, în cel mult două zile de la susținerea examenului și aceasta se soluționează, în cel mult trei zile de către Consiliul facultății.
- e.** La solicitarea studenților și cu acordul cadrelor didactice, Consiliul facultății poate aproba organizarea, în timpul vacanței de vară, în regim de autofinanțare, a unor activități didactice (cursuri, seminare, lucrări practice, finalizate cu examen) în sistem modular.
- f.** Examenele se susțin în orice zi a săptămânii (conform planificării), între orele 8.00 – 20.00, asigurându-se un timp de 20 minute/ student, atât pentru evaluarea prin examen oral, cât și pentru corectare, în cazul examenului scris.
- g.** Colocviile se susțin în ultimele două săptămâni ale semestrului, în timpul orelor de curs, laborator, seminar, proiect, alocate disciplinei respective. Colocviile nu vor perturba activitățile didactice. Studentul nu poate susține 2 colocvii în aceeași zi.
- h.** Examenele din sesiunile de restanțe și reexaminări se programează la opțiunea cadrului didactic examinator, fără consultarea grupelor de studenți, acesta având obligația să propună două variante. Varianta finală va fi stabilită de decanat, în funcție de numărul total de planificări.

Art. 33. Întreruperea studiilor se acordă:

- a.** pe parcursul școlarității, o singură dată, nu mai mult de 2 ani consecutivi, la cererea studentului,. Întreruperea se aprobă numai de către rector, cu avizul Consiliului facultății, la începutul anului universitar. Anii universitari întrerupți nu intră în calculul duratei totale de școlaritate;
- b.** în timpul anului universitar, dacă există motive independente de voința studentului (certificat medical prelungit, caz de forță majoră);
- c.** în cazul studentelor gravide sau în concediu de maternitate, cu avizul Consiliului facultății, pentru maximum 3 ani;
- d.** studenții finanțați de la bugetul de stat, care întrerup studiile, pierd locul subvenționat;
- e.** la depunerea cererii de întrerupere a studiilor, studentul atașează fișa de lichidare.

Art. 34. Continuarea studiilor este reglementată prin Legea nr. 1/2011, *cu modificările și completările ulterioare*.

- a.** Absolvenții cu diplomă de studii de scurtă durată (colegiu, institut pedagogic, subingineri) își pot continua studiile, în cadrul profilului studiat inițial sau apropiat, dacă structura facultății permite, beneficiind de echivalări, pe baza analizei efectuate de comisia de echivalare a studiilor constituită la nivel de facultate;
- b.** Continuarea studiilor este obligatorie pentru categoria de absolvenți de la aliniatului a. al acestui articol, în situația în care aceștia solicită înscrierea la o formă de masterat universitar.
- c.** Procesul de echivalare stabilește înscrierea studentului în anul de studii pentru care îndeplinește condițiile, conform regulilor de promovare a seriei în care urmează să fie înmatriculat, fiind posibilă completarea minimului de credite pentru promovarea unui an de studii din creditele echivalate din anii superiori, dar fără dublarea acestora la doi sau mai mulți ani de studii. Criteriul de departajare, când sunt mai multe solicitări de trecere în an superior anului I de studiu decât capacitatea de școlarizare, este numărul de credite, apoi media ECTS. Înmatricularea este condiționată de capacitatea de școlarizare.
- d.** Studenții au obligația să frecventeze și orele la disciplinele pentru care trebuie să susțină diferențe, cu studenții anului de studii în care acestea sunt prevăzute. Examenele de diferențe se susțin în sesiunile de examene corespunzătoare sau în sesiunile de restanțe/ reexaminări, numai în regim cu taxă;

- e. Studiile efectuate în cadrul programului de studii întrerupt ca urmare a exmatriculării datorate încălcării prevederilor Codului de etică și deontologie profesională universitară nu pot fi recunoscute în cazul unei noi înmatriculări (Art. 147, al. (2), Legea nr.1/2011, *cu modificările și completările ulterioare*);
- f. Foștii studenți ai altor instituții de învățământ își pot continua studiile la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău numai prin concurs de admitere. Înmatricularea într-un an superior anului I de studiu este condiționată de capacitatea de școlarizare. Anul de înmatriculare se stabilește ca la punctul c;
- g. Taxa de studii pentru anul de înmatriculare, în situația continuării studiilor de către absolvenții colegiilor (studii de scurtă durată) sau după exmatriculare ~~ori sau~~ ca student la a doua facultate, se stabilește proporțional cu creditele ~~de obținut în anul de studii de înmatriculare pe care trebuie să le acumuleze. în fiecare an.~~

Art. 35. Mobilitatea academică reprezintă dreptul studenților de a li se recunoaște creditele transferabile dobândite, în condițiile legii, la alte instituții de învățământ superior acreditate/ autorizate provizoriu din țară sau din străinătate. Mobilitatea poate fi internă (interinstituțională și intrainstituțională) sau internațională, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de învățământ.

Art. 36. Recunoașterea creditelor transferabile, în cazul mobilităților academice internaționale, se poate realiza de către Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău numai pentru persoana care dovedește calitatea de student, cu documente relevante emise de către instituția de învățământ superior pe care a frecventat-o.

Art. 37. Mobilitatea academică se poate efectua, ca urmare a demersului studentului:

- a. în baza unor acorduri interinstituționale, care stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între instituțiile de învățământ superior acreditate/ autorizate provizoriu: tipul mobilității, durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul, programul de studii, finanțarea mobilității temporare etc.;
- b. numai cu acceptul instituțiilor de învățământ superior creditate/ autorizate provizoriu, după caz, de proveniență, respectiv primitoare.

Art. 38. Acceptul interinstituțional constă în completarea și semnarea cererii-tip de mobilitate prevăzută în OMEN 651/19.11.2014, astfel:

- a. studentul depune cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea. Cererea va conține condițiile în care are loc mobilitate și va fi însoțită de adeverința de student cu media de absolvire a anului de studii curent sau media sesiunii de examene a semestrului I, pentru solicitarea de mobilitate în semestrul II (pentru studenții cu taxă);
- b. după obținerea acceptului de mobilitate, studentul solicită mobilitatea instituției de învățământ superior de unde dorește mobilitatea;
- c. instituția de învățământ superior care acceptă mobilitatea semnează prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semnează instituția de la care se pleacă.

Art. 39. Mobilitatea internă temporară a studenților

- a. Studentul poate beneficia de mobilitate temporară internă între două instituții de învățământ superior acreditate/ autorizate provizoriu, după caz.
- b. Recunoașterea creditelor de studii transferabile și a compatibilității curriculei se realizează atât la începutul, cât și la sfârșitul perioadei de mobilitate, în baza regulamentelor instituțiilor de învățământ superior implicate. Pentru Universitatea

„Vasile Alecsandri” din Bacău regulamentul se intitulează *Regulament de aplicare a sistemului european de acumulare și transfer de credite de studii (ECTS)*.

c. Mobilitatea internă temporară, pe locuri bugetate sau cu taxă, poate surveni după parcurgerea primului an de studii, cu finalizarea sesiunii de examene (promovarea tuturor evaluărilor) și se poate acorda inclusiv pentru ultimul an de studii. Mobilitatea internă temporară **minimă** a unui student bugetat este de un an universitar, iar a unui student cu taxă este de un semestru. Aceasta poate fi inclusiv intrainstituțională.

d. În cazul mobilității interne temporare pe locuri bugetate finanțarea urmează studentul.

Art. 40. Mobilitatea internațională temporară

a. Mobilitatea internațională temporară, prin programe internaționale, se realizează în conformitate cu reglementările ce privesc respectivele programe.

b. Mobilitatea internațională temporară pe cont propriu reprezintă mobilitatea temporară efectuată în afara cadrului stabilit de un program internațional.

c. Mobilitatea internațională temporară pe cont propriu se realizează cu acceptul instituției de învățământ superior acreditate/ autorizate provizoriu de proveniență, respectiv primitoare.

d. Mobilitatea internațională temporară poate surveni după finalizarea primului an de studii, iar studentul trebuie să fie integralist.

e. În cazul mobilităților academice internaționale temporare, recunoașterea creditelor transferabile se realizează de către instituțiile de învățământ superior acreditate/ autorizate provizoriu de proveniență, respectiv primitoare, în temeiul autonomiei universitare. Pentru Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău regulamentul se intitulează *Regulament de aplicare a sistemului european de acumulare și transfer de credite de studii (ECTS)*.

f. Studenții, veniți la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, achită taxa de studii pe discipline, la valoarea corespunzătoare programului de studii de care aparțin, în funcție de numărul de credite.

Art. 41. Mobilitatea definitivă

a. Mobilitatea academică internă definitivă este valabilă, atât pentru studenții finanțați de la bugetul de stat, cât și pentru studenții cu taxă, și se realizează cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare și finanțare a învățământului superior, prin acordul instituțiilor de învățământ superior acreditate/ autorizate provizoriu.

b. Mobilitatea definitivă interinstituțională se poate realiza după primul an de studii și până la sfârșitul penultimului an de studii, la același domeniu/ program de studii.

c. Mobilitatea definitivă în cadrul universității se poate efectua, după primul an de studii, de la o formă de învățământ la alta, de la un program de studii la altul, de la o facultate la alta, ținând cont de prevederile legale privind capacitatea de școlarizare și finanțare a învățământului superior, de compatibilizarea programelor de studii și de criteriile de performanță profesională stabilite de către fiecare facultate.

d. Mobilitatea definitivă se realizează numai după sfârșitul unui an de studii, după satisfacerea tuturor cerințelor prevăzute în programul de învățământ, iar înmatricularea se realizează odată cu începerea noului an universitar.

e. În cazul unei mobilități definitive, diploma se emite absolventului de instituția de învățământ superior care l-a acceptat.

f. Mobilitatea definitivă se face pe principiul „subvențiile urmează studentul”.

g. Cererile de mobilitate definitivă se depun la secretariatul facultății primitoare, dacă solicitarea se referă la o mobilitate în cadrul universității sau la secretariatul rectoratului, dacă este solicitată mobilitatea interinstituțională.

Art. 42. Aprobarea mobilității este de competența:

- rectorului, când se solicită mobilitate interinstituțională, cererile fiind avizate de decanii facultăților la care urmează să fie înmatriculat studentul;
- decanilor, când se solicită mobilitatea intrainstituțională, cu avizul directorului de departament;
- Consiliului facultății, când se solicită mobilitatea de la un program de studii la altul, în cadrul aceleiași facultăți, cererile fiind avizate de directorul/ directorii de departamente.

Art. 43. Perioada de aprobare a mobilităților și stabilirea anului de înmatriculare

- a. Mobilitățile definitive și temporare, interne și internaționale, se aprobă cu începutul anului universitar, în perioada 1-30 septembrie, pentru bugetați și cu taxă.
- b. Mobilitățile temporare, interne și internaționale, se pot efectua în semestrul II, cu aprobare în vacanța intersemestrială, numai pentru studenții cu taxă.
- c. Anul de studii de înmatriculare în urma mobilității definitive este anul aprobat prin cererea de mobilitate. Înmatricularea se va face în registrele matricole ale programului de studii la care se face mobilitatea.
- d. Pentru mobilitățile temporare, stabilirea unui an de studii de înmatriculare va fi prevăzută prin acordurile bilaterale, în registre matricole distincte pentru mobilități temporare.

Art. 44. Exmatricularea studentului

- a. Exmatricularea studentului se poate face în una din următoarele situații:
 - neplata taxelor de școlarizare, conform *contractului de studii* și *actului adițional*;
 - încălcarea gravă a normelor de conduită prevăzute în regulamentele universității;
 - neînscierea în anul de studii corespunzător și neîncheierea contractului de studii/ actului adițional privind cuantumul taxei anuale;
 - când studentul nu înaintează, în perioadele prevăzute, la secretariatul facultății, cererea pentru refacerea anului de studiu, în condițiile neîndeplinirii obligațiilor școlare minime necesare pentru promovarea în an superior sau absolvirii;
 - falsul și uzul de fals în declarații sau documente, cu scopul de a obține drepturi sau beneficii care se atribuie persoanei pentru statutul de student.
- b. Exmatriculările sunt propuse la nivelul departamentului/ facultății, aprobate în Consiliul facultății și în Consiliul de administrație;
- c. Exmatriculările se aprobă de către Consiliul de administrație la sfârșitul anului universitar (până la 30 octombrie) și la începutul anului următor (până la 1 ~~decembrie~~ *februarie*), cu excepția cazurilor de indisciplină, la care exmatricularea se poate face și în timpul semestrului;
- d. În cazul studenților, care urmează cursurile modulelor psihopedagogice, exmatricularea lor din cadrul DPPD se face în condițiile în care nu acumulează minimum 1/3 ~~50%~~ din numărul de credite al anului curent.

Art. 45. Mobilitățile internaționale în cadrul programului Erasmus+

a. Studenții, care doresc să beneficieze de o mobilitate în cadrul programului Erasmus+, vor respecta procedura de selecție specifică și se vor supune prevederilor regulamentare din universitățile partenere pe parcursul mobilității.

b. Studenții Erasmus+ străini, care beneficiază de mobilități de studiu sau de plasament, din universitățile partenere ale Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, se înmatriculează, temporar (un semestru, un an sau altă perioadă stabilită de comun acord între universitățile partenere), la facultatea la care vin să studieze, pe baza următoarelor documente:

- cererea de înscriere pentru studenții Erasmus+;
- copie după acordul de studii sau de plasament (*Learning agreement for studies/ Learning agreement for traineeships*) semnat de responsabilii Erasmus din universitățile partenere.

c. Facultatea, care înmatriculează temporar aceste categorii de studenți le va asigura acestora toate condițiile necesare pentru frecventarea activităților aferente obligațiilor didactice din contractul de învățare/ de plasament, fără discriminare față de ceilalți studenți ai facultății;

d. Studenților, înmatriculați temporar, li se eliberează carnet de student, valabile pentru perioada înmatriculării.

e. Studenții Erasmus+, înmatriculați temporar, au aceleași drepturi și obligații, în timpul perioadei de studii la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, ca și ceilalți studenți ai universității, mai puțin dreptul la burse ale statului român.

f. Studenții, veniți prin aceste mobilități, nu plătesc taxa de studii sau alte taxe la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

g. La încheierea perioadei de studii, facultatea, care a înmatriculat temporar studenți ai altor universități, transmite o copie după cataloagele de examen către Biroul de Relații internaționale și programe comunitare (BRIPC). Acesta va întocmi *Situația școlară în limba engleză – Transcript of records*, care cuprinde notele și creditele obținute în perioada de studii la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, semnat de rectorul universității și de responsabilul Erasmus+ din cadrul BRIPC.

h. Studenții care pleacă în mobilitate Erasmus pot să și susțină evaluările semestriale începând cu săptămâna a 11 a, în funcție de perioada stagiului, pe bază de cerere și semnătura de confirmare a Biroului de relații internaționale și programe comunitare, cu aprobarea decanului.

A

Art. 45'. Sesiunea deschisă (prelungită) de verificări, colocvii și examene

Pot beneficia de sesiune deschisă (prelungită) de verificări, colocvii și examene, studenții ERASMUS+, studenții sportivi de performanță cu rezultate deosebite, la nivel național și internațional, aflați în competiții oficiale sau în diferite stagii de pregătire (cantonament, deplasări etc.), precum și studenții participanți la concursuri universitare. Sesiunea deschisă se solicită de studentul respectiv pe bază de cerere depusă la secretariatul facultății. Decanul facultății aprobă cererea, în funcție de documentele justificative (solicitări din partea federațiilor de specialitate, a cluburilor, a asociațiilor sportive sau a altor entități etc.). Alte precizări privind scutirea de frecvență și sesiunea deschisă (prelungită) pot fi specificate în regulamentele proprii ale facultăților.

A

Art. 46. Studenții au drepturi și obligații care decurg din *Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău*.

CAPITOLUL IV – RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

Art. 47. Pentru performanțe deosebite în activitatea profesională, științifică, de cercetare, artistică și sportivă, studentul poate fi recompensat prin:

1. burse, care se acordă conform *Regulamentului de acordarea a bursei pentru studenții români, fonduri de la buget, și pentru toți studenții, fonduri proprii*;

2. premii, care pot fi în bani sau produse (cărți, materiale didactice etc.), din fondurile proprii ale Universității sau din sponsorizări;

3. diplome:

- a) **Diploma specială** pentru activitățile extracurriculare;
- b) **Diploma de participare** pentru studenții și elevii din consorții, care au participat la sesiuni științifice, workshop-uri, activități în cadrul proiectelor, diferite evenimente etc.;
- c) **Diploma**, cu precizarea premiului, în cazul organizării unor concursuri;
- d) **Diploma de merit** pentru rezultate deosebite la învățătură (dacă pe întreg parcursul școlarității a obținut numai note de 9 și 10, iar media de absolvire pe ani de studii și examen de licență este minimum 9,50);
- e) **Diploma de excelență** pentru rezultate remarcabile la nivel național/ internațional.

Premiile și diplomele se acordă la propunerea Departamentului/ Facultății, cu aprobarea Consiliului facultății/ Consiliului de administrație.

Art. 48. Nerespectarea de către studenți a îndatoririlor ce decurg din prezentul regulament implică atenționarea și aplicarea următoarelor sancțiuni:

- a. *muștrarea verbală*;
- b. *avertismentul scris*;
- c. *retragerea dreptului de a fi cazat în căminele universității*;
- d. *ridicarea bursei pe o perioadă determinată*;
- e. *amânarea unor examene*;
- f. *exmatricularea din universitate*.

Sancțiunile de la punctele a., b., c., d. și e. se aplică de către Consiliul facultății sau de către Consiliul de administrație, iar cea de la punctul f. de către Consiliul de administrație, la propunerea Consiliului facultății. Sancțiunea, aplicată în funcție de gravitatea abaterilor, de repetarea abaterilor și de condițiile în care au fost săvârșite, poate fi contestată, în termenul legal de 30 de zile, la organul de conducere imediat superior celui care a aplicat-o.

Art. 49. În situații litigioase (*conflicte interpersonale, comportament indecent, agresare fizică și verbală, hărțuire sexuală*) privind relațiile dintre cadre didactice, studenți sau dintre studenți și cadre didactice, atât studenții cât și cadrele didactice se pot adresa comisiei de etică și deontologie profesională a universității.

Art. 50. În apărarea drepturilor ce decurg din prezentul regulament, studenții se pot adresa, prin petiție, organelor de conducere ale facultății sau universității.

CAPITOLUL V - DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 51. Studenții, care au studiat o limbă străină, prevăzută în planul de învățământ al facultății, pentru o perioadă de cel puțin 4 semestre și au promovat forma de verificare prevăzută, obțin „Certificatul de competență lingvistică de specialitate”.

Art. 52. Studenții care nu îndeplinesc prevederile Art. 41, trebuie să susțină un test în vederea obținerii „Certificatului de competență lingvistică de specialitate”, care va include:

- a. proba audio (înțelegere – ascultare);
- b. proba de citire (înțelegere – citire);
- c. proba de scriere (gramatică și compunere/ eseu/ rezumat);
- d. proba orală (interviu/ conversație pe teme generale);
- e. proba de vorbire – exprimare (descriere, argumentare, comentare, analogie).

Art. 53. Pentru studenții veniți prin mobilitatea definitivă, reînmatriculați sau de la continuarea de studii, creditele de studii recunoscute micșorează taxa de studii, pe criteriul proporționalității, pentru anul de înmatriculare și anii următori. Recuperarea creditelor din anii anteriori anului de înmatriculare nu se plătește; se plătește numai susținerea examenelor de diferență.

