	TIP DOCUMENT	Cod document xxxxxx	
	TITLU DOCUMENT	Pag./Total pag.	1 din 22
		Data	26.02.2010
		Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5




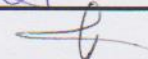
ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI, TINERETULUI ȘI SPORTULUI  
UNIVERSITATEA  
„VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU  
FACULTATEA DE ȘTIINȚE  
Calea Mărășești, nr. 157, Bacău, 600115  
Tel. ++40-234-542411, tel./ fax ++40-234-571012  
[www.ub.ro](http://www.ub.ro); e-mail: [stiinte@ub.ro](mailto:stiinte@ub.ro)



NR. 232/23.03.2011

## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

COD: R- 10.03.01

	Prenumele și numele	Semnătura
AVIZAT Reprezentantul Managementului	Prof.univ.dr. Mihai Tălmăciu	
Elaborat	Conf.univ.dr.Maria Prisecaru	


EDIȚIA: 1

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

EXEMPLAR NR.:

Intră în vigoare începând cu data de 26.02.2010 prin aprobarea în Consiliul  
Profesoral al Facultății de Științe, Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU.  
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI  
ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.  
- Document controlat -

	<b>TIP DOCUMENT</b>	Cod document xxxxxx	
	<b>TITLU DOCUMENT</b>	Pag./Total pag.	2 din 22
		Data	26.02.2010
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

## **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

### **I. OBIECTIVE ȘI SPECIALIZĂRI**

Facultatea de Științe, componentă a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, este o comunitate academică formată din cadre didactice, cercetători, personal didactic auxiliar, studenți, personal tehnic și administrativ. Misiunea facultății este didactică și de cercetare științifică. Facultatea de Științe își asumă misiunile stabilite prin Carta Universității, precum și principiile de organizare și funcționare ale Universității. Facultatea de Științe este atașată tradiției gândirii libere, libertății academice, recunoașterii drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, pluralismului politic, democrației și principiului supremației legii.


Universitate “VasileAlecsandri” din Bacău, înființată în anul 1990, a fost instituționalizată ca o consecință logică a tradiției învățământului superior băcăuan. În perioada anterioară, începând cu anul 1961, învățământul superior din Bacău s-a desfășurat sub egida Institutului Pedagogic și, din anul 1976, sub denumirea de Institut de Învățământ Superior. În anul 2002, Facultatea de Litere și Științe se separă în Facultatea de Științe și Facultatea de Litere.

Facultatea de Științe își propune următoarele obiective:

- Promovarea învățământului și cercetării în concordanță cu exigențele unei societăți bazate pe cunoaștere prin formare inițială, educație continuă și integrare în circuitul valorilor universale;
- Contribuția la dezvoltarea locală, regională și națională din punct de vedere social, economic, cultural, politic, printr-o implicare în realitate, în acord cu nevoile comunității.

Modalitățile de realizare a acestei misiuni sunt următoarele:

- Stabilirea unui management strategic și a unui proces de planificare eficient;
- Dezvoltarea globală și echilibrată a universității;
- Asigurarea echilibrului între democrație, participare colectivă și transparență pe de o parte, eficiență și fundamentare în luarea deciziilor, pe de altă parte;
- Asumarea principiului calității.

	<b>TIP DOCUMENT</b>		Cod document xxxxxx	
	<b>TITLU DOCUMENT</b>		Pag./Total pag.	3 din 22
			Data	26.02.2010
			Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

Facultatea de Științe funcționează în prezent cu următoarele specializări pentru studii universitare de licență: *Matematică*, apărută prin transformarea în 2005 a specializării *Matematică-Fizică*; *Informatică*, autorizată în 2005; *Biologie*, reacreditată în 2008 și *Ecologie și protecția mediului*, autorizată în 2008. Facultatea coordonează și trei programe de studii de masterat, *Protecția și valorificarea resurselor biologice*, înființat în 2003 și reacreditată în 2008, *Matematică didactică*, acreditat în 2008 și *Modele matematice și sisteme informatice pentru domeniul financiar-bancar*, acreditat în 2009.

## II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Facultatea de Științe are în structura sa 2 catedre, Catedra de Matematică-Informatică și Catedra de Biologie, o bibliotecă, laboratoare, unități de cercetare, secretariat, administrație. Beneficiază de serviciile universității privind cazarea studenților, aprovizionarea tehnico-materială, evidența financiar-contabilă, editura, tipografia, baze de practică, probleme sociale, etc. În facultate există două centre de cercetare acreditate la nivel de Universitate, care urmează a fi acreditate de CNCIS și anume:

- *Centrul de Cercetare, formare și consultanță pentru resursele mediului și biotehnologie.*
- *Centrul de Cercetare Matematică-Informatică.*

Organigrama facultății este prezentată în Anexa 1.

Facultatea își stabilește structura în conformitate cu prevederile Cartei universității, cu necesitățile didactice, științifice și cu bugetul alocat.


Facultatea beneficiază de autonomie universitară în domeniul științific, didactic, financiar, administrativ, în cadrul reglementărilor existente. Facultatea își gestionează fondurile provenite de la bugetul statului și fondurile provenite din resurse extrabugetare constituite din: venituri proprii, dobânzi, donații, sponsorizări și taxe, percepute în condițiile legii de la persoane fizice și juridice, române sau străine, și din alte surse, configurându-și o politică de structură și personal proprie, în condițiile legii.

Facultatea este organizată și își desfășoară activitatea în temeiul Cartei, al regulamentelor universității și al propriilor regulamente.

În baza autonomiei, facultatea își desemnează propria administrație academică potrivit prevederilor Cartei și Regulamentului facultății.

Facultatea este condusă de Consiliul profesoral.. În intervalul dintre consiliile profesorale, facultatea este condusă de Biroul Consiliului profesoral și de Decan.

Facultatea elaborează Regulamentul de organizare și funcționare al facultății prin care reglementează desfășurarea studiilor și cercetarea științifică, în acord cu Carta Universității și Regulamentul de organizare și funcționare al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

	<b>TIP DOCUMENT</b>	Cod document xxxxxx	
	<b>TITLU DOCUMENT</b>	Pag./Total pag.	4 din 22
		Data	26.02.2010
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

**a) Consiliul profesoral al facultății**

Consiliul profesoral este compus din cadre didactice, studenți și administratorul șef de facultate. În consiliu sunt reprezentate cele două catedre. Decanul, prodecanul, secretarul științific al facultății, șefii de catedră și administratorul șef fac parte de drept din consiliul profesoral.

