



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
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. 4341/26.03.2014

BULETIN INFORMATIV – FEBRUARIE 2014

REGULAMENTE: Regulament privind organizarea studiilor universitare de doctorat în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, Metodologia de finanțare a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău pe anul 2013, Regulament de organizare și funcționare a echipei de siguranță a alimentului.

Campionatul Național Universitar de Atletism, Ediția a XIX-a

Training E-motions organizat în colaborare cu Asociația Empower București

A patra etapă a Proiectului Internațional PLURI-LA

Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău a premiat câștigătorii competiției Liga Campionilor Surselor Regenerabile de Energie

Regulament privind organizarea studiilor universitare de doctorat în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău

Prezentul regulament este elaborat în baza Legii Educației Naționale 1/2011, a Codului Studiilor Universitare de Doctorat, aprobat prin HG 681/29.06.2011, a legislației specifice în vigoare și a Cartei Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Art. 1. (1) Prezentul regulament cuprinde principiile privind organizarea și desfășurarea ciclului de studii universitare de doctorat la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău (UBc).

(2) Doctoratul constituie ciclul trei de studii universitare a cărui finalitate este dezvoltarea cunoașterii prin cercetare științifică originală. Doctoratul are două componente: un program de pregătire universitară avansată și un program de cercetare științifică. Doctoratul este de două tipuri: doctorat științific și doctorat profesional.

Art. 2. (1) Doctoratul se poate organiza în forma de învățământ cu frecvență. Forma de învățământ fără frecvență se mai organizează doar până la finalizarea studiilor de către doctoranzii admiși anterior datei de 1 octombrie 2011.

(2) Doctoratul în forma de învățământ cu frecvență se poate organiza în regim de finanțare de la bugetul de stat, sau în regim cu taxă.

(3) Doctoratul în regim de finanțare de la bugetul de stat se organizează numai în limita locurilor alocate anual de Ministerul Educației Naționale (MEN), iar doctoratul în regim cu taxă se organizează în limita locurilor stabilite anual de către Consiliul de Administrație și Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, pe baza legislației în vigoare și cu respectarea cerințelor privind asigurarea calității în învățământul superior.

CAPITOLUL II – Organizarea studiilor doctorale la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău ca I.O.S.U.D.

Art. 3. Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău are calitatea de Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat – IOSUD, aprobată de MEN și atestată prin Ordin al ministrului de resort.

Art. 4. Conducătorul IOSUD este rectorul UBc.

Art. 5. (1) În cadrul IOSUD-UBc funcționează Școala de Studii Doctorale (SSD) constituită din totalitatea cadrelor didactice ale UBc care au dobândit calitatea de conducător de doctorat în unul dintre domeniile în care UBc este atestată să organizeze studii doctorale.

(2) În componența SSD intră ca membri afiliați cercetătorii și cadrele didactice implicate în activități de predare în cadrul SSD sau membri ai comisiilor de îndrumare a doctoranzilor.

(3) SSD este organizată ca departament la nivelul Universității și are stat de funcții propriu.

(4) Înființarea sau desființarea școlilor doctorale se face la propunerea rectorului, cu avizul Consiliului de Administrație (CA) și al Senatului, cu aprobarea Consiliului pentru Studii Universitare de Doctorat (CSUD).

Art. 6. (1) SSD se finanțează din alocațiile bugetare și din veniturile proprii, conform legii. Evidențierea veniturilor și cheltuielilor se face pe de o parte la nivel de SSD, dar și pentru fiecare domeniu de doctorat în parte, la facultățile care gestionează programele de studii respective.

(2) Angajarea de cheltuieli se face la propunerea conducătorului de doctorat, cu avizul directorului CSUD, cu aprobarea rectorului, în funcție de situația financiară a domeniului respectiv.

(3) În organizarea bugetelor se va avea în vedere atât dezvoltarea bazei materiale a SSD și asigurarea materialelor necesare cercetării, cât și posibilitatea participării doctorandului la stagii de pregătire sau manifestări științifice reprezentative pentru domeniul tezei, în vederea prezentării rezultatelor obținute și a documentării.

Art. 7. În contextul importanței strategice a studiilor doctorale pentru universitate, CA poate aproba acoperirea unor cheltuieli de cercetare ale SSD din fondurile speciale pentru cercetare ale Universității.

Art. 8. (1) Având în vedere faptul că în cadrul UBc funcționează o singură Școală Doctorală, Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat constituit la nivel de IOSUD îndeplinește și funcția de Consiliu al Școlii Doctorale (CSD). Directorul CSUD este și director al SSD.

(2) Structura și modul de constituire a CSUD/CSD se stabilesc prin *Metodologia pentru alegerea și desemnarea membrilor Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat (CSUD) din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.*

Art. 9. (1) Domeniile de doctorat pentru care se pot organiza studii la UBc sunt atestate prin ordin de ministru și sunt cuprinse în Anexa 1.

(2) UBc poate solicita atestarea dreptului de organizare a studiilor doctorale în domenii noi cu respectarea prevederilor legale și ale procedurilor proprii de management al calității, pentru doctorate științifice și profesionale.

CAPITOLUL III – Organizarea și funcționarea CSUD/CSD

Art. 10. Membrii CSUD/CSD sunt aleși/numiți pentru un mandat de 4 ani, în perioada în care sunt organizate alegeri și pentru celelalte funcții sau organe de conducere din Universitate. Mandatul CSUD/CSD se încheie în perioada alegerilor, indiferent care a fost momentul de desemnare a structurii respective.

Art. 11. Principalele atribuții ale CSUD/CSD sunt:

- a. Stabilirea strategiei IOSUD în corelație cu politica proprie de dezvoltare a UBc;
- b. Elaborarea regulamentului privind organizarea studiilor universitare de doctorat în cadrul UBc;
- c. Aprobarea propunerilor privind înființarea/desființarea de noi școli doctorale;
- d. Selectarea conducătorilor de doctorat care fac parte dintr-o școală doctorală nou-înființată;

- e. Realizarea propunerilor privind acordarea sau revocarea calității de membru al școlii doctorale unor conducători de doctorat, precum și stabilirea de standarde minimale de performanță științifică în vederea aplicării obiective a acestor proceduri;
- f. Înmatricularea și exmatricularea studenților-doctoranzi, la propunerea conducătorilor de doctorat membri ai școlii doctorale;
- g. Avizarea statului de funcții al personalului didactic și de cercetare al școlii doctorale;
- h. Asistarea evaluatorului extern în procesul de evaluare în vederea acreditării/reacreditării sau a autorizării provizorii a școlii doctorale;
- i. Realocarea conducerii doctoratelor aflate în desfășurare altor conducători de doctorat în situația în care conducătorul de doctorat își pierde această calitate, conform prezentului regulament;
- j. Aprobarea schimbării conducătorului de doctorat, în condițiile prezentului regulament;
- k. Identificarea oportunităților de schimburi de bune practici (granturi/proiecte naționale și internaționale);
- l. Desfășurarea activităților de promovare a imaginii școlii doctorale a UBc pe plan național și internațional;
- m. Alte atribuții specifice.

Art. 12. (1) Ședințele de lucru ale CSUD/CSD se desfășoară trimestrial, la cererea directorului școlii doctorale sau a cel puțin unei treimi din numărul membrilor săi. Având în vedere că un număr important de membri ai CSUD/CSD sunt din afara UBc, deciziile pot fi luate și prin consultare online.

(2) Toate deciziile se iau cu majoritatea simplă a membrilor CSUD/CSD.

(3) Pentru activitatea desfășurată în cadrul CSUD/CSD, persoanele care nu sunt cadre didactice sau doctoranzi ai UBc pot fi remunerate în regim de plata cu ora, în condițiile legii.

(4) Pentru membrii CSUD/CSD din afara Universității participarea la ședințele CSUD/CSD se remunerează cu 4ore/ședință, la nivel de profesor.

CAPITOLUL IV – Conducătorul de doctorat

Art. 13. În cadrul UBc, poate fi conducător de doctorat un cadru didactic universitar sau un cadru didactic universitar consultant, care își desfășoară activitatea în această universitate, în unul dintre domeniile pentru care există aprobarea organizării doctoratului, a parcurs toate etapele procedurii de evaluare a activității didactice și de cercetare prevăzută de legislația în vigoare pentru a obține această calitate și a fost numit prin ordin al ministrului educației. Prin afiliere, poate fi conducător de doctorat în cadrul UBc un cadru didactic universitar, un academician sau un cercetător științific dintr-o altă universitate sau institut de cercetare, în unul dintre domeniile pentru care există aprobarea organizării doctoratului, dacă a parcurs toate etapele procedurii de evaluare a activității didactice și de cercetare prevăzută de legislația în vigoare pentru a obține această calitate și a fost numit prin ordin al ministrului educației.

Art. 14. Acceptarea de noi membri ai școlii doctorale se propune de către CSUD/CSD, pe baza solicitării de către aceștia, cu respectarea condițiilor legale, și se aprobă de către Senat, cu avizul CA.

Art. 15. Numărul maxim de doctoranzi care pot fi îndrumați la un moment dat de către un conducător de doctorat este stabilit de către Senatul UBc, conform legislației în vigoare. Un doctorand este considerat a fi în parcursul studiilor doctorale în perioada cuprinsă între data înmatriculării și data finalizării programului de studii doctorale.

Art. 16. (1) Calitatea de conducător de doctorat se pierde prin încetarea contractului de muncă la UBc sau, după caz, la universitatea sau institutul de cercetare din care a provenit, sau poate fi retrasă de MEN, în condițiile legii.

(2) CSUD/CSD poate propune retragerea dreptului de a activa în cadrul SSD a unui membru al acesteia, prin votul secret majoritar al membrilor CSUD/CSD, la propunerea comisiei de etică a UBc, în urma dovedirii unei încălcări grave a normelor de etică profesională. Aprobarea propunerii se face de către Senat.

CAPITOLUL V – Doctorandul

Art. 17. Persoana admisă la doctorat are pe întreaga perioadă de la înmatricularea la doctorat și până la finalizarea programului de studii doctorale calitatea de student doctorand, asimilată conform prevederilor legale cu cea de asistent de cercetare sau de asistent universitar.

Art. 18. Doctorandul își desfășoară activitatea pe durata studiilor universitare de doctorat în baza unui contract de studii, încheiat între UBc, doctorand și conducătorul de doctorat. Contractul stipulează drepturile și obligațiile părților, conform legislației în vigoare.

Art. 19. Doctoratul cu frecvență presupune desfășurarea activității pe o durată zilnică de 8 ore, cu excepția sărbătorilor legale. Activitatea presupune, documentare, activități de laborator și de teren, stagii de pregătire, redactare de materiale științifice, participarea la conferințe și simpozioane etc. Conducătorul de doctorat certifică lunar gradul de realizare a obligațiilor fiecărui doctorand prin lista de pontaj.

Art. 20. (1) Doctorandul admis la forma de învățământ cu frecvență, pe locurile alocate de MEN pentru doctoratul în regim de finanțare de la bugetul de stat, poate obține bursă de doctorat, care se acordă conform reglementărilor în vigoare.

(2) Doctoranzii pot beneficia de fonduri pentru stagii de documentare / cercetare, achiziția de materiale, completarea echipamentelor existente, participări la conferințe științifice. Pe perioada derulării stagiilor de documentare / cercetare, a participării la conferințe/alte manifestări științifice în afara universității UBc, doctorandul va beneficia integral de bursa de studii.