Art. 54. Studenții admiși la continuare de studii și studenții reînmatriculați pot solicita înscrierea în an inferior celui propus de comisia de echivalare, la cererea acestora. Cererile se aprobă de consiliul facultății și, pentru studenții de la continuare de studii, este condiționată de respectarea capacității de școlarizare la toți anii de studii.

Art. 55. Consiliile facultăților pot adopta decizii privind detalierea unor articole din prezentul regulament, în funcție de specificul activităților, fără a modifica cerințele articolului respectiv.

~~**Art. 56.** Toate reglementările din vechiul regulament, operante până la data intrării în vigoare a prezentului regulament, se abrogă.~~

~~**Art. 57.**~~ **56.** Revizia 4 a regulamentului, adoptat în ședința Senatului Universității din 05.02.2015, se afișează pe site-ul Universității și intră în vigoare începând cu 05.02.2015 s-a aprobat în ședința Senatului universitar din data de **14.09.2016**.

B

B

Regulamentul privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău – ciclul de studii universitare de master

Preambul

Prezentul regulament are ca scop reglementarea activității didactice și a activității profesionale a studenților masteranzi, numiți în continuare studenți din ciclul de studii universitare de **master**, pornind de la principii ale armonizării structurii și mecanismului de funcționare a sistemului de învățământ al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, cu sistemul european de învățământ superior.

CAPITOLUL I - PRINCIPII GENERALE

Art. 1. Prezentul Regulament este elaborat având la bază următoarele documente de referință, naționale și ale Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău:

- k.** Constituția României;
- l.** Legea nr. 1/2011, *cu modificările și completările ulterioare*;
- m.** O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 87/2006, *cu modificările și completările ulterioare*;
- n.** Ordinul M.E.C.T. nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile – ECTS;
- o.** Carta și obiectivele strategice ale Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău privind activitatea didactică;
- p.** Ordinul M.E.C.T.S. nr. 3223/2012 privind Metodologia de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;
- q.** Ordinul M.E.C.T.S. nr. 3666/2012 privind Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului.

Art. 2. Obiectivele generale ale activității didactice din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, stipulate în Carta Universității, sunt:

- n.** perfecționarea managementului universitar, fundamentat pe cerințele moderne de calitate și de finanțare globală și instituțională, compatibil cu sistemul de funcționare a procesului de învățământ bazat pe credite transferabile;
- o.** modernizarea continuă a procesului de învățământ, prin perfecționarea planurilor de învățământ, a fișelor disciplinelor și a metodologiei didactice pentru a promova forme de pregătire adaptate cerințelor de schimbare și eficientizare ale societății românești și raportarea la cele internaționale;
- p.** modernizarea sistemului de pregătire și implicarea personalului în procesul formativ și de cercetare;

- q.** organizarea activităților de educație permanentă destinate specialiștilor din domeniu și a activităților de perfecționare și de formare continuă pentru personalul din învățământul preuniversitar;
- r.** modernizarea metodologiei de apreciere și echivalare a studiilor, prin utilizarea unor sisteme acceptate și verificate pe plan internațional;
- s.** mobilitățile profesorilor și studenților pe plan național și internațional;
- t.** implementarea criteriilor de competență didactică și științifică pe baza procesului de evaluare și promovare a cadrelor didactice, cu respectarea principiilor de etică și deontologie profesională;
- u.** participarea la programe didactice internaționale prin convenții bilaterale cu universități din străinătate;
- v.** dezvoltarea și susținerea activităților de cooperare internă și internațională;
- w.** modernizarea serviciilor oferite studenților în procesul de învățământ;
- x.** dezvoltarea și modernizarea Campusului universitar în raport cu standardele internaționale;
- y.** asigurarea dinamicii domeniilor și programelor de studii din structura universității, pentru a răspunde cerințelor pieței muncii, la nivel mondial, european, național și regional;
- z.** asigurarea specificității activității didactice și de cercetare, în concordanță cu evoluția actuală a științelor, de dezvoltare interdisciplinară și transdisciplinară, prin orientarea pragmatică spre nevoile pieței muncii și prin acomodarea la practici de formare și de cercetare transfrontalieră.

Art. 3. În legătură cu îndeplinirea acestor obiective, universitatea își asumă rolul de:

- h.** a asigura condițiile necesare formării specialiștilor cu pregătire universitară de nivel master respectând principiile Cadrelor Național al Calificărilor din Învățământul Superior (CNCIS), corespunzătoare exigențelor calității în învățământul superior, la nivelul tuturor componentelor sale - facultăți/ departamente;
- i.** a promova calitatea și excelența în predare, educație și cercetare științifică;
- j.** a lua toate măsurile pentru participarea studenților din ciclul de studii universitare de master, ca parteneri cu drepturi depline în procesul de asigurare a calității;
- k.** a susține dezvoltarea științei și culturii în spiritul valorilor democrației, al cerințelor morale și spirituale, al libertății academice, al accentuării deschiderii spre comunitatea științifică internațională și în spațiul de cultură și civilizație europeană și mondială;
- l.** a preveni formele de exclusivism și de intoleranță;
- m.** a garanta formarea competențelor profesionale, transversale și abilităților absolvenților la cerințele pieței muncii, atât prin formarea inițială;
- n.** a facilita identificarea și valorificarea posibilităților de încadrare în muncă a absolvenților.

Art. 4. Principiile care stau la baza activității studenților în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău sunt principiile *universității centrate pe student*, aceștia fiind membri egali ai comunității academice.

Astfel, universitatea urmărește să contribuie activ la:

- a.** asigurarea egalității de șanse de acces și succes în învățare;
- b.** participarea neîngrădită la orice curs organizat în universitate sau la orice activitate academică de interes;
- c.** examinări echitabile;
- d.** accesul liber la informații clare, riguroase și detaliate despre programele de studii și personalul academic.

Studentii, în calitate de membri egali, au dreptul să participe, prin reprezentanții aleși, în luarea deciziilor, ca dovadă a deschiderii universității către îmbunătățirea calității serviciilor oferite acestora.

Art. 5. Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău respectă și aplică principiile Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS) în procesul didactic și activitatea profesională a studenților.

CAPITOLUL II - ORGANIZAREA PROCESULUI ȘI ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE

Art. 6. Organizarea procesului didactic se înscrie în prevederile Legii nr. 1/2011, *cu modificările și completările ulterioare*, se aliniază la recomandările generale ale Agenției Române de Asigurare a Calității și decurge din autonomia universitară respectiv din Carta Universității.

B

Art. 7. Studiile universitare de master reprezintă al II-lea ciclu de studii universitare și se finalizează prin **nivelul 7** din EQF/CEC și din Cadrul Național al Calificărilor. Masterul are o durată de 1 – 2 ani și corespunde unui număr cuprins între minimum 60 și 120 de credite de studii transferabile, conform ECTS/SECT.

Art. 8. Formele programelor de studii de master în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău și condiții de organizare

(1) În Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, activitatea didactică organizată, pentru ciclul de studii universitare de master, are următoarele forme:

- a. învățământ cu frecvență (I.F.), cu durata de 2 ani, credite 120;
- b. învățământ cu frecvență (I.F.), cu durata de 1,5 ani, credite 90;
- c. *învățământ cu frecvență (I.F.), cu durata de 1 an, 60 credite*

R

(2) Programele de studii universitare de master se pot încadra în următoarele categorii:

- a. master profesional, orientat preponderent spre formarea competențelor profesionale;
- b. master de cercetare, orientat preponderent spre formarea competențelor de cercetare științifică. Învățarea realizată în cadrul masterului de cercetare poate fi echivalată cu primul an de studiu din cadrul programelor de studii universitare de doctorat. Masterul de cercetare este exclusiv la forma de învățământ cu frecvență și poate fi organizat în cadrul școlilor doctorale;
- c. master didactic, organizat exclusiv la forma de învățământ cu frecvență.

(3) Indiferent de formă sau categorie, toate programele de studii se organizează în condițiile prevederilor legale în vigoare privind acreditarea, prin hotărâre a Guvernului, în urma evaluării externe realizate de către ARACIS sau de către o alta agenție de asigurare a calității, din țară sau din străinătate, înregistrată în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (EQAR).

(4) În cadrul domeniului acreditat pentru studii universitare de master, programele de studii promovate sunt stabilite anual de către Senatul universitar și comunicate Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, până la data de 1 februarie a fiecărui an, pentru a fi publicate centralizat.

Art. 9. Planul (cifra) de școlarizare

(1) Stabilirea numărului maxim de studenți, care pot fi școlarizați în cadrul unui program de studii de nivel master, și cărora li se poate acorda o *diplomă de master*, se

realizează prin hotărâre a Guvernului, în urma evaluării externe realizată de către ARACIS sau de către o alta agenție de asigurare a calității, din țară sau din străinătate, înregistrată în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (EQAR).

(2) Studiile universitare de master, la forma de învățământ cu frecvență, se pot organiza în regim de finanțare de la bugetul de stat sau în regim cu taxă. *MENCȘ* alocă pentru studiile universitare de master, la forma de învățământ cu frecvență, un număr de *granturi de studii* sau locuri, finanțate de la buget, pentru universitățile de stat. Repartizarea acestora pentru programele de studii ale universității se face cu respectarea legislației în vigoare. Acolo unde este cazul, criteriile de repartizare sunt stabilite de Senatul universitar, atât pentru granturile subvenționate, cât și pentru locurile cu taxă. Rectorul face o declarație publică (conform Legii nr.1/2011, *cu modificările și completările ulterioare*), privind repartizarea locurilor pe domenii și programe de studii, potrivit indicatorilor de performanță și a indicatorilor economici a domeniilor și programelor de studii, în conformitate cu planul strategic al universității. Declarația rectorului este prezentată și aprobată în Consiliul de administrație și în Senatul universitar.

Art. 10. Admiterea

(1) Admiterea candidaților în ciclul de studii universitare de master se face prin reglementări specifice pentru fiecare an, prevăzute în regulamentele de admitere, care includ ordinele *MENCȘ*.

(2) Conținutul și modurile de desfășurare ale concursurilor de admitere se stabilesc de către Consiliul de administrație și sunt aprobate de Senatul universitar, respectând specificul fiecărei facultăți sau domeniu de studii.

Art. 11. Principiile generale de structurare a programelor de studii.

(1) Fiecare program de studii din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău se bazează pe corespondența dintre rezultatele în învățare și cadrul național de calificări. Un program de studii este prezentat sub forma unui pachet de documente care include:

- a. obiectivele generale și specifice ale programului;
- b. competențele profesionale și transversale asigurate prin conținutul și activitățile prevăzute;
- c. planul de învățământ cu ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studiu ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul școlarizării;
- d. fișele disciplinelor;
- e. modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină, ținând cont de rezultatele planificate;
- f. examenul de finalizare a studiilor masterale se încheie prin susținerea unei lucrări de disertație, care trebuie să conțină elemente de sinteză bibliografică și de cercetare științifică.

(2) Conținutul programelor de studii se optimizează permanent, prin introducerea cunoștințelor noi, rezultate din cercetarea științifică, inclusiv cea proprie.

(3) Relevanța cognitivă și profesională a programelor de studii este definită în funcție de ritmul dezvoltării cunoașterii și tehnologiei din domeniu și de cerințele pieței muncii și ale calificărilor. Aceasta va fi stabilită în cadrul analizelor anuale, bazate pe evaluarea cunoașterii transmise și asimilate de către studenții, a schimbărilor care se produc în profilurile calificărilor și a impactului acestora asupra organizării programului de studii.

(4) Programele de studii sunt revizuite periodic, în Consiliul facultății, pe baza analizelor colegiale, împreună cu studenții, cu absolvenții și cu reprezentanții angajatorilor, precum și a rezultatelor anchetelor și analizelor statistice ale departamentului de consiliere profesională din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

(5) Realizarea programelor de studii se face la nivel de universitate, prin cooperare între departamente, facultăți, în vederea facilitării mobilității studenților în interiorul universității, cu ajutorul transferului și acumulării creditelor transferabile de studii.

(6) Evaluarea internă a calității programelor de studii universitare de master (autoevaluarea) este realizată anual, activitățile de autoevaluare urmărind obținerea, menținerea și îmbunătățirea calității procesului didactic specific.

(7) Responsabilitatea derulării activităților de evaluare internă a calității procesului didactic revine facultății care a inițiat programul de studii.

Art. 12. Informarea constantă a studenților este obligatorie; la începutul anului universitar și pe parcursul semestrelor. ~~fiecare facultate trebuie să facă publică lista obligațiilor și drepturilor studenților.~~ Aceste informații sunt aduse la cunoștința studenților, prin afișare la ~~avizierele facultăților pe paginile web ale facultăților, prin postarea pe pagina de Internet a facultății și prin elaborarea, de către facultăți/ departamente, a prin Ghidul studentului, cu privire la: drepturile și obligațiile studentului; care cuprinde informații despre:~~ disciplinele din planurile de învățământ; serviciile puse la dispoziție de universitate/ procedurile de evaluare; cuantumul taxelor; baza materială a universității și a facultății; informațiile despre asociațiile studențești legal constituite; mobilitățile de acces la burse și alte mijloace de finanțare; mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate. Ghidul studentului este un document electronic, care conține trimiteri la regulamentele afișate pe site-ul sau pe paginile web ale facultății/ universității. ~~pentru fiecare an de studiu, sinteza conținutului acestora, forma de verificare, cadrele didactice cu responsabilități de predare și seminarizare. Cheltuielile sunt suportate din bugetul facultăților și din alte surse.~~

Art. 13. Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău asigură dreptul de opțiune al studenților în alegerea disciplinelor, conform planului de învățământ, mobilitatea între specializări înrudite, pe bază de criterii specifice și recunoașterea creditelor anterioare, obținute în universitate sau în alte universități, românești sau străine, între care există acorduri de colaborare și de recunoaștere. Recunoașterea creditelor obținute în alte instituții de învățământ superior din țară și din străinătate, inclusiv în cadrul mobilităților internaționale, precum și a creditelor obținute în cadrul universității la alte programe de studii, se face de către o *comisie de echivalare*, numită la nivelul fiecărei facultăți.

Art. 14. Pentru studenții de excepție, universitatea dezvoltă programe selective de pregătire profesională, valorificând capacitatea de realizare a performanței. Studenții, cu aptitudini de cercetare științifică, pot fi integrați în colectivele de cercetare ale cadrelor didactice sau în seminarele științifice ale departamentelor, aplicându-se sisteme de motivare specifice.

Art. 15. Structura planurilor de învățământ se raportează la standarde naționale și internaționale, fiind adecvate criteriilor de calitate ale educației universitare.

a. Planurile de învățământ conțin discipline de *sinteză* și discipline de *aprofundare*, de cunoaștere avansată, cu conținut și activități aplicative corespunzătoare misiunii asumate; orele aplicative pot fi: seminare, laboratoare și proiecte. Aceste discipline sunt grupate, la rândul lor, în discipline *obligatorii* (impuse) și *opționale*, în conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național; durata standard de studiu a unei discipline este de un semestru.

b. Disciplinele cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestora, detaliate în fișele disciplinelor, corespund domeniului de master și programului de studii, pentru care s-a elaborat planul și este conform misiunii declarate.

c. Disciplinele din planul de învățământ trebuie să fie acoperite cu bibliografia didactică necesară (tratate, manuale, îndrumare, note de curs, suporturi de curs) la dispoziția cursanților, în format electronic sau în număr suficient de exemplare tipărite (minimum un exemplar la 3 studenți), la biblioteca universitară.

d. Acumularea cunoștințelor, de către studenți, pentru formarea competențelor generale se face prin disciplinele de *sinteză*, oferite, în general, în regim *obligatoriu*. Disciplinele de *aprofundare* sunt focalizate pe formarea de competențe specifice, profesionale și transversale, și sunt oferite în regim *obligatoriu și opțional*. Disciplinele opționale asigură dreptul fiecărui student de a-și alege un traseu propriu de învățare, potrivit cu aptitudinile și interesele sale.

e. În funcție de specificul facultăților și al specializărilor, planurile de învățământ pot fi concepute și în structură modulară.

f. Facultățile pot organiza, cu aprobarea Senatului universitar, cursuri sau module de pregătire integrală în limbile de circulație internațională.

g. Disciplinelor din planul de învățământ li se alocă credite. Suma creditelor pe un semestru este de 30. Abaterile maxime sunt permise în limita a $\pm 10\%$ pe semestru. Fiecare an universitar are *60 de credite transferabile, pentru disciplinele obligatorii* (impulse) și *discipline opționale*.

h. Volumul de activități didactice directe trebuie să fie în medie anuală de 14 ore pe săptămână, un semestru având 14 săptămâni. Restul de timp până la nivelul de 40 ore/săptămână reprezintă volumul de timp necesar pregătirii individuale, dezvoltării capacităților de cercetare științifică și activității de cercetare propriu-zise a cursanților.

i. Dobândirea numărului total de credite prevăzut în planul de învățământ al unui program de studii este necesară pentru obținerea *statutului de absolvent*.

j. *Formularul, pe care se elaborează planul de învățământ, este codificat și utilizarea lui este obligatorie. Formatul Planului de învățământ este obligatoriu, prevăzut în cadrul Sistemului Integrat de Management, implementat în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.*

R

Art. 16. În Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, toate programele de studii, la ciclul de master au alocate credite transferabile, conform Art. 7 din prezentul regulament. La cuantificarea prin credite se iau în considerare toate formele de activitate: curs, seminar, laborator, examene, practică, studiu individual, proiecte.

a. Un credit de studiu transferabil constă în cantitatea de muncă intelectuală dirijată și independentă necesară pentru finalizarea individuală de către student a unei unități componente a unui curs din cadrul unui program de studii, completată cu validarea rezultatelor învățării.

b. Munca individuală a unui student nu poate fi mai mică decât cea corespunzătoare unui număr anual de 60 de credite de studiu transferabile.

c. Stabilirea numărului de credite pentru fiecare disciplină se face luând ca bază numărul de ore din planul de învățământ și numărul de ore de studiu individual apreciat ca necesar pentru însușirea disciplinei, respectiv, formarea competențelor studentului.

d. Studentul primește integral creditele alocate dacă promovează disciplina studiată cu nota minimă 5 (cinci), excepție fiind lucrarea de disertație, la care nota minimă trebuie să fie 6 (șase).

e. Condiția de promovare în anul de studii următor este acumularea a $1/3$ ~~30 de credite pentru~~ din totalul anului curent.

f. Examenul de disertație se creditează separat, cu un număr de credite, conform cu reglementările în vigoare.

B

Art. 17. Sistemul de alocare a creditelor are un coordonator la nivelul universității (prorector) și câte un coordonator la nivelul fiecărei facultăți (prodecan). La facultăți pot fi desemnate și alte persoane responsabile (directori de departament, îndrumători de an) pe programe de studii, ani de studii sau grupe de studenți, care asigură consilierea celor interesați. Procedurile folosite în aplicarea sistemului de credite transferabile sunt stipulate în *Regulamentul de aplicare a Sistemului European de Acumulare și transfer de Credite de Studii (ECTS)*.