Consiliul profesoral se întrunește în sesiune ordinară lunar, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru academic, și în sesiuni extraordinare, la convocarea decanului, a Biroului Consiliului Profesoral sau la cererea a cel puțin jumătate din numărul membrilor Consiliului.

Consiliul profesoral își constituie în a doua ședință ordinară comisiile de specialitate, prezidate de un membru al Consiliului. Comisiile de specialitate ale Consiliului profesoral sunt fixate după modelul comisiilor Senatului.

Consiliul profesoral validează șefii de catedră. Consiliul profesoral poate decide neconfirmarea sau suspendarea din funcție a șefilor de catedră, prodecanului, secretarului științific, membrilor Consiliului profesoral, în condițiile stabilite de lege.

În virtutea autonomiei universitare, consiliul profesoral are următoarele competențe:


- Stabilește strategia dezvoltării facultății în concordanță cu strategia de dezvoltare a universității, programele didactice, științifice; propune structura facultății (catedre, secții de cercetare); stabilește numărul de studenți pe secții, specializări, modalitățile de admitere, potrivit propunerilor formulate de catedre;
- Propune specializările pentru licență, masterat, învățământ la distanță, învățământ cu frecvență redusă, înaintate de catedre și departamente;
- Avizează statele de funcțiuni pentru personalul didactic, de cercetare, tehnico- administrativ; confirmă comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice inferioare și validează propunerile comisiilor de specialiști pentru numirea pe posturi didactice;
- Propune constituirea unităților autonome de cercetare sau de prestări servicii, în conformitate cu prevederile legii și ale prezentei Carte, stabilește modalitățile de funcționare ale acestor unități și aprobă personalul de cercetare și gradele științifice.

Consiliul profesoral aplică principiile și normele de finanțare fixate de Consiliul de administrație, integrare economică și probleme sociale al Senatului universității; aprobă bugetul general al facultății, al catedrelor și departamentelor; aplică principiile de salarizare a personalului didactic, de cercetare și tehnico-administrativ.

La începutul anului universitar, consiliul profesoral stabilește destinația cheltuielilor și quantumul acestora, investițiile și programarea lor. Consiliul poate corecta bugetul la diferite capitole și în cursul anului.

Consiliul profesoral fixează efectivul de burse pe specializări.

Consiliul profesoral stabilește strategia cooperării academice internaționale, propune acorduri de cooperare academică internațională, care trebuie să aibă susținerea unităților componente ale facultății.

	<b>TIP DOCUMENT</b>		Cod document xxxxxx	
	<b>TITLU DOCUMENT</b>		Pag./Total pag.	5 din 22
			Data	26.02.2010
			Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

Consiliul profesoral validează propunerile catedrelor pentru acordarea titlurilor de Doctor Honoris Causa al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, de Senator de Onoare al Universității din Bacău și de profesor consultant.

Consiliul profesoral validează, la propunerile catedrelor, anual, prelungirea activității cadrelor didactice care au vârsta de pensionare.

Consiliul profesoral poate propune încetarea activității cadrelor didactice în universitate, în condițiile stabilite de lege.

Consiliul profesoral poate recurge la vot secret și în alte situații decât cele prevăzute explicit de lege.

Consiliul profesoral ia deciziile cu majoritatea simplă a membrilor prezenți, cvorumul ședințelor fiind de 2/3 din totalul membrilor Consiliului profesoral.

#### **b) Biroul Consiliului profesoral al facultății**

Biroul Consiliului profesoral este format din decan, prodecan, secretarul științific al facultății, administratorul șef al facultății și reprezentantul studenților. Consiliul profesoral organizează, atunci când se discută probleme specifice, Biroul lărgit al Consiliului profesoral, din care, pe lângă membrii Biroului Consiliului, fac parte și șefii de catedră și directorii de departament.

Biroul Consiliului profesoral este organismul executiv al administrației academice din facultate. Biroul are următoarele competențe: aplică hotărârile Consiliului profesoral și ia hotărâri în probleme curente în intervalul dintre reuniunile Consiliului profesoral, pe baza hotărârilor acestuia; coordonează activitatea comisiilor Consiliului profesoral; pregătește reuniunile Consiliului profesoral; coordonează personalul administrativ și tehnic; repartizează spațiile facultății; rezolvă problemele sociale; asigură conducerea curentă a facultății; răspunde la petiții, cereri și solicitări; realizează cooperarea cu instituții și organisme interne sau internaționale; programează examenele; organizează admiterea în facultate; pregătește publicațiile facultății.

#### **c) Catedra**

Catedra este unitatea fundamentală a facultății, care realizează activități de învățământ și de cercetare. Catedra se organizează pe un domeniu comun sau cel mult, domenii înrudite. Conducerea catedrei este asigurată de către Biroul catedrei, alcătuit din șeful de catedră, adjunctul șefului de catedră și secretarul biroului catedrei.

În cadrul catedrelor se mai pot constitui colective conduse de responsabili de colective. Desemnarea responsabilului de colective se face pe baza Regulamentului catedrei.

În temeiul autonomiei universitare, catedra are următoarele competențe:

- Elaborează planurile strategice anuale de dezvoltare și statele de funcțiuni;

	<b>TIP DOCUMENT</b>	Cod document xxxxxx	
	<b>TITLU DOCUMENT</b>	Pag./Total pag.	6 din 22
		Data	26.02.2010
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

- Propune specializările pentru licență, masterat; coordonează unitățile autonome de cercetare și asigură finanțarea acestora; propune diferențieri salariale; face propuneri de cooperare academică internațională; propune acordarea unor titluri conform regulamentului de profil.
- Elaborează programele didactice, de cercetare, de masterat;
- Organizează manifestări științifice; evaluează activitatea didactică și științifică a cadrelor didactice sau a cercetătorilor, face propuneri în materie de posturi, propune comisiile de concurs; organizează concursurile; propune cadrele didactice asociate, profesorii consultanți, prelungirea anuală a activității persoanelor care au vârsta de pensionare.

Catedra adoptă anual programul de editare a cursurilor, materialelor, caietelor de seminar și lucrări practice, a altor materiale didactice.

Catedra aprobă anual planurile de cercetare ale cadrelor didactice.

Catedra poate propune Consiliului profesoral acordarea de burse de cercetare, specializare, doctorat, din resurse proprii.

Hotărârile în cadrul catedrei se iau cu majoritatea membrilor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor catedrei.