Art. 21. Bursele de doctorat sunt de următoarele tipuri:

(1) Burse din granturi acordate de MEN (de la bugetul de stat);

(2) Burse din fondurile proprii ale UBc, care se pot acorda integral (pentru doctoranzii care nu beneficiază de bursa MEN) sau care pot completa bursa MEN, doar pentru doctoranzii care își desfășoară activitatea integral în cadrul UBc, pe baza fișelor de pontaj;

(3) Burse din fonduri naționale și europene, acordate prin proiecte specifice;

(4) Burse de cotutelă sau pentru stagii de documentare sau cercetare, acordate ocazional, pentru a acoperi cheltuielile suplimentare legate de deplasarea / instalarea în centrul unde își desfășoară activitatea, diferențiate în funcție de locul deplasării (regional, național, internațional);

(5) Burse acordate de către agenți economici.

Cuantumul bursei de orice tip este stabilit de reglementările MEN și de regulamentele proprii ale UBc. Un student doctorand poate cumula burse ce provin din fonduri diferite.

Art. 22. Bursa se suspendă automat pentru perioadele de întrerupere a doctoratului aprobate de conducerea UBc, la cererea doctorandului. Doctorandul exmatriculat pentru neîndeplinirea obligațiilor prevăzute în contractul de studii pierde statutul de doctorand, inclusiv dreptul la bursa de doctorat, dacă a fost bursier.

Art. 23. Doctorandul poate desfășura 4-6 ore didactice pe semestru, remunerate sau nu, în funcție de situația financiară a departamentului, la solicitarea departamentului care coordonează domeniul de doctorat la care este înmatriculat. Doctorandul poate desfășura și un număr mai mare de ore, cu aprobarea conducătorului de doctorat, dacă aceasta nu îi afectează calitatea pregătirii.

CAPITOLUL VI – Admiterea la studii doctorale

Art. 24. Admiterea la doctorat se realizează prin selecție organizată la nivelul UBc, pentru fiecare domeniu de doctorat prevăzut în Anexa 1 a prezentului regulament.

Art. 25. (1) Procedura de admitere la studii universitare de doctorat este procesul de selecție a candidaților pentru fiecare poziție vacantă de student-doctorand pe care conducătorii de doctorat din cadrul școlii doctorale decid să o propună spre ocupare la un moment dat.

(2) Selecția candidatului la doctorat pentru o poziție vacantă este realizată de către conducătorul de doctorat care supervizează respectiva poziție.

Art. 26. Admiterea la doctorat se face în limita locurilor alocate anual de:

- MEN pentru doctoratul în regim de finanțare de la bugetul de stat;
- UBc, în calitate de IOSUD, pentru doctoratul în regim cu taxă.

Art. 27. (1) Locurile alocate într-un an pentru admiterea la doctorat se distribuie de către Consiliul de Administrație al UBc, pe fiecare sesiune de admitere și pe fiecare domeniu de doctorat, pe baza propunerilor făcute de conducătorii de doctorat, cu avizul CSUD/CSD și cu respectarea principiilor privitoare la asigurarea calității.

(2) Admiterea se poate organiza în două sesiuni, septembrie și martie.

Art. 28. (1) Au dreptul să participe la concursul de admitere la doctorat numai absolvenții unui ciclu de studii universitare de masterat.

(2) Absolvenții învățământului universitar de lungă durată, cu diplomă de finalizare a studiilor eliberată până în anul absolvirii primei promoții a studiilor universitare de licență organizate în conformitate cu prevederile Legii nr. 288/2004 au dreptul să participe la concursul de admitere la doctorat fără a fi absolvit un ciclu de studii aprofundate sau de masterat.

(3) Înscrierea la concursul de admitere într-un domeniu de doctorat se poate face indiferent de domeniul în care candidatul a obținut diploma de licență (sau echivalentă), de studii aprofundate sau de masterat.

(4) Doctoranzii care au fost înmatriculați anterior pe un loc finanțat de la buget au dreptul să participe la un nou concurs de admitere la doctorat numai pe locurile alocate în regim cu taxă.

Art. 29. (1) Candidatul la concursul de admitere la doctorat depune un dosar de înscriere, documentele necesare fiind stabilite prin regulamentul de admitere care se actualizează anual.

(2) Valoarea taxei de înscriere la concursul de admitere la doctorat se stabilește anual de către Senatul UBc.

(3) Angajații UBc care participă pentru prima dată la concursul de admitere la doctorat beneficiază de o reducere cu 50 % a taxei de înscriere. Pentru alte categorii de candidați, reducerea cu până la 50 % a taxei de înscriere se poate aproba de către CA, pe baza unei cereri scrise motivate și documentate.

Art. 30. (1) Examenul de competență lingvistică pentru o limbă de circulație internațională (engleză, franceză, germană) se organizează și se susține la Departamentul de Limbi și Literaturi Străine din UBc.

(2) Probele examenului de competență lingvistică, conținutul lor și modul de susținere a acestora se stabilesc de către Departamentul de Limbi și Literaturi Străine, se aprobă de către CA și se aduc la cunoștința candidaților, prin afișare și includere pe site-ul universității.

(3) Pe baza rezultatelor obținute la probele examenului de competență lingvistică, comisia de examinare acordă fiecărui candidat unul din calificativele ADMIS sau RESPINS. Candidații care obțin calificativul RESPINS sunt excluși din concursul de admitere și nu au dreptul de a participa la etapa următoare a acestuia.

(4) Dacă un candidat a obținut în ultimii 2 ani calendaristici un certificat de competență lingvistică eliberat de către UBc sau cu recunoaștere internațională, examenul de competență lingvistică nu mai este necesar.

Art. 31. (1) Fiecare conducător de doctorat stabilește, pentru fiecare domeniu de doctorat, metodologia de admitere și bibliografia cuprinzând lucrările de specialitate din care vor fi examinați candidații. Bibliografia va fi adusă la cunoștința candidaților, prin afișare și includere pe site-ul universității

(2) Fiecare conducător de doctorat întocmește câte o listă cu rezultatele concursului de admitere la doctorat în care candidații examinați sunt ierarhizați în ordinea descrescătoare a mediilor concursului de admitere.

(3) Sunt declarați admiși la doctorat candidații cu media de minim 7,00, al căror număr de ordine în lista cu rezultatele concursului de admitere este mai mic sau egal cu numărul de locuri alocat la forma de învățământ la care au candidat.

(4) Atunci când este necesară departajarea mai multor candidați care au realizat aceeași medie se vor utiliza, în această ordine, următoarele criterii: (a) media generală a anilor de studii universitare de master sau echivalente; (b) media examenului de finalizare a studiilor universitare de licență sau echivalente.

(5) Candidații declarați admiși vor completa și semna, împreună cu conducătorul de doctorat și cu rectorul UBc, contractul de studii universitare de doctorat.

(6) Candidații declarați admiși și care au semnat contractul de studii universitare de doctorat sunt înmatriculați și capătă calitatea de doctoranzi prin decizie a rectorului UBc.

(7) Pentru doctoranzii admiși conducătorul de doctorat propune o comisie de îndrumare formată din trei cadre didactice sau cercetători având titlul științific de doctor.

(8) Comisia de îndrumare se propune la începutul anului universitar și poate fi modificată la orice dată, numai de către conducătorul de doctorat.

CAPITOLUL VII – Organizarea studiilor universitare de doctorat

Art. 32. Durata ciclului de studii universitare de doctorat este, de regulă, de 3 ani (6 semestre), putând fi prelungită, în condițiile prevăzute de lege cu până la 2 ani.

Art. 33. Doctoratul se desfășoară în limba română sau într-o limbă de circulație internațională, la cererea doctorandului, conform contractului de studii universitare de doctorat.

VII.a. Programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate

Art. 34. (1) Programul de pregătire universitară avansată se desfășoară în cadrul UBc, având la bază un plan de învățământ, având o durată de 1 semestru.

(2) Planul de învățământ cuprinde discipline destinate dobândirii de competențe profesionale generale avansate. Acestea se propun astfel încât să fie suficient de generale pentru a fi urmate de către toți studenții doctoranzi și în același timp să fie utile pentru pregătirea acestora în vederea realizării tezei de doctorat.

Art. 35. Planul de învățământ este aprobat de către CSUD/CSD. Cursurile prevăzute de către acesta se organizează pentru toți studenții doctoranzi aflați în programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate.

Art. 36. În cazul în care conducătorul de doctorat consideră necesar, acesta poate recomanda doctorandului parcurgerea unor discipline de cunoaștere avansată sau de pregătire complementară, dintre cele organizate în cadrul UBc la ciclurile de studii de master sau licență. Doctorandul poate parcurge aceste discipline în orice perioadă a ciclului de studii, pe baza unei cereri avizată de către conducătorul de doctorat și aprobată de directorul CSUD și de decanul facultății care organizează cursul.

Art. 37. În situația în care doctorandul dorește să susțină și examinarea la disciplina respectivă, secretariatul SSD eliberează un catalog de examen, în cazul promovării disciplina fiind trecută în registrul matricol al doctorandului, acesta obținând și creditele suplimentare aferente.

Art. 38. (1) Finalizarea studiilor la toate disciplinele din planul de învățământ se face prin examen, fiecare disciplină având prevăzute și creditele transferabile care se alocă la promovarea ei.

(2) Eventualele evaluări aferente cursurilor, seminarelor sau laboratoarelor din cadrul programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate au un rol exclusiv informativ, nu sunt obligatorii pentru studenții-doctoranzi și nu pot condiționa finanțarea studenților-doctoranzi ori parcursul acestora în cadrul programului de studii.

Art. 39. Programul de pregătire universitară avansată este organizat pe baza sistemului de credite transferabile, numărul de credite corespunzător unui semestru fiind de 30.

Art. 40. (1) Fiecare examen prevăzut în planul de învățământ al SSD se susține în perioada programată în fața unei comisii alcătuite din conducătorul de doctorat, în calitate de președinte, titularul de disciplină și comisia de îndrumare a acestuia.

(2) Tematica examenului și modalitatea de susținere a acestuia sunt stabilite de către titularul

de disciplină, prin programa analitică, fiind alese convenabil pentru evaluarea obiectivă a doctorandului.

(3) Examenul constă din prezentarea de către doctorand a cunoștințelor sale privind fiecare subiect sau temă și a răspunsurilor formulate de acesta la întrebările componentelor comisiei de examinare.

(4) Fiecare dintre componentii comisiei pentru susținerea examenului acordă doctorandului câte o notă întreagă, de la 1 la 10. Aprecierea la examen este reprezentată de media aritmetică, cu două zecimale, nerotunjită a notelor tuturor componentelor comisiei. Odată cu promovarea examenului, doctorandul primește integral creditele alocate acestuia în planul de învățământ.

(5) Un examen nepromovat sau la care doctorandul nu a putut participa se poate reprograma o singură dată, la cel mult două săptămâni de la prima susținere. În cazuri bine fundamentate doctorandul poate cere amânarea susținerii unor examene la o altă dată decât cea stabilită anterior, înainte de data susținerii proiectului de cercetare științifică, cu aprobarea conducătorului de doctorat și a directorului CSUD.

(6) În cazul disciplinelor parcurse de către doctorand, însă aflate în planurile de învățământ de la licență sau master, examenul se desfășoară în condițiile impuse de titularul de disciplină.