Art. 18. Codurile facultăților din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău sunt următoarele:

- a. Facultatea de Inginerie (cod 01);
- b. Facultatea de Litere (cod 02);
- c. Facultatea de Științe (cod 03);
- d. Facultatea de Științe Economice (cod 04);
- e. Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății (cod 05);
- f. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (cod 06);

Art. 19. Conținutul formativ este constituit din următoarele categorii de cunoștințe:

- a) Disciplină *de sinteză* (cod S);
- b) Disciplină *de aprofundare* (cod A);
- c) Disciplină *impusă* sau *obligatorie* (cod DI);
- d) Disciplină *opțională* sau *la alegere* (cod DO);

Art. 20. Fișele disciplinelor se elaborează de către titularii de discipline, la comanda Consiliului facultății coordonatoare a programul de studii din care face parte disciplina respectivă și se avizează de către directorul de departament din care face parte titularul de disciplină. În funcție de specificul facultăților, al specializărilor și programelor de studii, fișele disciplinelor pot fi concepute și în

structură modulară. Fișele disciplinelor pot să precizeze, acolo unde este necesar, disciplinele a căror promovare anterioară condiționează evaluarea studentului la acea disciplină.

Art. 21. Structurarea fișelor disciplinelor oferite studenților și absolvenților interesați de specializare și perfecționare prin studii universitare de master este guvernată de următoarele principii:

- a. valorificarea realizărilor culturii, științei și tehnicii mondiale, precum și bunelor practici ale școlii românești;
- b. în funcție de contextul național și internațional, pot fi adoptate modele consacrate din învățământul superior european, la care învățământul superior românesc se poate adapta;
- c. fișele disciplinelor explică rezultatele concrete ale învățării exprimate sub forma competențelor *profesionale și transversale*, realizate de fiecare disciplină;
- d. *formularul, pe care se elaborează fișa disciplinei, este codificat și utilizarea lui este obligatorie* ~~formatul fișelor disciplinelor este obligatoriu, fiind prevăzut în cadrul Sistemului de Management al Calității, implementat în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.~~

B

Art. 22. Statutul de student bugetar/ taxă se stabilește prin concurs de admitere, astfel:

- a. finanțarea de la bugetul de stat este valabilă pe parcursul unui singur ciclu de studii, conform legislației în vigoare;
- b. studenții bugetari, care nu îndeplinesc condițiile minime de promovare, conform Art. 16 din prezentul regulament, pierd subvenția bugetară.
- c. studenții pot pierde locul subvenționat și prin exmatriculare sau retragere definitivă. Locurile finanțate de la buget care se eliberează, pentru motivele de

la alin. b și c, se vor ocupa în ordinea descrescătoare a punctajelor/ mediilor aritmetice, de către studenții cu taxă, care îndeplinesc condițiile (nu au depășit cele 30 de credite restante).

- d. studentul, care nu îndeplinește condițiile minime de promovare prevăzute la Art. 16 sau nu îndeplinește condițiile de a fi declarat absolvent, și care solicită reînscriserea pentru refacerea activităților (an suplimentar), va fi reanalizat privind promovabilitatea, conform regulamentului activității didactice și planului de învățământ aplicabile pentru seria cu care revine la studii. În aceste condiții, reînscriserea pentru refacerea activităților se poate face cu un an de studii inferior anului de studii nepromovat. Prevederea se aplică și studenților care se reînscriu după întreruperea de studii, de unul sau doi ani. Studentul reface disciplinele nepromovate în cadrul anului suplimentar, în regim cu taxă, conform planului de învățământ al seriei cu care trebuie să refacă activitatea. Taxa se stabilește proporțional cu numărul de credite al disciplinelor care trebuie refăcute și a celor care trebuie parcurse ca urmare a diferențelor stabilite de comisia de echivalare.
- e. numărul de ani care se pot reface este de maximum 1 (unu). Un an de studiu se poate reface doar o singură dată. Nepromovarea anului refăcut atrage după sine exmatricularea. Continuarea studiilor este posibilă doar în condițiile reînmatriculării;
- f. ierarhizarea, conform punctajului/ mediilor, se face la începutul anului universitar, în perioada 1-15 octombrie. În cazuri excepționale, facultățile pot prelungi perioada până la 15 noiembrie;
- g. studenții, care au pierdut locurile finanțate de la bugetul de stat, pot continua studiile cu taxă.

Art. 23. Durata studiilor finanțate de la bugetul statului, la învățământul cu frecvență, nu poate depăși durata de 1 an, 1,5 ani, respectiv 2 ani, în funcție de domeniu, conform legislației în vigoare.

B

CAPITOLUL III - DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE

Art. 24. Înmatricularea și reînmatricularea studenților sunt de competența conducerii universității și a facultăților. Înmatricularea este corelată cu aplicarea Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS), care presupune înscrierea studentului la începutul fiecărui an de studiu.

- a. Înmatricularea studenților în anul I se realizează în perioada 1–15 octombrie a anului universitar, pe baza Fișei de înscriere, Contractului de studii, completat cu Actul adițional corespunzător anului de studii pentru studenții cu taxă, depuse inițial la îndrumătorul de an, care le înaintează, după centralizare, secretariatului facultății. Perioada de înmatriculare se poate prelungi doar cu aprobarea Senatului universitar, la propunerea Consiliului de administrație, până la data elaborării cataloagelor, respectiv până la data începerii sesiunii de colocvii din semestrul I, anul I. ~~pentru situații de excepție.~~ Pentru studenții străini, data limită de înmatriculare, inclusiv pentru anul pregătitor, este 31 decembrie;
- b. În vederea înmatriculării, se depun la secretariat și chitanțele care dovedesc achitarea taxelor stabilite și se întocmește dosarul personal al studentului.
- c. Decizia de înmatriculare este precedată de încheierea Contractului de studii, între universitate, reprezentată prin rector, și student, prin care sunt stipulate drepturile și obligațiile reciproce, conform Codului universitar al drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău și legislației în vigoare.

B

- d. Rectorul universității emite **decizia de înmatriculare**, pe baza rezultatelor de la concursul de admitere, după finalizarea etapelor prevăzute la punctele *a*, *b* și *c* ale acestui articol.
- e. Înmatricularea studenților constă în atribuirea codului unic, înscris în registrul matricol al facultății, care se menține pe tot parcursul școlarizării la facultatea respectivă. Codurile se atribuie în sens crescător, fiecărei serii de studenți.
- f. Înmatricularea se aprobă de către rector și în cazul transferului unui student de la o altă universitate.
- g. Înscrierea studenților în anul II se face pe baza *fișei de înscriere și a actului adițional* corespunzător anului de studii. Pentru studenți cu taxă se adaugă și actul adițional care cuprinde cuantumul taxei anuale de studiu și perioadele achitării tranșelor. Aceste documente sunt depuse inițial la îndrumătorul de an, care le predă, după centralizare, la secretariatul facultății, în perioada 1-15 octombrie a anului universitar. Perioada de înscriere se poate prelungi ~~doar~~ cu aprobarea Consiliului facultății, *până la data elaborării cataloagelor, respectiv până la data începerii sesiunii de colocvii din semestrul I, al anului universitar pentru care se solicită înscrierea. pentru situații de excepție.*
- h. Studentul cetățean străin are obligația să-și actualizeze anual documentele de identificare și să informeze secretariatul facultății la care este înmatriculat, asupra oricărei modificări a statutului de cetățean.
- i. În cazul *disciplinelor opționale sau la alegere*, opțiunea studenților se exprimă în scris, cu o lună înainte de sfârșitul anului universitar precedent. Sunt exceptați studenții din anul I, care fac această opțiune în fișa de înscriere. Disciplinele alese devin obligatorii pe întreaga perioadă prevăzută în planul de învățământ.
- j. Reînmatricularea la studii se poate face numai pentru studenții exmatriculați sau retrași definitiv de la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău. Anul de studiu de reînmatriculare se stabilește pe criteriile Regulamentului activității didactice în vigoare pentru fiecare serie de studii. Reînmatricularea în anul I de studiu este condiționată de încadrarea în capacitatea de școlarizare valabilă pentru seria cu care se reînmatriculează.

B

Art. 25. Dosarul personal al studentului, necesar pentru înmatricularea în anul I cuprinde:

- a. fișa de înscriere la concursul de admitere;
- b. certificatul de naștere în copie *legalizată legalizată sau certificată „conform cu originalul” de către secretarul-șef al facultății;*
- e. *diploma de bacalaureat sau diploma echivalentă cu aceasta, însoțită de foaia matricolă cu mediile obținute pe parcursul anilor de studii, în original (numai pentru studenții bugetați) sau și în copie legalizată sau certificată „conform cu originalul” de către secretarul-șef al facultății (absolvenții promoțiilor care au înscrise pe verso diplomei mediile anilor, nu vor depune și foaia matricolă). în original și diploma de licență/ adeverința de absolvire a ciclului de licență, acolo unde este cazul;*
- d. pentru studenți care urmează mai multe facultăți, se acceptă copia diplomei de bacalaureat *legalizată sau certificată „conform cu originalul” de către secretarul-șef al facultății;* și adeverință de la instituția de învățământ care deține originalul, doar la specializările la care sunt înmatriculați ca studenți cu taxă;
- e. adeverința medicală prezentată la concursul de admitere;
- f. documentele în baza cărora a fost admis în facultate;
- g. contractul de studii și actul adițional, acolo unde este cazul;
- h. angajamentul de utilizare a rețelei de internet a universității în condițiile prevăzute de serviciul informatizare și de comunicații digitale;
- i. acordul privind utilizarea datelor personale de către universitate.

B

R

R

Pe parcursul studiilor, dosarul se completează cu:

- a. actele prin care i s-au acordat anumite drepturi/ evidențieri sau cele prin care s-au aplicat sancțiuni;

b. alte documente de interes care reflectă activitatea studentului masterand în perioada studiilor.

Art. 26. Participarea la activitățile didactice.

- a.** Studenții au dreptul să participe la toate formele de activitate didactică prevăzute în planul de învățământ. Modul de frecvență a orelor de activitate didactică, precum și îndeplinirea lucrărilor desfășurate la acestea se stabilesc, în funcție de specificul disciplinelor, de către Consiliul facultății.
- b.** Pe parcursul semestrelor se organizează, în cadrul orelor de activitate didactică, cursuri (prelegeri), seminare, lucrări de laborator, lucrări practice, proiecte, teme individuale, stagii de practică, dezbateri tematice etc., rezultatele obținute fiind luate în considerare la evaluările finale cu o anumită pondere, în funcție de specificul disciplinelor, pondere stipulată în fișa disciplinei.
- c.** În cazuri întemeiate, se pot motiva absențele de la activitatea didactică, de către conducerea facultății, pe baza actelor justificative și a cererii individuale înaintate de student și înregistrate la secretariat. Absențele se motivează pentru cazuri medicale, participarea la manifestări sportive ale sportivilor de performanță, precum și pentru alte situații, conform reglementărilor legale. Pentru cazurile medicale, se vor lua în considerare numai certificatele tip, în original, avizate de cabinetul medical al universității și prezentate în cel mult o săptămână de la reluarea activității didactice.
- d.** În toate cazurile de absențe motivate de la activitățile practice, studentul se poate prezenta la examen numai după refacerea acestora.
- e.** Condițiile refacerii activităților obligatorii sunt precizate de către Consiliul facultății.
- f.** Prezența studenților la cursuri este facultativă.
- g.** Prezența studenților la activitățile aplicative (lucrări practice, laboratoare) este obligatorie și se consemnează în condica de prezență.
- h.** Acceptarea studentului la examene poate fi condiționată de respectarea obligațiilor cuprinse în alin. g și condițiile impuse în fișa disciplinei.
- i.** Nu se poate dispune, cu titlu de sancțiune disciplinară, interdicția prezentării studentului la examene.
- j.** Recuperarea activităților aplicative de laborator și lucrări practice se poate face cu altă semigrupă/ grupă, care are aceeași activitate, fără plată, în perioada semestrului, fără a perturba activitățile de drept ale cadrului didactic și ale altor studenți. În ultimele patru săptămâni, se pot recupera activitățile aplicative, după un orar stabilit de cadrul didactic de la disciplina respectivă. Recuperarea în acest caz se realizează cu plată, în cuantumul aprobat de Senatul universitar, la propunerea Consiliului de administrație.
- k.** Condica pentru prezența studenților la activitățile aplicative de laborator și lucrări practice se completează de către cadrul didactic care susține respectivele activități și se predă săptămânal la secretariatul facultății de către cadrul didactic titular al disciplinei respective.

Art. 27. Examenele de evaluare pe parcurs a studenților

- a.** Succesul academic al unui student pe parcursul unui program de studii este determinat prin evaluări sumative de tip examen și prin evaluarea continuă.
- b.** Încheierea activității la o disciplină de învățământ se realizează, de regulă, prin evaluare finală (colocviu sau examen). În funcție de specificul activităților, Consiliul facultății aprobă structura formelor de evaluare.
- c.** În ultimele două săptămâni de activitate didactică din semestru, se încheie situația la disciplinele prevăzute cu alte forme de evaluare (colocvii).
- d.** Studenții au dreptul de a se prezenta la restante și reexaminări pentru promovarea anului (completarea creditelor și a punctelor) în sesiunile programate.

- e. Studenții au dreptul de a solicita reexaminare pentru mărirea notei la maximum 2 discipline dintr-un an universitar, fără taxă, în săptămâna stabilită prin structura anului universitar respectiv, aprobată de Senatul universitar. Reexaminările pentru mărirea notei se aprobă doar studenților care sunt integraliști la sfârșitul fiecărui semestru.
- f. Examinarea se realizează, de regulă, pe baza biletelor/ testelor de examen, examenului oral sau a testelor grilă, întocmite de profesorul titular, conform tematicii acoperite de fișa disciplinei.
- g. Elementele cuantificabile prin notă (nivelul cunoștințelor din întreaga materie, creativitatea, capacitatea de analiză și sinteză, frecvența și participarea la procesul didactic), precum și modul de desfășurare a evaluării (examene, teste, proiecte) se stabilesc prin fișa disciplinei, avizată de directorul de departament și aprobată de Consiliul facultății, fiind comunicate studenților la începutul activității de la disciplina respectivă.
- h. Notarea răspunsurilor la examene, teste și probe de verificare se face, de regulă, cu note de la 1 la 10, exprimate în numere întregi, nota finală minimă de promovare fiind 5, conform ECTS. Acolo unde diferite părți ale disciplinei sunt predate, conform planului de învățământ, de mai mulți profesori, studenții trebuie să obțină notă de promovare la fiecare parte, nota finală reprezentând o medie a notelor obținute. La examenul la care se dau mai multe probe (scris, oral, probă practică) examinatorul stabilește o singură notă (cifră întreagă), prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student, după o procedură adusă la cunoștință acestora înainte de desfășurarea examenului. Rezultatele la examen se înscriu în catalog și în carnetul de note al studentului. Cataloagele se depun la secretariatul facultății în 24 de ore de la susținerea examenului, cu excepția zilelor de sâmbătă și duminică și a sărbătorilor legale, când cataloagele se predau în prima zi lucrătoare.
- i. Examenele se susțin în fața unei comisii formate din cadrul didactic care a predat disciplina respectivă și cadrul didactic care a condus seminariile/ lucrările practice la acea grupă sau, în cazuri speciale, un alt cadru didactic desemnat de directorul de departament. Înlocuirea examinatorului se aprobă, în condiții speciale, de către Consiliul facultății, la propunerea directorului de departament.
- j. Reexaminările se susțin în fața unei comisii formate din trei membri, aprobată de Consiliul facultății. Pentru sesiunile excepționale, cererile se adresează rectorului.
- k. În condiții extraordinare, directorul de departament poate cere aprobarea decanului ca reexaminarea să fie realizată de o comisie specială, formată din trei cadre didactice, din care nu face parte titularul de disciplină.
- l. Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății în temeiul prevederilor din Carta universității, atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.

Art. 28. Susținerea examenelor

- a. Ziua și ora susținerii examenelor se stabilesc de către decanate, la propunerea grupelor de studenți și după consultarea personalului didactic. Programul se întocmește pe formații de examen și se aduce la cunoștință studenților, cu cel puțin 2 săptămâni înaintea începerii sesiunii de examene.
- b. Au dreptul să se prezinte la examene studenții care și-au îndeplinit toate obligațiile profesionale (cursuri, seminarii, proiecte, lucrări practice etc.) prevăzute în planul de învățământ și în fișele disciplinelor respective, aduse la cunoștință studenților și afișate la avizierul facultății. Studenții, care nu au obținut calificativul minim necesar, pot reface, contra cost, la cerere,

activitățile respective, după un program aprobat de titularul disciplinei în condițiile stabilite de Consiliul facultății.

- c. Studentul nemulțumit de nota obținută la probele scrise poate depune contestație la secretariatul facultății, în cel mult două zile de la comunicarea notei și aceasta se soluționează, în cel mult trei zile de către Consiliul facultății.
- d. La solicitarea studenților și cu acordul cadrelor didactice, Consiliul facultății poate aproba organizarea, în timpul vacanței de vară, în regim de autofinanțare, a unor activități didactice (cursuri, seminare, lucrări practice, finalizate cu examen) în sistem modular.
- e. Examenele se susțin în orice zi a săptămânii (conform planificării), între orele 8.00 – 20.00, asigurându-se un timp de 20 minute/ student, atât pentru evaluarea prin examen oral, cât și pentru corectare, în cazul examenului scris.
- f. Colocviile se susțin în ultimele două săptămâni ale semestrului, în timpul orelor de curs, laborator, seminar, proiect, alocate disciplinei respective. Colocviile nu vor perturba activitățile didactice

Art. 29. Întreruperea studiilor se acordă:

- a. o singură dată pe parcursul școlarității, maxim un an universitar, la cererea studentului; Întreruperea se aprobă numai de către rector, cu avizul facultății, la începutul anului universitar. Anii școlari întrerupți nu intră în calculul duratei totale de școlaritate.
- b. în timpul anului universitar, dacă există motive independente de voința studentului (certificat medical prelungit, caz de forță majoră);
- c. în cazul studentelor gravide sau în concediu de maternitate, cu avizul Consiliului facultății;
- d. în cazul studenților finanțați de la bugetul de stat, întreruperea studiilor atrage după sine pierderea alocăției bugetare.

Art. 30. Continuarea studiilor este reglementată prin Legea nr. 1/2011, *cu modificările și completările ulterioare*.

- a. În urma procesului de echivalare, înscrierea se va face în anul de studiu corespunzător examenelor recunoscute, în condițiile Art. 16.
- b. Studenții au obligația să frecventeze și orele la disciplinele pentru care trebuie să susțină diferențe, cu studenții masteranzi din anul de studii în care acestea sunt prevăzute. Examenele de diferențe se susțin în sesiunile de examene corespunzătoare sau în sesiunile de restanțe/ reexaminări, numai în regim cu taxă.
- c. Studiile efectuate în cadrul specializării, întreruptă ca urmare a exmatriculării datorate încălcării prevederilor Codului de etică și deontologie profesională universitară, nu pot fi recunoscute în cazul unei noi înmatriculări (Art. 147, al. (2), Legea nr.1/2011, *cu modificările și completările ulterioare*).

Art. 31. Transferul/ Mobilitatea academică de la un program de studii la altul, de la o facultate la alta sau de la o universitate la alta, ține cont de prevederile Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS), de capacitatea de școlarizare aprobată prin Hotărâre de Guvern, de compatibilizarea programelor de studii, de criteriile de performanță profesională stabilite de către fiecare facultate, în funcție de tipul transferului.