#### **d) Unitățile de cercetare, consultanță**

Facultatea poate organiza unități de cercetare cu finanțare din bugetul universității, cu finanțare parțială sau cu autofinanțare.

Unitățile de cercetare sunt institutele, centrele, colectivele și laboratoarele. Unitățile de cercetare se organizează la propunerea catedrelor, departamentelor, Consiliului profesoral ale facultății. Ele reunesc cadre didactice, cercetători și studenți.

Unitățile de cercetare desfășoară preponderent cercetare științifică dar poate asuma și activități didactice și de consultanță.

Conducătorii unităților de cercetare sunt desemnați potrivit reglementărilor și sunt confirmați de Consiliul profesoral.

Competențele unităților de cercetare sunt: elaborează proiecte de cercetare; organizează activitatea de cercetare; realizează programele de cercetare; valorifică cercetarea; asigură sursele de finanțare; redactează publicații științifice; organizează manifestări științifice.

Unitățile de cercetare se pot constitui pe perioade determinate, în funcție de buget, surse de finanțare, nevoi științifice.

Unitățile de cercetare pot avea buget propriu, aprobat la început de an sau pe parcursul anului financiar, în funcție de resursele financiare.

Unitățile de cercetare pot angaja personal tehnic și de administrație, în limitele resurselor financiare de care dispun, pe o perioadă determinată sau nedeterminată.

	<b>TIP DOCUMENT</b>	Cod document xxxxxx	
	<b>TITLU DOCUMENT</b>	Pag./Total pag.	7 din 22
		Data	26.02.2010
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

#### e) Serviciile tehnico-administrative

Serviciile tehnico-administrative sunt în subordinea conducerii universității. Acestea sunt Serviciul tehnic, Serviciul Aprovizionare, Serviciul Social-Administrativ, Serviciul Resurse Umane și Salarizare, Serviciul de Informatizare și Comunicații, Serviciul Contabilitate-Financiar, Serviciul Multiplicare, Oficiul Juridic.

Serviciile sunt conduse de șefi de servicii și sunt coordonate de directorul general administrativ și deservesc activitățile respective din cadrul facultăților.

### III. ADMINISTRAȚIA ACADEMICĂ

#### 1. Funcții de conducere

##### a) Decanul

Decanul reprezintă facultatea. Decanul concepe dezvoltarea strategică a facultății; coordonează activitatea Biroului Consiliului profesoral; prezidează reuniunile Consiliului profesoral al facultății; propune înmatricularea și exmatricularea studenților facultății; semnează acordurile încheiate cu alte facultăți, foile matricole, diplomele și atestatele.

Decanul are competențe și responsabilități ce rezultă din autonomia financiară. Decanul este responsabil în fața Consiliului profesoral, Senatului, rectorului.

##### b) Prodecanul


Prodecanul are în subordine domenii din activitatea administrației facultății, coordonează comisiile de specialitate ale Consiliului profesoral, asigură conducerea curentă în diferite domenii din activitatea facultății. Prodecanul elaborează regulamentele facultății. Poate suplini decanul cu avizul acestuia, în raporturile cu universitatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme, coordonează activitatea administrativă, realizează legătura cu catedrele în domeniile pe care le are în competență.

Prodecanul este responsabil în fața Consiliului profesoral și a decanului.

##### c) Secretarul științific al facultății

Secretarul științific al facultății coordonează activitatea de cercetare științifică a facultății; coordonează activitatea secretariatului; verifică respectarea reglementărilor în hotărârile catedrelor, secțiilor, unităților de cercetare, înaintate Consiliului profesoral; organizează concursurile la nivelul facultății; coordonează circulația actelor și a hotărârilor în interiorul facultății, cât și spre rectorat și Senat; coordonează realizarea planului strategic al facultății, elaborează Regulamentul de organizare și funcționare al facultății.

Secretarul științific poate suplini decanul, cu acordul acestuia, în raporturile cu universitatea; are rang de prodecan și este responsabil în fața Consiliului profesoral și a decanului.

	<b>TIP DOCUMENT</b>	Cod document xxxxxx				
	<b>TITLU DOCUMENT</b>	Pag./Total pag.	8 din 22			
		Data	26.02.2010			
		Ediție/Revizie	1/0	1	2	3

#### d) Șeful de catedră

Șeful de catedră reprezintă catedra. El concepe dezvoltarea strategică a catedrei; coordonează activitatea Biroului catedrei; prezidează ședințele colectivului catedrei; elaborează planul de învățământ și statul de funcțiuni al catedrei; propune Consiliului profesoral scoaterea la concurs a posturilor, promovările și demiterea sau sancționarea personalului catedrei.

Șeful de catedră stabilește măsurile de utilizare eficientă a resurselor financiare ale catedrei. Aceste măsuri se supun aprobării decanului.

## 2. Alegerea și schimbarea din funcțiile de conducere

Alegerile pentru funcțiile de conducere se fac pe structuri autorizate și acreditate conform prevederilor legale și hotărârilor Senatului.

Alegerile în funcții de conducere din Universitate asigură reprezentarea tuturor structurilor de învățământ (facultăți, departamente, colegii). De asemenea, se asigură reprezentarea cadrelor didactice, studenților, personalului de cercetare, cadrelor tehnice și personalului auxiliar.

Alegerea și schimbarea din funcțiile de conducere se face conform Regulamentului de alegeri al Universității, aprobat de către Senat.

## IV. ADMINISTRAȚIA TEHNICO-ECONOMICĂ

### a) Administratorul șef de facultate


Administratorul șef de facultate răspunde de buna funcționare administrativă și financiar-contabilă a facultății, fiind sub autoritatea Consiliului facultății și subordonat direct decanului și directorului general administrativ. În calitate de membru al Consiliului facultății, participă la managementul strategic, fiind responsabil cu aplicarea politicii universității la nivelul facultății în domeniul financiar, în gestionarea resurselor și a patrimoniului, în coordonarea personalului administrativ; ține evidența cheltuielilor materiale, de personal din fonduri bugetare sau extrabugetare (granturi, contracte, taxe, prestări servicii). Administratorul șef de facultate are obligația de a iniția și desfășura activități care vizează eficientizarea gestionării resurselor facultății și obținerea de resurse suplimentare din finanțare extra-bugetară.

### b) Secretarul șef de facultate

Secretariatul facultății este condus de secretarul-șef. Atribuțiile secretarului-șef sunt:

- Întocmește și răspunde de evidența exactă a numărului de studenți pe specializări și ani de studiu.
- Răspunde de situațiile școlare ale studenților și de întocmirea corectă a foilor matricole
- Eliberează actele necesare studenților (carnete de student, legitimații, adeverințe, foi matricole, etc.)