VII.b. Programul individual de cercetare științifică

Art. 41. Pe parcursul programului de pregătire universitară avansată, fiecare doctorand elaborează, sub coordonarea directă a conducătorului său de doctorat, un proiect de cercetare științifică pe baza căruia se face admiterea la programul de cercetare științifică. Tema proiectului de cercetare științifică se stabilește de către conducătorul de doctorat împreună cu doctorandul, în corelație cu preocupările de cercetare ale doctorandului și cu programul său de pregătire universitară avansată, cu domeniul de specialitate al conducătorului de doctorat, cu politica și programele UBC în domeniul cercetării științifice, cu baza materială disponibilă și cu sursele de finanțare identificate.

Art. 42. (1) Pentru promovarea în programul de cercetare științifică, doctorandul susține proiectul său de cercetare științifică, într-o ședință publică, organizată și condusă de directorul de departament care coordonează domeniul de doctorat, programată cât mai curând după încheierea programului de pregătire universitară avansată, dar nu mai târziu de un an de la înmatriculare. Termenul de un an se calculează fără perioadele de întrerupere a studiilor prevăzute de prezentul regulament.

(2) La ședință participă conducătorul de doctorat, cel puțin doi membri ai comisiei de îndrumare, membrii departamentului și se recomandă invitarea celorlalți doctoranzi din domeniu, aflați în stagiou.

Art. 43. Comisia de examinare a proiectului de cercetare științifică este formată din conducătorul de doctorat, în calitate de președinte și din membrii comisiei de îndrumare a acestuia. Susținerea proiectului constă în prezentarea acestuia și formularea de răspunsuri la întrebările adresate de membrii departamentului și ai comisiei de îndrumare.

Art. 44. (1) Rezultatele evaluării se exprimă prin unul din calificativele *Foarte Bine*, *Bine*, *Satisfăcător* sau *Nesatisfăcător*. Calificativele *Foarte bine*, *Bine* și *Satisfăcător* permit promovarea directă a doctorandului în programul de cercetare. În cazul obținerii calificativului *Nesatisfăcător*, doctorandul va elabora un proiect nou sau îmbunătățit, pe care-l va susține într-o ședință publică organizată după regulile anterior prezentate, programată la cel

mult două săptămâni de la prima susținere. Comisia de examinare are obligația de a prezenta doctorandului motivele acordării calificativului Nesatisfăcător și să indice părțile din proiect care trebuie refăcute sau îmbunătățite.

(2) Dacă și la a doua susținere a proiectului de cercetare științifică obține calificativul *Nesatisfăcător* sau dacă nu susține proiectul în termen de un an de la înmatriculare, doctorandul este exmatriculat de la doctorat.

Art. 45. (1) Doctoranzii promovați în programul de cercetare științifică vor completa și semna, împreună cu conducătorul de doctorat, Planul individual al programului de cercetare științifică, care, după semnarea de către doctorand și conducătorul de doctorat și aprobarea de către Directorul CSUD, este anexat la contractul de studii universitare de doctorat și devine planul după care se elaborează teza de doctorat.

(2) În planul individual al programului de cercetare științifică se propune titlul orientativ al tezei de doctorat, pe baza temei proiectului de cercetare științifică susținut și ținând cont de observațiile comisiei de evaluare.

(3) Planul individual al programului de cercetare științifică cuprinde perioadele propuse pentru susținerea rapoartelor de cercetare (referatelor de doctorat) și denumirile acestora, în care doctorandul prezintă rezultatele intermediare ale cercetării efectuate și pentru prezentarea tezei de doctorat în departamentul care coordonează domeniul de doctorat.

(4) Planul individual al programului de cercetare științifică trebuie să prevadă susținerea a 3 rapoarte de cercetare și prezentarea tezei de doctorat în departamentul de specialitate la sfârșitul programului de cercetare științifică. Intervalul de timp dintre două rapoarte de cercetare nu poate fi mai mare de 12 luni. La calculul intervalului dintre rapoarte nu se calculează și perioadele de întrerupere prevăzute de reglementările în vigoare.

Art. 46. Doctorandul prezintă conducătorului de doctorat, periodic, rezultatele cercetărilor întreprinse și, pe baza recomandărilor și exigențelor privind calitatea formulate de acesta, întocmește rapoartele de cercetare. Rapoartele de cercetare care îndeplinesc cerințele de calitate impuse sunt avizate de conducătorul de doctorat în vederea susținerii și se înregistrează la secretariatul SSD.

Art. 47. (1) Fiecare raport de cercetare se susține, la data programată, într-o ședință publică organizată la departamentul care coordonează domeniul de doctorat. Aprecierea raportului se face de către o comisie alcătuită din conducătorul de doctorat, în calitate de președinte și comisia de îndrumare a acestuia.

(2) Susținerea unui raport de cercetare constă din prezentarea de către doctorand a conținutului acestuia și realizarea unui dialog, mediat și orientat de către comisia de evaluare, prin întrebări și răspunsuri, comentarii, recomandări etc., privind conținutul acestuia, gradul de realizare a obiectivelor propuse și valoarea rezultatelor obținute.

(3) La ședință participă conducătorul de doctorat, cel puțin doi membri ai comisiei de îndrumare, membrii departamentului și se recomandă invitarea celorlalți doctoranzi din domeniu, aflați în stagiul și a altor specialiști în domeniu.

(4) Rezultatele evaluării se exprimă prin unul din calificativele *Foarte Bine*, *Bine*, *Satisfăcător* sau *Nesatisfăcător*.

(5) Calificativele *Foarte bine*, *Bine* și *Satisfăcător* permit aprobarea raportului de cercetare susținut și continuarea programului de cercetare științifică. În cazul obținerii calificativului *Nesatisfăcător*, doctorandul va elabora un raport de cercetare nou sau îmbunătățit, pe care-l va susține într-o ședință publică organizată după regulile anterior prezentate, programată la cel

mult o lună de la prima susținere. Dacă și la a doua susținere a unui raport de cercetare obține calificativul *Nesatisfăcător*, doctorandul este exmatriculat de la doctorat.

Art. 48. În cazul existenței unor motive întemeiate, la solicitarea doctorandului, cu avizul conducătorului de doctorat și cu aprobarea directorului CSUD, susținerea rapoartelor de cercetare se poate face și în afara perioadei propuse inițial prin Planul individual al programului de cercetare științifică.

Art. 49. Conducătorul de doctorat va stimula publicarea în reviste de specialitate sau comunicarea la manifestări științifice a rezultatelor cuprinse în rapoartele de cercetare aprobate. Totodată, se va avea în vedere impulsivitatea activităților doctorandului de diseminare și valorificare a rezultatelor parțiale obținute pe parcursul elaborării tezei de doctorat, și de atragere pe baza acestora, a unor surse de finanțare a cercetărilor viitoare.

Art. 50. (1) Programul individual de cercetare științifică se consideră finalizat în una din următoarele situații:

- a. La împlinirea a trei ani de la înmatriculare, în condițiile în care teza de doctorat a fost susținută în departament și a primit avizul pozitiv pentru susținerea publică;
- b. La îndeplinirea a trei ani de la înmatriculare, în condițiile în care au fost susținute și aprobate toate rapoartele de cercetare, iar conducătorul de doctorat certifică faptul că doctorandul se află în perioada de redactare a tezei;
- c. La orice moment din perioada de prelungire a studiilor, în condițiile în care au fost susținute și aprobate toate rapoartele de cercetare, iar conducătorul de doctorat certifică faptul că doctorandul a intrat în perioada de redactare a tezei.

(2) Perioada de trei ani de la înmatriculare se calculează scăzând perioadele de întrerupere a studiilor, aprobate conform prezentului regulament.

VII.c. Întreruperea sau prelungirea studiilor

Art. 51. (1) În situații deosebite (boală, nașterea unui copil, situații familiale deosebite), studiile de doctorat pot fi întrerupte, pe o perioadă cuprinsă între trei luni și doi ani. Solicitarea este făcută de către doctorand, este avizată de conducătorul de doctorat și este aprobată de directorul CSUD.

(2) Pe durata studiilor, doctorandul poate beneficia de mai multe întreruperi, cu condiția ca durata cumulată a acestora să nu depășească 24 de luni.

(3) Durata studiilor doctorale se prelungește cu perioadele cumulate ale întreruperilor aprobate.

(4) Perioada de întrerupere se poate scurta la solicitarea scrisă a doctorandului, cu avizul conducătorului de doctorat și aprobarea directorului CSUD.

(5) După reluarea studiilor, se întocmește un nou Plan individual al programului de cercetare științifică după metodologia prezentată în prezentul regulament, iar doctorandul semnează un act adițional la contractul de studii.

Art. 52. (1) În situațiile în care tematica abordată necesită o perioadă mai mare de studiu sau experimentare, durata studiilor doctorale poate fi prelungită cu până la 2 ani, cu aprobarea senatului universitar, la propunerea conducătorului de doctorat.

(2) Pe perioada cu care se prelungește programul de cercetare științifică doctorandul își finanțează studiile, fiind considerat în regim cu taxă.

(3) După aprobarea prelungirii, se întocmește un nou Plan individual al programului de cercetare științifică după metodologia prezentată în prezentul regulament, iar doctorandul semnează un act adițional la contractul de studii.

(4) Conducătorul de doctorat informează CSUD/CSD asupra momentului finalizării studiilor de către doctorand, pe baza rezultatelor obținute de către acesta.

VII.d. Organizarea studiilor doctorale în cotutelă

Art. 53. (1) Dacă tema tezei de doctorat propusă are caracter interdisciplinar sau complex, presupunând coordonarea multidisciplinară și/sau realizarea de programe experimentale care implică utilizarea bazei materiale din mai multe laboratoare, departamente sau centre de cercetare, doctoratul se poate organiza în cotutelă, sub conducerea a doi conducători de doctorat.

(2) UBc poate fi implicată în următoarele tipuri de doctorat în cotutelă:

a) doctoratul în cotutelă internă, când cei doi conducători de doctorat își desfășoară activitatea la UBc;

b) doctoratul în cotutelă națională, când unul din conducătorii de doctorat desfășoară activitatea la UBc, iar celălalt conducător de doctorat aparține unei alte universități sau instituții de cercetare științifică din România, care are statutul de IOSUD;

c) doctoratul în cotutelă internațională, când unul din conducătorii de doctorat desfășoară activitatea la UBc, iar celălalt conducător de doctorat aparține unei universități sau instituții de cercetare științifică din străinătate, care are statutul de IOSUD.

Art. 54. În cazul doctoratului în cotutelă se definește un conducător de doctorat principal. Studentul doctorand este contabilizat integral la conducătorul de doctorat principal, inclusiv în normarea activității de predare și cercetare a acestuia. De regulă, conducătorul de doctorat din IOSUD care înmatriculează inițial doctorandul are rolul principal.

Art. 55. Doctoratul în cotutelă se desfășoară pe baza unui acord de cotutelă încheiat între instituțiile implicate. Din partea UBc acordul sau contractul de cotutelă este avizat de conducătorul de doctorat și de Directorul CSUD și aprobat de către Rectorul UBc. Acordul/contractul de cotutelă este păstrat în dosarul doctorandului.

Art. 56. Acordurile sau contractele de cotutelă trebuie să specifice explicit:

a. Școala Doctorală la care este înscris doctorandul și unde sunt întocmite, păstrate și, respectiv, eliberate documentele aferente, cu precizarea domeniului și a specialității în care se va elibera diploma de doctor;

b. responsabilitățile științifice și financiare ale părților;

c. condițiile de pregătire teoretică și de realizare a componentelor practice ale tezei;

d. modul de valorificare a rezultatelor, condițiile de brevetare și drepturile de proprietate intelectuală ale părților;

e. responsabilitățile și condițiile legate de susținerea oficială a tezei.