- b. Cererile de transfer/ mobilitate se depun la *secretariatele facultăților implicate în transfer*, dacă solicitarea se referă la schimbare în cadrul

universității sau la secretariatul rectoratului, dacă este solicitat transferul de la o universitate la alta.

c. Aprobarea transferului/ mobilității este de competența:

- rectorului, când se solicită transferul/ mobilitatea de la o universitate la alta, cererile fiind avizate de decanii facultăților la care urmează să fie înmatriculat studentul;
- decanilor, când se solicită transferul de la o facultate la alta, cu avizul directorului de departament;
- Consiliului facultății, când se solicită transferul de la un program de studii la altul, în cadrul aceleiași facultăți, cererile fiind avizate de directorul/ directorii de departamente.

d. Mobilitatea se poate efectua numai la începutul anului universitar, în perioada 1-30 septembrie.

Art. 32. Exmatricularea studentului

a. Exmatricularea studentului se poate face în una din următoarele situații:

- neplata taxelor de școlarizare, conform contractului de studii și actului adițional;
- încălcarea gravă a normelor de conduită prevăzute în regulamentele universității;
- neînscrierea în anul de studii corespunzător și neîncheierea contractului de studii/ actului adițional privind cuantumul taxei anuale;
- când studentul nu înaintează în perioadele prevăzute, la secretariatul facultății, cererea pentru refacerea anului de studiu, în condițiile neîndeplinirii obligațiilor școlare minime necesare pentru promovarea în an superior (obținerea a minimului de credite/ an universitar).

b. Exmatriculările sunt propuse la nivelul departamentului/ facultății, aprobate în Consiliul facultății și în Consiliul de administrație.

c. Exmatriculările se aprobă de către Consiliul de administrație la sfârșitul anului universitar (până la 30 octombrie) și la începutul anului următor (până la 1 ~~decembrie~~ februarie), cu excepția cazurilor de indisciplină, la care exmatricularea se poate face și în timpul semestrului.

B

Art. 33. Mobilitățile interne și externe ale studenților

a. Studenții Erasmus+, studenți străini care beneficiază de burse de studii, precum și studenții care efectuează mobilități interne ce presupun *mobilități* temporare din universități partenere ale Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, se înmatriculează temporar (un semestru sau un an) la facultatea la care vin să studieze, pe baza următoarelor documente:

- cererea de înscriere;
- foaia matricolă de la universitatea de proveniență;
- contractul de studii (*learning agreement*) semnat de coordonatorii instituționali Erasmus+ și supervisorul mobilității din facultatea unde se înmatriculează temporar.

b. Facultatea care înmatriculează temporar aceste categorii de studenți le va asigura acestora toate condițiile necesare pentru frecventarea orelor aferente obligațiilor didactice din contractul de studii, fără discriminare față de ceilalți studenți ai facultății.

c. Studenților înmatriculați temporar li se eliberează carnet de student valabile pe perioada înmatriculării.

d. Studenții înmatriculați temporar, indiferent dacă provin de la universități din țară sau din străinătate, au aceleași drepturi și obligații în timpul perioadei de studii, ca și ceilalți studenți ai universității, mai puțin dreptul la burse ale statului român.

e. La încheierea perioadei de studii, facultatea care a înmatriculat temporar studenți ai altor universități, eliberează fiecăruia din aceștia:

- un document referitor la *situația școlară*, care cuprinde notele și creditele obținute în perioada de studii la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, semnat de decanul facultății, coordonatorul Erasmus + instituțional (acolo unde este cazul) și secretarul șef al facultății;
- un document întocmit de supervisorul mobilității, semnat de decanul facultății, în care se menționează perioada în care studentul a efectuat studii la facultatea respectivă,

disciplinele studiate și o scurtă apreciere a nivelului la care s-a încadrat în activitățile didactice.

Art.33'. Sesiunea deschisă (prelungită) de verificări, colocvii și examene

Pot beneficia de sesiune deschisă (prelungită) de verificări, colocvii și examene, studenții ERASMUS+, studenții sportivi de performanță cu rezultate deosebite, la nivel național și internațional, aflați în competiții oficiale sau în diferite stagii de pregătire (cantonament, deplasări etc.), precum și studenții participanți la concursuri universitare. Sesiunea deschisă se solicită de studentul respectiv pe bază de cerere depusă la secretariatul facultății. Decanul facultății aprobă cererea, în funcție de documentele justificative (solicitări din partea federațiilor de specialitate, a cluburilor, a asociațiilor sportive sau a altor entități etc.). Alte precizări privind scutirea de frecvență și sesiunea deschisă (prelungită) pot fi specificate în regulamentele proprii ale facultăților.

A

Art. 34. Transferul/ mobilitatea studenților cetățeni străini se face conform metodologiilor anuale, elaborate de MENCS.

Art. 35. Studenți au drepturi și obligații care decurg din *Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău*.

CAPITOLUL IV – SANCTIUNI

Art. 36. Nerespectarea de către studenți a îndatoririlor ce decurg din prezentul regulament implică atenționarea și aplicarea următoarelor sancțiuni:

- a. *muștrarea verbală;*
- b. *avertismentul scris;*
- c. *retragerea dreptului de a fi cazat în căminele universității;*
- d. *ridicarea bursei pe o perioadă determinată;*
- e. *amânarea unor examene;*
- f. *exmatricularea din universitate.*

Sanctiunile de la punctele a., b., c., d. și e. se aplică de Consiliul facultății sau de către Consiliul de administrație, iar cea de la punctul f. de către Consiliul de administrație, la propunerea Consiliului facultății. Sancțiunea, aplicată în funcție de gravitatea abaterilor, de repetarea abaterilor și de condițiile în care au fost săvârșite, poate fi contestată, în termenul legal de 30 de zile, la organul de conducere imediat superior celui care a aplicat-o.

Art. 37. În situații litigioase (*conflicte interpersonale, comportament indecent, agresare fizică și verbală, hărțuire sexuală*) privind relațiile dintre cadre didactice, studenți sau dintre studenți și cadre didactice, atât studenții, cât și cadrele didactice se pot adresa ~~Consiliului~~ *Comisiei de etică și deontologie profesională universitară, a constituită la nivelul universității.*

B

Art. 38. În apărarea drepturilor ce decurg din prezentul regulament, studenții se pot adresa, prin petiție, organelor de conducere ale facultății sau universității.

CAPITOLUL V - DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 39. Consiliile facultăților pot adopta decizii privind detalierea unor articole din prezentul regulament în funcție de specificul activităților, fără a modifica cerințele articolului respectiv.

Art. 40. Toate reglementările din vechiul regulament, operante până la data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă.

Art. 41. Revizia 2 a prezentului regulament, a fost aprobată în ședința Senatului universitar din **05.09.2016**

Art. 42. Orice modificare a Regulamentului privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău – ciclul de studii universitare de master intră în vigoare începând cu prima zi a anului universitar următor.

**Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei cu atribuțiile de monitorizare,
coordonare și îndrumare metodologică a sistemului propriu de control intern/
managerial de la nivelul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău**

Art.1. Comisia cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului propriu de control intern/ managerial (SCIM) de la nivelul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău este constituită în conformitate cu Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, prin decizie a rectorului universității.

Art. 2. Comisia are următoarea componență:

- Președinte - un reprezentant al rectorului universității;
- Vicepreședinte - directorul general administrativ;
- membri - directorul departamentului de management;
- președintele comisiei de evaluare și asigurare a calității din universitate;
- contabilul șef.
- secretar – - șef serviciu resurse umane.

Art.3. Conducătorii departamentelor din cadrul universității, care nu se regăsesc în componența comisiei, pot fi cooptați pentru desfășurarea activităților derulate la nivelul acesteia, în funcție de specificul activității acestora, prin hotărârea comisiei.

La solicitarea comisiei, la ședințele sale pot participa și alți reprezentanți din cadrul departamentelor universității.

Art.4. Comisia are, în principal, următoarele atribuții:

- a. elaborează programul de dezvoltare al sistemului de control managerial al universității care cuprinde: obiective, acțiuni, responsabilități, termene precum și alte măsuri necesare dezvoltării sistemului de control managerial;
- b. supune aprobării Senatului universitar programul de dezvoltare a sistemului de control managerial și asigură actualizarea anuală a acestuia;

- c.** coordonează, monitorizează și asigură îndrumarea metodologică pentru realizarea programului de dezvoltare, în vederea implementării standardelor de control intern aprobate prin Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 400/2015, la nivelul tuturor departamentelor;
- d.** întocmește situațiile centralizatoare trimestriale și anuale privind stadiul implementării sistemului de control managerial intern;
- e.** coordonează activitatea de autoevaluare a gradului de implementare a sistemului de control managerial intern la nivelul departamentelor;
- f.** întocmește situația sintetică a rezultatelor autoevaluării pe care o prezintă rectorului universității, în vederea întocmirii raportului anual privind sistemul de control managerial intern;
- g.** analizează rezultatele obținute prin autoevaluare la nivelul departamentelor și, ori de câte ori este cazul, asigură îndrumare metodologică pentru implementarea corectă a sistemului de control managerial la nivelul acestora;
- h.** în situații speciale, prezintă informări scrise conducerii Universității.

Art.5. Atribuțiile membrilor Comisiei

a. Atribuțiile președintelui Comisiei:

- coordonează activitatea comisiei și stabilește legătura operativă cu conducerea universității și a departamentelor acesteia, în sensul optimizării procesului de implementare a sistemului de control managerial intern la toate nivelurile;
- informează conducerea universității asupra stadiului de realizare a prevederilor planului de dezvoltare a sistemului de control managerial intern;
- semnalează deficiențele intervenite în funcționarea sistemului de control managerial intern și propune măsurile care se impun.

b. Atribuțiile vicepreședintelui comisiei:

- gestionează activitățile de implementare a sistemului de control managerial la nivelul serviciilor administrative și informează comisia asupra desfășurării acestora.

c. Atribuțiile membrilor:

- directorul departamentului de management răspunde de inventarierea activităților procedurale, de stadiul și de modul de întocmire a procedurilor;
- președintele comisiei de evaluare și asigurare a calității monitorizează gradul de îndeplinire a standardelor specifice codului calității la nivelul departamentelor și la nivelul universității;
- contabilul șef răspunde de inventarierea activităților procedurale și de întocmirea procedurilor specifice domeniului financiar – contabil.

d. Atribuțiile secretarului:

- convoacă membrii comisiei la ședințele de lucru;
- elaborează procesele-verbale ale ședințelor de lucru;
- pregătește materialele scrise în vederea dezbaterii în cadrul ședințelor.

Art.6. Ședințele de lucru ale comisiei:

- a.** comisia este convocată în ședința de lucru de către președinte sau la cererea oricărui membru al acesteia, atunci când este necesar. În mod obligatoriu, sunt convocate ședințe de lucru trimestriale, pentru întocmirea și aprobarea raportărilor;
- b.** hotărârile în cadrul comisiei se iau cu votul majorității membrilor prezenți și sunt aduse la cunoștință persoanelor vizate, de către secretarul acesteia;
- c.** ședințele sunt prezidate de președinte și, în cazul absenței acestuia, de către vicepreședinte;

- d. secretarul comisiei elaborează procesul-verbal ale ședinței;
- e. participanții la ședințe semnează procesul-verbal.

Art.7. Obligațiile și îndatoririle conducătorilor de departamente:

Directorii/ șefii departamentelor participă activ la implementarea și buna funcționare a sistemului de control intern managerial și, prin exercitarea atribuțiilor ce le revin, asigură:

- identificarea obiectivelor specifice ce revin departamentului, derivate din obiectivele generale ale universității;
- identificarea acțiunilor și activităților în vederea realizării obiectivelor specifice;
- stabilirea procedurilor care trebuie aplicate pentru realizarea optimă a sarcinilor de serviciu de către angajați, în limita competențelor și responsabilităților specifice departamentului respectiv;
- identificarea, evaluarea și prioritizarea riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și stabilirea acțiunilor care să mențină riscurile în limite acceptabile;
- inventarierea documentelor și fluxurilor de informații care intră / ies din departament, a proceselor care au loc, a fluxurilor de comunicare între departament și nivelurile ierarhice superioare;
- monitorizarea realizării obiectivelor specifice, analizând activitățile ce se desfășoară în cadrul departamentului: măsurarea și înregistrarea rezultatelor, compararea lor cu obiectivele, identificarea abaterilor, aplicarea măsurilor corective ș.a.
- evaluarea realizării obiectivelor specifice;
- informarea promptă a comisiei cu privire la rezultatele verificărilor și a altor acțiuni derulate în cadrul departamentului;
- luarea măsurilor pentru îmbunătățirea sistemului de control intern managerial din cadrul departamentului pe care îl coordonează.

Art.8. Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului universitar din data de **29.09.2016.**

Regulamentul privind stabilirea salariului de bază, conform OUG nr.20/08.06.2016

Art. 1. Prezentul regulament stabilește modul de calcul anual al salariului de bază, conform ~~OUG HG~~ 20/08.06.2016 și HG 582/2016

A

Art. 2. ~~Pentru lunile august și septembrie Până la 31 12.2016, salarizarea personalului didactic și didactic auxiliar din venituri proprii (cu un spor de până la 30%) și salarizarea în funcție de punctajul obținut la evaluarea activității de cercetare, rămân cele corespunzătoare la nivelul lunii iulie 2016, fiind asigurate din posibilitățile de majorare de maximum 70% a salariului de bază, prevăzute, conform OUG HG 20/08.06.2016 și HG 582/2016. Anexa 2.~~

A

Art. 3. În funcție de situația financiară a universității, în luna septembrie a fiecărui an, Consiliul de administrație propune și Senatul universitar aprobă procente maxime de creștere a salariului de bază pentru anul universitar care urmează, respectând procente de creștere a salariului în funcție de activitatea de cercetare și procente de creșterea salariului în funcție de serviciile aduse universității și activității desfășurate în cadrul departamentului. *Se va aplica, începând cu 01.01.2017.*

A

Art. 4. Pentru activitatea de cercetare se va respecta “Regulamentul de autoevaluare a performanțelor în cercetare a cadrelor didactice de la Universitatea Vasile Alecsandri din Bacău” (cod R-06-02) și se va completa fișa de autoevaluare a performanțelor în cercetare (cod F 381.10).

Art. 5. Pentru creșterea salariului din venituri proprii, pentru fiecare an universitar, în luna septembrie, se realizează evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar, conform criteriilor prevăzute în fișele de evaluare.

A

(1) Pentru personalul didactic:

- a) fișa de autoevaluare a serviciilor aduse universității și comunității (FE) (cod F 383.10) – ultima fișă verificată și aprobată;
- b) fișa de evaluare a activității desfășurate în cadrul departamentului (FD) (cod F 97.07) – întocmită de directorul de departament și aprobată de decan. Directorii de departament vor fi evaluați de decan sau de un prodecan, dacă decanul face parte din departamentul respectiv.

Punctajul total (PT_D) se calculează cu relația:

$$PT_D = P_{FE} + 2 P_{FD}$$

unde:

P_{FE} este punctajul obținut în FE

P_{FD} este punctajul acordat în FD

(2) Pentru personalul didactic auxiliar:

a) fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și administrativ (FA) (cod F 384.10) – ultima fișă verificată și aprobată. Pentru directorul general administrativ evaluarea se face de către rector.

b) fișa de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic pentru activitățile desfășurate în cadrul compartimentului (FC) (cod F 565.16) completată de șeful de compartiment și aprobată de directorul general administrativ. Pentru directorul general administrativ evaluarea se face de către rector.

Punctajul total (PT_{DA}) se calculează cu relația:

$$PT_{DA} = 100 P_{FA} + P_{FC}$$

unde:

P_{FA} este punctajul obținut în fișa de evaluare anuală (FA)

P_{FC} este punctajul acordat în fișa de evaluare a activității desfășurate în cadrul compartimentului.

(3) Sporul la salariul de bază se acordă în tranșe din 5% în 5%. Numărul de tranșe depinde de procentul total aprobat anual de Senat, conform Art.3.

Pentru fiecare departament/ compartiment se calculează media punctajului realizat de membri departamentului/ compartimentului, iar intervalul punctaj maxim – punctaj mediu se împarte în număr de tranșe de punctaj egal cu tranșele de spor de salarizare.

Punctajul maxim corespunde sporului maxim la salariul de bază, acordat conform Art. 3, iar punctajul mediu corespunde la prima tranșă de creștere cu 5%.

Departamentele care nu au venituri care să acopere cheltuielile proprii nu pot acorda spor la salariul de bază.

Art. 6. Pentru funcțiile (*director CSUD, director Școală Doctorală, director DCP, președinte CEAC, director DM, director ID-IFR, președinte SCIM, vicepreședinte ICDICTT, membri în comisiile permanente ale Consiliului de administrație și președintele Senatului universitar*) care nu se regăsesc în grila de salarizare (OUG 20/2016 și HG 582/2016) ~~primesc alte tipuri de indemnizații~~ se acordă ~~un spor la salariul de bază o creștere a salariului din grilă, la propunerea Consiliului de administrație și cu aprobarea Senatului universitar astfel:~~

- directorii de departamente, altele decât cele didactice pot primi un spor de 15%;
- membri în comisiile permanente ale Consiliului de administrație pot primi un spor de 10%;
- Președintele Senatului primește un spor de 40%.

Art. 7. Pentru perioada 01.08.2016 - 01.12.2017, majorarea salariului de bază se face, conform OUG 20/2016 și HG 582/2016, cu până la 70%, doar la salariații a căror venituri totale scad prin aplicarea legislației menționate. Pentru personalul la care salariul de bază crește conform grilei din OUG 20/2016 și HG 582/2016, nu se aplică majorările de până la 70%. (Anexa 1).

Art. 8. Suma compensatorie aferentă titlului științific de doctor se acordă tuturor salariaților (didactic și didactic auxiliar) care dețin acest titlu, având în vedere caracterul comprehensiv al universității și multitudinea de domenii de activitate în coroborare cu domeniile de doctorat.

Art.9. Pentru anul universitar 2016 - 2017, concursul pentru gradațiile de merit se organizează începând cu 01.10.2016 pentru personalul didactic, iar pentru personalul didactic auxiliar acesta se organizează începând cu 01.01.2017. Data de acordare a gradației de merit este 01.10.2016 pentru personalul didactic și 01.01.2017 pentru personalul didactic auxiliar.

Art.10 7. Revizia 1 a regulamentului a fost aprobată în ședința senatului universitar din data de 29.09.2016.

Regulamentul de autoevaluare a performanțelor în cercetare a cadrelor didactice de la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău

CAPITOLUL I – PRINCIPII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament stabilește modul de evaluare a activității de cercetare științifică a cadrelor didactice din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

Art. 2. Prezentul Regulament este elaborat având la bază următoarele documente de referință:

- a. Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- b. H.G. nr. 1418/2006, pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță ai Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS);
- c. O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, *cu modificările și completările ulterioare*, aprobată prin Legea nr. 87/2006;
- d. Carta Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și obiectivele strategice ale UBc privind activitatea didactică și de cercetare;
- e. Procedura operațională PO 06.02 – Procesul de evaluare a cadrelor didactice.

CAPITOLUL II – ORGANIZAREA PROCESULUI DE EVALUARE A PERFORMANTELOR ÎN CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ A CADRELOR DIDACTICE

Art. 3. Evaluarea activității științifice în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău se va face pentru activitatea științifică certificată din ~~anul anterior~~ *ultimii doi ani* și din perioada ianuarie - august a anului curent.