	<b>TIP DOCUMENT</b>	Cod document xxxxxx	
	<b>TITLU DOCUMENT</b>	Pag./Total pag.	9 din 22
		Data	26.02.2010
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

Secretarul șef de facultate, cu aprobarea decanului, repartizează responsabilitățile întregului personal al secretariatului.

Secretarul-șef de facultate se subordonează secretarului științific, iar funcțional decanului, prodecanului și administratorului șef de facultate.

### **c) Administratorul patrimoniului facultății**

Administrarea patrimoniului facultății se face de către un administrator care are în gestiunea sa toate mijloacele fixe și obiectele de inventar aferente facultății. Acesta are obligația să urmărească întreținerea și repararea acestora, pentru ca procesul didactic să se desfășoare în condiții optime.

Este subordonat administratorului șef de facultate și are în subordine personalul de întreținere a spațiilor facultății.

## **V. PERSONALUL**

### **1. Personalul didactic**

În politica de recrutare și promovare a cadrelor didactice și a cercetătorilor se aplică principiul suveranității competenței profesionale.

Poziția de profesor este certificată în catedră de un domeniu de cercetare distinct, bine conturat. Toate posturile se ocupă prin concurs. Ocuparea unui post didactic se face în funcție de competență, ținându-se cont de resursele financiare. Concursurile se organizează conform Regulamentului de ocupare a posturilor didactice al universității.

În concursurile pentru posturi didactice se angajează răspunderea personală a decanului, care este președinte al fiecărei comisii de concurs.

Cadrele didactice angajate în străinătate sau care doresc să se încadreze cu funcția de bază în altă instituție, pe o perioadă determinată, se supun aprobărilor Consiliului profesoral și Senatului universității.


Se poate aviza de către decanul facultății angajarea în regim de cadru didactic asociat, a personalităților de prim plan ale științei, culturii naționale și internaționale, specialiști indispensabili procesului didactic.

### **2. Personalul didactic auxiliar**

Cuprinde personalul din cadrul secretariatului, precum și cel care deservește laboratoarele din facultate.

### **3. Personal administrativ**

Este personalul facultății care lucrează în administrația acesteia. Administratorul șef de facultate are în subordine administratorul de patrimoniu și personalul de deservire al facultății.

	<b>TIP DOCUMENT</b>		Cod document xxxxxx	
	<b>TITLU DOCUMENT</b>		Pag./Total pag.	10 din 22
			Data	26.02.2010
			Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

## VI. DIPLOME, CERTIFICATE, ATESTATE

### 1. Cicluri de studii universitare

**1.1.** La Facultatea de Științe studiile universitare de licență se organizează sub forma cursuri de zi și învățământ cu frecvență redusă având, începând cu anul I, 2005-2006, durata studiilor de 3 ani, 180 credite. Ciclul I se finalizează cu examen de licență, în urma căruia, absolvenții care l-au promovat primesc titlul de licențiat în domeniul urmat.


**1.2.** Studenții care optează pentru profesiunea didactică trebuie să promoveze disciplinele modulului de formare psihopedagogică în timpul anilor de studii universitare de licență, în cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (D.P.P.D.). Disciplinele și activitățile didactice prevăzute în planul de învățământ al D.P.P.D sunt reunite în două pachete compacte, denumite *module de pregătire psihopedagogică*, respectiv:

- a) **modulul I**, care corespunde unui număr de minimum 30 de credite, se efectuează pe parcursul studiilor universitare de licență și conferă o certificare parțială pentru profesia didactică, atestată prin *adeverință de absolvire*, act care conferă dreptul de a exercita temporar profesia didactică în învățământul primar și gimnazial, conform legislației în vigoare.
- b) **modulul II**, care corespunde unui număr de minimum 30 de credite, se efectuează după obținerea diplomei de licență și anterior susținerii examenului de definitivat, finalizându-se cu obținerea *certificatului de absolvire*. Acesta asimilează și înlocuiește adeverința de absolvire (certificarea parțială) eliberată anterior, conferind dreptul de a ocupa posturi didactice în învățământul liceal și universitar.

**1.3.** Facultatea de Științe organizează studii postuniversitare de masterat de 2 ani. Studiile de masterat integrează mai multe domenii de specializare. Aceste studii pot fi urmate de absolvenții cu diplomă obținută la finalizarea studiilor universitare de lungă durată, respectiv de scurtă durată. Absolvenții cu diplomă de licență ai ciclului I de studii universitare se pot înscrie la studiile de masterat numai dacă diploma de licență este în domeniul programului respectiv de studii masterale. Masteratul se încheie cu susținerea unei dizertații. Absolvenții care au promovat dizertația primesc diplomă de master.

### 2. Planurile de învățământ

Planurile de învățământ ale specializărilor facultății se întocmesc în raport cu standardele naționale și internaționale, adecvându-se la criteriile de calitate ale educației universitare. Planurile de învățământ se elaborează de către catedre și se avizează de către Consiliul profesoral al facultății. Planurile de învățământ pot prevedea un număr de 20-24 ore pe săptămână.

	<b>TIP DOCUMENT</b>	Cod document xxxxxx					
	<b>TITLU DOCUMENT</b>	Pag./Total pag.	11 din 22				
		Data	26.02.2010				
		Ediție/Revizie	1/	0	1	2	3

Raportul dintre numărul de ore de curs și numărul de ore destinat activităților aplicative trebuie să fie cuprins între 0,8 și 1,2 (conform standardelor ARACIS).

După conținut și rolul lor în cadrul programului de studii disciplinele din planul de învățământ se clasifică în discipline fundamentale, discipline de specialitate și discipline complementare. Disciplinele sunt oferite în regim obligatoriu, opțional și facultativ. Includerea disciplinelor în planul de învățământ trebuie să aibă o succesiune logică. Studiul fiecărei discipline este eșalonat pe un semestru și se încheie cu evaluarea cunoștințelor.

Acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază se face prin discipline fundamentale, oferite, în general, în regim obligatoriu. Disciplinele de specialitate sunt orientate spre asimilarea de cunoștințe profesionale și se oferă în regim obligatoriu și opțional. Domeniile complementare sunt oferite prin disciplinele opționale și facultative. Conform standardelor specifice elaborate de Comisia de Științe exacte și Științe ale naturii din cadrul ARACIS, ponderile disciplinelor fundamentale, disciplinelor de specialitate și disciplinelor complementare în cadrul planurilor de învățământ sunt de 50-60%, 25-30%, respectiv 10-25%.

