



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

Calea Mărășești, Nr. 157, Bacău 600115
Tel. +40-234-542411, tel./fax +40-234-545753
www.ub.ro; e-mail: rector@ub.ro



Nr. 23514 /23.11.2016

BULETIN INFORMATIV – OCTOMBRIE 2016

Regulamentul privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău – ciclul de studii universitare de licență; Regulamentul de organizare și funcționare a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău; Regulamentul privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău – ciclul de studii universitare de master; Regulamentul de acordare a bursei pentru studenții români, din fonduri de la buget, și pentru toți studenții, din venituri proprii; Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Academic al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău

Deschiderea anului universitar 2016-2017

Conferința Internațională „Forme discursive. Vis și realitate” la Facultatea de Litere

Decernarea titlului de Doctor honoris causa al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău domnului Academician Prof. univ. dr. Nicolae MANOLESCU

Lansarea instrumentului informatic în cadrul proiectului *Dezvoltare profesională și angajabilitate – convergența universității cu piața muncii*

Ziua Europeană de Luptă Împotriva Traficului de Persoane la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău

Colocviile Revistei Ateneu la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău

Atelier „România identitară” la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău

Tineriada 2016, ediția a IV-a

Diseminarea proiectului IN2RURAL implementat de Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău la Colegiul Tehnic „N.V. Karpen”

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

Preambul

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

CAPITOLUL I - PRINCIPII GENERALE

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

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

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

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

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

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

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

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

Astfel, universitatea urmărește să contribuie activ la:

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

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

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

CAPITOLUL II - ORGANIZAREA PROCESULUI ȘI ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE

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

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

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

Art. 8. Planul (cifra) de școlarizare

(1)

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

(2)

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

(3)

Un procent de maximum 5% din numărul studenților cu frecvență dintr-un program de studii universitare de licență pot parcurge, conform Art. 150, al. (3), Legea nr. 1/2011, *cu modificările și completările ulterioare*, cu aprobarea Consiliului facultății, 2 ani de studii într-un singur an, cu excepția ultimului an de studii, în condițiile prevăzute de regulamentele de organizare și desfășurare a programelor de studii și cu respectarea legislației în vigoare.

(4)

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

B

B

B

B

Art. 9. Admiterea

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 16. Completarea studiilor este posibilă pentru toți absolvenții de la universitățile de stat sau particulare, numai dacă acestea sunt acreditate; diplomele sau certificatele de absolvire, eliberate de acestea pentru programe de studii acreditate, sunt echivalente celor eliberate de Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C

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

a. Un credit de studiu transferabil reprezintă o unitate convențională utilizată pentru a calcula volumul de *muncă* necesar studentului, într-o perioadă de timp, pentru a atinge obiectivele educaționale aferente unei materii;

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

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

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

e. Promovarea în anul următor se face pe baza rezultatelor profesionale obținute în anul de studii curent, cu obligativitatea de a acumula minimum *1/3 credite din totalul anului curent; 30 de credite în anul curent*

C

f. În cazul programelor de studii IFR și ID, numărul creditelor acordate pentru fiecare disciplină este același ca la învățământul cu frecvență;

g. Examenul de finalizare a studiilor se acreditează separat, în afara creditelor acordate pentru programele de studii, conform cu reglementările în vigoare, dacă acestea există, sau cu cerințe de compatibilizare națională, acolo unde este cazul. Condițiile de obținere a acestora sunt menționate în *Regulamentul de finalizare a studiilor* în vigoare, pentru fiecare an de studii;

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

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

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

- a. Facultatea de Inginerie (cod 01);
- b. Facultatea de Litere (cod 02);

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

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

- a. Disciplină fundamentală (cod F);
- b. Disciplină în domeniu (cod D);
- c. Disciplină de specialitate (cod S);
- d. Disciplină complementară (cod C);
- e. Disciplină impusă sau obligatorie (cod DI);
- f. Disciplină opțională sau la alegere (cod DO);
- g. Disciplină liber aleasă sau facultativă (cod DL);

Art. 22. Definierea categoriilor de discipline:

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

Art. 23. Prevederi pentru frecventarea unor discipline facultative.

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

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

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

- a. valorificarea realizărilor culturii, științei și tehnicii mondiale, precum și bunelor practici ale școlii românești;

- b. în funcție de contextul național și internațional, pot fi adoptate modele consacrate din învățământul superior european, la care învățământul superior românesc se poate adapta;
- c. fișele disciplinelor vor explica rezultatele concrete ale învățării exprimate sub forma competențelor specifice acumulate, *profesionale și transversale*;
- d. formatul fișelor disciplinelor este obligatoriu, fiind cel prevăzut de RNCIS.

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

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

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

CAPITOLUL III - DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE

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

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

- d.** Rectorul universității emite **decizia de înmatriculare**, pe baza rezultatelor de la concursul de admitere, după finalizarea etapelor prevăzute la punctele a, b și c ale acestui articol;
- e.** Înmatricularea studenților constă în atribuirea codului unic, înscris în registrul matricol al facultății, care se menține pe tot parcursul școlarizării la facultatea respectivă. Codurile se atribuie în sens crescător, fiecărei serii de studenți;
- f.** Înmatricularea se aprobă de către rector și în cazul *mobilității definitive* a unui student de la o altă universitate sau în cadrul universității;
- g.** Înscrierea studenților în anul al II-lea și următorii ani de studii se face pe baza *fișei de înscriere*. Pentru studenții cu taxă se adaugă și *actul adițional*, care cuprinde cuantumul taxei anuale de studiu și perioadele achitării tranșelor. Aceste documente sunt depuse inițial la îndrumătorul de an, care le va înainta, după centralizare, secretariatului facultății, în perioada 1-15 octombrie a anului universitar. Perioada de înscriere se poate prelungi ~~de~~ cu aprobarea Consiliului facultății, *până la data elaborării cataloagelor, respectiv până la data începerii sesiunii de colocvii din semestrul I, al anului universitar pentru care se solicită înscrierea.* ~~pentru situații de excepție;~~
- h.** În cazul *disciplinelor opționale* și al celor *facultative*, opțiunea studenților se exprimă în scris, cu o lună înainte de sfârșitul anului universitar precedent. Sunt exceptați studenții anului I, care fac această opțiune în anexa la fișa de înscriere. Aceeași procedură se aplică și în cazul disciplinelor la care predarea se organizează pe serii, studenții putând opta, la fiecare din aceste discipline, pentru o anumită serie de predare. Disciplinele alese devin obligatorii pe întreaga perioadă prevăzută în planul de învățământ;
- i.** Studenții, cetățeni străini, au obligația să-și actualizeze anual documentele de identificare și să informeze secretariatele facultăților la care sunt înmatriculați, asupra oricărei modificări a statutului de cetățean;
- j.** Reînmatricularea la studii se poate face numai pentru studenții exmatriculați sau retrași definitiv de la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău. Anul de studii de reînmatriculare se stabilește conform criteriilor Regulamentului activității didactice în vigoare. ~~pentru fiecare serie de studii.~~ Studentul are posibilitatea completării minimului de credite, pentru promovarea unui an de studii, din creditele echivalente din anii superiori, dar fără dublarea acestora la doi sau mai mulți ani de studii. Nu se aprobă reînmatricularea în an superior anului de exmatriculare; această prevedere nu se aplică studenților exmatriculați pentru neplata taxei de studii. Reînmatricularea NU este condiționată de încadrarea în capacitatea de școlarizare, valabilă pentru seria cu care se reînmatriculează, cu excepția anului I de studii.
- k.** Studenții, care nu au îndeplinit criteriile de promovare în anul de studii următor sau care nu îndeplinesc condițiile de a fi declarați absolvenți și solicită reînscrisura pentru refacerea activităților (an suplimentar), vor fi reînscrisi în ultimul an de studii parcurs. Prevederea este valabilă și studenților care se reînscriu după întreruperea de studii, de unul sau doi ani. Nu se aplică pentru situațiile când nu există serie de studii în anul universitar următor, sau la modificarea prin lege a ciclurilor de învățământ. Dacă într-un an universitar nu există serie de studii, pentru refacerea activităților, studentul va fi, de drept, în întrerupere de studii și va avea două posibilități de a continua studiile: fie așteaptă seria următoare, fie solicită mobilitate definitivă. Nu se ține seama de capacitatea de școlarizare a seriei la care un student se reînscrie.