Art. 4. Activitatea științifică certificată reprezintă activitatea care poate fi dovedită în fapt și care este inclusă în baza de date a cercetării.

Art. 5. Cadrele didactice care, din motive de incompatibilitate, fac parte din alte departamente, vor raporta activitatea științifică la departamentul de care aparțin științific și nu administrativ. Conducătorii de doctorat care au doctoranzi în îndrumare vor raporta activitatea științifică la Școala Doctorală. Conducătorii de doctorat care nu au doctoranzi în îndrumare vor raporta activitatea științifică la departamentul de care aparțin din punct de vedere științific.

Art. 6. Evaluarea performanțelor în cercetarea științifică se va realiza anual, în luna septembrie.

Art. 7. La stabilirea condițiilor de evaluare se va ține seama de criteriile care sunt luate în considerare la finanțarea Universității pe indici de calitate.

Art. 8. ~~Art. 9.~~ Evaluarea se face pe departamente, iar în cadrul departamentului pe grade didactice respectiv: profesor, conferențiar, lector/ șef lucrări, asistent

Art. 9. ~~Art. 8.~~ Punctajul care ~~trebuie~~ realizat în anul universitar următor se calculează din punctajul ~~țintă mediu al ultimei perioade evaluate, prin adăugarea unei creșteri de 5% din acesta.~~

Următoarea evaluare (în luna septembrie a anului următor) va avea ca punctaj de realizat (țintă) punctajul țintă actual (perioada ultimei evaluări) la care se adaugă o creștere de 5%. Pentru perioade evaluate, mai mici de 2 ani și 8 luni, punctajul țintă de realizat pentru perioada următoare de evaluare se calculează ca medie lunară a punctajului care a trebuit realizat (țintă anterior) crescută cu 5% și înmulțită cu numărul de luni a perioadei care va fi raportată. Pentru funcțiile didactice la care punctajul țintănu a putut fi determinat (lipsa de cadre didactice evaluate), acesta se va adopta de la aceeași funcție de la un departament cu domenii de studii apropiate.

Art. 10. În vederea evaluării, cadrele didactice raportează (utilizând formularul F381.10/Ed.03) rezultatele din perioada considerată, care au fost introduse și validate în baza de date a cercetării, în perioada 1- 5 12 septembrie. Fișele de autoevaluare a performanțelor în cercetare vor fi verificate, avizate și aprobate la nivel de departament, facultate, universitate. ~~Se va respecta procedura operațională PO-06.02—Procesul de evaluare a cadrelor didactice.~~

Art. 11. Pentru calculul punctajului corespunzător realizărilor extrase din baza de date se va aplica grila prezentată în Anexa 1.

Art. 12. La începutul fiecărui an universitar, cadrele didactice vor semna fișa postului didactic, în care va fi prevăzut și punctajul minim care trebuie realizat din activitatea de cercetare științifică.

Art. 13. Salarizarea se stabilește conform Regulamentului de normare și salarizare, diferențiat pe departamente, în funcție de situația financiară a acestora. În cadrul departamentului, salarizarea se stabilește diferențiat, pe grade și posturi didactice.

Art. 14. Cadrele didactice cu performanțe deosebite în activitatea de cercetare științifică care depășesc *cu o anumită valoare procentuală stabilită de Consiliul de administrație* ~~minimum 20% punctajul ultimei perioade evaluate (punctajul mediu realizat pe ultimii trei ani), pot primi salariu diferențiat, conform Regulamentului de normare și salarizare~~ *Regulamentului privind stabilirea salariului de bază, conform OUG HG nr. 20/08.06.2016 și HG 582/2016.*

Art. 15. Revizia 3 a regulamentului a fost aprobată în sesiunea Senatului UBc din **29.09.2016**

A

C

B

A

C

Grilă de punctaje

1. Pentru articole publicate în reviste cotate ISI punctajul P_{ISI} se calculează ca fracțiune din coeficientul de factor de impact K_{Fi} :

$$P_{ISI} = \frac{1}{nr_{autori}} \cdot K_{Fi}$$

unde:

- $K_{Fi} = 10$ pentru $Fi \in (0 - 0,3)$;
- $K_{Fi} = 12$ pentru $Fi \in [0,3 - 0,6)$;
- $K_{Fi} = 14$ pentru $Fi \in [0,6 - 1)$;
- $K_{Fi} = 16$ pentru $Fi \in [1 - 1,5)$;
- $K_{Fi} = 20$ pentru $Fi \in [1,5 - 2)$;
- $K_{Fi} = 25$ pentru $Fi \in [2 - 3)$;
- $K_{Fi} = 30$ pentru $Fi \in [3 - 4)$;
- $K_{Fi} = 40$ pentru $Fi \in [4 - 5)$;
- $K_{Fi} = 50$ pentru $Fi \geq 5$.

O revistă **cotată ISI** este o revistă pentru care Thomson Reuters calculează și publică factorul de impact în Journal Citation Reports. În cazul articolelor publicate în reviste din Arts & Humanities Citation Index (pentru care nu se calculează indicatori scientometrici) se va aplica formula de mai sus cu $K_{Fi} = 16$. În cazul articolelor clasificate în categoria A de către Informatica Universitaria (pentru care nu se calculează indicatori scientometrici) se va aplica formula de mai sus cu $K_{Fi} = 25$.

2. Pentru articole publicate în reviste indexate în baze de date internaționale (BDI) punctajul P_{BDI} se calculează după cum urmează:

$$P_{BDI} = \frac{1}{nr_{autori}} \cdot K_{BDI}$$

unde K_{BDI} este coeficientul de factor de impact în cazul revistelor indexate BDI:

- $K_{BDI} = 1$ pentru o bază de date;
- $K_{BDI} = 1,5$ pentru 2 baze de date;
- $K_{BDI} = 2$ pentru 3 baze de date;
- $K_{BDI} = 2,5$ pentru 4 baze de date;
- $K_{BDI} = 3$ pentru 5 baze de date;
- $K_{BDI} = 4$ pentru mai mult de 5 baze de date.

O **revistă indexată BDI** este o publicație care apare cu ritmicitate, conține articole cu rezumate și cuvinte cheie, are pagină web și este indexată în cel puțin o bază de date internațională de prestigiu, indicată pe pagina web a revistei respective.

3. În cazul articolelor publicate în proceedings indexate ISI punctajul P_{PISI} se calculează astfel:

$$P_{PISI} = \frac{7}{nr_{autori}}$$

O lucrare de tip **proceedings paper** este ISI dacă se regăsește în Web of Science ([Science Citation Index Expanded](#), [Social Sciences Citation Index](#)).

4. Punctajul P_{PBDI} pentru articolele publicate în proceedings sau volume ale conferințelor:

$$P_{PBDI} = \frac{1}{nr_{autori}} K_{tip}$$

unde:

$K_{tip} = 1$ pentru proceedings indexate BDI și

$K_{tip} = 0,6$ pentru alte volume.

Proceedings-ul este o publicație periodică (cu ISSN și/sau cu ISBN) care conține doar articole prezentate la conferințe, în extenso. Nu se consideră: rezumatele, contribuțiile sub 4000 de caractere (fără spații), editarea de volume ale conferințelor, editarea programelor conferințelor, editarea culegerilor de rezumate.

5. Pentru cărți/ enciclopedii sau capitole din cărți/ enciclopedii (inclusiv manuale, îndrumare de laborator sau proiect, caiete de seminar) punctajul P_C se calculează conform relației:

$$P_C = \frac{Nr_{pag. standard}}{nr_{autori}} \cdot K_{nr. pag.} \cdot K_{imp} \cdot K_{orig}$$

în care:

$K_{nr. pag.} = 1/30$;

$K_{imp} = 2$ pentru o publicație în limbă străină, într-o editură străină (cu excepția celor din Republica Moldova);

$K_{imp} = 1,5$ pentru o publicație în limbă străină, într-o editură românească;

$K_{imp} = 1$ pentru o publicație în limba română.

Pentru o carte reeditată se acordă 25% din punctajul primei ediții, dacă există diferențe de cel puțin 25% față de aceasta.

Pentru cărțile/ capitolele de carte indexate ISI, punctajul se dublează.

Pentru un capitol publicat într-o enciclopedie se va aplica formula:

$$P_{ISI} = \frac{1}{nr_{autori}} \cdot K_{Fi}, \text{ cu } K_{Fi} = 10.$$

Autorii au aceleași drepturi, cu excepția cărților în care este prevăzut în mod special aportul fiecărui autor, prin indicarea capitolelor realizate. La numărul de autori intră și coordonatorul (dacă este declarat ca atare pe coperta cărții), căruia i se dublează punctajul.

Modul de stabilire a calculului paginii standard rămâne la latitudinea fiecărei facultăți. Implicit, o pagină standard are 2000 caractere (exclusiv spațiile).

Cartea trebuie să aibă ISBN și să aibă legătură cu domeniile de studii sau de cercetare ale departamentului.

Nu se consideră: rezumatele, contribuțiile sub 4000 de caractere (fără spații), editarea de volume ale conferințelor, editarea programelor conferințelor, editarea culegerilor de rezumate.

6. Punctajul P_{CC} pentru contractele de cercetare se calculează astfel:

$$P_{CC} = P_{CN} + P_{CI}$$

în care:

P_{CN} - punctajul pentru contractele naționale;

P_{CI} - punctajul pentru contractele internaționale,

ca sume ale punctajelor aferente tuturor contractelor în care cadrul didactic participă.

Dacă V este bugetul unui contract (în lei), atunci punctajul aferent P este:

- pentru directorul de proiect:
$$P = \frac{V}{K_{cerc}(n+5)} \cdot 6$$

- pentru membrii echipelor:
$$P = \frac{V}{K_{cerc}(n+5)}$$

unde n este numărul membrilor echipei (inclusiv directorul).

Pentru contractele naționale și internaționale se consideră $K_{cerc} = 8000$;

Pentru contractele cu agenți economici se consideră $K_{cerc} = 1000$;

Pentru proiectele în care cadrele didactice din Universitate „Vasile Alecsandri” din Bacău reprezintă România la nivelul unor foruri științifice europene sau mondiale, punctajul atribuit va fi de 5 puncte.

7. Punctajul contractelor de dezvoltare care includ fonduri Europene se calculează astfel:

- pentru directorul de proiect:
$$P_{CDezv} = \frac{V}{K_{dezv}(n+5)} \cdot 6$$

- pentru membrii echipelor:
$$P_{CDezv} = \frac{V}{K_{dezv}(n+5)}$$

unde n este numărul membrilor echipei (inclusiv directorul), iar $K_{dezv} = 50000$.

8. Invenții

Punctajul P_{Inv} se calculează astfel:

- pentru fiecare cerere de brevet de invenție se acordă **2 4 puncte**;
- pentru fiecare invenție cu brevet eliberat se acordă **10 15 puncte**.

Dacă nu se specifică, în mod explicit, aportul fiecărui autor, punctajul se împarte în mod egal între autori.

9. Prezentarea de lucrări științifice la congrese/ conferințe

Punctajul P_{MS} se calculează corespunzător congreselor/ conferințelor pentru care se poate demonstra participarea (delegație, documente de călătorie) și se poate împărți între participanți.

Se acordă puncte pentru prezentarea efectivă a unei lucrări la un congres, astfel:

- 2 puncte pentru prezentări la congrese internaționale organizat în afara României;
- 1 punct pentru prezentări la congrese internaționale organizate în România (la această categorie nu se pot cumula mai mult de 4 puncte);

Se acordă puncte pentru prezentarea efectivă a unei lucrări la o conferință, astfel:

- 1,5 puncte pentru prezentări la conferințe internaționale organizate în afara României;

- 0,5 puncte pentru prezentări la conferințe organizate în România (la această categorie nu se pot cumula mai mult de 2 puncte).

10. Propuneri de proiecte de cercetare sau dezvoltare

Punctajul P_{PC} se calculează astfel:

- pentru director de proiect de cercetare la nivel național - 3 puncte;
- pentru director de proiect de cercetare la nivel internațional – 4 puncte;
- pentru director de proiect de dezvoltare din fonduri structurale - 3 puncte.

Se consideră doar propunerile de proiecte în competiții naționale sau internaționale.

Directorul de proiect va stabili modul de împărțire a punctajului cu colaboratorii implicați în redactarea propunerii.

11. Lucrări de tipul *Book Review* indexate ISI

Punctajul P_{BR} se calculează astfel:

$$P_{BR} = 1 / nr_{autori}$$

12. Citări ale publicațiilor în reviste și proceedings cotate ISI

Pentru fiecare citare într-o revistă sau un proceedings cotate ISI, se acordă 2 puncte.

13. Număr de doctori coordonați și confirmați de CNATDCU

- 20 puncte pentru fiecare doctor confirmat;
- 30 puncte pentru fiecare doctor confirmat, coordonat în cotutelă națională;
- 40 puncte pentru fiecare doctor confirmat, coordonat în cotutelă internațională

A

Observații

1. În cazul proiectelor naționale și a celor internaționale, se consideră doar proiectele aflate în derulare sau finalizate în perioada de evaluare, la care universitatea este coordonator/ partener și a încasat cel puțin o tranșă din bugetul propus sau la care plata se face indirect, prin achiziția de servicii, materiale sau echipamente. Calculul punctajului se face pentru bugetul total al proiectului aferent universității. Pentru proiectele în derulare, se ia în calcul bugetul propus, iar pentru cele finalizate, bugetul realizat. Nu sunt incluse în această categorie programele de tip Erasmus.
2. În cazul proiectelor cu agenți economici, se consideră doar sumele efectiv încasate de universitate la data evaluării.

La criteriile C1 - C4 și C8 - C12, contribuțiile se punctează doar dacă autorul are declarată afilierea la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

Regulamentul cadru privind acordarea gradațiilor de merit pentru personalul didactic și personalul didactic auxiliar din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău

Dispoziții generale

Art. 1. În conformitate cu prevederile Legii nr. 284/2010, a art. 92 și 311 din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, personalul didactic și personalul didactic auxiliar din unitățile de învățământ pot beneficia de gradație de merit acordată prin concurs. La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa personalul didactic și didactic auxiliar, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, care are performanțe deosebite în inovarea didactică, în activitatea științifică și profesională, în cercetare, în pregătirea studenților, implicat activ în viața comunității universitare, respectiv, în administrația universității.

Art. 2. Gradația de merit se acordă prin concurs, pentru 16% din numărul posturilor didactice existente la nivelul Universității și reprezintă 25% din salariul de bază al persoanei îndreptățite.

Pentru acordarea gradației de merit se vor avea în vedere numărul de posturi didactice existente la nivelul departamentelor didactice de la facultăți, al Școlii Doctorale (considerată ca un departament, în cadrul facultății de Inginerie), al Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic și al Direcției Generale Administrative (DGA), precum și numărul de gradații de merit acordate personalului didactic și didactic auxiliar în perioadele anterioare. În situația în care personalului didactic i se modifică locul de muncă, în cadrul aceleiași instituții (UBC), acesta își păstrează gradația de merit. Gradațiile de merit se calculează și se scot la concurs separat pentru categoria de personal didactic și didactic auxiliar.

Art. 3. Gradația de merit se acordă pentru o perioadă de 5 ani. Personalul didactic și didactic auxiliar care a beneficiat de gradația de merit poate participa din nou la concurs.

CAP. I. - CONDIȚIILE DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT

Art. 4. Numărul total de gradații de merit pentru personalul didactic, care se vor acorda la nivelul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, repartizat pe departamente, facultăți, Școală Doctorală, Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic și separat DGA, se calculează anual de către Serviciul Resurse Umane și se va transmite Consiliului de administrație, spre aprobare, dacă sunt resurse financiare.

Art. 5. Atribuirea gradației de merit se face prin concurs, la nivelul departamentelor, Școlii Doctorale, Departamentului de Pregătire a Personalului Didactic și DGA.

Concursul cuprinde următoarele etape:

I. Pentru personalul didactic:

- a. Candidatul întocmește și depune, la Secretariatul Facultății un dosar, care conține:
 - ultima *Fișă de autoevaluare a serviciilor aduse instituției și comunități (FE)*, (formular F 383.10/Ed.03);
 - aprecierea cantitativă și calitativă a activității candidatului, întocmită de conducerea departamentului (directorul de departament) sau decan (în cazul

candidaților, directori de departament), respectiv ultima *Fișă de evaluare a activităților desfășurate în cadrul departamentului (FD)*, formular F 94.07/Ed.03. Pentru locurile scoase la concurs la Școala Doctorală și la DPPD, fișa FD este completată de directorul de departament/ decanul, unde candidatul are postul de bază.

- b.** Conducerea facultății (decanul și prodecanii) verifică documentele depuse și face modificări, dacă este cazul;
- c.** Conducerea facultății realizează ierarhizarea candidaților pe departamente, în funcție de ponderile autoevaluărilor și a evaluării directorului de departament, stabilite și aprobate, la nivelul fiecărei facultăți, în Consiliul facultății;
- d.** Consiliul fiecărei facultăți va realiza scalarea separată a punctajelor realizate în cele două fișe și va aproba (în funcție de strategia facultății) ponderea fiecărei autoevaluări/evaluări în punctajul final, care se va calcula, după relația:

$$P_f = X\% \text{ punctaj scalat din FE} + Y\% \text{ punctaj scalat din FD}$$

Scalarea se face între 0-100 puncte, având drept referință punctajul maxim realizat în facultate, la fiecare tip de fișă.

- e.** Ponderile X și Y nu pot fi mai mici de 20% fiecare și se stabilesc de către Consiliul facultății la începutul lunii septembrie (1-15 septembrie) în fiecare an;
- f.** Consiliul facultății, după analizarea dosarelor candidaților și ierarhizarea acestora funcție de punctajele obținute, aprobă lista candidaților recomandați pentru acordarea gradației de merit, în funcție de locurile disponibile;
- g.** Lista aprobată se transmite Consiliului de administrație;
- h.** Consiliul de administrație analizează listele transmise de Consiliile facultăților, avizează acordarea gradațiilor de merit și le transmite Senatului universitar, spre aprobare;
- i.** Senatul universitar analizează recomandările Consiliului de administrație și aprobă acordarea gradațiilor de merit;
- j.** După aprobarea gradațiilor de merit de către Senatul universitar, rectorul emite decizia de acordare a acestora.

II. Pentru personalul didactic auxiliar:

- a.** Fiecare candidat depune *Fișele de evaluare a performanțelor individuale ale personalului didactic auxiliar și administrativ (FA)* (formular F384.10/ Ed.03), pe ultimii 3 ani,-la Serviciul Resurse Umane;
- b.** Pentru fiecare candidat, șeful ierarhic va întocmi *Fișa de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic pentru activitățile desfășurate în cadrul compartimentului (FC)*, (formular F 565.16/ Ed.01)
- c.** Serviciul Resurse Umane întocmește dosarul candidatului, care va cuprinde:
 - fișa FA;
 - fișa FC;
- d.** Serviciul Resurse Umane va calcula, conform algoritmului de calcul, punctajul obținut de fiecare candidat și va transmite situația centralizatoare Consiliului de Administrație al UBc. Algoritmul de calcul, respectiv punctajul final este:

$$P_f = X\% \text{ punctaj scalat din FA} + Y\% \text{ punctaj scalat din FC}$$

- e.** Ponderile X, Y se stabilesc de către Consiliul de administrație la începutul lunii septembrie (1-15 septembrie), în fiecare an.