În afara acestor discipline, facultatea poate dispune de discipline conform opțiunilor proprii, ocupând un fond de timp de 10-15% din structura orelor de activitate didactică.

În fiecare plan de învățământ trebuie să fie inclusă distinct, cu puncte de credit asociate, activitatea practică a studenților, totalizând 2-3 săptămâni.


### **3. Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS)**

Disciplinelor din planul de învățământ sau celor oferite pentru obținerea de certificate li se alocă credite. Pentru învățământul de zi și cu frecvență redusă suma creditelor pe un semestru este de 30. Pentru obținerea statutului de absolvent al facultății, indiferent de forma de învățământ și domeniu, trebuie să se obțină un număr minim de credite egal cu numărul semestrelor normate pe specializare înmulțit cu numărul de credite/semestru. Examenul de licență se acreditează separat cu un număr total de maxim 30 de credite.

Numărul de puncte de credit obținut de un student într-un an universitar rezultă din suma produselor dintre notele de promovare și numărul de credite alocate disciplinelor de învățământ. Numărul de puncte de credit pentru promovarea anului

3.1. În cadrul Facultății de Științe se aplică în evaluarea studenților Sistemul European de Credite Transferabile – ECTS. Procedurile sunt reglementate prin Regulamentul de credite transferabile al universității.

3.2. Creditele sunt valori numerice cuprinse de regulă între 1 și 30, alocate disciplinelor de studiu în funcție de activitatea desfășurată semestrial.

	<b>TIP DOCUMENT</b>		Cod document xxxxxx	
	<b>TITLU DOCUMENT</b>		Pag./Total pag.	12 din 22
			Data	26.02.2010
			Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

Creditele reflectă cantitatea de muncă, sub toate aspectele ei (curs, seminar, lucrări de laborator, proiecte, practică. Planurile de învățământ se concep astfel încât să asigure timpul necesar pentru studiul individual), investită de student pentru însușirea unei discipline.

3.3. Unitatea de bază în planul de învățământ este semestrul, cu 14 săptămâni de activitate didactică pentru fiecare semestru.

3.4. Formele de evaluare prevăzute în planul de învățământ sunt: examen, colocviu, proiect și verificare pe parcurs. Acestea se propun de titularul de disciplină și se aprobă în Consiliul profesoral.

3.5. Cerințele pentru obținerea actelor de absolvire a studiilor se stabilesc de către Consiliul profesoral al facultății. Aceste cerințe fac parte din planul de învățământ. Se pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor studenții care au parcurs integral planul de învățământ prevăzut pentru specializarea respectivă. Modul de susținere a examenului de finalizare a studiilor în învățământul superior este stabilit prin Ordin al Ministrului Educației și Cercetării.

3.6. Titularii disciplinelor stabilesc criteriile pentru promovarea disciplinelor respective, inclusiv obligativitatea de a frecventa anumite activități didactice prevăzute în planul de învățământ, în conformitate cu Regulamentul facultății.

3.7. Creditele obținute de studenți pe baza contractelor de studii dintre Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău și o altă universitate se vor echivala conform Regulamentului privind recunoașterea perioadelor de studii efectuate în alte instituții.

3.8. Universitatea oferă studenților posibilitatea completării portofoliului de competențe prin frecventarea simultană a două specializări în condițiile stabilite de Senatul universității.

#### **4. Pregătirea psihopedagogică**


Pregătirea psihopedagogică, metodică și de practică pedagogică este asigurată de Departamentul pentru pregătirea personalului didactic, organizat la nivelul Universității. Pregătirea studenților se realizează în regimul activităților didactice facultative. Absolvenții facultății pot profesa în învățământ numai dacă au obținut certificatul de absolvire eliberat de acest departament.

#### **5. Învățământul cu frecvență redusă**

Învățământul cu frecvență redusă are ca obiectiv formarea în regim de studii de licență, ciclul I și se desfășoară în cadrul Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență redusă al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

Obiectivele principale ale acestei structuri sunt:

- Oferirea posibilității de licențiere pentru o categorie a populației active care anterior nu a avut posibilitatea sau nu și-a propus continuarea studiilor;
- Oferirea posibilității de recalificare-reorientare pentru indivizii activi ai căror activitate nu este cerută de piața forței de muncă;

	<b>TIP DOCUMENT</b>	Cod document xxxxxx				
	<b>TITLU DOCUMENT</b>	Pag./Total pag.	13 din 22			
		Data	26.02.2010			
		Ediție/Revizie	1/0	1	2	3

- Efectuarea studiilor concomitent cu activitatea profesională, mai ales pentru acea parte a populației care nu dispune de posibilitățile de susținere financiară impuse de participarea la cursurile cu frecvență;
- Susținerea financiară a facultății din surse extrabugetare realizate din veniturile obținute.

Activitățile didactice pentru învățământul cu frecvență redusă trebuie aprobate în prealabil de Consiliul profesoral al facultății și de către Senat.

Cursurile organizate sunt finanțate de participanți; numărul de locuri precum și taxa de școlarizare sunt stabilite de către facultate și aprobate de Senatul universității.

Activitatea structurilor care răspund de învățământul cu frecvență redusă este finanțată din resursele proprii, obținute din taxele de școlarizare, donații, sponsorizări, activități de producție (elaborare de suporturi de curs clasice și electronice, materiale didactice, etc.).

## VII.STUDENȚII

### 1. Admiterea

Admiterea este reglementată prin *Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere*, conform prevederilor legale.

Accesul la studii în facultate este condiționat de posesia diplomei de bacalaureat sau a unor documente similare și se decide prin concurs, în limita locurilor stabilite de facultate și aprobate de Senat. Numărul locurilor se stabilește având în vedere potențialul uman și material al facultății și tendințele de pe piața muncii.

Admiterea la Facultatea de Științe se organizează pe locuri subvenționate de la bugetul de stat (cursuri de zi) și pe locuri cu taxă (cursuri de zi și F.R.).


Metodologia de admitere, elaborată pe baza criteriilor generale stabilite de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului și criteriile de selecție sunt propuse de facultate și aprobate de Senatul universității; vor fi făcute publice cel mai târziu cu șase luni înaintea începerii admiterii.

Absolvenții cu diplomă de licență pot urma o a doua specializare, în condițiile stabilite de Senat, în regim cu taxă.