Art. 57. În cazul doctoratului în cotutelă națională sau internațională, comisia de doctorat trebuie să cuprindă reprezentanți ai ambelor IOSUD implicate și din alte universități sau instituții de cercetare și, ca urmare, numărul referenților oficiali numiți în comisie poate fi de 4-5. Președintele unei astfel de comisii de doctorat va fi un reprezentant al conducerii IOSUD care a înmatriculat doctorandul și care organizează susținerea publică a tezei de doctorat.

CAPITOLUL VIII – Elaborarea și susținerea tezei de doctorat

Art. 58. Susținerea tezei de doctorat se poate face în maximum patru ani de la terminarea studiilor universitare de doctorat. Teza de doctorat se redactează în limba română sau într-o limbă de circulație internațională, conform specificațiilor înscrise în contractul de studii universitare de doctorat.

Art. 59. Teza de doctorat se elaborează conform cerințelor stabilite de conducătorul de doctorat în condițiile prezentului regulament. Se recomandă ca:

- teza să fie compusă din părți/capitole standard: cuprins, introducere, stadiul actual al cunoașterii, contribuții originale, concluzii, bibliografie, anexe;
- stadiul actual al cunoașterii nu trebuie să depășească o treime din volumul tezei, fără a se stabili un număr maxim sau minim de pagini;
- redactarea lucrării trebuie făcută conform normelor științifice internaționale din domeniul respectiv și respectând cu strictețe normele de etică în cercetare descrise detaliat în Codul de Etică a UBc.

Art. 60. (1) Doctorandul care și-a îndeplinit toate obligațiile prevăzute în contractul de studii universitare de doctorat pentru programul de cercetare științifică și a elaborat teza de doctorat cu respectarea tuturor cerințelor de conținut și calitate precizate de conducătorul de doctorat poate solicita, la termenul propus în Planul individual al programului de cercetare științifică, prezentarea tezei de doctorat în departamentul care coordonează domeniul de doctorat.

(2) Titlul tezei de doctorat poate fi modificat la libera alegere a studentului-doctorand, cu acordul conducătorului de doctorat, până în momentul finalizării acesteia în vederea susținerii publice.

(3) Directorul departamentului care coordonează domeniul de doctorat organizează și conduce ședința în care se prezintă teza de doctorat în vederea unei analize preliminare de specialitate. Doctorandul expune sintetic conținutul tezei de doctorat elaborate, insistând asupra contribuțiilor proprii și valorii rezultatelor obținute, iar participanții la ședință adresează întrebări, comentează rezultatele, fac aprecieri și recomandări pentru definitivarea tezei; pe baza acestora, directorul de departament întocmește un proces – verbal de avizare a tezei, care conține sinteza analizei preliminare a tezei de doctorat.

(4) Procesul verbal de avizare trebuie semnat de conducătorul de doctorat și de toți membri comisiei de îndrumare. În cazul în care avizul este negativ, procedura se repetă până la obținerea avizului pozitiv. În situația în care avizul pozitiv nu este obținut pe durata maximă specificată la art. 58, doctorandul este exmatriculat.

Art. 61. (1) După avizarea tezei de doctorat, doctorandul definitivează teza de doctorat și o prezintă conducătorului de doctorat, care întocmește referatul de analiză a tezei de doctorat.

(2) La Secretariatul SSD se depune câte un exemplar din teza de doctorat pentru fiecare din referenții oficiali și unul pentru bibliotecă, împreună cu procesul – verbal de avizare a tezei,

cu referatul conducătorului de doctorat, în care propune componența comisiei de doctorat și cu una-două pagini ale raportului generat de programul Plagiarism Detector în care apare gradul de originalitate, cu semnătura conducătorului de doctorat care avizează raportul. Odată cu depunerea tezei de doctorat, doctorandul își va actualiza documentele cuprinse în dosarul de înscriere la doctorat.

(3) Pe baza propunerii din referatul conducătorului de doctorat, Senatul aprobă, iar rectorul universității numește prin decizie comisia de evaluare a tezei de doctorat. Comisia de doctorat este alcătuită dintr-un președinte, care este reprezentantul IOSUD, conducătorul de doctorat și 3 referenți oficiali, dintre care cel puțin 2 își desfășoară activitatea în afara UBc (în țară sau în străinătate). Referenții oficiali trebuie să fie specialiști în domeniul temei tezei de doctorat și trebuie să aibă titlul științific de doctor și gradul de conferențiar universitar, profesor universitar sau cercetător științific principal gradul I; în cazul în care pe parcursul desfășurării procedurii de analiză a tezei de doctorat unul dintre referenții oficiali devine indisponibil, la propunerea conducătorului de doctorat se poate proceda la înlocuirea acestuia, cu aprobarea CA.

(4) Fiecare referent oficial primește un exemplar al tezei de doctorat, împreună cu adresa de numire în comisia de doctorat. Referentul oficial are obligația ca în termen de 30 de zile de la primirea tezei de doctorat și adresei de numire în comisia de doctorat să depună, la secretariatul UBc, două exemplare, semnate pe fiecare filă, ale Referatului de analiză a tezei de doctorat. Odată cu referatul de analiză, referentul oficial va depune și o Adevărîță din care să reiasă în mod explicit gradul său didactic și/sau de cercetare și tranșa de vechime în învățământ sau cercetare, precum și o copie după buletinul său sau cartea sa de identitate.

(5) Referatul de analiză întocmit de fiecare referent oficial pe baza evaluării tezei trebuie să conțină acordul referentului ca teza să fie susținută public și ca autorului să i se acorde titlul de doctor. Dacă unul sau mai mulți referenți oficiali apreciază în mod justificat că teza de doctorat nu este satisfăcătoare, doctorandul este obligat să o refacă și să o supună din nou, cu aprobarea conducătorului de doctorat, analizei referenților oficiali care au respins-o, care vor elabora un nou referat.

(6) Doctorandul a cărui teză de doctorat a întrunit referate favorabile din partea conducătorului de doctorat și a tuturor referenților oficiali multiplică rezumatul tezei de doctorat, pe care îl trimite unor specialiști în domeniu, din țară și din străinătate, pentru obținerea unor puncte de vedere care să faciliteze evaluarea finală a tezei de doctorat și a rezultatelor obținute de doctorand în cadrul programului său de studii universitare de doctorat. Rezumatul se redactează separat, în limbile română și engleză sau franceză.

(7) Opiniile exprimate în scris de către specialiști, sub forma unor Aprecieri sau Referate, se transmit președintelui comisiei de doctorat, cu cel puțin două zile înainte de susținerea publică a tezei și au rol consultativ. În cazul unor opinii negative, conducătorul de doctorat decide dacă se continuă procedura preliminară susținerii tezei sau dacă impune doctorandului să aducă îmbunătățiri tezei elaborate și rezumatului acesteia și să repete acțiunea de consultare a specialiștilor.

(8) Pe parcursul pregătirii susținerii tezei de doctorat, un exemplar al acesteia va fi disponibil pentru consultare la sala de lectură a Bibliotecii universității. Rezumatul tezei de doctorat va fi inclus pe site-ul universității și, opțional, pe site-ul propriu, al departamentului, centrului de cercetare sau întreprinderii unde își desfășoară activitatea profesională doctorandul.

Art. 62. (1) După îndeplinirea tuturor formalităților procedurale, teza de doctorat se poate susține în ședință publică, în fața comisiei de doctorat.

(2) Data, ora și locul de desfășurare a ședinței publice de susținere a tezei de doctorat se stabilesc de către președintele comisiei de doctorat, cu acordul doctorandului, conducătorului de doctorat și a referenților oficiali și se aduc la cunoștința celor interesați, prin afișare la avizierul SSD și includere pe site-ul universității.

(3) Susținerea tezei de doctorat poate avea loc în prezența a cel puțin 4 din cei 5 membri ai comisiei de doctorat, participarea președintelui comisiei și a conducătorului de doctorat fiind obligatorie.

(4) În cazul tezei de doctorat redactate într-o limbă de circulație internațională, susținerea publică se poate face în limba respectivă

(5) Plata comisiilor de evaluare a tezelor de doctorat se face conform Regulamentului de normare și salarizare al UBc.

(6) Pentru membrii comisiei de evaluare se decontează doar cheltuielile de deplasare și cazare pe teritoriul României.

(7) Dacă doctorandul a fost finanțat de la buget, plata cheltuielilor de susținere se face de către universitate, din bugetul școlii doctorale. Pentru doctoranzii cu taxă, serviciul contabilitate calculează cheltuielile făcute cu comisia, doctorandul achitând contravaloarea acestora în contul universității.

Art. 63. (1) Susținerea publică a tezei de doctorat se constituie într-o dezbateră științifică și profesională la care participă doctorandul, componenții comisiei de doctorat și specialiștii aflați în sala în care se desfășoară ședința de susținere. Dezbateră trebuie axată pe elementele de originalitate și excelență ale tezei de doctorat, precum și pe recunoașterea valorii rezultatelor obținute.

(2) Prima parte a ședinței publice de susținere a tezei de doctorat are următoarele etape:

a. Președintele comisiei de doctorat prezintă scopul ședinței, doctorandul și tema tezei de doctorat și dă citire deciziei de numire a comisiei de doctorat, prezentând componența acesteia;

b. Președintele comisiei de doctorat prezintă activitatea și rezultatele doctorandului în cursul celor două componente ale studiilor universitare de doctorat: programul de pregătire universitară avansată și programul de cercetare științifică;

c. Doctorandul prezintă teza de doctorat;

d. Conducătorul de doctorat prezintă referatul său de analiză a tezei;

e. Referenții oficiali prezintă referatele de analiză a tezei de doctorat.

f. Președintele prezintă succint opiniile formulate de specialiști pe baza analizei rezumatului tezei de doctorat și precizează numele și apartenența profesională a specialiștilor care au trimis aprecieri.

g. Componenții comisiei și specialiștii aflați în sală adresează doctorandului întrebări privind teza sa de doctorat, iar doctorandul prezintă răspunsurile sale.

(3) După finalizarea primei părți a ședinței de susținere publică a tezei de doctorat, comisia de doctorat face o evaluare globală și deliberează asupra calificativului final pe care îl atribuie tezei de doctorat, componenții comisiei luând în considerare atât rezultatele analizei proprii a tezei, cât și opiniile și aprecierile formulate de specialiștii care au analizat rezumatul tezei.

(4) Dacă teza de doctorat a primit calificativul *Excelent*, *Foarte bine*, *Bine* sau *Satisfăcător*, comisia de doctorat ia decizia de a conferi doctorandului titlul de DOCTOR și de a înainta

spre validare această decizie Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare. Dacă teza de doctorat a primit calificativul *Nesatisfăcător*, comisia de doctorat va preciza elementele de conținut care urmează a fi refăcute sau completate în teza de doctorat și va solicita o nouă susținere publică a tezei, în cel mult două luni de la data primei ședințe.

CAPITOLUL IX – Conferirea titlului de DOCTOR și eliberarea diplomei

Art. 64. (1) Hotărârea comisiei de doctorat de a conferi titlul științific de doctor se înaintează conducerii CSUD pentru a completa dosarul doctorandului.

(2) În funcție de observațiile și recomandările comisiei de doctorat, doctorandul face corecturile necesare tezei pe care o depune în forma finală, avizată de către conducătorul de doctorat, în trei exemplare: unul pentru Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitar (CNATDCU), unul pentru SSD și unul pentru biblioteca universității, care înlocuiește exemplarul depus inițial pentru evaluare publică. Dacă în urma susținerii teza nu a necesitat corecturi, nu se mai realizează un nou exemplar pentru bibliotecă.

(3) Conducerea UBc transmite dosarul de doctorat și un exemplar al tezei de doctorat la Ministerul Educației, în vederea validării hotărârii comisiei de doctorat de către CNATDCU.

(3) Conferirea titlului de doctor se face, conform legii, prin ordin al ministrului educației, la propunerea CNATDCU.

(4) Diploma de doctor se redactează în limbile română și engleză și se eliberează de către UBc pe baza ordinului ministrului educației. Diploma de doctor specifică tipul de doctorat și domeniul în care a fost obținut titlul.

(5) Înmânarea diplomei de doctor de către UBc se poate face în cadrul unei ceremonii publice.

CAPITOLUL X – Asigurarea calității și a respectării normelor de etică în cadrul studiilor universitare de doctorat

Art. 65. Asigurarea calității studiilor universitare de doctorat se face pe baza procedurilor generale sau specifice ale Sistemului de Management, certificat la nivelul universității.

Art. 66. Structurile organizatorice și programele de studii universitare de doctorat vor fi supuse evaluărilor externe, în condițiile legii.

Art. 67. (1) Anual, directorul CSUD va redacta și va supune avizării Senatului și aprobării Rectorului un raport de activitate al SSD, care va cuprinde o autoevaluare a activității desfășurate, un plan de acțiune pentru perioada următoare și gradul de îndeplinire a obiectivelor propuse anterior, în concordanță cu Planul de Management asumat.

(2) Respingerea de către Rector a raportului, justificată de nereguli grave în activitatea de management a SSD, este echivalentă cu demiterea directorului CSUD.

Art. 68. (1) Cadrele didactice și de cercetare din SSD au obligația de a informa studenții doctoranzi cu privire la normele și bunele practici ale eticii în cercetare și în activitatea profesională, și de a verifica respectarea acestora.

(2) În mod obligatoriu, una dintre disciplinele din programul de studii avansate este de etică în cercetare și în activitatea profesională.

Art. 69. Verificarea obligatorie a tezelor de doctorat cu programul Plagiarism Detector prevăzută de prezentul regulament, este condiția minimă de verificare în vederea eliminării posibilităților de abatere de la normele de etică în ceea ce privește plagiatul. Prin urmărirea atentă a desfășurării cercetării, conducătorul de doctorat și membrii comisiilor de îndrumare, trebuie să identifice posibilele abateri de la normele de etică și deontologie profesională, voite sau neintenționate.

CAPITOLUL XI – Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 70. (1) Activitățile desfășurate în cadrul SSD sunt normate în Statul de funcții al SSD.

(2) Statul de funcții cuprinde următoarele activități: coordonarea doctoranzilor în calitate de conducător de doctorat, îndrumarea în calitate de membru al echipei de îndrumare, activitățile didactice din planul de învățământ.

(3) Activitățile desfășurate în cadrul SSD se plătesc în regim de plata cu ora. Activitățile de coordonare în calitate de conducător de doctorat se plătesc la gradul didactic al conducătorului de doctorat, restul activităților plătindu-se corespunzător postului din Statul de funcții.

(4) Activitățile de coordonare și îndrumare se plătesc pe întreaga durată a anului universitar, cu excepția perioadelor de concediu.

(5) Pentru îndrumarea doctoranzilor și post doctoranzilor din străinătate aflați în stagii de cercetare în universitate, cadrele didactice care coordonează stagiul vor fi retribuite în regim de plata cu ora câte 2 ore/săptămână/doctorand, pe perioada stagiului, la nivelul gradului didactic, conform normei stabilite de Legea 1/2011. Sumele se acordă din fondul special de 5% pentru cercetare constituit la nivelul universității.

Art. 71.

Îndemnizația de conducere a directorului CSUD este stabilită de către CA, putând fi cuprinsă între cea de prorector și cea de director de departament, în funcție de mărimea CSUD.

Art. 72. (1) Doctorandul poate solicita CSUD/CSD schimbarea conducătorului de doctorat în cazul în care acesta este indisponibil mai mult de un an sau nu respectă clauzele din contractul de studii universitare de doctorat.

(2) CSUD/CSD aprobă schimbarea conducătorului de doctorat numai după obținerea acordului scris al unui nou conducător de doctorat, în cadrul aceluiași domeniu de studiu și fără modificarea duratei studiilor universitare de doctorat.

Art. 73. (1) SSD are obligația să ofere informații corecte și complete cu privire la programele de studii oferite și la activitățile desfășurate.

(2) Principalul mijloc de comunicare este pagina de internet a SSD, parte a site-ului UBc, care este actualizată constant pentru a oferi informații cu privire la programe de studii, conducători de doctorat, regulamente specifice, admitere, susținerea de teze de doctorat și confirmarea acestora.

Art. 74. Anexa 1 este modificată ori de câte ori se modifică domeniile de doctorat pentru care UBc este atestată, fără ca aprobarea Senatului să fie necesară.

Art. 75. Presentul regulament a fost avizat de către conducătorii de doctorat din cadrul SSD, de Consiliul de administrație, în ședința din data de 28.02.2014 și aprobat de Senatul UBc, în cadrul ședinței din data de 28.02.2014 și de către CSUD, în cadrul ședinței din data de 28.02.2014 și intră în vigoare începând cu 28.02.2014.

ANEXA 1

UNIVERSITATEA “VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU

DOMENIILE DE DOCTORAT

organizate in cadrul Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău

1.Domeniul fundamental: ȘTIINȚE INGINERESTI

Domenii de doctorat:

1.1.INGINERIE INDUSTRIALĂ

1.2.INGINERIE MECANICĂ

1.3.INGINERIA MEDIULUI

Metodologia de finanțare a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău pe anul 2013

Principii generale

În cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău se aplică principiul finanțării la nivelul facultăților și la nivelul departamentelor didactice.

I.FINANȚAREA LA NIVEL DE UNIVERSITATE

A. Constituirea bugetelor

1. Bugetele facultăților, DPPD, activități de formare continuă și grade didactice și de cercetare sunt constituite astfel:

- a. Cota parte din fondul total **F1** alocat prin finanțarea de bază, finanțarea suplimentară pentru excelență, finanțarea suplimentară la nivel local, finanțarea suplimentară a situațiilor special și finanțarea pentru dezvoltare instituțională, proporțională cu numărul de studenți echivalenți pe domenii și în funcție de indicatorii calitativi CNFIS:

$$F1 = F01 + F02 + F03 + F04 + F05 + F06 + F07$$

- Facultatea de Inginerie	F01
- Facultatea de Litere	F02
- Facultatea de Științe	F03
- Facultatea de Științe Economice	F04
- Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății	F05
- Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic	F06
- Institutul de cercetare, dezvoltare, inovare, consultanță și transfer tehnologic	F07

- b. Veniturile extrabugetare proprii: taxe de studii, contracte de cercetare, programe, sponsorizări, servicii educaționale, alte servicii conform Legii 1/2011;

2. Bugetul Școlilor doctorale este constituit din:

- alocații bugetare;
- granturi doctorale;
- taxe doctorale;

3. Bugetul pentru personalul TESA, pentru acoperirea cheltuielilor comune și pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici, care trebuie echilibrate financiar pe perioada când se iau măsuri de redresare economică sau se elimină programul de studii:

- procentul de 10 % din veniturile totale ale facultăților, ale DPPD, formare profesională și din veniturile pentru cămine – cantină;

4. Bugetul pentru cămine și cantină:

- subvențiile de la buget și taxele pentru serviciile oferite studenților;
- venituri obținute din alte servicii.

5. Bugetul de rezervă constituit la nivelul rectorului universității:

- servicii, taxe la nivelul universității, închirieri, sponsorizări;

- surplusul de venituri provenite din utilitățile furnizate consumatorilor externi;

6. Bugetul constituit la nivelul Consiliului de administrație (CA):

- fonduri MEN pentru reparații, modernizări, reabilitări și investiții;

7. Bugetul pentru burse:

- fonduri din alocații bugetare;
- fonduri pentru burse private și burse finanțate de universitate (fonduri proprii);

8. Bugetul cercetării:

- constituit la nivelul facultăților din regia contractelor de cercetare, dezvoltare, inovare, consultanță și transfer tehnologic. Regia minimă este de 10% din cheltuielile de personal aferente contractelor de cercetare;

9. Bugetul propriu de investiții, reparații, reabilitări, cofinanțare proiecte:

- constituit la nivelul UVA din 10% aplicat la toate taxele încasate;

10. Bugetul pentru dezvoltarea cercetării:

- constituit la nivelul UVA din 5% aplicat la toate taxele încasate;

11. Bugetul ID-IFR:

- este constituit din taxele ID și IFR și face parte din bugetul fiecărei facultăți care organizează învățământ la formele ID și IFR.

B. Efectuarea cheltuielilor

1. Cheltuielile la nivelul universității sunt stabilite și aprobate de CA;

2. Cheltuielile la nivelul facultăților și departamentelor sunt stabilite de către Consiliul facultății și de către conducerea departamentelor și aprobate de CA;

3. Cheltuielile pentru doctorat se fac cu prioritate pentru menținerea ierarhiei A a domeniilor de doctorat și în limita posibilităților pentru încurajarea altor domenii din ierarhiile B, C și D de a deveni tip A. Cheltuielile constau în: acoperirea statului de funcții la școala doctorală, plata comisii de doctorat, achiziții de aparatură, echipamente, softuri, acordarea de burse, plata participării la conferințe naționale și internaționale (transport, cazare, publicare articole).

4. Cheltuielile pentru cămine și cantină precum și cheltuielile pentru activități social-gospodărești și TESA universitate sunt stabilite de către șefii de servicii sub conducerea Directorului General Administrativ și aprobate de CA;

5. Cheltuielile pentru reparații curente, reparații capitale și lucrări de investiții sunt stabilite și aprobate de către Consiliul de administrație al Universității;

6. Cheltuielile din fondul de rezervă constituit la nivelul rectorului universității sunt stabilite și aprobate de către Consiliul de administrație sub coordonarea rectorului;

7. Repartiția cheltuielilor:

- cheltuielile pentru energie electrică și termică vor fi suportate de către facultăți în mod proporțional cu suprafața spațiilor deținute. Pentru spațiile comune, cota parte de cheltuieli se determină în raport cu numărul de studenți fizici;

- cheltuielile pentru INTERNET și telefon vor fi suportate de către facultăți, conform cu posturile telefonice deținute. Plata pentru posturile telefonice care nu aparțin facultăților va fi suportată de către facultăți, proporțional cu numărul de studenți fizici;

- cheltuielile pentru plata salariilor personalului propriu facultăților și DPPD (cadre didactice, cadre didactice auxiliare, secretariat) vor fi suportate din fondurile proprii facultăților și departamentelor;

- personalul aferent cantinei și căminelor va fi retribuit din subvențiile bugetare și din fondurile extrabugetare proprii;
- cheltuielile pentru plata salariilor personalului didactic auxiliar și nedidactic de la nivelul universității (exceptând personalul cămine – cantină) se realizează din bugetul pentru personalul TESA;
- cheltuielile pentru reparații curente, modernizări spații, s.a., altele decât cele finanțate prin subvenție bugetară, vor fi suportate de către fiecare facultate/departament/ Serviciul cămine-cantină beneficiară. Pentru lucrări de același gen efectuate în spații comune, cheltuielile vor fi suportate proporțional cu numărul de studenți fizici (în cazul facultăților/departamentelor), sau în funcție de spațiile deservite (în cazul Serviciului cămine-cantină). Toate aceste cheltuieli vor fi aprobate de decani/directori departamente/sef serviciu cămine-cantină;
- cheltuielile pentru realizarea unor obiective de interes comun hotărâte de Consiliul de administrație vor fi suportate de către facultăți/departamente/Serviciul cămine-cantină, proporțional cu numărul de studenți fizici, cu aprobarea beneficiarilor;

8.Cheltuielile din subvențiile bugetare alocate pentru cercetare științifică:

- vor fi utilizate numai în acest scop și vor fi stabilite la nivelul Institutului, centrelor sau laboratoarelor de cercetare;

9.Regia contractelor de cercetare, dezvoltare, inovare, consultanță și transfer tehnologic se poate cheltui de directorul de contract numai pentru investiții în cercetare și numai în cazul în care facultatea/departamentul are sold pozitiv;

10.Fondurile din bugetul propriu de investitii, reparații, reabilitări, cofinanțare proiecte se cheltuiesc cu aprobarea Consiliului de administrație;

11.Fondurile din bugetul pentru dezvoltarea cercetarii se cheltuiesc cu aprobarea Consiliului de administrație pentru finanțarea domeniilor de cercetare de interes. Se pot realiza achiziții de aparatură de cercetare, finanțarea unor proiecte de cercetare, prin competiție la nivelul universității, finanțarea unor manifestări științifice cotate ISI sau publica lucrările în reviste cotate ISI, editarea revistelor BDI (multiplicarea, comitetul editorial, referenții științifici), plata premiilor pentru autorii articolelor publicate în anul anterior în reviste cotate ISI;

12.Fondurile din bugetul ID-IFR sunt cheltuite cu aprobarea facultăților, a Departamentului ID-IFR și a Consiliului de administrație. Aceste fonduri se vor cheltui conform devizelor de venituri și cheltuieli care se aprobă în fiecare an universitar.

II.REPARTIZAREA FONDURILOR PROVENITE DIN ALOCAȚII BUGETARE ȘI EXTRABUGETARE

A.Definirea fondurilor principale:

- F1 – fondul de bază constituit din alocația bugetară pe studenți și cercetare. Este constituit din finanțarea de bază, finanțarea suplimentară pentru excelență, finanțarea suplimentară la nivel local, finanțarea suplimentară a situațiilor speciale și finanțarea pentru dezvoltare instituțională ($F1 = FB + FSE + FSL + FDI$);
- F2 – fondul pentru subvenții cămine și cantină;
- F3 – fondul pentru reparații capitale și investiții;
- F4 – fondul pentru burse;
- F5 – fondul aflat la dispoziția rectoratului.

B. Constituirea fondurilor pentru facultăți și departamente:

1. Fondul provenit din finanțarea de bază (F1) al universității este definit prin:

- Facultatea de Inginerie	F01	55,53% x F1
- Facultatea de Litere	F02	10,12% xF1
- Facultatea de Științe	F03	11,57%xF1
- Facultatea de Științe Economice	F04	4,34% xF1
- Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății	F05	12,31%xF1
- Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic	F06	1,35%xF1
- Institutul de cercetare, dezvoltare, inovare, consultanță și transfer tehnologic	F07	4,78% xF1

Coefficienții de repartitie a bugetului sunt determinați la începutul fiecărui an bugetar și recalculați la orice rectificare bugetară.

2. Fondurile F2, F3, F4 sunt constituite conform alocațiilor bugetare prin finanțare complementară, iar fondul F5 este constituit în conformitate cu prevederile din alineatul I.

Fondul pentru burse F4 este distribuit pe facultăți în funcție de numărul de studenți români fără taxă.

Toate fondurile constituite, definite în modul de mai sus sunt completate, după caz, din surse extrabugetare, așa cum sunt fundamentate în alineatul I.

C.Repartitia cheltuielilor

Cheltuieli pentru salarii

1. Cheltuielile pentru salarii se vor realiza conform principiilor stabilite la alineatul I.

2. Salariile și cheltuielile aferente pentru personalul TESA și personalul nedidactic vor fi suportate din fondul de 10% constituit conform paragrafului I.A.3;

3. Lunar, administratorii șefi vor efectua decontările de salarii între facultăți și între departamente, pe baza comenzilor, contractelor și statelor de funcțiuni încheiate la începutul anului universitar.

Cheltuieli pentru utilități

- cheltuielile DPPD –ului cu spațiile utilizate pentru seminarul pedagogic sunt în procent de 4% din veniturile totale lunare. Suma rezultată este repartizată în funcție de spațiile puse la dispoziție de fiecare facultate, astfel:

- Facultatea de Inginerie	18,16%
- Facultatea de Litere	31,00%
- Facultatea de Științe	14,39%
- Facultatea de Științe Economice	11,38%
- Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății	25,17%

- cheltuielile DPPD – ului cu spațiile utilizate pentru alte activități (grade didactice, cursuri postuniversitare etc.) se vor stabili și deconta de comun acord cu facultățile a căror spații le utilizează.

Cheltuielile pentru utilități (energie electrică, gaz, apă - canal etc.) vor fi suportate de către facultăți conform principiilor prevăzute la alineatul I, astfel:

1. Pentru energie electrică, cheltuielile se vor suporta procentual pe fiecare corp de clădire în funcție de valorile citite pe contoarele montate și de ponderea spațiilor aferente fiecărei facultăți, astfel:

- a. Corp A
69,86 % Inginerie
30,14 % Științe

- b. Corp B (NLC 5001625394)
50 % Inginerie
50 % FSMSS

- c. Cămin Știința (C1) 100 % Cămin

- d. Cămin C2
84,25 % Cămin
15,75 % FSMSS
- e. Cămin fete 100% Cămin
- f. Cămin Violetelor 100% Cămin

- g. Hală, Laboratoarele L1, L2, L3 și corp B (NLC 5001620039):
83,15 % Inginerie
0,63 % Litere
0,84 % Științe
1,34 % Științe Economice
13,87 % FSMSS
0,17 % DPPD

- h. Corp C, Bibliotecă (NLC 5001619991)
15,42 % Inginerie
27,29 % Litere
8,68 % Științe
39,09 % Științe Economice
8,24 % FSMSS
1,28 % DPPD

- i. Corp D (NLC 5001647130):
34,54 % Inginerie
2,76 % Litere
23,54 % Științe
5,77 % Științe Economice
27,15 % FSMSS
6,24 % DPPD

- j. Corp K:
32,97 % Inginerie
10,61 % Litere
13,88 % Științe
22,19 % Științe Economice
17,62 % FSMSS
2,73 % DPPD

2. Pentru gaz:

a1. Pentru achitarea sumei reprezentând cheltuielile aferente campusului din str. Calea Mărășești, nr. 157, consumul aferent încălzirii se va împărți între utilizatori astfel:

64,36 % Inginerie
1,18 % Litere
12,70 % Științe
2,47 % Științe Economice
17,25 % FSMSS
2,04 % DPPD

a2. Cămin C2 84, 25% Cămin

15,75% FȘMSS

Coeficienții au fost stabiliți prin raportul: suprafața alocată pentru facultate/ suprafața totală din platforma Mărășești.

b. Campus Spiru Haret

15,77 % Inginerie
27,9 % Litere
6,64 % Științe
39,96 % Științe Economice
8,43 % FSMSS
1,3 % DPPD

c. Corpul K:

32,97 % Inginerie
10,61 % Litere
13,88 % Științe
22,19 % Științe Economice
17,62 % FSMSS
2,73 % DPPD

3. Cheltuieli RAGC

a1. Consumul pentru spațiile de învățământ se împarte astfel:

32,97 % Inginerie
10,61 % Litere
13,88 % Științe
22,19 % Științe Economice
17,62 % FSMSS
2,73 % DPPD

a2. Cămin C2 84, 25% Cămin

15,75% FȘMSS

4. Cheltuieli convorbiri telefonice

Cheltuielile aferente liniilor telefonice directe vor fi suportate de către facultățile de care acestea aparțin.

Cheltuielile pentru telefoanele care deserveșc serviciile comune se repartizează în funcție de numărul de studenți fizici.

- Facultatea de Inginerie	32,97 %
- Facultatea de Litere	10,61 %
- Facultatea de Științe	13,88 %

- Facultatea de Științe Economice	22,19 %
- Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății	17,62 %
- DPPD	2,73 %

5. Alte cheltuieli

- Alte cheltuieli efectuate la nivelul facultăților, departamentelor s.a. (materiale consumabile, materiale pentru multiplicarea manualelor universitare, dotări, stagii de practică, reparații curente și întreținere) vor fi suportate din fondurile proprii.

- Toate cheltuielile efectuate la nivelul cantinei studențești și al căminelor vor fi suportate din fondurile bugetare alocate, taxele percepute studenților căminiști și veniturile proprii. Situația se va prezenta lunar de către Directorul General Administrativ.

- Cheltuielile comune, aprobate de conducerea universității pentru realizarea unor obiective de interes comun (altele decât cele prevăzute la I.B10 și B11), vor fi suportate de către facultăți, în funcție de numărul de studenți fizici, astfel:

- Facultatea de Inginerie	32,97 %
- Facultatea de Litere	10,61 %
- Facultatea de Științe	13,88 %
- Facultatea de Științe Economice	22,19 %
- Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății	17,62 %
- DPPD	2,73 %

III. DISPOZIȚII FINALE

1. Aplicarea prezentei metodologii de finanțare a facultăților este **obligatorie**, fiind operabilă de la 01 ianuarie a anului 2013. Prezenta metodologie a fost elaborată în funcție de coeficienții de finanțare aprobați de MEN și modificările care au apărut în structura spațiilor.

2. Aplicarea efectivă revine conducerilor facultăților și departamentelor, Serviciului financiar-contabilitate, Serviciului resurse umane și administratorilor-șefi de facultăți.

3. Consiliile facultăților și conducerile departamentelor își asumă responsabilitatea executării bugetelor lunare și anuale proprii.

4. Bugetul lunar al facultăților și departamentelor (constituit pe raportul 80% cheltuieli de personal și 20% cheltuieli materiale) se constituie în modul următor:

a. Serviciul Contabilitate înregistrează veniturile provenite din surse bugetare și surse extrabugetare și stabilește bugetele lunare ale facultăților, DPPD, TESA, cămine – cantină (în urma scăderii cheltuielilor efectuate în cursul lunii curente) pe care le prezintă conducerii universității și conducerilor facultăților și departamentelor până cel mai târziu la data de 8 ale fiecărei luni, sub semnătura contabilului-sef. Contabilitatea își va organiza astfel activitatea încât să poată prezenta situația la zi a veniturilor și cheltuielilor la nivelul oricărei facultăți sau departament;

b. După constituirea bugetelor, ordinea de achitare a plăților de către o facultate sau departament este următoarea:

- se achită 10% din veniturile totale ale facultăților și departamentelor pentru constituirea fondului personalului TESA, pentru acoperirea cheltuielilor comune și pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici, care trebuie echilibrate financiar pe perioada când se iau măsuri de redresare economică sau se elimină programul de studii;
- se achita integral cheltuielile cu utilitățile (energie electrică, energie termică, apă – canal, telefon);

- se achită integral salariile aferente normei de bază pentru personalul facultăților și departamentelor. Decanii facultăților/directorii departamentelor și DGA vor indica lunar modul de acoperire a cheltuielilor;
- se achită fondul pentru investiții, reparații, consolidări, cofinanțare proiecte, respectiv 10% din toate încasările extrabugetare din luna respectivă, conform Regulamentului de normare și salarizare în vigoare;
- se achită fondul pentru cercetare, respectiv 5% din încasările extrabugetare din luna respectivă, conform Regulamentului de normare și salarizare în vigoare;

c. În cazul în care unele facultăți înregistrează un sold pozitiv, acesta se poate utiliza pentru salarizarea activităților suplimentare (orice activitate normată la plata cu ora) pentru personalul propriu sau pentru efectuarea unor cheltuieli materiale;

d. În cazul în care în lunile ulterioare există posibilități financiare, facultățile sau departamentele pot achita plata salariilor restante pentru activități realizate în regim de plată cu ora;

e. Serviciul resurse umane înaintează situația previzionată a cheltuielilor de personal la conducerea universității, la conducerile facultăților și departamentelor până cel mai târziu la data de 8 ale fiecărei luni, sub semnătura șefului Serviciului resurse umane. Pentru aceasta, conducerea facultăților, departamentelor, șefii de servicii și birouri au obligația să depună documentele de plată a salariilor (îndeplinirea normelor, pontaje, fise, plata cu ora) la Serviciul resurse umane la data de 01 ale fiecărei luni sau în prima zi lucrătoare de după data 01, data după care acest serviciu nu mai poate lua în calcul documentele depuse cu întârziere;

f. Conducerile facultăților și departamentelor analizează și stabilesc gradul de încadrare a cheltuielilor de personal în Bugetul de Venituri și Cheltuieli propriu. În cazul în care nu se pot achita integral, reducerile veniturilor salariale se fac din: plata cu ora, sporul dat din venituri proprii, coeficientul de salarizare mai mare decât 1, gradațiile de merit, indemnizațiile de conducere;

g. Propunerile privind salarizarea, emise de conducerile facultăților și departamentelor, se depun la Serviciul resurse umane până cel mai târziu la data de 10 ale fiecărei luni, avizate de către decani sau de către directorii de departamente;

h. Deconturile de cheltuieli între facultăți și departamente se fac până cel mai târziu la data de 9 ale fiecare luni.

5. Salarizarea pentru activitățile desfășurate pentru grade didactice și formare continuă se face din alocația bugetară lunară. În cazul în care într-o lună se înregistrează depășirea alocației lunare, plata se va face în luna următoare. De evidența acestor plăți și de încadrarea în alocațiile bugetare răspunde Serviciul resurse umane, decanii, directorii de departamente și directorul DPPD.

6. Lunar, se va prezenta un raport privind situația financiară a Universității.

7. Este interzisă efectuarea de cheltuieli fără ca acestea să aibă acoperire în fonduri corespunzătoare.

8. Lunar, Serviciul resurse umane va întocmi situația cheltuielilor de personal, pe facultăți, servicii TESA și cămine + cantină (salariul de bază + plata cu ora) prezentând aceste situații Consiliului de administrație.

9. Toate cheltuielile comune trebuie să fie avizate, după caz de către: conducerile facultăților, departamentelor și serviciilor administrative și aprobate în Consiliul de administrație.

10. Facultățile care nu acoperă din venituri proprii cheltuielile aplică toate reducerile enumerate mai sus. Salarizarea de bază se va acorda la salariul minim gradului didactic corespunzător vechimii din fondurile departamentului completate din fondul universității pentru sprijinirea programelor de studii cu venituri mici, cu acordul Consiliului de administrație. Dacă din analiza datelor contabile și din simulările pentru anul viitor, cheltuielile unui program de studii nu se pot acoperi din veniturile respectivului program de studii, pe o perioadă de un an (perioada de valabilitate a unui stat de funcții), se va proceda la reorganizarea planului de învățământ a respectivului program de studii sau la desființarea programului de studii prin neorganizarea admiterii în anul I (nealocare de locuri la admiterea din anul universitar viitor) și reorientarea studenților din anii superiori (II, III și IV la licență și II la master) la alte programe de studii din universitate sau din alte universități din țară.

11. Cheltuielile efectuate de către facultăți și departamente trebuie să fie în concordanță cu propriile strategii și cu strategia Universității;

12. Consiliul de Administrație controlează aplicarea și respectarea prevederilor prezentei metodologii;

13. Prezenta metodologie de finanțare este valabilă pentru anul financiar 2013, dar se aplică și în anul financiar 2014 până la aprobarea Metodologiei de finanțare 2014.

Aprobat în ședința de Consiliul de administrație din data de 09.01.2014 și în ședința de Senat din data de 28.02.2014.

Regulament de organizare și funcționare a echipei de siguranță a alimentului

CAPITOLUL I: PREVEDERI GENERALE

Art.1. Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a echipei de siguranță a alimentului, înființată la Universitatea „Vasile Alecsandri“ din Bacău (UB).

Art.2. Echipa de siguranță a alimentului sprijină conducerea Universității în elaborarea și aplicarea programelor de siguranță și securitate maximă și apără drepturile clienților prevăzute de legislația în vigoare în domeniul siguranței alimentului.

Art.3. Echipa de siguranță a alimentului are scopul de a asigura implicarea lucrătorilor la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul siguranței alimentelor (HACCP).

CAPITOLUL II: ORGANIZAREA ECHIPEI DE SIGURANȚĂ A ALIMENTULUI

Art.4. Echipa de siguranță a alimentului a UB, este constituită din:

- Șeful echipei de siguranță a alimentului;
- Șeful serviciului social;
- Șeful cantinei UB;
- un reprezentant al cabinetului medical din cadrul Universității.

Art. 5. Responsabilul Sistemului de Management al Siguranței Alimentului este șeful acestei echipei.

Art. 6. Membrii echipei de siguranță a alimentului din Universitate sunt nominalizați prin decizia scrisă a șefului acesteia, iar componența echipei va fi adusă la cunoștința lucrătorilor din Cantina Universității în cadrul instruirii periodice complexe și consemnată în procesul-verbal de instruire.

Art.7. La întrunirile echipei de siguranță a alimentului pot fi invitați să participe inspectori de muncă, precum și lucrători ai cantinei Universității.

CAPITOLUL III: FUNCȚIONAREA ECHIPEI DE SIGURANȚĂ A ALIMENTULUI

Art.8. Echipa de siguranță a alimentului se convoacă, la cererea scrisă a șefului echipei cel puțin o dată pe trimestru și ori de câte ori este nevoie.

Art. 9. Ordinea de zi a fiecărei întruniri este stabilită de către șeful echipei, cu consultarea membrilor echipei.

Art.10. La fiecare întrunire se încheie un proces-verbal care va fi semnat de către toți membrii echipei.

Art.11. Echipa de siguranță a alimentului este legal întrunită dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi.

Art. 12. Universitatea stabilește/ implementează/ menține programe preliminare care susțin:

- controlul probabilității de a introduce în produs pericole pentru siguranța alimentului prin intermediul mediului de lucru;

- controlul contaminării biologice, chimice și fizice a produselor, inclusiv controlul contaminării încrucișate între produse;
- controlul nivelurilor pericolelor pentru siguranța alimentului din produs și din mediul de procesare a produsului.

CAPITOLUL IV: ATRIBUȚIILE ECHIPEI DE SIGURANȚĂ A ALIMENTULUI

Art.13. Membrii echipei de siguranță a alimentului sunt persoane cu experiență și competențe în diferite domenii, ce trebuie:

- să identifice și să înregistreze orice problemă referitoare la produse, procese și să monitorizeze conform planurilor privind analiza pericolelor și a punctelor critice de control (HACCP);
- să inițieze măsuri de remediere și control al produsului neconform până la corectarea deficienței care privește siguranța alimentară;
- să inițieze acțiuni de prevenire a apariției oricăror neconformități cu privire la produse, procese și respectarea planurilor HACCP;
- să asigure resursele adecvate pentru implementarea și controlul sistemului de siguranță a alimentului;
- să cunoască modul de pregătire al tuturor preparatelor culinare;
- să identifice și să elimine eventualele riscuri alimentare și puncte critice de control caracteristice procesului tehnologic desfășurat;
- să elaboreze, implementeze și să mențină planul HACCP;
- să respecte prevederile procedurilor/instrucțiunilor de lucru cu privire la activitatea desfășurată la cantina Universității;
- să aprobe programele preliminare;
- să sesizeze depășirea limitelor critice a punctelor critice de control (PCC) identificate la cantina Universității;
- să cunoască prevederile planurilor de intervenție;
- să aducă la cunoștință managementului la cel mai înalt nivel toate modificările semnificative care pot să apară la nivelul Sistemului de Management al Siguranței Alimentului.

CAPITOLUL V: OBLIGAȚIILE ȘEFULUI ECHIPEI DE SIGURANȚĂ A ALIMENTULUI

Art. 14. Obligațiile șefului echipei de siguranță a alimentului vizează:

- se asigură că sistemul de siguranță a alimentului este implementat și menținut în conformitate cu standardul în vigoare;
- raportează conducerii Universității, date despre eficacitatea și adecvarea sistemului, în scopul analizei și ca bază pentru îmbunătățirea continuă a acestuia;
- organizează și conduce activitatea echipei de siguranță a alimentului;
- asigură instruirea și educarea corespunzătoare a membrilor echipei de siguranță a alimentului și a lucrătorilor cantinei Universității.

Art. 15. Responsabilitatea conducătorului echipei de siguranță a alimentului include relația cu părțile externe asupra problemelor referitoare la sistemul de management al

siguranței alimentului.

CAPITOLUL VI: OBLIGAȚIILE MEMBRILOR ECHIPEI DE SIGURANȚĂ A ALIMENTULUI

Art. 16. Obligațiile șefului Serviciului Social

- planifică întreținerea, repararea, dotarea, gestionarea și aprovizionarea cantinei;
- răspunde de obținerea și vizarea anuală a autorizației sanitare de funcționare pentru cantină;
- răspunde de asigurarea și respectarea normelor de igienă din cantina universității;
- elaborează norme proprii de consumuri specifice de materiale de curățenie pentru întreținerea spațiilor cantinei;
- face propuneri de întocmire a meniurilor și a programului de funcționare a cantinei.

Art. 17. Obligațiile șefului cantine

- răspunde de întreținerea, repararea, dotarea, gestionarea și aprovizionarea cantinei;
- răspunde de asigurarea și respectarea normelor de igienă din cantina universității;
- răspunde de depozitarea și conservarea alimentelor și de activitatea de preparare și servire a hranei;
- răspunde de instruirea personalului din subordine privind menținerea și îmbunătățirea sistemului de management al siguranței alimentelor;
- face propuneri de întocmire a meniurilor și a programului de funcționare a cantinei.
- completează fișele de recepție ale materiilor prime, auxiliare și a materialelor, care intră în procesele de producție.
- răspunde de respectarea și aplicarea normelor de igienă și siguranță a alimentelor, de depozitare a produselor aprovizionate;
- completează formularelor prin care se asigură trasabilitatea produselor obținute, de către angajații cantinei, conform procedurilor în vigoare.
- identifică neconformitățile/ produsele potențial nesigure;
- analizează cauza neconformității pentru produsele din producția proprie (verificare documentată);
- aplică acțiunile corective/ preventive stabilite;
- sesizează depășirea limitelor critice a punctelor critice de control identificate.

Art. 18. OBLIGAȚIILE REPREZENTANTULUI CABINETULUI MEDICAL

- controlează zilnic respectarea condițiilor de igienă din spațiile de alimentație (bucătarii și anexele acestora, săli de mese), consemnând într-un caiet special/fișe toate constatările făcute;
- participă la întocmirea meniurilor și la efectuarea anchetei alimentare periodice pentru verificarea respectării unei alimentații raționale în cantina Universității, controlând zilnic proprietățile organoleptice ale alimentelor scoase din magazie și modul de funcționare a agregatelor frigorifice din blocul alimentar;
- verifică starea de sănătate a personalului cantinei, în vederea prevenirii producerii de toxiiinfecții alimentare;
- ține evidența examenelor medicale periodice pe care lucrătorii cantinei din Universitate sunt obligați să le efectueze în conformitate cu reglementările aplicabile;

- instruieste lucratorii cantinei asupra sarcinilor ce le revin în asigurarea stării de igiena în spațiile respective.

CAPITOLUL VI: DISPOZIȚII FINALE

Art. 19. Prezența la întrunirile echipei de siguranță a alimentului este obligatorie. Derogarea de la această prevedere o acordă numai șeful echipei.

Campionatul Național Universitar de Atletism, Ediția a XIX-a

În perioada 01-02 februarie 2014 a avut loc la Bacău Campionatul Național Universitar de Atletism, ediția a XIX-a, organizat de Ministerul Educației Naționale, Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, Facultatea de Științe ale Sportului, Mișcării și Sănătății, Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Bacău, în colaborare cu Federația Română de Atletism și Liga Studențească a Universității. Au fost invitate să participe 25 de centre universitare, iar un număr de 130 de studenți s-au înscris la concurs. Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău a organizat 18 din cele 19 ediții de până acum, delegația băcăuană având un număr de 20 de studenți reprezentanți. Cu un total de **7 medalii (2 aur, 2 argint, 3 bronz)**, echipa Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău s-a clasat pe **locul 4** în clasamentul centrelor universitare, din punct de vedere al criteriului „*medalie aur*”, din totalul celor 18 centre universitare participante. Acest rezultat se datorează următorilor studenți care au obținut rezultate deosebite în cadrul competiției sportive: *Asmarandei Elena Mihaela, Bulai Emilia, Lucanu Alexandru, Mariuța Andrei, Atănăsoaei Cătălin-Constantin, Neguroiu Ionuț, Pal Fabiola-Cristina, Minică Paul, Panaet Elena-Adelina, Vrânceanu Vlad, Mandiuc Iustin-Petru, Mutu Adrian-Florin, Costras Vlad, Asmarandei Florin, Soare Nicolae Alexandru, Corneschi Alexandru.*

Analizând criteriul „*număr total de medalii*” obținute, putem spune că Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău s-a clasat pe **locul 3**, alături de Universitatea „Spiru Haret” București. Din cele 18 universități participante, 15 universități au obținut cel puțin o medalie.



Nr. crt.	NUMELE PRENUMELE	Facultatea	Programul de studii	Forma de învățământ	Anul	PROBA	Medalie/Loc
1	ASMARANDEI ELENA MIHAELA	FȘMSS	EFS	IF	I	Greutate	AUR
2	BULAI EMILIA	FȘMSS	EFS	IF	I	Prajina	ARGINT
3	LUCANU ALEXANDRU	FȘMSS	SPM	IF	I	400m 4x400	9 ARGINT*
4	MARIUȚA ANDREI	FȘMSS	EFS	ZI	I	400 m	7
5	ATĂNĂSOAEI C. CĂTĂLIN-CONSTANTIN	FȘMSS	EFS	ZI	I	1500	BRONZ
6	NEGUROIU C. IONUȚ	FȘMSS	EFS	ZI	I	Lungime 60m plat	7 14
7	PAL A FABIOLA-CRISTINA	FȘMSS	KMS	ZI	I	60 m plat	6
8	MINICĂ PAUL	Științe	EPM	zi	II	Greutate	4
9	PANAET ELENA-ADELINA	FȘMSS	KMS	ZI	II	3000 m	BRONZ
10	VRÂNCEANU VLAD	FȘMSS	EFS	IF	II	60 m 4X400	13 ARGINT*
11	MANDIUC S. IUSTIN-PETRU	FȘMSS	EFS	zi	II	1500m 4X400	6 ARGINT*
12	MUTU ADRIAN-FLORIN	FȘMSS	SPM	IF	II	4X400	ARGINT*
13	COSTRAS VLAD	FȘMSS	KMS	IF	II	60 m garduri	7
14.	ASMARANDEI FLORIN	ING	IE	IF	III	greutate	BRONZ
15	SOARE NICOLAE ALEXANDRU	FȘMSS	PS	IF		3000 m	AUR
16	CORNESCHI ALEXANDRU	FȘMSS	PS	IF		1500 m 3000 m	4 DNF

- În clasamentul final, proba de ștafeta (4x400) raportează doar o medalie, chiar dacă toți cei 4 atleți au fost premiați
- DNF – nu a finalizat proba





Training E-motions organizat în colaborare cu Asociația Empower București

Vineri, 28 februarie 2014, a avut loc în Sala Senatului a Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău un nou training intitulat sugestiv E-MOTIONS, marca Empower Live!, susținut de **Cristian Munteanu** wingwave coach, NLP Master Coach, trainer, speaker motivational și colaborator Empower.

Daniel Goleman a definit în 1995 conceptul de “inteligență emoțională” care se referă la **capacitatea de recunoaștere, gestionare, exprimare a propriilor stări emoționale**, astfel încât o persoană să fie într-o relație autentică și armonioasă, atât cu ea însăși, cât și cu persoanele din jur. "De ce sunt pe lumea asta oameni cu IQ de peste 130 care sunt angajați și au patroni cu IQ în jur de 100?", aceasta a fost întrebarea propusă de Cristian Munteanu în deschiderea evenimentului. Cei peste 30 de participanți la conferință au fost încurajați să împărtășească din propriile experiențe referitoare la emoții prin diferite exerciții interactive.

Printre temele abordate amintim:

1. Ce sunt emoțiile și cum le **identificăm**.
2. Avantajele **gestionării eficiente** a emoțiilor.
3. Cum să identificăm **ecoul corporal al emoțiilor** și beneficiile acestui fapt.
4. **Emoțiile plăcute/neplăcute** și cum le putem controla.
5. Folosirea emoțiilor în **automotivare** și **luarea deciziilor**.



A patra etapă a Proiectului Internațional PLURI-LA

Facultatea de Litere a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău a fost prezentă la o nouă întâlnire de lucru, organizată în cadrul proiectului Plurilingualism – Language Autobiographies (Pluri-La), proiect finanțat din fonduri europene, în cadrul Programului Învățare pe tot Parcursul Vieții (Grundtvig). Întâlnirea a avut loc în perioada 20-23 februarie 2014 la Pavia (Italia) și a reunit atât membri ai proiectului, cât și ai grupurilor țintă din șase țări : Italia, Franța, Portugalia, Marea Britanie, Polonia și România.

Activitatea în plen a vizat prezentarea tuturor activităților din cadrul proiectului, desfășurate de fiecare țară în parte, în perioada care a trecut de la întâlnirea precedentă.

Discuțiile din cadrul meselor rotunde precum și atelierelor de lucru s-au axat pe teme privind conștientizarea rolului limbii în forma scrisă sau vorbită, conștientizarea diversității culturale, promovarea unor valori precum toleranța și acceptarea diferențelor, valorizarea identităților pluriculturale, reflectarea asupra proceselor individuale de învățare a limbilor, rafinarea strategiilor de învățare; formarea competențelor lingvistice și de predare a limbilor, formarea competenței plurilingve, precum și conștientizarea legăturii inter-generații prin transmiterea limbii, culturii, istoriei și „poveștilor de viață” legate de exil și emigrare. Putem aminti doar câteva dintre aceste activități cu titluri foarte sugestive: „Propria experiență lingvistică”; „Imaginea plastică a propriei autobiografii lingvistice”; „Autobiografia lingvistică și educația profesorului”; „Activitatea într-o clasă multi-plurilingvă”; „Interferențe lingvistice și artistice: muzică, poezie, texte literare”.

Au fost discutate, de asemenea, instrumentele menite să contribuie la îmbunătățirea competențelor lingvistice a grupurilor țintă și s-au făcut propuneri de activități (texte, multimedia, documente care să stimuleze producerea de autobiografii lingvistice - care iau în considerare diversitatea participanților, a contextelor lingvistice și a condițiilor de producere a autobiografiilor lingvistice) și de modele de analiză a autobiografiilor lingvistice (ca tip particular de narațiune și instrumente de producere a sensului).

Întâlnirea s-a încheiat cu stabilirea activităților din perioada imediat următoare, precum și a întâlnirii finale de proiect, care se va desfășura în luna mai, la Paris.



Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău a premiat câștigătorii competiției Liga Campionilor Surselor Regenerabile de Energie

Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău este o prezență activă în domeniul promovării energiei regenerabile, aflându-se la al doilea proiect european în domeniu, proiect intitulat „**Towards 100% RES rural communities**” și finanțat prin programul Intelligent Energy Europe.

Promovând exploatarea surselor regenerabile în mediul rural, cu beneficii evidente pentru comunități în ceea ce privește costul facturii la energie și apariția de noi locuri de muncă, proiectul a lansat la nivel național competiția Liga Campionilor Surselor Regenerabile de Energie, adresată de data aceasta tuturor localităților indiferent de dimensiune, zonă geografică sau sursă de energie exploatată.

Liga Campionilor Surselor Regenerabile de Energie (SRE) este o rețea de ligi naționale care au scopul de a crea o competiție pozitivă privind utilizarea energiilor regenerabile, între autoritățile și localitățile din Europa. Liga Campionilor SRE face vizibilă penetrarea surselor regenerabile de energie la nivelul autorităților locale, furnizează clasificări bazate pe indicatori simpli și identifică cele mai avansate comunități, din punctul de vedere al utilizării SRE, pe tot continentul European. Liga Campionilor SRE urmărește să motiveze comunitățile și autoritățile locale să se dezvolte în direcția utilizării surselor regenerabile de energie.

Derulându-se deja în 11 țări europene (Austria, Belgia, Bulgaria, Cehia, Franța, Germania, Ungaria, Italia, Polonia, Scoția și Slovenia) competiția a fost lansată în România în februarie 2013. Competiția este structurată în patru divizii în funcție de numărul de locuitori, toate sursele de energie regenerabilă fiind eligibile. Se iau, de asemenea, în considerație și acțiunile de informare a cetățenilor, activități educative, etc. ca și planurile pe care le are localitatea pentru introducerea sau dezvoltarea exploatării surselor regenerabile de energie.

Câștigătorii anului 2013, a primei ediții a Ligii Naționale a Campionilor Surselor de Energie Regenerabilă, sunt:

- comuna Tașca, județul Neamț, la categoria până în 5000 de locuitori;
- municipiul Mizil, județul Prahova, la categoria între 5000 și 20.000 de locuitori;
- municipiul Alba Iulia, județul Alba la categoria între 20.000 și 100.000 de locuitori;
- municipiul Baia Mare la categoria peste 100.000 de locuitori.

Ceremonia de premiere s-a derulat în ziua de 13 februarie 2014 în sala de conferințe a Hotelului Parc, Alba Iulia și a fost organizată cu sprijinul Agenției Locale a Energiei Alba.

Diplomele au fost înmânate de Conf. univ. dr. Elena Nechita, prorector cu prorector cu programe de cercetare și relații internaționale în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