- f.** Consiliul de Administrație va analiza, va aproba și va transmite Senatului universitar lista candidaților recomandați, potrivit numărului de gradații de merit atribuite pentru personalul didactic auxiliar;
- g.** Senatul universitar analizează recomandările Consiliului de administrație și aprobă acordarea gradațiilor de merit;
- h.** După aprobarea gradațiilor de merit de către Senatul universitar, rectorul emite decizia de acordare a acestora.

CAP. II. CRITERII PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT

Art. 6. Având în vedere eterogenitatea Universității, ponderile autoevaluărilor și a evaluării directorului de departament, în vederea acordării gradației de merit, se stabilesc la nivelul facultăților, al Școlii Doctorale, al Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic și al Direcției Generale Administrative. Atât criteriile, cât și ponderea acestora în punctajul final, se pot revizui/ stabili anual, la nivelul fiecărei structuri, în funcție de evoluția activității acestora.

CAP. III. DISPOZIȚII FINALE

Art. 7. Candidații la gradația de merit au drept de contestație asupra punctajului acordat. Contestațiile se depun:

- la secretariatul universității, în termen de 3 zile calendaristice de la data comunicării rezultatelor și se rezolvă în termen de 3 zile calendaristice de la data înregistrării acestora, de către Consiliul de administrație;

Art. 8. Hotărârile Consiliului de administrație privind soluționarea contestațiilor sunt definitive.

La lucrările de soluționare a contestațiilor participă și reprezentanții organizațiilor sindicale, care au drept de acces la toate documentele și pot solicita consemnarea în procesul-verbal, a propriilor observații.

Art. 9. Regulamentul a fost aprobat în ședința Senatului universitar, din data de **05.09.2016**.

Regulamentul de normare și salarizare

CAPITOLUL I NORMAREA PRIN STATELE DE FUNCȚII

Art. 1. (1) Norma universitară cuprinde:

- a)** norma didactică;
- b)** norma de cercetare.

(2) Norma didactică poate cuprinde:

- a)** activități de predare;
- b)** activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an;
- c)** îndrumarea elaborării lucrărilor de licență;
- d)** îndrumarea elaborării disertațiilor de master;
- e)** îndrumarea elaborării tezelor de doctorat;
- f)** alte activități didactice, practice și de cercetare științifică înscrise în planurile de învățământ;
- g)** conducerea activităților didactico-artistice sau sportive;
- h)** activități de evaluare;
- i)** tutorat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studentești, a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile;
- j)** participarea la consilii și în comisii în interesul învățământului.

(3) Norma didactică săptămânală în învățământul superior se cuantifică în ore convenționale;

(4) Norma didactică se stabilește conform planului de învățământ și se calculează ca normă medie săptămânală, indiferent de perioada semestrului universitar în care este efectuată. Norma medie săptămânală se stabilește prin împărțirea numărului de ore convenționale din fișa individuală a postului la numărul de săptămâni înscris în planul de învățământ pentru activitatea didactică de predare și de aplicații practice (seminar, laborator, proiect, practică) din întregul an universitar;

(5) Ora convențională este ora didactică de activități prevăzute la alin. (2) lit. b) din învățământul universitar de licență;

(6) În învățământul universitar de licență, ora de activități de predare reprezintă două ore convenționale.

(7) În învățământul universitar de master și în învățământul universitar de doctorat, ora de activități de predare reprezintă 2,5 ore convenționale, iar ora de activități prevăzute la alin. (2) lit. b) reprezintă 1,5 ore convenționale;

(8) În cazul predării integrale în limbi de circulație internațională, la ciclurile de licență, master și doctorat, activitățile de predare, seminar sau alte activități pot fi normate cu un coeficient suplimentar multiplicativ de 1,25. Fac excepție de la această prevedere orele de predare a limbii respective;

(9) Activitățile prevăzute la alin. (2) lit. c)—j), cuprinse în norma didactică, se cuantifică în ore convenționale săptămânale, astfel:

- a)** 0,5 ore convenționale pentru îndrumarea a 8 lucrări de licență și/sau de disertație. Se alocă 60 de minute fizice pe săptămână pentru îndrumarea a 8 lucrări, la care corespund 0,5 ore echivalente pe săptămână. Pentru mai puțin de 8 lucrări nu se vor calcula ore echivalente sub 0,5. Calculele se vor face pentru anul în care se întocmește Statul de funcții;

- b)** 0,5 ore convenționale pentru coordonarea în calitate de conducător de doctorat a fiecărui student-doctorand în stagiul;
- c)** 0,25 ore convenționale pentru activitatea depusă ca membru în comisia de îndrumare a fiecărui doctorand în stagiul;
- d)** 0,5 ore pentru activități de evaluare și alte activități (didactice, practice, de cercetare, tutorat, consultații, cercuri științifice studențești etc.).
- (10) Norma didactică săptămânală minimă pentru activitățile prevăzute la alin. (2) în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău se stabilește după cum urmează:
- a)** profesor universitar: 13 ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare;
- b)** conferențiar universitar: 14 ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare;
- c)** lector universitar/ șef de lucrări: 15 ore convenționale, dintre care cel puțin două ore convenționale de activități de predare;
- d)** asistent universitar: 16 ore convenționale, cuprinzând activități prevăzute la alin. (2) lit. b), c) și f);
- e)** personalul didactic care ocupă funcția de preparator universitar are norma de 6 ore convenționale până la sfârșitul lunii septembrie 2016, în acest timp trece direct pe funcția de asistent universitar dacă a obținut titlul de doctor și dacă există post vacant de asistent universitar în statul de funcții al departamentului din care face parte cadrul didactic respectiv, în caz contrar contractul de muncă încetează de drept;
- f)** la sfârșitul lunii septembrie 2016, contractele de muncă ale persoanelor care ocupă, în instituții de învățământ superior orice funcție didactică sau funcția de cercetător științific și nu au obținut diploma de doctor încetează de drept.
- (11) Prin excepție, norma personalului didactic prevăzut la alin. (10) lit. a)—c) care, datorită specificului disciplinelor, nu are în structura postului ore de curs, se majorează cu două ore convenționale, dar nu va putea depăși norma didactică de 16 ore convenționale;
- (12) Norma didactică nu poate depăși 16 ore convenționale pe săptămână;
- (13) Pentru cadrele didactice care ocupă funcții de conducere (membrii în Consiliul facultății, membrii în Senatul Universității și membrii în Consiliul de administrație, care nu sunt remunerați cu indemnizație de conducere, norma didactică săptămânală minimă prevăzută la alin. (10) și (11) se reduce cu 1 oră echivalentă pe săptămână (doar pentru o singură funcție);
- (14) Dacă situația financiară a departamentului permite, norma didactică săptămânală minimă a personalului didactic care desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora se poate reduce astfel:
- a)** pentru contracte de cercetare și/ sau dezvoltare finalizate în anul curent sau cu un an înainte, sau care sunt în derulare la întocmirea statului de funcții (se ia o singură dată pentru toate contractele, care pot fi însumate):
- 0,25 ore pentru directorul de contract de cercetare național/internațional cu sumă atrasă la Universitate cuprinsă între 3.000 – 50.000 Euro (sau echivalent lei, dolari etc.);
 - 0,5 ore pentru directorul de contract de cercetare național/internațional cu sumă atrasă la Universitate cuprinsă între 50.000 – 75.000 Euro (sau echivalent lei, dolari etc.);
 - 1,0 oră pentru directorul de contract de cercetare național/ internațional cu sumă atrasă la Universitate cuprinsă între 75.000 – 100.000 Euro (sau echivalent lei, dolari etc.);
 - 1,5 ore pentru directorul de contract de cercetare național/ internațional cu sumă atrasă la Universitate mai mare de 100.000 Euro (sau echivalent lei, dolari etc.);

- 0,5 ore pentru membru în colectivul de cercetare la contract național/internațional cu sume atrase la Universitate mai mari de 100.000 Euro (sau echivalent lei, dolari etc.);
- 1,0 oră pentru director de contract de dezvoltare (fonduri structurale);
- 0,5 ore pentru coordonator partener la contract de dezvoltare (fonduri structurale).

(15) Prin excepție, în situația în care norma didactică nu poate fi alcătuită conform alin. (10) și (11), diferențele până la norma didactică minimă, se completează cu activități de cercetare științifică, cu acordul Consiliului facultății, la propunerea directorului de departament, respectiv cu acordul Consiliului Școlii Doctorale. Diminuarea normei didactice este de cel mult 1/2 din norma respectivă, iar ora de cercetare este echivalentă cu 0,5 ore convenționale. Cadrul didactic își menține calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs. Cadrul didactic respectiv, trebuie să facă dovada că a atras fondurile financiare necesare pentru susținerea activității de cercetare (acoperirea din contracte de cercetare a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor materiale);

(16) Cadrele didactice titulare, a căror normă didactică nu poate fi constituită conform prevederilor alin. (10) - (15), pot fi trecute temporar, la cererea acestora, cu normă integrală de cercetare științifică, menținându-și calitatea de titular în funcția didactică, obținută prin concurs. În această perioadă, cadrul didactic are obligațiile personalului de cercetare din învățământul superior. Cadrul didactic respectiv trebuie să facă dovada că a atras fondurile financiare necesare pentru susținerea activității de cercetare (acoperirea din contracte de cercetare a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor materiale);

(17) În departamente, în școli doctorale, în unități sau centre de cercetare și microproducție, poate funcționa pe posturi distincte, și personal de cercetare cu contract de muncă pe perioadă determinată sau nedeterminată;

(18) Personalul de cercetare din învățământul superior desfășoară activități specifice, stabilite în fișa postului de către conducerea departamentului sau a Școlii Doctorale;

(19) Personalul didactic auxiliar și nedidactic din învățământul superior desfășoară activități specifice stabilite în fișa postului. În instituțiile de învățământ superior de stat, timpul săptămânal de lucru pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic este identic cu cel stabilit pentru personalul cu funcții echivalente din celelalte sectoare bugetare, potrivit legii;

(20) Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă didactică și/ sau de cercetare, realizată prin cumularea ponderilor activităților prevăzute la alin. (1), este de 40 ore pe săptămână. Directorul departamentului didactic răspunde de întocmirea statului de funcții, de îndeplinirea normei universitare de 40 de ore pe săptămână de către fiecare cadru didactic din departament și de datele, documentele, fișele de pontaj care stau la baza întocmirii statului de funcții și a documentului privind îndeplinirea normelor pentru colectivul departamentului.

Art. 2. (1) Activitățile didactice care excedează o normă didactică prevăzută la art. 1 sunt remunerate în regim de plată cu ora. Pentru personalul titular, numărul maxim de ore plătite, în regim de plată cu ora, indiferent de instituția la care se efectuează, nu poate depăși două norme didactice săptămânale stabilite de Senatul universitar prin prezentul regulament.

(2) Susținerea de către personalul titular de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare, se poate face doar cu acordul scris al Senatului universitar, pentru fiecare an universitar în parte.

(3) Activitățile din granturi sau contractele de cercetare se remunerează conform deciziei directorului de grant, în conformitate cu legislația în vigoare.

(4) Activitățile de cercetare pe bază de contract sunt remunerate conform legislației în vigoare și prevederilor contractuale. Contractul de cercetare stabilește atât modalitatea de plată efectivă, cât și cuantumul.

(5) Profesorii și conferențiarii titulari sau directorii de granturi, care timp de 6 ani consecutivi au derulat granturi de cercetare și au funcționat în aceeași universitate, pot beneficia de an sabatic. Pe perioada anului sabatic, aceștia beneficiază de până la un salariu de bază, în funcție de situația financiară a departamentului din care face parte, cu aprobarea Senatului universitar, și își păstrează calitatea de titular, dar sunt scutiți de efectuarea activităților din fișa postului.

(6) Cadrele didactice care sunt alese sau numite în instituțiile publice ale statului sau desfășoară activități specifice funcției publice în ministere ori în alte organisme de specialitate ale statului, pot desfășura activități didactice aferente unei norme didactice.

Art. 3. (1) Personalul didactic și de cercetare se pensionează la împlinirea vârstei de 65 de ani;

(2) În învățământul superior de stat, particular și confesional se interzice ocuparea oricărei funcții de conducere sau de administrare, la orice nivel al universității, după pensionare. Mandatele celor care dețin funcții de conducere sau de administrare, la orice nivel al Universității, pot continua până la finalizarea mandatului, dacă persoanele respective îndeplinesc criteriile de rămânere în funcția didactică;

(3) Senatul universitar, în baza criteriilor de performanță profesională și a situației financiare, poate decide continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală, fără limită de vârstă. Senatul universitar poate decide conferirea titlului onorific de profesor emerit, pentru excelență didactică și de cercetare, cadrelor didactice care au atins vârsta de pensionare. Cadrele didactice pensionate pot fi plătite în regim de plată cu ora;

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (3), senatul universitar poate aproba menținerea calității de titular în învățământ sau cercetare, cu toate drepturile și obligațiile ce decurg din această calitate, pentru:

- conducătorii de doctorat care au activitate de conducere de doctorat și studenți-doctoranzi în stagiul și în etapa de finalizare a tezei;
- pentru cadrele didactice aflate în posturi de conducere (director de departament, prodecan, decan, prorector, rector, președinte senat), iar persoanele respective au activitate de cercetare deosebită (articole cotate ISI, contracte de cercetare în derulare);
- pentru cadrele didactice indispensabile departamentului (nu se pot acoperi normele cu titulari), iar persoanele respective au activitate de cercetare deosebită (articole cotate ISI, contracte de cercetare în derulare);

(5) Conducătorii de doctorat pot coordona, simultan, 8 studenți-doctoranzi în stagiul și 8 studenți-doctoranzi aflați în etapa de finalizare a tezei de doctorat. Situațiile speciale vor fi analizate și aprobate de Senatul UBc.

(6) Numărul de locuri la doctorat, care se repartizează anual fiecărui conducător de doctorat, se va face direct proporțional cu numărul de doctori confirmați de CNATDCU în ultimii 3 ani, cu respectarea prevederilor Art. 3 (5).

(7) Regimul juridic al cumulului salariului cu pensia nu se aplică cadrelor didactice care beneficiază de prevederile alin. (3) și (4).

(8) Reîncadrarea în funcția de personal didactic a personalului didactic pensionat se face anual, cu menținerea drepturilor și obligațiilor care decurg din activitatea didactică desfășurată avute anterior pensionării, cu aprobarea senatului universitar respectând condițiile de la alin. (4).

Art. 4. (1) Studenții-doctoranzi sunt încadrați de către Universitatea "Vasile Alecsandri" din Bacău ca asistenți de cercetare ori asistenți universitari pe perioadă determinată, norma didactică fiind redusă conform Legii 1/2011, cu completările și modificările ulterioare, la 4-6

ore convenționale didactice pe săptămână. Atribuțiile lor sunt stabilite de către Senatul universitar, prin Regulamentul de organizare și funcționare a studiilor universitare de doctorat.

(2) Studenții-doctoranzi beneficiază de toate drepturile asistenților de cercetare sau asistenților universitari, inclusiv de vechimea în muncă.

Art. 5. Seriile de studii, grupele și semi-grupele se vor forma în conformitate cu cerințele asigurării calității în învățământul universitar, așa cum rezultă din prevederile stipulate în Legea 1/2011, cu completările și modificările ulterioare, ținându-se cont și de aspectele de eficiență economică, conform prevederilor Art.17, lit. d. din prezentul regulament. Facultățile și departamentele vor alege numărul de studenți în serie, în funcție de situația economică a acestora, ținând seama de următorii indicatori, care se vor respecta la nivelul fiecărei facultăți/departament și, unde este cazul, la nivel de universitate:

a) din alocația bugetară:

- 10% vor fi destinate cheltuielilor comune la nivel de universitate, respectiv pentru constituirea fondului pentru personalul TESA și pentru constituirea fondului de ajutor pentru departamentele didactice care au probleme financiare. Problemele financiare vor fi analizate și stabilite obiectiv, de Consiliul de administrație;
- din suma rămasă se vor aloca: 80 % pentru cheltuieli cu salariile și alte cheltuieli aferente acestora; 20 % pentru cheltuieli materiale la nivel de facultate.

b) din taxele încasate de la studenții de la studiile universitare de licență vor fi destinate:

- 10% pentru cheltuieli comune la nivel de universitate;
- 10% pentru fondul de investiții al universității;
- 5% pentru fondul de dezvoltare a cercetării la nivel de universitate;
- din suma rămasă se vor aloca: 80% pentru cheltuieli cu salariile și alte cheltuieli celor aferente acestora; 20% pentru cheltuieli materiale la nivel de facultate.

c) Gradul de acoperire a posturilor din statele de funcții (și pe programe de studii), conform art. 8.

d) Se va asigura ca indicatorul, număr studenți/cadru didactic, să fie situat în intervalul 14/ 1 – 40/ 1. La departamentele la care se depășește indicatorul de 40/ 1 (studenți/ la un cadru didactic), Consiliul de administrație va monitoriza întocmirea Statelor de funcții și va coordona, în mod special, scoaterea posturilor la concurs, aprobarea comisiilor pentru concurs cu specialiști din afara departamentului/facultății/Universității. Dacă indicatorul este mai mic de 14/1 studenți la un cadru didactic, Consiliul de administrație va prezenta Senatului o analiză a departamentului respectiv și un program pentru reorganizarea departamentului.

Art. 6. La întocmirea Statelor de funcții se au în vedere exigențele impuse de A.R.A.C.I.S. În statele de funcții posturile vor fi înseriate în ordinea gradelor didactice, începând cu gradul de profesor.

Art. 7. Pentru studiile universitare de licență, la forma de învățământ la distanță și cu frecvență redusă (ID-IFR), se întocmește un stat de funcții separat. Pentru studiile universitare de doctorat se întocmește stat de funcții separat pe Școala Doctorală.

Art. 8. Gradul de acoperire a statelor de funcții cu cadre didactice titulare, nu trebuie să fie mai mic de 70 % pentru învățământul universitar de licență și 90% pentru învățământul universitar de master (se ia în considerare media ponderată) pentru fiecare departament.

Art. 9. Posturile ocupate cu titulari (posturi de bază), pentru orice funcție didactică, se normează conform Art. 1 al prezentului regulament.

Art. 10. Posturile vacante care vor fi efectuate prin plata cu ora, se normează conform Art. 1 din prezentul regulament.

Art. 11. Pentru activitățile realizate prin plata cu ora, vor fi prevăzute numai posturi de lector (șef lucrări) sau asistent. În cazul în care, din motive bine întemeiate, se scot la concurs posturi de conferențiar și profesor, acestea vor fi suplinite prin plata cu ora, iar salarizarea se va face la nivel de lector (șef lucrări). Excepție se va face în statul de funcții de la Școala Doctorală, unde posturile vor fi întocmite conform gradului didactic al fiecărui conducător științific și al fiecărui membru din echipa de îndrumare.

Art. 12. Un cadru didactic nu poate realiza activități de predare (curs) decât în domeniul său de pregătire și de cercetare. Excepțiile se aprobă de către Consiliul facultății și se validează în Senatul Universității.

Art. 13. Norma didactică a profesorilor și conferențiarilor va fi formată în principal din orele de curs, după care se va completa cu activități practice.

Art. 14. În Statele de funcții va fi trecută norma universitară de 40 de ore pe săptămână, formată din norma didactică și norma de cercetare. Lunar, directorii de departamente vor prezenta documentul privind îndeplinirea normelor universitare și fișele de pontaj, semnate de ei, la secretariatul facultății.

Art. 15. Efectuarea activităților prevăzute la art. 1, alin 2, lit. c-i, aferente unui post suplinat prin plata cu ora, este obligatorie. Aceste activități se vor repartiza proporțional cu numărul de ore de predare și de aplicații din post, pe care le susțin respectivele cadre didactice.

Art. 16. Pentru cadrele didactice care efectuează activități didactice în regim de plata cu ora, directorii de departamente vor determina numărul suplimentar de proiecte de licență și/ sau de disertație, în raport cu procentul efectuat din norma respectivă.

Art. 17. În funcție de soldul pozitiv sau negativ al fiecărei facultăți, departament, domeniu, program de studii, la întocmirea Statelor de funcții, fiecare facultate/ departament va trebui să aplice unele din măsurile de mai jos pentru a încadra cheltuielile în veniturile proprii, respectiv:

- a) veniturile fiecărei facultăți/ departament vor fi formate din:
 - alocația bugetară pentru fiecare student (corectată prin indicii de calitate ai facultății/ departamentului/programului de studii);
 - suma din finanțarea de bază corespunzătoare activității de cercetare;
 - toate taxele din timpul unui an financiar.
- b) cheltuielile vor fi acoperite din venituri în următoarea ordine:
 - 10% din alocația bugetară pentru constituirea fondului de acoperire a cheltuielilor comune la nivel de Universitate, fondului pentru personalul TESA și fondului de ajutor pentru departamentele didactice care au probleme financiare;
 - 10% din toate taxele încasate de la studenți pentru fondul Universității (cheltuieli comune);
 - 10% pentru fondul de investiții al Universității (din toate taxele încasate de la studenți);

- 5% pentru fondul de dezvoltare al cercetării din Universitate (din toate taxele încasate de la studenți);
- din suma rămasă se vor aloca: 20% cheltuielilor materiale ale facultății/ departamentului și 80% cheltuielilor cu salariile facultății/ departamentului.

Nu este legală acoperirea cheltuielilor unei facultăți/ departament din veniturile altor facultăți/ departamente (se consideră deturnare de fonduri).

Pentru posturile de titulari din statele de funcții plata salariilor este obligatorie, plata altor activități (plata cu ora) se va face atunci când respectiva facultate/ departament va avea fonduri.

La începutul fiecărui an universitar (lunile septembrie și octombrie) se va stabili ~~coeficientul de multiplicare~~ *procentul de creștere* a salariului pentru norma de bază. ~~Coeficientul de multiplicare este ≥ 1 și va multiplica salariul minim al fiecărei funcții didactice.~~ Pentru plata cu ora se va utiliza ~~coeficientul 1 de multiplicare~~ salariul de bază minim din grilă, corespunzător postului.

~~La cadrele didactice conducători de doctorat, salariul de bază se va stabili anual în funcție de numărul de studenți doctoranzi aflați în stagiul și de numărul de doctori confirmați de CNATDCU în ultimii doi ani.~~

~~La salariul de bază stabilit, conform cerințelor legale și reglementate în vigoare, se adaugă lunar o sumă brută calculată după cum urmează:~~

$$A = S \times N / 10 / 1,27$$

~~unde: A — este suma adăugată;~~

~~— S — este suma alocată de la buget pentru plata conducătorului de doctorat;~~

~~N — este numărul de studenți bugetați, aflați în stagiul;~~

~~10 — reprezintă numărul de luni în care se face plata;~~

~~1,27 — coeficient ce face corecția pentru impozitele și taxele plătite de angajator. Plata acestei sume se face în regim de plata cu ora.~~

~~În aceste condiții, nu se mai plătește separat plata cu ora pentru conducerea de doctorate.~~

~~În vederea stimulării activității conducătorilor de doctorat, suma de mai sus se va acorda după cum urmează:~~

- ~~100% pentru conducătorii de doctorat care au cel puțin 2 teze de doctorat confirmate în ultimii 2 ani;~~
- ~~80% pentru conducătorii de doctorat care au o teză de doctorat confirmată în ultimii 2 ani;~~
- ~~60% pentru conducătorii de doctorat care nu au nici o teză de doctorat confirmată în ultimii 2 ani.~~

~~— Pentru un conducător de doctorat suma brută împreună cu salariul de bază nu poate depăși salariul de bază maxim din grila de salarizare corespunzătoare gradului didactic.~~

~~Pentru membri echipelor de îndrumare a studenților doctoranzi, plata cu ora se va face doar pentru studenții doctoranzi finanțați de la buget, suma lunară aferentă fiecărui student doctorand îndrumat calculându-se astfel:~~

$$A_1 = S_1 / 10 / 3 / 1,27$$

~~unde: A₁ — este suma adăugată;~~

~~— S₁ — este suma alocată de la buget pentru plata comisiei de îndrumare;~~

~~10 — reprezintă numărul de luni în care se face plata;~~

~~3 — coeficient ce face corecția pentru numărul de membri ai comisiei de îndrumare;~~

~~1,27 — coeficient ce face corecția pentru impozitele și taxele plătite de angajator. Plata acestei sume se face în regim de plata cu ora.~~

B

B

A

~~Școala doctorală va elabora criteriile de salarizare, cu încadrarea în grila de salarizare aprobată de lege.~~ Plata salariilor de bază se va asigura din fondurile Universității (din alocații bugetare și taxe). Începând cu luna octombrie a anului 2013 s-au aplicat coeficienți diferențiați de salarizare pentru norma de bază, coeficienți care au fost coroborați la nivelul fiecărui departament didactic cu situația financiară a departamentului și cu activitatea științifică a fiecărui cadru didactic, activitate prezentată în Fișa de autoevaluare a activității științifice a fiecărui cadru didactic (fișă verificată și aprobată).

În competiția de obținere a gradațiilor de merit la nivel de *departament/ facultate/ școală doctorală*, consiliul fiecărei facultăți/ școli doctorale va stabili procentele care vor fi luate în considerare din Fișa de autoevaluare a serviciilor aduse comunității și universității (fișă verificată și aprobată) și din Fișa de evaluare a directorului de departament.

Pentru încadrarea cheltuielilor în venituri la nivelul Universității/ facultății/ departamentului, în funcție de situație, se vor aplica parțial sau total unele din măsurile de mai jos:

- a) preparatorii vor executa 6 ore de activități aplicative fără plată în locul orelor de asistență la curs (dintr-un post de la plata cu ora);
- b) planurile de învățământ se vor modifica la numărul minim de ore/ săptămână, conform standardelor A.R.A.C.I.S.;
- c) se vor grupa cursuri de la cât mai multe domenii/ programe de studii;
- d) grupele de studii vor avea maximum 57 de studenți pentru 3 subgrupe cu 19 studenți, sau maximum 38 de studenți cu 2 semi-grupe de 19 studenți; seriile de curs nu pot depăși capacitatea amfiteatrelor și sălilor de curs, respectiv 240, 200, 176, 100;
- e) practica va fi considerată activitate independentă pentru fiecare student (nu se va norma în statul de funcții);
- f) activitățile de laborator, proiect și lucrări practice se vor realiza cu grupa (trebuie asigurate spații corespunzătoare standardelor A.R.A.C.I.S.);
- g) se va plăti numai norma de bază, restul orelor din posturile libere vor fi distribuite proporțional în departamente, în funcție de disciplinele respective și se vor realiza fără plată;
- h) se va reduce coeficientul de multiplicare a salariului de bază la valoarea 1. Reducerea se va aplica începând cu statele de funcții ale departamentelor cu cea mai scăzută performanță în cercetare;
- i) nu se va plăti nicio activitate suplimentară (admitere, licență, îndrumare etc.);
- j) se vor bloca toate avansările pe posturi didactice;
- k) se vor elimina gradațiile de merit de la nivelul departamentelor/facultății;
- l) se vor reduce sau elimina indemnizațiile de conducere de director departament, prodecan, decan, prorector, rector;
- m) se vor reorganiza administrativ departamentele, facultățile;
- n) se vor reduce posturile de prodecani și prorectori;
- o) norma didactică va fi de 16 ore convenționale pe săptămână, indiferent de gradul didactic (de la asistent până la profesor), fără a se ține seama de prevederile Art. 1, punctele (9), (10), (13) și (14).

CAPITOLUL II SALARIZAREA DE BAZĂ

Art. 18. Pentru întregul personal din Universitate, salarizarea de bază se stabilește conform legislației în vigoare.

Art. 19. În cazul îndrumătorilor de doctorat, activitatea acestora va fi evaluată în cadrul Școlii Doctorale și aprobată de Consiliul de administrație și de Senatul Universității, prin prezentarea unui raport anual de către directorul Școlii Doctorale.

CAPITOLUL III SALARIZAREA SUPLIMENTARĂ

3. A. Pentru activități didactice prevăzute în statele de funcții

Art. 20. Cadrele didactice pot fi plătite suplimentar, prin efectuarea de activități didactice în regim de plata cu ora, conform statelor de funcții ale departamentelor, Școlii Doctorale cu aprobarea Consiliului departamentului, a Consiliilor facultăților, a Consiliului Școlii Doctorale și a Consiliului de administrație, cu următoarele precizări:

- a)** numărul de norme suplimentare realizate de un cadru didactic, la orice universitate din România, nu poate fi mai mare de 2 (doi). Activitatea realizată trebuie să fie normată în state de funcții;
- b)** plata cu ora se face la norma maximă de lector/ șef de lucrări (60 de ore/lună), cu excepția conducătorilor de doctorat din exterior care predau la studiile universitare de master, unde plata se face la norma de profesor (28 de ore/ lună). Plata cu ora pentru postul de asistent se efectuează la norma maximă de asistent, de 64 de ore/ lună;
- c)** posturile din statul de funcții de la Școala Doctorală vor fi ocupate de personal didactic în regim de plată cu ora, iar plata se va face la nivel de profesor cu norma de 28 ore/ lună, conferențiar cu norma de 36 ore/ lună și șef lucrări cu norma de 40 de ore/ lună. *Salariul de bază va fi cel al cadrului didactic care a realizat activitățile, majorat cu coeficienții de cercetare și venituri proprii.* Perioada de plată dintr-un an universitar este de 14 săptămâni pentru cursurile cuprinse în planul de învățământ al Școlii Doctorale și de 10 luni pentru conducere și îndrumare de doctorat. *Suma de plată anuală nu poate depăși suma din elementul cheltuieli – salarii conducători de doctorat din grantul doctoral anual.*

A

B

A

Art. 21. Un salariat al Universității poate efectua activități suplimentare, prin plata cu ora, la alte universități/ instituții, doar dacă Senatul Universității a aprobat că activitățile respective și instituția la care sunt realizate nu reprezintă concurență neloială pentru Universitatea "Vasile Alecsandri" din Bacău. Fiecare situație în parte se analizează, anual, în Senatul Universității, în lunile august sau septembrie și se aprobă sau nu. Pentru salariații Universității care realizează activități (indiferent de specificul acestora) la alte universități/ instituții, fără aprobarea Senatului Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău, se vor aplica dispozițiile Codului de etică și deontologie profesională universitară al Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău, Regulamentului de ordine interioară și Regulamentului de organizare și funcționare a Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău.

Art. 22. Activitățile didactice prin plata cu ora se repartizează, cu prioritate, cadrelor didactice din departamentele sau facultățile Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău (dacă îndeplinesc condițiile legale și cele prevăzute în regulamentele Universității). Activitățile normate, prin plata cu ora, se vor acorda, cu prioritate, personalului didactic care are contracte de cercetare, participă activ la dezvoltarea departamentului, la dezvoltarea programelor de studii și dezvoltarea bazei materiale. Numai dacă aceasta resursă umană este epuizată, se apelează la cadre didactice din exteriorul Universității.

Art. 23. Pentru personalul didactic asociat, tariful orar se stabilește pe baza coeficienților de multiplicare micșorați prin împărțire la 1,15, fără a se acorda sporul de stabilitate. Departamentele vor stabili, prin înțelegere scrisă, obligațiile cadrelor didactice asociate. Pentru cadrele didactice asociate (invitate), care provin din străinătate (universități, unități de cercetare etc.), plata cu ora se poate face la gradul didactic de profesor, pentru vechime de 30-35 de ani și pentru o normă săptămânală de 7 ore (în funcție de situația financiară a departamentului în care respectivele cadre didactice realizează activitățile didactice din statul de funcții al departamentului respectiv, fără a ține seama de gradul postului din statul de funcții în care sunt normate orele).

3. B. Pentru activități suplimentare care nu sunt prevăzute în statele de funcții

Art. 24. Activitățile desfășurate pentru examenul de licență/ disertație se normează după cum urmează:

- a)** timpul total alocat pentru o comisie de licență/ disertație = număr studenți x număr probe scrise x 20 minute + număr membri comisie (max. 5 membri) x număr probe orale x număr studenți x 20 minute;
- b)** pentru salarizare, timpul total este distribuit pe membrii comisiei de licență/ disertație;
- c)** remunerarea activităților desfășurate pentru organizarea și susținerea examenului de licență/ disertație se face pe baza tarifului orar corespunzător funcției didactice a fiecărui membru din comisie sau în funcție de resursele financiare ale facultății, când poate fi redusă până la 0;
- d)** numărul de probe se stabilește, în fiecare an universitar, conform metodologiei cadru emisă de M.E.N.C.Ș.

Art. 25. Un cadru didactic poate fi salarizat suplimentar pentru activitatea de îndrumare a proiectelor de licență/ disertație master, a proiectelor pedagogice sau a portofoliilor didactice numai dacă numărul acestora este mai mare decât numărul cumulativ din postul de titular (8 proiecte) și din activitățile suplimentare desfășurate în regim de plata cu ora prevăzute în statele de funcții, indiferent de ciclul de studii (licență, master). Numărul proiectelor, care pot fi plătite suplimentar, nu poate fi mai mare de 10 și se pot plăti dacă situația financiară a departamentului permite acest lucru, respectiv contravaloarea a șase ore convenționale la nivelul postului de lector/ șef de lucrări.

Art. 26. Activitățile desfășurate pentru concursul de admitere se normează după cum urmează:

- a)** timpul total alocat pentru întocmirea dosarelor de concurs: nr. candidați x 10 min;
- b)** timpul total alocat pentru introducerea datelor în calculator: nr. candidați x 10 min;
- c)** timpul total alocat pentru comisia de concurs de admitere la nivel de universitate: 2 ore/zi x nr. membri comisie (se calculează pentru perioada cuprinsă între prima zi de înscriere și ziua de afișare a rezultatelor);
- d)** timpul total alocat pentru membrii comisiei la nivel de facultate (activitatea de bază o constituie verificarea dosarelor de concurs): 10 min. x 2 verificări pentru fiecare dosar;
- e)** timpul total alocat pentru desfășurarea probelor de concurs (unde este cazul): 30 min./ candidat;
- f)** remunerarea activităților desfășurate pentru organizarea concursului de admitere se face pe baza tarifului orar stabilit pentru fiecare funcție didactică. Timpul total calculat pentru fiecare activitate se distribuie în mod proporțional cu activitatea depusă de către cadrele didactice implicate. Distribuția o face președintele de comisie de la nivelul

facultății/departamentului și de la nivelul Universității. În funcție de resursele financiare disponibile ale fiecărei facultăți/departament și considerând normele stabilite mai sus ca fiind maxime, conducerile facultăților/departamentului și Universității pot decide nivelul de plată care va fi acordat (de la zero la maximum). Suma totală alocată pentru cheltuieli de salarizare (inclusiv contribuția la asigurările și protecția socială) nu trebuie să depășească 50% din taxele încasate pentru admitere.

Art. 27. Din fondul de dezvoltare al cercetării, constituit la nivel de universitate (5% din toate taxele încasate), se vor plăti:

- a)** editarea revistelor indexate în baze internaționale de date (10.000 lei pentru fiecare număr apărut, din care 4.000 lei pentru plata echipei de editori, 4.500 lei pentru plata recenzorilor și 1.500 lei pentru distribuția revistei, conform regulamentelor respective;
- b)** plata unor activități suplimentare care nu pot fi recompensate cu timp liber (max. 32 ore pe lună, conform legislației în vigoare);
- c)** plata unor premii pentru realizarea în regie proprie a unor activități de întreținere, reparare, modernizare (conform legislației în vigoare);
- d)** plata unor premii pentru realizarea unor activități care nu pot fi normate: realizarea unor dosare de autoevaluare, elaborarea de documentații, dotarea unor laboratoare, obținerea de sponsorizări, traduceri etc. (conform legislației în vigoare);
- e)** *plata unor cheltuieli realizate pentru desfășurarea unor manifestări științifice (conferințe, simpozioane, colocvii, etc.)*

B

Art. 28. Plata pentru activitățile desfășurate în cadrul programului LLP-Erasmus+, din fonduri Erasmus+:

- a)** plata orelor de limba română pentru studenții străini LLP-Erasmus+ se va face la nivel de lector (60 ore/lună);
- b)** plata coordonatorilor Erasmus+, la nivel de universitate/ facultate, se va face în funcție de activitățile prestate și de resursele financiare, conform bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;
- c)** testările competențelor lingvistice (engleză, franceză) din cadrul selecțiilor LLP-Erasmus+ se vor plăti cu 10 minute/student, la nivel de lector/ asistent (60/64 ore pe lună).

Art. 29. Plata tichetelor de masă, pentru lunile în care Consiliul de administrație aprobă acordarea, se va realiza din fondurile fiecărui departament/ facultate.

Art. 30. Examenele de restanțe, reexaminările și refacerea activității didactice nu se plătesc la învățământul cu frecvență (IF).

Art. 31. Activitatea de cercetare se va plăti conform elementelor de cheltuială prevăzute în contractele încheiate, în plus:

- a)** universitatea va înregistra în evidențele proprii regia încasată de la contractele de cercetare și o va alocă pentru investiții în cercetare (nu pentru salarizare) numai dacă facultatea la care aparține directorul de contract are sold pozitiv. Aceasta sumă va fi coordonată de directorul de contract. Dacă facultatea are sold negativ, suma din regie va acoperi o parte din cheltuielile facultății respective;
- b)** plata oricărei cheltuieli se va face în limita sumelor încasate la contractul de cercetare respectiv. Excepție se va face la acele contracte la care se cere la decontare (parțială sau totală) dovada plății elementelor de cheltuială (salarii, deplasări, investiții etc.), când Consiliul de administrație, la cererea directorului de contract, poate aproba ca aceste cheltuieli să se facă în

avans din fondurile facultății de care aparține proiectul sau ale Universității; după primirea banilor pe tranșe din proiectele respective, acești bani se vor returna facultății/Universității;
c) alte activități de cercetare se vor finanța din fondul de 5% aplicat la toate taxele încasate, cu aprobarea Consiliului de administrație.

Art. 32. Membrii comisiilor de analiză și susținere publică a tezelor de doctorat vor fi remunerați cu suma în lei reprezentând contravaloarea unui număr de ore din norma didactică corespunzătoare gradului didactic deținut și tranșei de vechime, fără sporuri. *Deoarece aplicarea OUG 20/2016 prevede introducerea sporului de vechime în salariu, plata se va face pentru: prevede după cum urmează:* referenții oficiali – ~~10~~ 7 ore convenționale, conducătorul științific – 8 6 ore convenționale, președintele de comisie – 2 ore convenționale.

Art. 33. Cadrele didactice îndrumători de doctorat, care predau la masterale universitare și sunt din afara Universității, vor putea deconta deplasările de la universitatea la care este titular la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, diurna nu se va plăti, iar cazarea se va face gratuit în căminele Universității.