Candidații care au obținut performanțe recunoscute la concursuri internaționale și naționale pot fi înmatriculați fără admitere pe locurile fără taxă, în conformitate cu precizările M.E.C. și regulamentele proprii ale Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

### 2. Contractul de studiu

Contractul de studiu este actul încheiat între student și decanul facultății la începutul fiecărui an universitar prin care studentul se înscrie la cursurile obligatorii, opționale și facultative. Studentul este liber în alegerea cursurilor opționale din planul de învățământ.

	<b>TIP DOCUMENT</b>	Cod document xxxxxx				
	<b>TITLU DOCUMENT</b>	Pag./Total pag.	14 din 22			
		Data	26.02.2010			
		Ediție/Revizie	1/ 0	1	2	3

Prin semnarea acestui contract studentul are dreptul să ia parte la toate activitățile didactice aferente disciplinelor alese și să se prezinte la formele de verificare. Prin înscrierea la o disciplină, studentul se angajează să îndeplinească toate cerințele stabilite de titularul de disciplină, epuizând posibilitatea de a mai participa încă o dată gratuit sau în valoarea taxei de școlarizare pentru acel an universitar, la activitatea respectivă.

Contractul va conține și declarația studentului în care acesta specifică dacă este înscris sau nu la o altă specializare din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău sau al altei instituții de învățământ superior.

### 3. Evaluarea

Evaluarea cunoștințelor se face prin: examene, coclovii, proiecte, verificări pe parcursul semestrului. Prin promovarea unei discipline, adică prin obținerea notei minime 5 (cinci), studenții obțin creditele alocate acelei discipline prin planul de învățământ. Creditele alocate unei discipline nu se pot obține în etape.

Într-un an universitar, studenții se pot prezenta la examen (inclusiv pentru mărirea notei) cel mult de două ori la fiecare disciplină ce figurează în contractul de studiu pentru acel an universitar, dar numai o singură dată într-o sesiune. Neprezentarea la examene în sesiunea programată pentru o disciplină care apare în contractul de studiu înseamnă consumarea unui drept de prezentare la examen din cele două posibilități avute la dispoziție și este considerată restanță.

Trecerea în anul următor se poate face numai dacă studentul a realizat 150 de punct de credit aferente anului respectiv.

Studentul care nu a realizat condițiile minime de promovare a unui an de studii poate solicita înscrierea într-un an suplimentar pentru promovarea examenelor restante. El va reface întreaga activitate didactică prevăzută în planul de învățământ la disciplinele nepromovate, în regim cu taxă după care se poate prezenta din nou, cel mult de două ori, la examen.. Continuarea studiilor în această situație se vor face în regim cu taxă.


Frauda la examene se pedepsește cu exmatricularea.

### 4. Transferul

Transferul la Facultatea de Științe a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău poate fi solicitat numai până la sfârșitul primei săptămâni a semestrului.

Cererea de transfer se avizează de decanul facultății și se aprobă de Rectorul Universității. Transferul se aprobă numai în condițiile în care se transferă și alocația bugetară și se achită taxa de transfer.

Transferul de la Facultatea de Științe se face în baza aprobării decanului facultății și a achitării taxei de transfer, după ce studentul optine aprobarea universității unde se transferă.

	<b>TIP DOCUMENT</b>	Cod document xxxxxx	
	<b>TITLU DOCUMENT</b>	Pag./Total pag.	15 din 22
		Data	26.02.2010
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

## 5. Drepturile și îndatoririle studenților

Drepturile și îndatoririle studenților sunt specificate în Regulamentul privind activitatea didactică, care se aprobă de Senat.

## 6. Bursele studențești

Bursele studențești vor fi acordate în conformitate cu Regulamentul de burse.

La elaborarea regulamentului de acordare a bursei sunt consultați și studenții reprezentați în structurile de conducere de la nivelul universității și facultăților. Acest regulament se aprobă de Senat.

## 7. Căminele studențești

Căminele studențești sunt unități în proprietatea și folosința Universității. Obținerea unui loc în cămin este condiționată de performanțele profesionale și de situația socială. Nu sunt admiși în cămine studențești cu domiciliul stabil în localitatea unde se află căminul. Studenții sunt cazați în limita locurilor disponibile. Repartizarea în cămine se va efectua în baza mediilor obținute în timpul anului universitar anterior sau după media de la admitere. Locurile de cazare în căminele studențești se repartizează în luna iunie a anului universitar precedent, pe facultăți, prin hotărârea Consiliului de Administrație.

Administratorul șef și reprezentantul studenților în Consiliul profesoral răspund de utilizarea locurilor de cazare alocate facultății.


Funcționarea căminelor studențești se face în baza Regulamentului de organizare și funcționare a căminelor studențești. Căminele funcționează pe perioada anului universitar. În perioada vacanței, căminele se închid în vederea efectuării reparațiilor și igienizărilor, unele dintre ele putând funcționa în regim hotelier, conform reglementărilor în vigoare.

Serviciul tehnic al universității răspunde de dotarea și repararea căminelor în limita fondurilor alocate de Consiliul de Administrație.

Căminele se utilizează pentru cazarea studenților. Pot fi cazate, de asemenea, și cadre didactice proprii sau asociate. Încălcarea regulilor de conviețuire în căminele studențești se sancționează cu exmatricularea din cămin. Sancțiunea se aplică de Decanatul facultății.

## 8. Cantina studențească

Cantina universității are un regulament propriu de funcționare. Studenții pot obține abonamente pentru o masă, două mese și trei mese pe zi sau pot servi masa în regim “à la carte”.

	<b>TIP DOCUMENT</b>	Cod document xxxxxx	
	<b>TITLU DOCUMENT</b>	Pag./Total pag.	16 din 22
		Data	26.02.2010
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

## VIII.CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ

### 1. Cercetarea științifică

1.1.Cercetarea științifică este o obligație de bază a fiecărui cadru didactic. Facultatea stimulează participarea în programele naționale și internaționale de cercetare. Cercetarea științifică de vârf se concentrează în centre de cercetare și de excelență evaluate pe plan național. Conducerile facultății, departamentelor și catedrelor stimulează participarea studenților la cercetarea științifică.

1.2.Catedrele, colectivele de cercetare, cadrele didactice folosesc întreaga gamă de posibilități existente la nivel național și internațional: manifestări științifice, contracte, granturi, programe naționale de cercetare, programe internaționale de cercetare, activitate editorială, etc. Studenții participă la activitatea de cercetare din catedră și din colectivele de cercetare.

1.3. Veniturile obținute din realizarea programelor de cercetare științifică se utilizează pentru dezvoltarea bazei proprii de cercetare, precum și pentru remunerarea personalului care a realizat cercetarea.

1.4. Facultatea este orientată către performanță, profilul didactic fiind bazat pe cercetare științifică iar pregătirea studenților este legată de cercetare.

1.5. Pozițiile în ierarhia didactică sunt condiționate de performanțele de cercetare științifică, concentrate în lucrări relevante publicate.

1.6. Studenții cu rezultate în cercetare sunt sprijiniți să obțină burse naționale și internaționale.

### 2. Unități de cercetare


În facultate cercetarea se efectuează în catedre, colective și centre de cercetare. În catedre și colective, cercetarea se realizează, în principal, de către corpul didactic. Veniturile obținute din realizarea contractelor de cercetare, a granturilor și a altor activități (prestări servicii, consultanță, etc.) după scăderea cheltuielilor efectuate de către universitate sunt la dispoziția coordonatorilor de programe (responsabililor de proiecte); aceste venituri se pot utiliza pentru salarizarea personalului care a realizat cercetarea, pentru premierea cadrelor didactice și studenților, pentru dezvoltarea bazei materiale a unității, pentru deplasări, organizare de conferințe, subvenționarea apariției revistelor și cărților, etc.

### 3. Biblioteca

Biblioteca facultății face parte din biblioteca universității. Ea reprezintă un sistem de documentare destinat cadrelor didactice, cercetătorilor și studenților.

Biblioteca funcționează conform regulamentului de funcționare aprobat de Senatul universității. Spațiile și funcțiile bibliotecii sunt dedicate activităților academice și culturale aferente. Biblioteca asigură schimbul internațional al revistelor “Studii și cercetări Științifice. Seria Matematică”, “Studii și



	<b>TIP DOCUMENT</b>	Cod document xxxxxx	
	<b>TITLU DOCUMENT</b>	Pag./Total pag.	17 din 22
		Data	26.02.2010
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

cercetări Științifice. Seria Biologie”, și al cărților publicate de cadrele didactice din Facultatea de Științe, iar prin consultarea catedrelor realizează achizițiile de carte și abonamente periodice din țară și străinătate.

#### 4. Publicațiile

Publicațiile facultății se numesc “Studii și cercetări Științifice. Seria Matematică” și “Studii și cercetări Științifice. Seria Biologie” și sunt reviste acreditate CNCSIS B+ având apariții bianuale. Revistele facultății participă la circuitul normal al publicațiilor fiind accesibile pentru cumpărare și schimb internațional, realizat prin Biblioteca Centrală. Comitetele redacționale sunt alcătuite din cadre didactice din specializările facultății, și din specialiști de renume din țară și străinătate.

### IX. FINANȚAREA

#### 1. Bugetul facultății


Facultatea de Științe este finanțată de la bugetul statului precum și din alte venituri, în condițiile legii.

Finanțarea de la bugetul statului se face pe baza unui Contract instituțional încheiat anual între Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și conducerea universității în funcție de numărul studenților echivalenți pe domenii de învățământ și pe baza indicatorilor calitativi.

#### **Resursele extrabugetare**

Facultatea de Științe realizează venituri extrabugetare din:

- a) Taxe de școlarizare – de la studenții admiși pe locurile cu taxă aprobate de către Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, în cadrul cursurilor de licență (cursuri de zi sau cu frecvență redusă) și în cadrul cursurilor de masterat.
- b) Taxe de administrație pentru:
  - înscrierea la concursurile de admitere la orice nivel
  - contestații
  - înmatriculare și reînmatriculare
  - examenul de licență
  - prezentarea a treia oară și următoarele, la același examen
  - examene de diferență
  - legalizarea actelor care se depun la universitate
  - alte taxe potrivit legii, aprobate de Senat
- c) Contracte de cercetare științifică ale facultăților și catedrelor
- d) Venituri provenite din închirierea spațiilor sau pentru transmiterea folosinței altor bunuri ale universității

	<b>TIP DOCUMENT</b>	Cod document xxxxxx					
	<b>TITLU DOCUMENT</b>	Pag./Total pag.	18 din 22				
		Data	26.02.2010				
		Ediție/Revizie	1/	0	1	2	3

- e) Sponsorizări din partea diferitelor fundații sau societăți comerciale
- f) Încasări din prestările de servicii oferite de unitățile universității
- g) Alte resurse extrabugetare, potrivit legii.

Facultatea gestionează veniturile conform metodologiei universității astfel încât să asigure atât salarizarea personalului didactic și didactic auxiliar cât și necesarul de materiale pentru organizarea și desfășurarea procesului de învățământ.

### **Cuquantumul taxelor:**

Taxa de școlarizare va fi dimensionată cel puțin la nivelul cheltuielilor bugetare pentru finanțarea de bază ce revine pentru un student bugetat. Taxele de administrație se dimensionează la nivelul cheltuielilor necesitate de activitățile suplimentare depuse de către personalul didactic și didactic auxiliar.

Resursele extrabugetare se gospodăresc și se contabilizează într-un mod identic cu cel utilizat pentru resursele obținute de la bugetul statului.

## **2. Finanțarea cooperării internaționale și a deplasărilor internaționale**

Finanțarea cooperării internaționale se face atât pe seama alocațiilor de la bugetul statului, cât și pe seama sponsorizărilor în funcție de bugetul alocat. Universitatea repartizează la începutul fiecărui semestru o sumă fiecărei facultăți în vederea acțiunilor internaționale, aprobate în prealabil de către Senat.


Au prioritate la finanțare deplasările care au ca obiectiv extinderea cooperării științifice și academice și specialiștii angajați în temele și programele de excelență ale universității.

Nu se finanțează participări la sesiuni științifice în cazul în care solicitantul nu este înscris în programul oficial al sesiunii. Nu se finanțează din buget cheltuieli de viză și deplasări pentru obținerea vizei.

Se pot acorda finanțări totale și finanțări parțiale, în funcție de posibilitățile existente și de eficiența deplasării. În limitele bugetului se finanțează transportul și se asigură cazarea și diurna până la 5 zile. Se pot finanța zile suplimentare de cazare și diurnă din resurse extrabugetare. Solicitanții pot folosi resurse proprii (sponsorizări, fundații, etc.) pentru mobilități individuale.