CAPITOLUL IV

NORMAREA ȘI SALARIZAREA PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LA DISTANȚĂ ȘI ÎNVĂȚĂMÂNTUL CU FRECVENȚĂ REDUSĂ – ID-IFR

Art. 34. Pentru activitățile prevăzute în planurile de învățământ, în vederea asigurării procesului didactic și administrativ sunt alocate, conform Regulamentului ID-IFR, 50% din venituri, astfel: 40% pentru cheltuieli salariale și 10% pentru cheltuieli materiale.

Art. 35. Examenale, colocviile și verificările finale se plătesc o singură dată/ an financiar, pentru fiecare student, la nivelul funcției didactice, astfel:

- a) pentru cadrul didactic examinator – 10 min./student;
- b) pentru cadrul didactic asistent – 2 ore pentru proba scrisă, respectiv 5 min./student pentru proba orală. Indiferent de numărul de asistenți cooptați la proba respectivă, plata se face pentru un singur asistent;

Art. 36. Activitățile de organizare a programelor de studii/ specializări sunt salarizate pe an universitar, 01 octombrie – 30 septembrie, respectiv 8 ore/ lună calculate pe baza tarifului orar, corespunzător funcției didactice de lector/ șef de lucrări.

Art. 37. Pentru elaborarea și editarea materialelor didactice (resurselor de învățare) se normează 2 norme didactice/ curs, corespunzătoare gradului didactic al titularului.

Reeditarea cursului se va face la propunerea titularului, după minimum 3 ani de la ultima editare/ reeditare, justificând oportunitatea reeditării și cu aprobarea Compartimentului ID-IFR de la nivelul facultății. Plata reeditării se face la o normă didactică/ curs, corespunzătoare gradului didactic al titularului.

Art. 38. Activitățile de organizare a programelor de studii ID-IFR sunt de competența Compartimentului ID-IFR de la nivelul facultății. La nivel de universitate se va organiza Departamentul ID-IFR, în conformitate cu recomandările A.R.A.C.I.S. și similar cu alte universități.

Art. 39. În cazul în care veniturile nu acoperă plățile prevăzute la art. 41, 42, 43 se vor aplica prevederile art. 20, alin. b).

CAPITOLUL V

NORMAREA ȘI SALARIZAREA PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTUNIVERSITAR ȘI DE FORMARE CONTINUĂ

Art. 40. Pentru învățământul postuniversitar și de formare continuă, remunerarea activităților desfășurate se face la tarif orar, indiferent de gradul didactic. Tariful orar va rezulta după întocmirea devizului de venituri și cheltuieli.

Veniturile vor fi formate din:

- alocația bugetară;
- taxe;

Cheltuielile vor cuprinde:

- 10% cheltuieli comune universitate;
- 10% pentru fondul de investiții (din taxe studenți);
- 5% pentru fondul de cercetare (din taxe studenți);
- 50% cheltuieli totale cu salariile. Pentru cadrele didactice ce aparțin departamentelor care nu asigură acoperirea cheltuielilor din venituri, 10% din deviz (20% din suma aferenta cheltuielilor totale cu salarizarea) se vor aloca departamentului respectiv pentru reducerea pierderilor, pentru salarizare rămâne 40% din devizul total sau 80% din elementul cheltuieli totale cu salariile;
- din suma rămasă, se vor aloca 50% pentru cheltuieli materiale și comune facultate și 50% pentru fondul dezvoltare al domeniului.

Art. 41. Pentru activitatea de coordonare a lucrărilor de disertație se alocă un număr de 8 ore/ lucrare; remunerarea activității se face pe baza tarifului orar corespunzător funcției didactice de lector/ șef de lucrări.

Art. 42. Timpul total alocat pentru o comisie de disertație/ finalizare/ colocviu final = număr studenți x număr probe scrise x 20 minute + număr membrii comisie (cinci) x număr probe orale x număr studenți x 20 minute.

Art. 43. Remunerarea activităților desfășurate pentru organizarea examenului de disertație/ finalizare/ colocviu final se face pe baza tarifului orar corespunzător funcției didactice a membrilor comisiei sau, în funcție de situația financiară a facultății/ departamentului la un tarif propus de decanul facultății respective și aprobat în Consiliul de administrație.

Art. 44. Activitățile pentru organizarea cursurilor postuniversitare și de formare continuă vor fi normate pe durata funcționării programului/ cursului (pe an universitar 01 octombrie – 30 septembrie), prin acordarea unui număr de 8 ore/ lună, calculate la tarif orar de lector universitar/ șef lucrări.

CAPITOLUL VI

NORMAREA ȘI SALARIZAREA PENTRU ACTIVITĂȚILE AFERENTE DEPARTAMENTULUI DE PREGĂTIRE A PERSONALULUI DIDACTIC – DPPD

Art. 45. În normele prevăzute în Statul de funcții al Departamentului de Pregătirea Personalului Didactic vor fi incluse toate activitățile didactice (cursuri, seminarii, lucrări practice, coordonare practică pedagogică, examene și colocvii) care nu vor fi retribuite separat. Activitățile didactice desfășurate cu studenții absolvenți de facultate, normate în statul de funcții, vor fi remunerate în sistem de plată cu ora.

Art. 46. Activitățile suplimentare desfășurate, care nu sunt prevăzute în statele de funcții, vor fi remunerate conform capitolului 3.B.

Art. 47. Activitățile de elaborare a cursurilor și de pregătire a activităților didactice, de susținere a interviului pentru admiterea studenților, sunt incluse în norma didactică săptămânală.

Art. 48. Activitățile desfășurate pentru finalizarea studiilor la modulul psihopedagogic, nivelul I și nivelul II, se normează și salarizează ca activități suplimentare, conform capitolului 3.B. Remunerarea activităților desfășurate pentru organizarea examenului de absolvire și de susținerea a portofoliului didactic se face pe baza tarifului orar corespunzător funcției didactice a fiecărui membru din comisie sau în funcție de resursele financiare ale DPPD.

Art. 49. Activitățile pentru examenul de gradul II sunt normate cu 15 min./ candidat pentru proba orală și 15 min./ candidat pentru proba scrisă.

Art. 50. Activitățile pentru colocviul de admitere la gradul I sunt normate cu 15 min./ candidat. Pentru activitățile prevăzute în cadrul D.P.P.D., tariful orar este corespunzător funcției didactice a membrilor numiți în comisie.

Art. 51. Remunerarea activităților desfășurate de îndrumătorul și președintele de comisie pentru gradul didactic I se face la tariful orar corespunzător funcției didactice deținute, dacă alocația bugetară acoperă aceste cheltuieli. În caz contrar, remunerarea se va diminua corespunzător cu încadrarea în alocația bugetară. Un cadru didactic nu poate coordona mai mult de 10 lucrări/ serie și nu poate fi președinte la mai mult de 5 comisii/ serie. Orice depășire a acestor norme nu se va lua în considerare la salarizare.

Art. 52. Remunerarea activităților didactice (curs și seminarii) desfășurate pentru pregătire gradul II se face la tariful orar corespunzător funcției didactice deținute, ora de curs reprezentând 2,5 ore convenționale, iar ora de seminar, 1,5 ore convenționale. Toate aceste plăți trebuie să se încadreze în maximum 50% din sumele încasate pentru pregătire.

Art. 53. Remunerarea cadrelor didactice titulare în învățământul preuniversitar, care desfășoară activități pentru gradul II se va realiza conform modului de calcul pentru activități suplimentare din învățământul preuniversitar. Se va apela la cadrele didactice din învățământul preuniversitar, doar dacă la nivelul Universității nu se găsesc specialiști.

Art. 54. Activitățile didactice desfășurate în programele de formare continuă se vor norma după devize de venituri și cheltuieli (tarif orar stabilit în deviz), în conformitate cu planurile de învățământ, aprobate de Senatul universitar.

Art. 55. Președintele de comisie de grad II va fi normat cu 0,5 ore pentru fiecare candidat, indiferent de numărul probelor și în afara normării ca examinator.

Art. 56. Pentru elaborarea subiectelor se acordă, pentru fiecare membru din comisie, câte 1 oră la proba scrisă și 2 ore la proba orală.

Art. 57. La Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, toate programele de studii trebuie să se susțină financiar din veniturile proprii sau pot fi susținute de Consiliul de administrație, din fonduri speciale.

Art. 58. Se vor aplica prevederile Art. 1, al. 12 din prezentul regulament (prevederi care sunt în concordanță cu Legea 1/2011 cu modificările și completările ulterioare) la posturile didactice din departament, ocupate de cadre didactice care nu au realizat mai mult de 90% din punctajul pentru activitatea de cercetare (prevăzut în fișa postului), cu excepția postului de preparator. Norma didactică este de 16 ore, fără reducerile și echivalările prevăzute de Art. 1 al. 13 și 14.

Art. 59. Cadrele didactice din departamentele la care posturile didactice au fost realizate (normate) în condiții deosebite (prin desființarea altor posturi), iar pentru alte cadre didactice din departamentul respectiv nu s-a putut realiza postul (norma didactică), nu vor fi retribuite în regim de plată cu ora pentru activități didactice prestate la alte departamente, cu excepția ID-IFR.

CAPITOLUL VII NORMAREA ȘI SALARIZAREA PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL TERȚIAT NONUNIVERSITAR

Art. 60. Norma didactică pentru învățământul terțiar nonuniversitar este de 18 ore fizice pe săptămână. Profesorii universitari, conferențiarilor și lectorii/ șefii de lucrări, asistenți, doctori în științe, vor fi salariați, în regim de plată cu ora, la nivel de profesor gradul I, corespunzător tranșei de vechime pe care o au. Lectorii/ șefii de lucrări drd., asistenții drd., preparatorii drd., vor fi salariați la nivel de profesor gradul II, corespunzător tranșei de vechime pe care o au.

Art. 61. Statul de funcții poate cuprinde și personal didactic cu norma de bază în învățământul preuniversitar. Salarizarea acestora se va face conform grilelor de salarii corespunzătoare învățământului preuniversitar.

CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

Art. 62. Toate dispozițiile prezentului regulament au la bază următoarele principii fundamentale:

- a)** motivația muncii și stimularea salariaților pentru performanță;
- b)** orice activitate trebuie remunerată;
- c)** orice cheltuială trebuie să se bazeze pe o sursă de finanțare proprie;
- d)** identificare de surse noi de finanțare.

Art. 63. Situațiile neprevăzute în prezentul regulament vor fi analizate de către Senatul universitar, care va stabili și va aproba nivelul de normare și de salarizare pentru activitățile corespunzătoare, ținând cont de principiile enumerate la Art. 62.

Art. 64. Revizia 2 a regulamentului a fost aprobată în Ședința Senatului din data de **14.09.2016.**

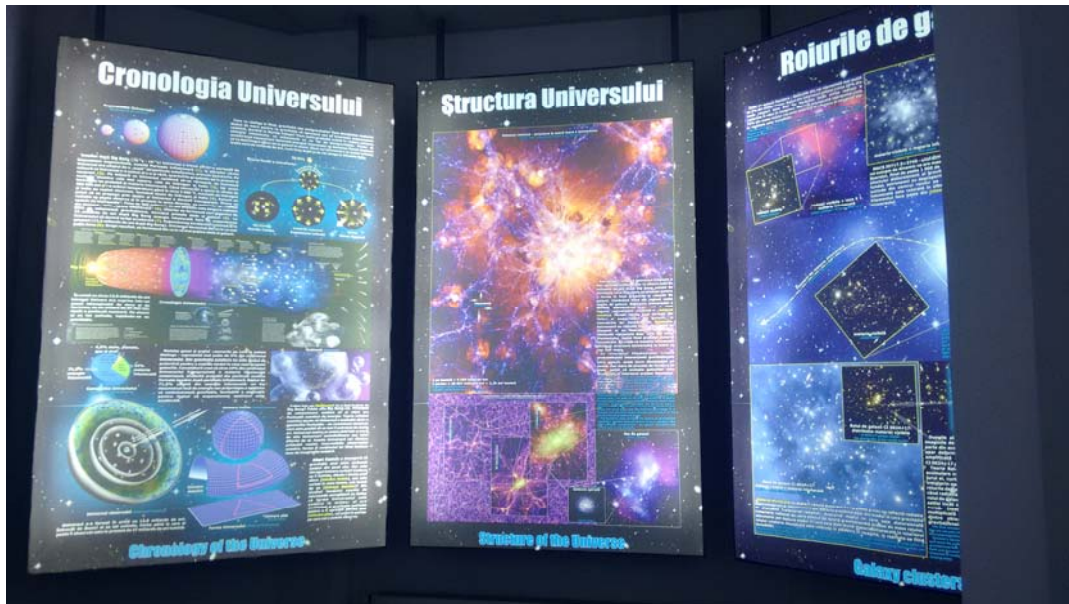
Noaptea cercetătorilor la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, ediția a IV-a

În seara zilei de 30 septembrie 2016 s-au desfășurat la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău o serie de activități afiliate evenimentului european „Noaptea Cercetătorilor”. Și în acest an, evenimentul s-a înscris într-un proiect național realizat sub auspiciile Asociațiilor Target și Invenio, fiind co-finanțat prin Programul de Cercetare și Inovare al Comisiei Europene. Cercetători, ingineri și exploratori i-au invitat pe toți cei interesați, în special elevi, studenți și profesori, la o călătorie în lumea fascinantă a științei.

Deschiderea a avut loc la ora 17:00, în Aula „Vasile Alecsandri”, corp D, etaj I. Universitatea și partenerii săi, Asociația Liga Studentească, Societatea Cultural - Științifică „Vasile Alecsandri” din Bacău, Complexul Muzeal de Științele Naturii „Ion Borcea” Bacău, Observatorul Astronomic „Victor Anestin” Bacău și SCC Services România SRL au propus următoarele activități:

1. Sportul – perseverență, putere, prietenie;
2. Magia filmului și tehnologia;
3. Chimie, magie și culoare;
4. Casa Alecsandri – ultima șanșă!
5. Universul – lumea văzută și lumea nevăzută a stelelor.





**Revedere la 40 de ani de la absolvire,
Promoția 1976 - Biologie-Agricultură**

În data de 02.09.2016, începând cu ora 11:00, Gruparea „Alumni Vasile Alecsandri” Bacău, din cadrul Societății Cultural - Științifice „Vasile Alecsandri” Bacău, împreună cu Catedra de Biologie, a organizat în sala A II 14, la sediul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, revederea de 40 ani de la absolvirea promoției 1976 a *Institutului Pedagogic*, specializarea *Biologie - Agricultură*. La acest eveniment au participat un număr de 18 absolvenți din cei 30 și 3 cadre didactice (în activitate sau pensionari), precum și câțiva voluntari de la *Departamentul de Consiliere Profesională* care s-au implicat în organizarea evenimentului.

Festivitatea a debutat cu un „remember”, un moment de reculegere ținut pentru una din colegele și profesorii trecuți în neființă, după care domnul profesor Maxim a strigat catalogul, prilej cu care fiecare invitat a primit din partea organizatorilor o diplomă de participare și o floare și, în același timp, a avut ocazia de a-și prezenta în fața auditoriului realizările profesionale și personale de la terminarea facultății și până în prezent. Totodată, foștii studenți au vorbit și despre eșecurile din viața lor, oferind o adevărată lecție de viață, de istorie și de patriotism studenților participanți. Depănarea amintirilor acestora s-a transformat într-o extraordinară ocazie de a vorbi direct studenților actuali (stând față-în-față) despre ce înseamnă să fii om, să îți asumi responsabilitatea faptelor tale, să muncești în condiții vitrege fără să fii întotdeauna recompensat, ce înseamnă să fii cu adevărat realizat în viață și care sunt adevăratele valori cărora merită să le acordăm importanță.

Ulterior toate cadrele didactice participante au luat cuvântul, fiecare încercând în cuvinte puține să adune și să împărtășească cât mai multă înțelepciune de viață, acțiune ce s-a finalizat cu înmânarea diplomelor de excelență, iar după fotografia de grup, participanții s-au deplasat la masa festivă. „Revederea” a fost un bun prilej pentru foștii noștri studenți de a depăna amintiri plăcute din timpul studenției, de a relua legătura cu colegii și cadrele didactice universitare, de a împărtăși tuturor participanților din experiența lor vastă. La final, putem spune că de la această întâlnire studenții voluntari participanți au plecat mai „bogați” sufletește pentru că au cunoscut oameni valoroși care au făcut istorie în vremuri de restriște.

O nouă etapă în cadrul Proiectului IN2RURAL

Continuându-și activitatea pe linia dezvoltării durabile și a promovării surselor de energie regenerabilă, Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău organizează în zilele de 15-16 septembrie, ce-a de a patra întâlnire în cadrul proiectului IN2RURAL.

Proiectul IN2RURAL- *Practici inovatoare în domeniul energiilor regenerabile pentru a îmbunătăți inserția profesională în mediul rural*, se derulează în cadrul Programului Erasmus +, (KA2 – Cooperation and Innovation for Good Practices, Strategic Partnerships for Higher Education), pe o perioadă de trei ani, 1 septembrie 2014 – 31 august 2017. Ședința de lucru de la Bacău marchează începutul ultimului an de activitate, iar consorțiul proiectului, format din parteneri din Spania, Ungaria și România, va analiza activitatea desfășurată până în acest moment și strategia și obiectivele ultimului an.

Promovând ideile unei dezvoltări rurale durabile și care valorifică într-o manieră superioară resursele zonei și în mod special cele de energie regenerabilă, proiectul are marele merit de a forma studenți într-o manieră concretă, aplicată și nu numai din punct de vedere teoretic. Astfel 10 studenți de la fiecare universitate au parcurs 5 module de cursuri online, 3 dintre ele dedicate energiei eoliene, fotovoltaice și biomasei, toate axate pe exploatarea acestor surse în mediul rural și toate încheindu-se cu proiecte pentru cazuri și situații concrete. Cursurile au cuprins toate informațiile necesare pentru realizarea documentației și obținerea finanțării unui proiect de acest tip: calcule tehnice, estimarea costurilor investiției, analiza eficienței și rentabilității proiectului, studii de impact social și de mediu, analiza ciclului de viață, etc.

Celelalte două module au fost dedicate englezei tehnice (cursurile desfășurându-se în această limbă) și unui capitol ce subliniază conexiunea dintre dezvoltarea rurală durabilă și exploatarea energiei regenerabile.

Noțiunile primite de-a lungul cursului vor fi aplicate în situații concrete, în teren, de patru dintre studenții romani care au absolvit cu succes toate modulele de curs. Doi dintre finaliști vor avea posibilitatea de a realiza studii de caz și proiecte concrete de dezvoltare rurală prin utilizarea energiei regenerabile în țară, iar ceilalți doi în țările partenere în proiect, Spania și Ungaria.



**Întâlnire pe tema „Implicarea comunității locale în formarea profesională”
organizată de Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății**

Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății Bacău, prin Departamentul de Kinetoterapie și Terapie Ocupațională, a organizat în data de 29.09.2016, ora 14.00, în Sala Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, întâlnirea cu tema „Implicarea comunității locale în formarea profesională”. Evenimentul a avut ca obiectiv consolidarea colaborării cu instituțiile de profil în vederea perfecționării studenților prin stagii de practică.

La întâlnire au participat oficiali din administrația locală, reprezentanți ai instituțiilor de profil, cadre didactice și studenți care au făcut un schimb de idei în vederea consolidării relațiilor de colaborare între Universitate și partenerii care contribuie la formarea studenților prin stagii de practică și internship.