Valuta obținută de facultate prin activități didactice sau prin orice alte activități rămâne la dispoziția acesteia, în vederea dotărilor și deplasărilor, conform reglementărilor Senatului.

Facultatea promovează mobilitățile studențești în acțiuni de cooperare științifică și academică în cadrul programelor internaționale pentru schimburi. La încheierea mobilității, cel care a beneficiat de susținere financiară din partea facultății depune un raport al activității științifice și academice desfășurate, la șeful catedrei și la decanat.

	<b>TIP DOCUMENT</b>	Cod document xxxxxx	
	<b>TITLU DOCUMENT</b>	Pag./Total pag.	19 din 22
		Data	26.02.2010
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

### 3. Finanțarea investițiilor și reparațiilor

Facultatea își asigură, în limita fondurilor, executarea unor lucrări de investiții și dotarea catedrelor și laboratoarelor cu aparatură, utilaje și mobilier pentru desfășurarea procesului didactic la un nivel superior. Facultatea trebuie să contribuie cu cotă parte în funcție de numărul de studenți, la reparațiile sau investițiile universității. Executarea unor lucrări de întreținere și reparații se poate efectua și cu terți, prin licitație, pe bază de oferte sau încredințare directă, conform legislației în vigoare.

### 4. Închirieri

Închirieri bunurilor disponibile din parimoniul facultății se poate face numai în condițiile legii, fără a afecta procesul de învățământ și cercetare. Facultatea poate închiria, pe bază de contract, spații temporar disponibile. Facultatea poate închiria anumite săli pentru manifestări ocazionale, fără perturbarea procesului de învățământ și cercetare. Fondurile obținute din închirieri revin facultății.

### 5. Fundații. Sponsorizări


5.1. Membrii comunității academice pot înființa la nivelul facultății grupări apolitice, neguvernamentale, nonprofit, cu statute și calitate de persoană juridică, cu sediul în sau în afara perimetrului universitar.

5.2. Fundațiile, celelalte instituții pot să intre în relații de colaborare, să primească sponsorizări, să organizeze activități, să deruleze programe academico-științifice, cultural-sportive de interes universitar, precizate prin actele constitutive și statute, cu instituții similare sau care au ca obiect de activitate asemănător.

5.3. Fundațiile, celelalte instituții sunt obligate să dezvolte prin acte constitutive și statute, un obiect de activitate structurat pe: infrastructura universitară, derularea și dezvoltarea programelor de cercetare științifică, asigurarea –parțială sau integrală – în funcție de resursele materiale, a mobilităților în țară și/sau străinătate pentru interes didactic, științific (cercetare, documentare, congrese, simpozioane), cultural, sportiv, în avantajul populației universitare, a fluidizării schimburilor, informațiilor, etc., consolidarea rețelei de publicații academice și studentești, achiziții de carte și echipamente din țară și străinătate.

5.4. Fundațiile sunt persoane juridice, organisme autonome, în Consiliul de Administrație al fundațiilor se regăsesc, conform statutelor, membrii comunității academice, reprezentanți ai sponsorilor, ai institutelor de cultură, guvernamentale sau neguvernamentale, cu care fundația este în legături de colaborare.

5.5. Membrii comunității universitare, precum și nivelele sale de organizare ierarhice pot fi sponsorizați în activitatea lor de către fundații sau direct. Sumele obținute prin fundații sau direct sunt resurse extrabugetare aflate la dispoziția catedrelor, departamentelor, facultății. Ele sunt alocate conform destinației.

	<b>TIP DOCUMENT</b>	Cod document xxxxxx	
	<b>TITLU DOCUMENT</b>	Pag./Total pag.	20 din 22
		Data	26.02.2010
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

## X. PATRIMONIUL

Patrimoniul facultății este alcătuit din elemente de activ, constituind baza materială a învățământului în conformitate cu prevederile legii.

### 1. Structura și folosirea spațiilor

Facultatea deține spații pentru procesul de învățământ și cercetare. Astfel facultatea are:

- Spații de bază: amfiteatre, săli ce curs, săli de seminar, laboratoare pentru studenți
- Spații ajutătoare procesului de învățământ: biblioteca, săli de calculatoare
- Spații administrativ-gospodărești, spații administrative pentru personalul administrativ, spații de întreținere
- Spații pentru cadrele didactice: cabinete, secretariat, decanat, sala de consiliu.

Șefii de catedră și cadrele didactice răspund de modul în care se folosesc spațiile aflate la dispoziție.

Catedrele care își extind activitățile vor lua măsuri să se organizeze în spațiile pe care le au la dispoziție.

### 2. Dotări


Fondurile fixe și obiectele de inventar existente în inventarul facultății constituie baza materială a facultății.

Catedrele se ocupă de formarea și dotarea laboratoarelor didactice și de obținerea finanțării în acest scop. Șeful de catedră răspunde de dotarea laboratoarelor de specialitate.

Sursele de finanțare ale dotării catedrelor și laboratoarelor pot fi bugetare și extrabugetare (granturi, contracte de cercetare, contracte de prestări de servicii, finanțări din parte fundațiilor, donații).

Cu aparatura laboratoarelor se pot efectua lucrări de prestări de servicii către comunitate (analize, programe de calcul, proiecte, expertize, etc.). Dotările obținute de specialiști și catedre din resurse extrabugetare se inventariază și se folosesc cu acordul colectivelor care au obținut resursele.

Șefii de catedră împreună cu personalul din subordine răspund de bunurile aflate în gestiunea catedrelor.

	<b>TIP DOCUMENT</b>	Cod document xxxxxx	
	<b>TITLU DOCUMENT</b>	Pag./Total pag.	21 din 22
		Data	26.02.2010
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

## XII. ADOPTAREA ȘI MODIFICAREA REGULAMENTULUI

Prezentul Regulament de organizare și funcționare al Facultății de Științe intră în vigoare la data adoptării lui de către Consiliul profesoral al facultății și se aplică începând din anul universitar 2010-2011.


Propuneri de modificare a prezentului regulament se pot face la inițiativa unei treimi din membrii Consiliului profesoral și cu aprobarea a două treimi din membrii acestuia.

Prezentul regulament se va prelucra de către șefii de catedră cu personalul din subordine și se vor lua măsuri pentru respectarea lui.

DECAN,

Prof.univ.dr. MIHAIL TALMACIU



	TIP DOCUMENT	Cod document xxxxxx	
	TITLU DOCUMENT	Pag./Total pag.	22 din 22
		Data	26.02.2010
		Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

## ORGANIGRAMA FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE