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

- a.** fișa de înscriere la concursul de admitere;
- b.** certificatul de naștere în copie *legalizată sau certificată „conform cu originalul” de către secretarul-șef al facultății;*
- c.** diploma de bacalaureat sau *diploma echivalentă cu aceasta, însoțită de foaia matricolă cu mediile obținute pe parcursul anilor de studii, în original (numai pentru studenții bugetați) sau și în copie legalizată sau certificată „conform cu originalul” de către secretarul-șef al facultății (absolvenții promoțiilor care au înscris pe verso diplomei mediile anilor, nu vor depune și foaia matricolă).* ~~Nu se solicită foaia matricolă.~~ Studenții de la buget, care pe parcursul studiilor, solicită în scris diploma de bacalaureat în original și nu o restituie în termenul menționat pe cerere (maximum 5 zile lucrătoare), pierd locul bugetat, cu data expirării cererii de restituire;

- d.** studenții care urmează mai multe facultăți, vor depune copia diplomei de bacalaureat *legalizată sau certificată „conform cu originalul” de către secretarul-șef al facultății* și adeverința de la instituția de învățământ care deține originalul, doar la programele de studii la care sunt înmatriculați ca studenți cu taxă ~~cu excepția celor care se încadrează în prevederile art. 2 din HG 1004/2002 (olimpiii internaționali)~~;
- e.** adeverința medicală prezentată la concursul de admitere;
- f.** documentele în baza cărora a fost admis în facultate;
- g.** contractul de studii și actul adițional, acolo unde este cazul;
- h.** actele prin care i s-au acordat anumite drepturi/ evidențieri sau cele prin care s-au aplicat sancțiuni;
- i.** alte documente de interes care reflectă activitatea studentului în perioada studiilor;
- j.** angajamentul de utilizare a rețelei de internet a universității în condițiile prevăzute de serviciul informatizare și de comunicații digitale;
- k.** acordul privind utilizarea datelor personale de către instituție;
- Pe parcursul studiilor dosarul se completează cu:
- a.** actele prin care i s-au acordat anumite drepturi/ evidențieri sau cele prin care s-au aplicat sancțiuni;
- b.** alte documente de interes care reflectă activitatea studentului în perioada studiilor.

Art. 30. Participarea studenților la activitățile didactice.

- a.** Studenții au dreptul să participe la toate formele de activitate didactică prevăzute în planul de învățământ. Modul de frecvență a orelor de activitate didactică, precum și îndeplinirea lucrărilor desfășurate la acestea se stabilesc, în funcție de specificul disciplinelor, de către Consiliul facultății.
- b.** Pe parcursul semestrelor se organizează, în cadrul orelor de activitate didactică, cursuri (prelegeri), seminare, lucrări de laborator, lucrări practice, proiecte, teme individuale, stagii de practică, dezbateri tematice etc., rezultatele obținute fiind luate în considerare la evaluările finale cu o anumită pondere, în funcție de specificul disciplinelor, pondere stipulată în fișa disciplinei.
- c.** În cazuri întemeiate, se pot motiva absențele de la activitatea didactică, de către conducerea facultății, pe baza actelor justificative și a cererii individuale înaintate de student și înregistrate la secretariat. Motivele întemeiate sunt considerate: afecțiunile medicale, participarea la manifestări sportive (sportivi de performanță), decese în familie, alte situații reglementate. Pentru afecțiunile medicale, se vor lua în considerare numai certificatele tip, în original, avizate de cabinetul medical al universității și prezentate în cel mult o săptămână de la reluarea activității didactice.
- d.** Motivarea absențelor de la activitățile practice, care sunt prevăzute cu recuperare (laboratoare, lucrări practice), se face numai după refacerea acestora, și permite prezentarea studentului la examen.
- e.** Condițiile refacerii activităților obligatorii sunt precizate de către regulamentele proprii ale facultăților.
- f.** Prezența studenților la cursuri este facultativă.
- g.** Prezența studenților la activitățile aplicative (lucrări practice, laboratoare) este obligatorie și se consemnează în condica de prezență.
- h.** Acceptarea studentului la evaluări poate fi condiționată de respectarea obligațiilor cuprinse în aliniatul g și în condițiile impuse în fișa disciplinei, conform Legii 1/2011, *cu modificările și completările ulterioare*, Anexa cu lista definițiilor termenilor și expresiilor utilizate în cuprinsul legii, punctul 32;
- i.** Recuperarea activităților aplicative de laborator și lucrări practice se poate face cu altă semi-grupă/grupă, care are aceeași activitate, fără plată, în perioada semestrului, fără a perturba activitățile de drept ale cadrului didactic și ale altor studenți. În ultimele patru săptămâni, se pot recupera activitățile aplicative, după un orar stabilit de cadrul didactic de la disciplina respectivă. Recuperarea, în acest caz, se realizează cu plată, în quantumul aprobat de Senatul universitar, la propunerea Consiliului de administrație. Pentru studenții cu absențe motivate (vezi aliniatul c), recuperarea fără taxă a activităților aplicative se face cu aprobarea decanului.

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

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

R

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- n.** Reexaminările se susțin în fața unei comisii formate din trei membri, aprobată de directorul de departament. Rezultatele la reexaminări se consemnează de titular în catalog, iar pe cererea studentului, care se atașează la catalog, semnează toți membrii comisiei. Cererile de reexaminare se păstrează un an de zile. Pentru sesiunile excepționale, cererile se adresează rectorului;
- o.** În condiții extraordinare, directorul de departament poate cere aprobarea decanului ca reexaminarea să fie realizată de o comisie specială, formată din trei cadre didactice, din care nu face parte titularul de disciplină. În această situație, catalogul este semnat de decanul facultății;
- p.** Rezultatul unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății, în temeiul prevederilor din Carta Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, atunci când se dovedește că acesta a fost obținut în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie profesională universitară. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.

Art. 32. Susținerea examenelor

- a.** Ziua și ora susținerii examenelor se stabilesc de către decanate, la propunerea grupelor de studenți și după consultarea personalului didactic. Programul se întocmește pe formații de examen și se aduce la cunoștință studenților, cu cel puțin 2 săptămâni înainte începerii sesiunii de examene. Programarea trebuie să respecte regula celor 3 zile între examinări, cu excepția sesiunilor de restanțe și reexaminări.
- b.** Studenții pot susține o evaluare, într-o altă dată față de planificarea grupei, numai în situația în care la data solicitată de student este același cadru didactic examinator, cu aceeași disciplină, cu aprobarea decanului *și nu mai este programată o altă evaluare din anul curent*. Cererea se arhivează la catalog.
- c.** Au dreptul să se prezinte la examene studenții care și-au îndeplinit toate obligațiile profesionale (seminarii, proiecte, lucrări practice etc.) prevăzute în planul de învățământ și în fișele disciplinelor respective, aduse la cunoștință studenților și afișate la avizierul facultății. Studenții, care nu au obținut calificativul minim necesar, pot refăce, contra cost, la cerere, activitățile respective, după un program aprobat de titularul disciplinei, în condițiile stabilite de Consiliul facultății.
- d.** Studentul nemulțumit de nota obținută la probele scrise poate depune contestație la secretariatul facultății, în cel mult două zile de la susținerea examenului și aceasta se soluționează, în cel mult trei zile de către Consiliul facultății.
- e.** La solicitarea studenților și cu acordul cadrelor didactice, Consiliul facultății poate aproba organizarea, în timpul vacanței de vară, în regim de autofinanțare, a unor activități didactice (cursuri, seminare, lucrări practice, finalizate cu examen) în sistem modular.
- f.** Examenele se susțin în orice zi a săptămânii (conform planificării), între orele 8.00 – 20.00, asigurându-se un timp de 20 minute/ student, atât pentru evaluarea prin examen oral, cât și pentru corectare, în cazul examenului scris.
- g.** Colocviile se susțin în ultimele două săptămâni ale semestrului, în timpul orelor de curs, laborator, seminar, proiect, alocate disciplinei respective. Colocviile nu vor perturba activitățile didactice. Studentul nu poate susține 2 colocvii în aceeași zi.
- h.** Examenele din sesiunile de restanțe și reexaminări se programează la opțiunea cadrului didactic examinator, fără consultarea grupelor de studenți, acesta având obligația să propună două variante. Varianta finală va fi stabilită de decanat, în funcție de numărul total de planificări.

Art. 33. Întreruperea studiilor se acordă:

- a.** pe parcursul școlarității, o singură dată, nu mai mult de 2 ani consecutivi, la cererea studentului,. Întreruperea se aprobă numai de către rector, cu avizul Consiliului facultății, la

începutul anului universitar. Anii universitari întrerupți nu intră în calculul duratei totale de școlaritate;

- b.** în timpul anului universitar, dacă există motive independente de voința studentului (certificat medical prelungit, caz de forță majoră);

- c. în cazul studentelor gravide sau în concediu de maternitate, cu avizul Consiliului facultății, pentru maximum 3 ani;
- d. studenții finanțați de la bugetul de stat, care întrerup studiile, pierd locul subvenționat;
- e. la depunerea cererii de întrerupere a studiilor, studentul atașează fișa de lichidare.

R

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

- a. Absolvenții cu diplomă de studii de scurtă durată (colegiu, institut pedagogic, subingineri) își pot continua studiile, în cadrul profilului studiat inițial sau apropiat, dacă structura facultății permite, beneficiind de echivalări, pe baza analizei efectuate de comisia de echivalare a studiilor constituită la nivel de facultate;
- b. Continuarea studiilor este obligatorie pentru categoria de absolvenți de la alineatul a. al acestui articol, în situația în care aceștia solicită înscrierea la o formă de masterat universitar.
- c. Procesul de echivalare stabilește înscrierea studentului în anul de studii pentru care îndeplinește condițiile, conform regulilor de promovare a seriei în care urmează să fie înmatriculat, fiind posibilă completarea minimului de credite pentru promovarea unui an de studii din creditele echivalate din anii superiori, dar fără dublarea acestora la doi sau mai mulți ani de studii. Criteriul de departajare, când sunt mai multe solicitări de trecere în an superior anului I de studiu decât capacitatea de școlarizare, este numărul de credite, apoi media ECTS. Înmatricularea este condiționată de capacitatea de școlarizare.
- d. Studenții au obligația să frecventeze și orele la disciplinele pentru care trebuie să susțină diferențe, cu studenții anului de studii în care acestea sunt prevăzute. Examenele de diferențe se susțin în sesiunile de examene corespunzătoare sau în sesiunile de restanțe/ reexaminări, numai în regim cu taxă;
- e. Studiile efectuate în cadrul programului de studii întrerupt ca urmare a exmatriculării datorate încălcării prevederilor Codului de etică și deontologie profesională universitară nu pot fi recunoscute în cazul unei noi înmatriculări (Art. 147, al. (2), Legea nr.1/2011, *cu modificările și completările ulterioare*);
- f. Foștii studenți ai altor instituții de învățământ își pot continua studiile la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău numai prin concurs de admitere. Înmatricularea într-un an superior anului I de studiu este condiționată de capacitatea de școlarizare. Anul de înmatriculare se stabilește ca la punctul c;
- g. Taxa de studii pentru anul de înmatriculare, în situația continuării studiilor de către absolvenții colegiilor (studii de scurtă durată) sau după exmatriculare ~~ori sau~~ ca student la a doua facultate, se stabilește proporțional cu creditele ~~de obținut în anul de studii de înmatriculare~~ *pe care trebuie să le acumuleze. în fiecare an.*

B

C

D

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

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

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

- a. în baza unor acorduri interinstituționale, care stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între instituțiile de învățământ superior acreditate/ autorizate provizoriu: tipul mobilității, durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul, programul de studii, finanțarea mobilității temporare etc.;

b. numai cu acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/ autorizate provizoriu, după caz, de proveniență, respectiv primitoare.

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

a. studentul depune cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea. Cererea va conține condițiile în care are loc mobilitate și va fi însoțită de adeverința de student cu media de absolvire a anului de studii curent sau media sesiunii de examene a semestrului I, pentru solicitarea de mobilitate în semestrul II (pentru studenții cu taxă);

b. după obținerea acceptului de mobilitate, studentul solicită mobilitatea instituției de învățământ superior de unde dorește mobilitatea;

c. instituția de învățământ superior care acceptă mobilitatea semnează prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semnează instituția de la care se pleacă.

Art. 39. Mobilitatea internă temporară a studenților

a. Studentul poate beneficia de mobilitate temporară internă între două instituții de învățământ superior acreditate/ autorizate provizoriu, după caz.

b. Recunoașterea creditelor de studii transferabile și a compatibilității curriculei se realizează atât la începutul, cât și la sfârșitul perioadei de mobilitate, în baza regulamentelor instituțiilor de învățământ superior implicate. Pentru Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău regulamentul se intitulază *Regulament de aplicare a sistemului european de acumulare și transfer de credite de studii (ECTS)*.

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

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

Art. 40. Mobilitatea internațională temporară

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

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

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

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

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

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

Art. 41. Mobilitatea definitivă

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

- b.** Mobilitatea definitivă interinstituțională se poate realiza după primul an de studii și până la sfârșitul penultimului an de studii, la același domeniu/ program de studii.
- c.** Mobilitatea definitivă în cadrul universității se poate efectua, după primul an de studii, de la o formă de învățământ la alta, de la un program de studii la altul, de la o facultate la alta, ținând cont de prevederile legale privind capacitatea de școlarizare și finanțare a învățământului superior, de compatibilizarea programelor de studii și de criteriile de performanță profesională stabilite de către fiecare facultate.
- d.** Mobilitatea definitivă se realizează numai după sfârșitul unui an de studii, după satisfacerea tuturor cerințelor prevăzute în programul de învățământ, iar înmatricularea se realizează odată cu începerea noului an universitar.
- e.** În cazul unei mobilități definitive, diploma se emite absolventului de instituția de învățământ superior care l-a acceptat.
- f.** Mobilitatea definitivă se face pe principiul „subvențiile urmează studentul”.
- g.** Cererile de mobilitate definitivă se depun la secretariatul facultății primitoare, dacă solicitarea se referă la o mobilitate în cadrul universității sau la secretariatul rectoratului, dacă este solicitată mobilitatea interinstituțională.

Art. 42. Aprobarea mobilității este de competența:

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

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

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

Art. 44. Exmatricularea studentului

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

d. În cazul studenților, care urmează cursurile modulelor psihopedagogice, exmatricularea lor din cadrul DPPD se face în condițiile în care nu acumulează minimum 1/3 50% din numărul de credite al anului curent.

C

Art. 45. Mobilitățile internaționale în cadrul programului Erasmus+

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A

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

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

A

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

CAPITOLUL IV – RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL V - DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

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

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

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

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

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

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

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

B

Art. 57. 56. Revizia 5 a regulamentului, adoptat în ședința Senatului Universității din 05.02.2015, se afișează pe site-ul Universității și intră în vigoare începând cu 05.02.2015 s-a aprobată în ședința Senatului universitar din data de **26.10.2016**

B

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

PREAMBUL

Art. 1. Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău este o instituție academică, care face parte din sistemul de învățământ superior de stat din România.

Art. 2. Sediul universității este în Bacău, Calea Mărășești nr. 157, cod poștal 600115.

Art. 3. Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău funcționează în baza Constituției României, a legislației din domeniul educației și cercetării științifice și a celorlalte reglementări legale.

Art. 4. Prin HCM nr. 547/1961 și Ordinul Ministrului Învățământului și Culturii 688/1961 a fost înființat Institutul Pedagogic de trei ani din Bacău, ce devine Institutul Pedagogic din Bacău, prin Decretul Consiliului de Stat nr. 147//05.06.1974. Prin Decretul Consiliului de Stat nr. 209/12.07.1977, devine Institutul de Învățământ Superior, cu profil de învățământ tehnic și pedagogic. Din anul 1984, prin Decretul Consiliului de Stat nr. 213/23.06.1984, Institutul de Învățământ Superior din Bacău trece în subordinea Institutului Politehnic din Iași, sub titulatura de Institutul de Subingineri din Bacău. În anul 1990 Institutul de Învățământ Superior din Bacău își recapătă identitatea prin Ordinul Ministrului Învățământului nr. 7751/1990. Institutul de Învățământ Superior din Bacău devine Universitatea din Bacău, în conformitate cu Ordinul Ministrului Învățământului și Științei nr. 4894/22.03.1991. Universitatea din Bacău își schimbă denumirea în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, în conformitate cu HG nr. 1093/30.09.2009, publicată în Monitorul Oficial al României 684/12.10.2009.

Art. 5. Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău are un buget propriu, constituit din alocațiile Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice și din surse proprii (contracte de cercetare, prestări servicii, consultanță, expertiză tehnică, transfer tehnologic, sponsorizări, donații etc.).

Art. 6. Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău are personalitate juridică, cu patrimoniu propriu, pe care îl gestionează conform legislației în vigoare.

Art. 7. Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău este organizată și funcționează independent de orice interferențe politice sau ideologice.

Art. 8. Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău poate înființa, singură sau prin asociere, societăți comerciale, fundații sau asociații care să contribuie la îmbunătățirea performanțelor manageriale, educaționale și de cercetare științifică.

CAPITOLUL I SISTEMUL DE MANAGEMENT AL UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU

Art. 9. Generalități

(1) Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău funcționează pe baza Cartei universitare, care reflectă opțiunile comunității universitare și pe baza legislației în vigoare.

Misiunea Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău este didactică și de cercetare științifică și este centrată pe necesitățile regionale din regiunea centrală a Moldovei, cu deschidere către parteneriatele cu mediul academic, economic și social național și internațional. Universitatea pregătește viitorii licențiați în domeniile fundamentale și certificarea în domeniile și programele de licență. Perfecționarea pregătirii profesionale și de cercetare a absolvenților de licență se realizează prin programe universitare de master și doctorat acreditate la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău. De asemenea, Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău organizează învățământ postuniversitar prin programe postdoctorale de cercetare avansată și prin programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă. Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău organizează, în cadrul Colegiului pentru învățământ terțiar nonuniversitar, cursuri de învățământ terțiar nonuniversitar, în condițiile legii. Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău poate desfășura activități comerciale atât pentru comunitatea proprie, cât și pentru persoane fizice și juridice române sau străine, respectiv activități de: editare, tipărire, multiplicare de reviste, cursuri, cărți, materiale publicitare etc.; din sfera alimentației publice și turismului; din domeniul transportului de persoane și de mărfuri; de asistență, consultanță tehnică și transfer tehnologic și alte prestări de servicii.

(2) Pentru aceasta, promovează învățământul și cercetarea științifică la standarde de excelență, prin:

- a) oferirea unui spectru larg de cursuri universitare care să integreze rezultatele cercetării științifice și să contribuie la dezvoltarea capitalului intelectual al studenților;
- b) realizarea unor parteneriate academice naționale și internaționale cu universități de renume;
- c) integrarea centrelor de cercetare în rețele europene de excelență și realizarea de cercetări fundamentale și aplicative, generatoare de cunoaștere;
- d) asigurarea unui corp profesoral valoros și a unui management academic performant;
- e) realizarea unor parteneriate flexibile cu mediul de afaceri.

(3) Pentru îndeplinirea misiunii sale, Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău poate participa la constituirea de consorții, pe bază de contract de parteneriat, alături de alte universități și/sau instituții de cercetare științifică – publice sau private.

(4) Principiile generale care guvernează managementul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău sunt:

- a) principiul autonomiei universitare;
- b) principiul libertății academice;
- c) principiul răspunderii publice;
- d) principiul asigurării calității;
- e) principiul echității;
- f) principiul promovării valorii;
- g) principiul eficienței manageriale și financiare;
- h) principiul transparenței;
- i) principiul consultării partenerilor sociali în luarea deciziilor;
- j) principiul respectării drepturilor și libertăților studenților și ale personalului academic;
- k) principiul independenței de ideologii, religii și doctrine politice;
- l) principiul libertății de mobilitate națională și internațională a studenților, a cadrelor didactice și a cercetătorilor;
- m) principiul centrării educației pe student.

(5) Managementul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău poate fi evidențiat, atât la nivel academic cât și administrativ, prin prisma a cinci componente, respectiv: metodologică, decizională, informațională, asigurarea calității și organizatorică.

Art. 10. Componenta metodologică

(1) Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău utilizează un sistem managerial modern, reprezentat de:

- a) managementul prin obiective, concretizat în repartizarea obiectivelor fundamentale până la nivel de post și executant, prin implicarea activă și responsabilă a fiecărui membru al

comunității universitare în stabilirea propriilor obiective, elaborarea de programe de măsuri orientate spre susținerea realizării obiectivelor, descentralizarea managerială și economică la nivelul facultății și prin programe de formare continuă și de cercetare științifică.

b) managementul prin bugete, organizat la nivelul facultăților, departamentelor, laboratoarelor de cercetare, colectivelor de lucru, domeniilor și programelor de studii. Fiecare program de studiu trebuie să se autosusțină financiar, astfel încât să se încadreze în indicațiile A.R.A.C.I.S. privind raportul cheltuieli salariale/ cheltuieli materiale. Managementul prin bugete determină structura personalului din departament/ facultate/ universitate.

c) managementul prin proiecte, promovat și utilizat prioritar în activitatea de cercetare științifică (proiecte internaționale, proiecte naționale, proiecte de cercetare pe bază de contract cu mediul de afaceri etc.).

(2) Metodologiile de concepere, derulare și întreținere a funcționării activităților specifice în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău se bazează pe regulamente proprii, aprobate de Senatul Universității, care fac parte din Carta Universității. Aceste activități se referă la:

a) formarea inițială;

b) formarea continuă și formarea pe durata întregii vieți;

c) cercetarea științifică.

Art. 11. Componenta decizională

(1) Tipologia deciziilor fundamentate și adoptate în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău cuprinde:

a) decizii strategice: Senatul universitar, Consiliul de administrație, parțial Consiliile facultăților;

b) decizii tactice: parțial Senatul universitar, Consiliul de administrație, Consiliile facultăților, departamente, directorii de departamente și șefii de compartimente funcționale, ceilalți manageri individuali;

c) decizii curente: managerii individuali, situați pe oricare dintre nivelurile ierarhice.

(2) În ceea ce privește eșalonul organizatoric, deciziile sunt:

a) decizii de nivel superior: deciziile Senatului universitar, deciziile președintelui Senatului universitar, deciziile Consiliului de administrație, deciziile rectorului și ale prorectorilor;

b) decizii de nivel mediu: deciziile Consiliilor facultăților, deciziile decanilor, prodecanilor, deciziile directorilor de departamente și ale șefilor de servicii;

c) decizii de nivel inferior: deciziile șefilor de birouri, directorilor centrelor/ laboratoarelor de cercetare.

(3) Exercitarea atribuțiilor (sarcinilor) organismelor participative de management ori ale managerilor individuali solicită competențe (autoritate oficială, reflectată de libertatea decizională) și responsabilități judiciose delimitate și dimensionate, prevăzute în prezentul regulament și în fișele de post, anexe la contractul individual de muncă.

Art. 12. Componenta informațională

(1) Sistemul informațional este modularizat atât pe componente procesuale, cât și pe subdiviziuni organizatorice de bază (de exemplu: facultăți).

(2) Principiile de concepere, funcționare și modernizare a componentei informaționale a managementului sunt:

a) principiul corelării sistemului informațional cu sistemul decizional și organizatoric;

b) principiul subordonării conceperii și funcționării sistemului informațional cerințelor managementului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;

c) principiul flexibilității informaționale;

d) principiul obținerii de maximum de informații finale din informațiile primare existente;

e) principiul unității metodologice a tratării informațiilor.

Art. 13. Componenta organizatorică

(1) Din punct de vedere procesual, în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău se derulează activități în domeniile:

- a) formare inițială – ciclul de studii universitare de: licență (3 sau 4 ani), master (1; 1,5 sau 2 ani), doctorat (3 ani) și postdoctorat;
- b) formare continuă și formarea pe durata întregii vieți – studii postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă;
- c) cercetare științifică și transfer tehnologic;
- d) managementul calității învățământului;
- e) relațiile cu mediul de afaceri;
- f) relații internaționale;
- g) activități comerciale cu profit, pentru obținerea de venituri extrabugetare.

(2) Din punct de vedere structural-organizatoric, aceste activități principale se exercită la nivelul unor diviziuni organizatorice de educație, cercetare, producție, servicii și management specifice, după cum urmează:

- a) subdiviziuni organizatorice de educație și cercetare:
 - facultăți;
 - departamente la nivelul UBc;
 - departamente la nivelul facultăților;
 - laboratoare de cercetare și sau colective de lucru la nivelul departamentelor;
 - institute de cercetare-dezvoltare;
 - centre de cercetare științifică.
- b) subdiviziuni organizatorice interne prestatoare de servicii de specialitate:
 - departamente;
 - servicii;
 - birouri.
- c) subdiviziuni organizatorice auxiliare:
 - servicii și birouri interne prestatoare de servicii de mentenanță, furnizare de utilități etc.;
 - societate comercială externă (la care universitatea este asociat unic) pentru asigurarea unor servicii care pot fi externalizate.

(3) Structura universitară se diferențiază, pe niveluri, astfel:

a) la nivelul Universității, conducerea executivă este realizată de Consiliul de administrație, format din: rector, 5 prorectori, 5 decani, directorul general administrativ și reprezentantul studenților. La Consiliul de administrație au statut de invitat permanent, fără drept de vot, președintele Senatului universitar și președintele Sindicatului salariaților din universitate. Rectorul universității, care este și președintele Consiliului de administrație, poate invita la ședințe șefi de servicii administrative, președinți de comisii și orice alt salariat.

b) la nivelul facultăților, conducerea este asigurată de un decan și maxim trei prodecani. Numărul de prodecani și atribuțiile fiecăruia este stabilit de decan.

c) la nivelul administrativ statul de funcțiuni al structurilor administrative se aprobă de Consiliul de administrație ori de câte ori este nevoie. Structurile administrative pot fi de tipul:

- secretariat general universitate;
- secretariat Senat;
- secretariat Consiliu de administrație;
- serviciul administrativ și secretariat facultate;
- birou;
- serviciu;
- direcție;
- direcție generală administrativă.

Art. 14. Componenta de asigurare a calității

În cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău este documentat, implementat și certificat un sistem integrat de management (SIM), sistem ce include și sistemul de management al calității. Toate procesele cuprinse în domeniul de aplicare al standardelor (învățământ, cercetare și administrative) îndeplinesc cerințele din standardul SR EN ISO 9001 referitoare la:

- a) planificare/ proiectare;
- b) realizare;
- c) verificare;
- d) monitorizare și îmbunătățire.

CAPITOLUL II MANAGEMENTUL DE NIVEL SUPERIOR

Art. 15. Managementul academic

(1)Structurile de conducere din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău sunt:

- a) Senatul universitar și Consiliul de administrație, la nivelul Universității;
- b) Consiliul facultății;
- c) Consiliul departamentului.

(2)Funcțiile de conducere sunt următoarele:

- a) președinte Senatului universitar, rectorul, prorectorii, directorul general administrativ, la nivelul universității;
- b) decanul, prodecanii, la nivelul facultății;
- c) directorul de departament, la nivelul departamentului;
- d) director CSUD, directorul Școlii Doctorale, la nivelul Școlii Doctorale.

(3)Activitatea de doctorat este coordonată de Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD). Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat este condus de un director. Funcția de director al CSUD este asimilată funcției de prorector. Procedura de numire a directorului CSUD este stabilită de Codul studiilor universitare de doctorat.

Art. 16. Senatul universitar

(1) Senatul este cel mai important for de decizie și deliberare la nivelul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

(2) Senatul se constituie și funcționează în baza prevederilor Cartei universitare, ale prezentului regulament și ale legislației în vigoare, se întrunește o dată pe lună sau ori de câte ori este nevoie. Ședințele Senatului universitar și ordinea de zi a acestora se anunță prin convocare, cu cel puțin 72 de ore înainte. Proiectele de hotărâri se supun aprobării Senatului universitar după ce au fost dezbătute la nivelul comunității academice, direct sau în comisii de specialitate.

(3) Principalele atribuții, competențe și responsabilități care revin Senatului universitar sunt:

- a) garantează libertatea academică și autonomia universitară;
- b) elaborează și adoptă, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară, Carta universitară;
- c) aprobă planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea rectorului;
- d) aprobă, la propunerea rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea universității;
- e) aprobă proiectul de buget și execuția bugetară;
- f) elaborează și aprobă Codul de asigurare a calității și Codul de etică și deontologie profesională universitară;
- g) adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- h) aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea Universității;
- i) încheie contractul de management cu rectorul;
- j) controlează activitatea rectorului și a Consiliului de administrație prin comisii de specialitate, aprobate de Senatul universitar;

- k)** validează concursurile publice pentru funcțiile din Consiliul de administrație;
- l)** aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană;
- m)** aprobă, la propunerea rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare;
- n)** îndeplinește alte atribuții, conform Cartei universitare.

(4) Senatul include reprezentanți ai personalului didactic și studenților. Senatul universitar este compus din 75% personal didactic și de cercetare și din 25% reprezentanți ai studenților.

(5) Componența și mărimea Senatului universitar sunt stabilite astfel încât să se asigure eficiența decizională și reprezentativitatea comunității academice. Senatul universitar este format aplicând principiul reprezentativității, respectiv numărul de mandate de senator care va reveni unei facultăți va fi determinat astfel:

- a)** un număr N_1 de mandate care se calculează corespunzător pentru 10% din titularii fiecărui departament universitar din respectiva facultate.
- b)** un număr N_2 de mandate care se calculează pentru 20% din programele de master din facultatea respectivă.
- c)** un număr N_3 de mandate care se calculează pentru 50% din programele de doctorat din facultatea respectivă (sunt desemnați din rândul conducătorilor de doctorat din domeniile respective).
- d)** numărul total de mandate care revin unei facultăți $N_t = N_1 + N_2 + N_3$. Zecimalele se rotunjesc la întreg în sus peste 0,5 sau în jos sub 0,5.

(6) Toți membrii Senatului universitar, fără excepție, vor fi stabiliți prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, la nivel de facultate/ universitate, iar reprezentanții studenților vor fi stabiliți prin votul studenților la nivel de facultate, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare la momentul alegerilor. Studenții Universității își stabilesc reprezentanții în Senatul universitar prin vot universal, direct și secret, respectând reprezentativitatea pe facultăți. Senatul universitar își alege, prin vot secret, dintre membrii săi, un președinte. Acesta conduce ședințele Senatului universitar și reprezintă Senatul universitar în raporturile cu rectorul.

(7) Mandatul Senatului universitar este de 4 ani. Numărul de mandate ale membrilor și alte reglementări sunt prevăzute de legislația în vigoare la momentul alegerilor.

(8) Senatul universitar este convocat de rector sau la cererea a cel puțin o treime dintre membrii Senatului universitar.

(9) Hotărârile Senatului universitar se iau cu votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul celor prezenți reprezintă cel puțin două treimi din numărul total al membrilor. Membrii Senatului universitar au drept de vot deliberativ egal.

(10) Alte atribuții ale Senatului universitar sunt:

- a)** Senatul universitar nou ales stabilește comisia de selecție și de recrutare a rectorului, elaborează și aprobă metodologia de avizare, selecție și recrutare a rectorului, conform legii.
- b)** poate demite rectorul, în condițiile specificate prin contractul de management.
- c)** poate aproba acordarea, prin contract, a dreptului de administrare și folosință asupra bunurilor patrimoniale societăților comerciale sau asociațiilor în care are calitatea de asociat sau acționar ori fundațiilor în care are calitatea de fondator.
- d)** poate aproba înființarea, pe perioadă determinată și pe proiecte, a unităților de cercetare distincte sub raportul bugetului de venituri și cheltuieli, care au autonomie și statute proprii.
- e)** aprobă înființarea, organizarea, reorganizarea (divizarea, comasarea), desființarea departamentului, la propunerea Consiliului facultății.
- f)** aprobă înființarea institutelor, stațiunilor experimentale, centrelor sau laboratoarelor de cercetare-dezvoltare, cu respectarea legislației în vigoare.
- g)** aprobă Curriculumul programului de studii universitare în concordanță cu profilul calificării definit în Cadrul național al calificărilor.
- h)** aprobă anual, cu cel puțin 3 luni înainte de începerea anului universitar, regulamentul privind activitatea profesională a studenților, precum și calendarul activităților educaționale specifice semestrelor academice de studiu.

- i)** aprobă structura anului universitar, care începe, de regulă, în prima zi lucrătoare a lunii octombrie și include două semestre. Un semestru are, de regulă, o durată de 14 săptămâni de activități didactice urmate, de regulă, de minimum 3 săptămâni de examene.
- j)** aprobă regulamentele proprii de organizare și funcționare a ciclului de studii universitare de licență, a ciclului de studii universitare de master și a ciclului de studii universitare de doctorat, în acord cu standardele naționale și internaționale generale și specifice de calitate.
- k)** aprobă cuantumul taxelor de înscriere la admitere, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Senatul universitar poate să prevadă, prin metodologiile proprii de admitere, scutirea de plata acestor taxe sau reducerea lor.
- l)** aprobă cuantumul altor taxe pentru activități neincluse în planul de învățământ.
- m)** aprobă regulamentul propriu de admitere, care respectă metodologia-cadru, aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice, cu 6 luni înainte de perioada admiterii.
- n)** aprobă metodologiile de examene, care au în vedere asigurarea calității și respectarea prevederilor Codului de etică și deontologie profesională universitară.
- o)** aprobă metodologia de recunoaștere și echivalare a studiilor sau a perioadelor de studii efectuate în țară sau în străinătate pe baza unei metodologii-cadru stabilite prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice și în concordanță cu normelor europene, ale sistemului european de acumulare și transfer al creditelor de studii.
- p)** aprobă numărul minim de credite necesar promovării anului universitar.
- q)** aprobă cuantumul taxelor pentru echivalarea, continuarea sau finalizarea studiilor și recunoașterea în străinătate a unor diplome eliberate anterior introducerii sistemului de credite transferabile, pe baza informațiilor existente în registrul matricol propriu, la cerere, documente în cadrul cărora să fie atribuit un număr de credite de studiu transferabile disciplinelor de curs urmate de absolvent.
- r)** aprobă înființarea dublelor specializări.
- s)** stabilește anual, la propunerea Consiliului de administrație, în cadrul domeniului acreditat sau autorizat provizoriu pentru studii universitare de master, programele de studii promovate și le comunică M.E.N.C.Ș. până la data de 01 februarie a fiecărui an, pentru a fi publicate centralizat;
- t)** aprobă prelungirea duratei programului de studii universitare de doctorat cu 1—2 ani, la propunerea conducătorului de doctorat și în limita fondurilor disponibile.
- u)** aprobă regulamentul propriu de organizare și desfășurare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională, cu respectarea reglementărilor în vigoare.
- v)** aprobă, la sfârșitul fiecărui an bugetar, raportul rectorului privind cuantumul regiei pentru granturile de cercetare și modul în care regia a fost cheltuită.
- w)** aprobă, la propunerea rectorului, pe baza evaluării interne, reorganizarea sau desființarea departamentelor ori institutelor neperformante, fără a prejudicia studenții.
- x)** stabilește condițiile de acordare, în afara cifrei de școlarizare aprobate de M.E.N.C.Ș., a cel puțin un loc pentru studii gratuite absolvenților cu diplomă de bacalaureat proveniți din centrele de plasament.
- y)** stabilește condițiile privind statutul de student cu taxă.
- z)** aprobă structura și regulamentele necesare funcționării universității propuse de rector.
- aa)** validează raportul anual prezentat de rector, în baza referatelor realizate de comisiile sale de specialitate. Aceste documente sunt publice.
- bb)** în raport cu necesitățile academice proprii, Senatul universitar poate aproba, pe o durată determinată, invitarea în cadrul universității a unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate. În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, Senatul universitar aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale.
- cc)** aprobă statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare, după ce au fost avizate de Consiliul facultății și Consiliul de administrație.
- dd)** aprobă, la propunerea Consiliului de administrație, numărul posturilor pentru personalul didactic și de cercetare auxiliar, în funcție de bugetul și specificul universității, al facultății,

al programului de studii, al departamentului sau al școlii doctorale.

ee) aprobă metodologia de cuantificare a altor activități decât cele didactice de curs, seminar, laborator, proiect, din statul de funcții, în ore convenționale și stabilește diferențiat norma didactică, săptămânală, în funcție de situațiile concrete ale fiecărui an universitar, pe domenii și programe de studii, de ponderea disciplinelor în pregătirea de specialitate a studenților și de dimensiunea formațiunilor de studiu.

ff) poate aproba reducerea cu 30% a normei didactice pentru personalul cu funcții de conducere în Universitate sau în M.E.N.C.Ș., la propunerea Consiliului de administrație.

gg) acordă în scris aprobarea de susținere, de către personalul titular, de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare.

hh) aprobă până la un salariu de bază pentru persoanele aflate în anul sabatic, la propunerea Consiliului de administrație.

ii) poate decide, la propunerea Consiliului de administrație și în baza criteriilor de performanță profesională și a situației financiare, continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală, fără limită de vârstă.

jj) poate decide conferirea titlului onorific de profesor emerit, pentru excelență didactică și de cercetare, cadrelor didactice care au atins vârsta de pensionare.

kk) stabilește atribuțiile studenților-doctoranzi care sunt încadrați de către I.O.S.U.D. sau o instituție membră a unei I.O.S.U.D. ca asistenți de cercetare ori asistenți universitari pe perioadă determinată, cu normă didactică redusă corespunzător legislației în vigoare.

ll) aprobă, la propunerea Consiliului de administrație, formațiunile de studiu și dimensiunile acestora, cu respectarea standardelor de calitate, în concordanță cu programul și ciclul de studii, propuse de A.R.A.C.I.S. și aprobate de M. E.N.C.Ș.

mm) adoptă criteriile de performanță pentru reînnoirea contractului de angajare pe perioadă determinată încheiat între universitate și membri ai personalului didactic și de cercetare în urma unui concurs, în funcție de rezultatele profesionale personale, în funcție de nevoile de angajare și de resursele financiare ale UBc, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

nn) aprobă metodologia proprie de conferire a titlurilor și de ocupare a posturilor didactice și de cercetare în baza metodologiei-cadru a M.E.N.C.Ș. și a legislației în vigoare. Această metodologie nu poate face referire la vechime și nu poate discrimina persoanele din afara instituției sau țării față de persoanele din instituție ori din țară.

oo) aprobă rezultatele concursurilor, iar încadrarea pe post se face începând cu prima zi a semestrului următor concursului.

pp) aprobă metodologia proprie de aplicare a sancțiunilor în condițiile constatării unor nereguli, mergând până la demiterea decanilor sau a rectorului.

qq) aprobă standarde proprii de ocupare a posturilor didactice, de cercetare, didactice auxiliare și nedidactice, fără a încălca legislația în vigoare.

rr) aprobă metodologia proprie de evaluare periodică, la intervale de maximum 5 ani, a rezultatelor și performanțele activităților didactice și de cercetare ale personalului didactic și de cercetare.

ss) aprobă perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic, în funcție de interesul instituției și al celui în cauză.

tt) avizează structura și componența Comisiei de etică și deontologie profesională universitară propusă de Consiliul de administrație.

uu) stabilește sancțiunile disciplinare conform legislației în vigoare.

vv) aprobă Comisiile de analiză, numite, după caz, de rector.

ww) hotărăște salarizarea personalului didactic și de cercetare în conformitate cu legislația în vigoare.

(11) Comisiile de specialitate care se pot constitui când hotărăște Senatul universitar sau Biroul Senatului și pot activa în următoarele domenii:

- a) controlul activității rectorului și Direcției Generale Administrative;
- b) activitatea pentru reforme, dezvoltare, finanțare și calitate;

- c) evaluarea programelor de studii, perfecționarea și evaluarea personalului didactic și activității studențești;
- d) evaluarea activității de cercetare științifică;
- e) evaluarea activității privind relațiile cu mass-media și de promovare a imaginii UBc;
- f) evaluarea relațiilor naționale și internaționale.

Art. 17. Președintele Senatului universitar

(1) Senatul universitar își alege, dintre membrii săi, prin vot secret, un președinte care conduce ședințele Senatului universitar și reprezintă Senatul universitar în raporturile cu rectorul.

(2) Atribuțiile președintelui Senatului universitar sunt precizate în regulamentul propriu de organizare și funcționare care este aprobat de către Senatul universitar nou ales.

(3) Indemnizația lunară sau creșterea salariului de bază a președintelui Senatului universitar este stabilită de Senatul universitar prin regulamentele specifice.

Art. 18. Rectorul

(1) Rectorul reprezintă legal universitatea în relațiile cu terții și realizează conducerea executivă a acesteia. Rectorul este ordonatorul de credite al universității.

(2) Rectorul are următoarele atribuții:

a) realizează managementul și conducerea operativă a universității, pe baza contractului de management;

b) negociază și semnează contractul instituțional cu M.E.N.C.Ș;

c) propune spre aprobare Senatului universitar structura și reglementările de funcționare ale universității;

d) propune spre aprobare Senatului universitar proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară;

e) îndeplinește alte atribuții stabilite de Senatul universitar, în conformitate cu contractul de management, Carta universitară și legislația în vigoare;

f) coordonează, supervizează și controlează întreaga activitate din universitate și este responsabil de calitatea și eficiența acesteia. Poate delega din atribuțiile sale prorectorilor și directorului general administrativ. Poate, de asemenea, retrage aceste atribuții în cazul în care consideră că delegarea lor nu mai este motivată. Elaborează fișa postului pentru prorectori, directorul general administrativ, decani și directorii departamentelor organizate la nivelul universității. Analizează corespondența Consiliului de administrație și o repartizează pentru soluționare la prorectorate, facultăți, departamente și servicii (în conformitate cu organigrama universității);

g) consultă Senatul universității privind numirea prorectorilor și directorilor de departament organizate la nivelul universității;

h) este președintele Consiliului de administrație al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău. Rectorul prezintă anual, sau ori de câte ori este nevoie, activitatea sa în fața Senatului universitar.

i) rectorul este ordonator de credite, calitate în care aprobă angajarea, lichidarea și ordonanțarea tuturor cheltuielilor în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău. Aprobă operațiunile financiare sub 3.000 lei (peste 3.000 lei sunt supuse aprobării Consiliului de administrație).

j) coordonează strategia de dezvoltare a universității pe termen scurt, mediu și lung. Propune Senatului universitar direcțiile prioritare de acțiune pentru realizarea obiectivelor strategice. Propune spre aprobarea Senatului universitar organigrama universității, precum și structura consiliilor și comisiilor care funcționează la nivelul universității.

k) supune analizei Senatului universitar activitatea facultăților, a departamentelor universitare, a structurilor administrative și a altor structuri (consilii și comisii) ale universității atât din punct de vedere calitativ, cât și financiar și propune mijloacele de dinamizare și motivare a activității acestora (propune spre aprobare Senatului universitar sancțiuni și premii).

l) reprezintă Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, direct sau prin delegat, în relațiile cu persoane fizice sau juridice din afara universității, pe plan local, național și internațional (universități, institute, academii, societăți comerciale, asociații neguvernamentale);

m) asigură, prin întreaga sa activitate, menținerea echilibrului între facultăți, departamente și diversele componente administrative din universitate, pe baza principiilor de echitate, transparență și armonie;

n) asigură organizarea, în cele mai bune condiții, a controlului financiar preventiv, a controlului operativ curent și a altor forme de control pe care le consideră necesare pentru desfășurarea în condiții optime a întregii activități universitare;

o) coordonează și supervizează întregul proces de reformă universitară;

p) dispune de toate atribuțiile ce-i sunt conferite de legile și regulamentele în vigoare, de Carta universității și de prezentul regulament;

q) poate refuza supunerea spre analiza Consiliului de administrație a unor solicitări, precum și semnarea unor documente, dacă consideră că trebuie aduse lămuriri suplimentare pentru rezolvarea acestora (expertize tehnice, economice, juridice etc.).

r) are obligația să prezinte anual, cel târziu până în prima zi lucrătoare a lunii aprilie a fiecărui an, un raport privind starea universității. Raportul anual al rectorului este o componentă a răspunderii publice și constituie o condiție fundamentală pentru accesul la finanțările din bugetul public. Raportul este făcut public pe site-ul Universității și este transmis tuturor părților interesate. Acest raport include cel puțin:

- situația financiară a universității, pe surse de finanțare și tipuri de cheltuieli;
- situația fiecărui program de studii;
- situația personalului instituției;
- rezultatele activităților de cercetare;
- situația asigurării calității activităților din cadrul Universității;
- situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare;
- situația posturilor vacante;
- situația inserției profesionale a absolvenților din promoțiile precedente.

s) coordonează activitatea Comitetului de securitate și sănătate în muncă.

(3) Rectorul poate anula, cu aprobarea Senatului universitar, un certificat sau o diplomă de studii atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie profesională universitară.

(4) Rectorul propune Senatului universitar, pe baza evaluării interne, reorganizarea sau desființarea departamentelor ori institutelor neperformante, fără a prejudicia studenții.

(5) Rectorul face publică oferta anuală de școlarizare a universității, prin declarație pe propria răspundere, cu respectarea capacității de școlarizare stabilite conform Hotărârilor de Guvern.

(6) Legătura între rector și Senatul universitar se realizează prin intermediul președintelui Senatului universitar.

(7) Rectorul convoacă Senatul universitar, ori de câte ori este nevoie, în funcție de documentele apărute pentru dezbateri la ordinea zilei, în ședințe ordinare și extraordinare.

(8) Rectorul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău este desemnat prin una dintre următoarele modalități:

a) pe baza unui concurs public, în baza unei metodologii aprobate de Senatul universitar nou-ales, conformă cu Legea 1/2011, cu completările și modificările ulterioare;

b) prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din cadrul universității și al reprezentanților studenților din Senatul universitar și din Consiliile facultăților.

(9) Modalitatea de desemnare a rectorului, dintre cele prevăzute mai sus, se stabilește cu minimum 6 luni înainte de fiecare desemnare a rectorului, prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din cadrul universității și al reprezentanților studenților din Senatul universitar și din Consiliile facultăților.

(10) În cazul în care modalitatea aleasă pentru desemnarea rectorului este cea pe baza unui concurs public, procedura de desemnare este cea prevăzută de prezentul articol.

(11) Senatul universitar nou-ales stabilește o comisie de selecție și de recrutare a rectorului, formată, în proporție de 50%, din membri ai Universității și, în proporție de 50%, din personalități științifice și academice din afara Universității, din țară și din străinătate. Această comisie conține minimum 12 membri, dintre care cel puțin un reprezentant al studenților sau un absolvent al universității desemnat de către studenții din Senatul universitar, conform Cartei universitare. De asemenea, Senatul universitar nou-ales elaborează și aprobă metodologia de avizare, de selecție și de recrutare a rectorului, conform legii.

(12) Concursul public pentru desemnarea rectorului se desfășoară în baza metodologiei prevăzute la aliniatul de mai sus. Comisia de concurs este comisia de selecție și recrutare prevăzută la aliniatul precedent.

(13) La concursul de ocupare a funcției de rector pot participa personalități științifice sau academice din țară și din străinătate care, pe baza audierii în plenul Senatului universitar nou-ales, au obținut avizul de participare la concurs din partea acestuia. Avizul se acordă numai pe baza votului majorității simple a membrilor Senatului universitar nou-ales. Senatul universitar nou-ales are obligația de a aviza minimum 2 candidați. Candidații avizați de Senatul universitar nou-ales participă apoi la concursul organizat conform aliniatului precedent.

(14) Rectorul desemnat este confirmat prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice în termen de 30 de zile de la data selecției. După emiterea ordinului de confirmare, rectorul poate semna acte oficiale, înscrieri, acte financiare/ contabile, diplome și certificate.

(15) Rectorul confirmat de ministrul educației naționale și cercetării științifice, pe baza consultării Senatului universitar, își numește prorectorii.

(16) Rectorul confirmat al universității de stat încheie un contract instituțional cu ministrului educației naționale și cercetării științifice.

(17) Rectorul confirmat de M.E.N.C.Ș. încheie cu Senatul universitar un contract de management, cuprinzând criteriile și indicatorii de performanță managerială, drepturile și obligațiile părților contractuale.

(18) Revocarea din funcție a rectorului se poate face de ministrul educației naționale și cercetării științifice, în baza propunerii Consiliului de etică și management universitar de la nivelul M.E.N.C.Ș., cu consultarea Senatului universitar. În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data revocării din funcție a rectorului, Senatul universitar are obligația să desemneze un prorector care reprezintă universitatea și care devine ordonator de credite până la confirmarea unui nou rector de către ministrul educației naționale și cercetării științifice. În termen de 3 luni de la revocarea din funcție a rectorului, Senatul universitar finalizează procedurile de desemnare a unui nou rector, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, și trimite spre confirmare ministrului educației naționale și cercetării științifice numele noului rector.

(19) Rectorul poate fi demis de către Senatul universitar, în condițiile specificate prin contractul de management și Carta universitară.

(20) Durata mandatului de rector este de 4 ani. Numărul de mandate și alte condiții impuse candidaților sunt prevăzute de legislația în vigoare la momentul alegerilor.

(21) Persoanele care ocupă o funcție de conducere sau de demnitate publică nu pot exercita funcția de rector pe perioada îndeplinirii mandatului.

(22) Rectorul universității, prin contractul instituțional încheiat cu M.E.N.C.Ș., este direct responsabil de alocarea resurselor instituției, prioritar spre departamentele și structurile cele mai performante.

(23) Rectorul aprobă atribuțiile personalului didactic auxiliar și nedidactic, care sunt stabilite în fișa individuală a postului, avizată, după caz, de decan, de directorul departamentului sau de conducătorul școlii doctorale. Aceasta constituie anexă la contractul individual de muncă.

(24) Rectorul răspunde în fața Senatului universitar pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare.

(25) Rectorul aprobă Structura și componența Comisiei de etică și deontologie profesională universitară, care este propusă de Consiliul de administrație și avizată de Senatul universitar.

(26) Rectorul și prorectorii nu pot fi membri ai Comisiei de etică și deontologie profesională universitară.

(27) Rectorul primește un raport anual referitor la situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare, care constituie un document public.

(28) Rectorul propune și pune în aplicare sancțiuni disciplinare conform legislației în vigoare.

(29) Rectorul poate numi Comisiile de analiză pe care le supune aprobării Senatului universitar.

(30) Sancțiunile stabilite de comisia de etică și deontologie profesională universitară sunt puse în aplicare de către decan sau rector, după caz, în termen de 30 de zile de la stabilirea sancțiunilor.

Art. 19. Consiliul de administrație

(1) Consiliul de administrație al universității asigură, sub conducerea rectorului, conducerea operativă a universității și aplică deciziile strategice ale Senatului universitar. De asemenea, Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- stabilește, în termeni operaționali, bugetul instituțional;
- aprobă execuția bugetară și bilanțul anual;
- aprobă propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- aprobă propunerile de programe noi de studii și le propune spre aprobare Senatului;
- formulează propuneri către Senatul universitar de închidere temporară sau totală a acelor programe de studii care nu se mai încadrează în misiunea Universității sau care sunt ineficiente academic și financiar;
- aprobă operațiunile financiare care depășesc plafoanele stabilite de Senatul universitar (respectiv peste 3.000 lei);
- propune Senatului universitar strategii ale universității pe termen lung și mediu și politici pe domenii de interes ale universității;
- aprobă deplasările în străinătate.

(2) Consiliul de administrație al universității este format din rector, prorectori, decani, directorul general administrativ și un reprezentant al studenților.

(3) Consiliul de administrație se întrunește săptămânal sau ori de câte ori este nevoie. Este convocat de rector sau de înlocuitorul acestuia (cu delegație semnată de rector).

(4) Comisia de etică și deontologie profesională universitară este propusă de Consiliul de administrație, avizată de Senatul universitar și aprobată de rectorul Universității.

(5) Menținerea în funcție a directorului general administrativ se face pe baza acordului scris al acestuia de susținere executivă a planului managerial al noului rector.

Art. 20 Prorectorii și directorul general administrativ

(1) Prorectorii sunt numiți de rector pe baza consultării Senatului universitar.

(2) Prorectorii fac parte din Consiliul de administrație și derulează activități delegate de rectorul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău. Numărul de mandate pentru un prorector nu este limitat.

(3) În Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, numărul de prorectori este de cinci, având următoarele domenii de competență:

a) Prorectorul pentru programe de învățământ și activități studențești care are următoarele atribuții principale delegate:

- elaborează și fundamentează, împreună cu decanii și directorii de departamente de la nivelul universității, strategia privind programele de studii universitare de licență, master, doctorat (L.M.D.), pentru toate formele de învățământ (IF, ID, IFR,) corespunzătoare Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și o prezintă rectorului universității pentru a fi supusă spre analiză și dezbateră în Senatul universitar;

- elaborează și fundamentează, împreună cu decanii și directorii de departamente, strategia privind parteneriatul cu studenții și o prezintă rectorului universității pentru a fi supusă spre analiză și dezbateră în Senatul universitar;
- coordonează activitatea de îmbunătățire a managementului, sistemului de credite transferabile (realizează modernizarea continuă a regulamentului);
- coordonează activitatea de elaborare a politicilor de dezvoltare a programelor de studii la nivelul facultăților și departamentelor universitare, respectiv: elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru autorizare provizorie, acreditare și reevaluare a programelor de studii universitare de licență; elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru acreditarea programelor de studii universitare de master; elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru acreditarea programelor de studii universitare de doctorat; înființarea școlilor doctorale interuniversitare și internaționale. Coordonează toate acțiunile de asigurare a coeficienților de calitate impuși de A.R.A.C.I.S. și M.E.N.C.Ș. la toate tipurile de programe de studii universitare;
- colaborează cu Comisia pentru programe de studii, perfecționarea și evaluarea personalului didactic și activități studențești de la nivelul Senatului universitar;
- elaborează reglementările privind reorganizarea fișelor disciplinelor, în conformitate cu declarația de la Bologna;
- urmărește creșterea numărului de studenți;
- coordonează planificarea calendaristică a procesului de învățământ la nivelul universității;
- proiectează programe de studii rentabile în limbi de circulație internațională și programe internaționale la nivel de licență, master și doctorat cu universități europene;
- participă împreună cu ceilalți prorectori la elaborarea și îmbunătățirea regulamentelor;
- coordonează acțiunile de elaborare și completare a fișei postului didactic pentru tot personalul didactic al universității;
- coordonează elaborarea Regulamentului de acordare a burselor studențești;
- fundamentează și prezintă în scris rectorului cifra de școlarizare pe domenii și cicluri de studii;
- colaborează cu facultățile la procesul de admitere a studenților. Elaborează și prezintă pe site-ul universității „Ghidul viitorului student la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău”;
- elaborează criteriile de ocupare a posturilor didactice și propune programe de perfecționare a cadrelor didactice;
- elaborează Regulamentul studenților de la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, împreună cu reprezentanții studenților, și îl propune rectorului pentru prezentare spre analiză și aprobare în Senat universitar;
- inițiază și coordonează acțiuni menite să atragă studenții pentru: sesiuni științifice studențești locale, naționale și internaționale; activități și competiții sportive; olimpiade universitare etc.;
- coordonează activitățile studenților în căminele și restaurantul universității, inițiază acțiuni de îmbunătățire a acestor servicii;
- elaborează anual, sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea rectorului, un raport privind starea universității din punct de vedere al programelor de studii și a activității studenților;
- coordonează și răspunde în fața rectorului și a Senatului universitar de activitatea de acreditare a programelor de studii și a întregii universități (acreditare A.R.A.C.I.S.);
- se ocupă direct și răspunde de acuratețea informațiilor care apar pe site-ul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău în domeniul său. Colaborează împreună cu prorectorul pentru etica și imaginea universității la actualizarea continuă a broșurii universității în limbile română, engleză și franceză;
- poate primi și alte sarcini pe care rectorul universității i le delegă în scris.

b) Prorectorul pentru programe de cercetare, care are următoarele atribuții principale delegate:

- elaborează și fundamentează, împreună cu decanii și directorii de departamente, strategia privind programele de cercetare corespunzătoare Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și o prezintă rectorului universității pentru a fi supusă spre analiză și dezbateră în Senatul universitar;
- elaborează și fundamentează, împreună cu decanii și directorii de departamente strategia privind parteneriatul cu alte structuri de cercetare la nivel național și internațional și o prezintă rectorului universității pentru a fi supusă spre analiză și dezbateră în Senatul universitar;
- coordonează întreaga activitate de cercetare științifică din cadrul universității;
- coordonează, împreună cu decanii sau prodecanii și directorii de departament, activitatea de elaborare a planurilor de cercetare și a proiectelor de cercetare științifică până la nivel de departament;
- coordonează activitatea de realizare a proiectelor de cercetare, în cadrul diverselor programe naționale și internaționale. Identifică posibilități de participare cu proiecte de cercetare la competiții naționale și internaționale, independent sau ca parteneri;
- coordonează activitatea editurii Alma Mater a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și a Serviciului de multiplicare în vederea realizării unei activități corespunzătoare pentru Universitate, în condiții de autofinanțare a funcționării;
- coordonează activitățile de valorificare a rezultatelor cercetării științifice prin: publicarea rezultatelor cercetării științifice în revistele proprii; finanțarea corespunzătoare, din fonduri extrabugetare, a acestor reviste (stimularea activităților de recenzie, a comitetului editorial etc.); menținerea indexării acestor reviste în cât mai multe baze internaționale de date; încurajarea activității de publicare a rezultatelor cercetării științifice în reviste cotate ISI (modernizarea regulamentului de motivare materială a acestor activități); coordonarea și încurajarea activităților de omologare de produs sau tehnologie, transfer tehnologic, consultanță și asistență de specialitate, ca rezultat al cercetării;
- participă la elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru autorizare provizorie, acreditare și reevaluare a programelor de studii universitare de licență; elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru acreditarea programelor de studii universitare de master; elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru acreditarea programelor de studii universitare de doctorat; înființarea școlilor doctorale interuniversitare și internaționale. Coordonează toate acțiunile de asigurare a coeficienților de calitate (din punct de vedere al cercetării științifice) impuși de A.R.A.C.I.S. și M.E.N.C.Ș la toate tipurile de programe universitare;
- colaborează cu Comisia pentru cercetare științifică de la nivelul Senatului universitar;
- coordonează activitatea Serviciului Bibliotecă din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău pentru: îmbunătățirea continuă a informării științifice în universitate prin creșterea fondului de carte, informatizarea bibliotecii, colaborarea cu alte universități pentru accesul reciproc la bazele de date proprii, realizarea unor abonamente de acces continuu la baze internaționale de date;
- coordonează toate activitățile organizate de Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău referitoare la cercetarea științifică, respectiv: cercurile științifice studentești; manifestările științifice locale, naționale și internaționale. Identifică resursele pentru finanțarea acestor activități (M.E.N.C.Ș, sponsori etc.);
- identifică mijloace de dezvoltare a activității de cercetare științifică, brevetare, și transfer tehnologic astfel încât acestea să reprezinte o pondere importantă în activitatea fiecărei facultăți și departament, respectiv încurajează: participarea la cât mai multe competiții de proiecte de cercetare, cu cât mai multe proiecte, de la cât mai mulți ofertanți; atragerea de fonduri de cercetare de la agenți economici; atragerea de sponsorizări și/ sau donații pentru sprijinirea unor proiecte de cercetare;
- elaborează anual, sau ori de câte ori este nevoie (la solicitarea rectorului), un raport privind starea universității din punct de vedere al programelor de cercetare;

- poate primi și alte sarcini pe care rectorul universității i le delegă în scris.

c) Prorectorul pentru strategii economice și de calitate care are următoarele atribuții principale delegate:

- elaborează și fundamentează, împreună cu decanii și directorii de departamente, strategia economică a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și o prezintă rectorului universității pentru a fi supusă spre analiză și dezbateră în Senatul universitar;
- elaborează și fundamentează, împreună cu decanii și directorii de departamente, strategia de calitate a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și o prezintă rectorului universității pentru a fi supusă spre analiză și dezbateră în Senatul universitar;
- coordonează activitatea de documentare, implementare și îmbunătățire a sistemului integrat de management în cadrul universității;
- coordonează activitatea de elaborare a politicilor financiare la nivelul facultăților și departamentelor universitare, respectiv: elaborarea proiectelor anuale ale planului de venituri și cheltuieli, identificarea și elaborarea de măsuri pentru încadrarea cheltuielilor în venituri la nivelul fiecărei structuri, asigurarea coeficienților de cheltuieli impuși de A.R.A.C.I.S. și M.E.N.C.Ș.;
- colaborează cu Comisia pentru reforme, dezvoltare, finanțare și calitate de la nivelul Senatului universitar;
- inițiază și coordonează orice activitate, legală și care nu aduce prejudicii de orice natură universității, menită să identifice și să exploateze noi surse de venituri extrabugetare;
- urmărește creșterea numărului de studenți cu taxă;
- inițiază și dezvoltă, împreună cu decanii, activitățile de transfer tehnologic, consultanță, asistență de orice fel, pentru atragerea de fonduri extrabugetare în cadrul universității;
- elaborează anual, sau ori de câte ori este nevoie (la solicitarea rectorului), un raport privind starea universității din punct de vedere al strategiilor economice și de calitate;
- colaborează cu ceilalți prorectori la activitatea de acreditare a programelor de studii și a întregii universități (acreditare A.R.A.C.I.S.);
- coordonează și răspunde în fața rectorului de menținerea certificării în Sistemul Integrat de Management la organismul A.E.R.O.Q.;
- participă împreună cu ceilalți prorectori la elaborarea, îmbunătățirea regulamentelor;
- poate primi și alte sarcini pe care rectorul universității i le delegă în scris.

d) Prorectorul pentru etica și imaginea Universității care are următoarele atribuții principale delegate:

- elaborează și fundamentează, împreună cu decanii și directorii de departament, structura consiliilor și comisiilor la nivelul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și o prezintă rectorului universității pentru a fi supusă spre analiză și dezbateră în Senatul universitar;
- este purtătorul de cuvânt al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău. Elaborează și fundamentează strategia privind relațiile universității cu agențiile de publicitate, agențiile media și o prezintă rectorului universității pentru a fi supusă spre analiză și dezbateră în Senatul universitar;
- coordonează întreaga activitate a Consiliului de administrație din punct de vedere al documentelor (multiplică documentele, organizează mapele, urmărește îndeplinirea în termene a hotărârilor luate în Consiliul de administrație, urmărește traseul corespondenței de la și spre Consiliul de administrație). Prin documente se înțelege orice material scris pe suport de hârtie, de la un referat până la Carta Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- colaborează cu prorectorul pentru programe de învățământ și activități studențești la modernizarea continuă a broșurii universității, în limbile română, engleză și franceză;
- coordonează întocmirea materialelor publicitare (pliante, afișe, postere, bannere) care prezintă universitatea din orice punct de vedere;
- asigură elaborarea și publicarea lunară, pe suport de hârtie și pe site-ul universității, a Buletinului informativ al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;

- participă la: elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru autorizare provizorie, acreditare și reevaluare a programelor universitare de licență; elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru acreditarea programelor universitare de master; elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru acreditarea programelor universitare de doctorat; înființarea școlilor doctorale interuniversitare și internaționale. Coordonează toate acțiunile de asigurare a regulamentelor impuse de A.R.A.C.I.S. și M.E.N.C.Ș. la toate tipurile de programe universitare;
- elaborează modelele de diplome onorifice pe care le prezintă rectorului pentru aprobare în Senatul universitar;
- coordonează toate activitățile referitoare la manifestările pe care Consiliul de administrație al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău le organizează;
- organizează standurile expoziționale ale Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău la manifestările la care aceasta participă;
- organizează avizierele rectoratului, galeria rectorilor, galeria Doctorilor Honoris Causa ai Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- Elaborează anual, sau ori de câte ori este nevoie (la solicitarea rectorului), un raport privind starea universității din punct de vedere al domeniilor sale de activitate;
- coordonează organizarea concursurilor didactice la nivel de universitate;
- poate primi și alte sarcini pe care rectorul universității i le delegă în scris.

e) Prorectorul pentru relații naționale și internaționale care are următoarele atribuții principale delegate:

- elaborează și fundamentează, împreună cu decanii și directorii de departament, strategia privind relațiile locale, naționale și internaționale la nivelul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și o prezintă rectorului universității pentru a fi supusă spre analiză și dezbateră în Senatul universitar;
- reprezintă rectorul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, în relațiile cu orice partener local, național și internațional și fundamentează strategia privind relațiile Universității cu orice partener posibil;
- coordonează întreaga activitate a Consiliului de administrație din punct de vedere al relațiilor la nivel local, național și internațional;
- colaborează, cu ceilalți prorectori, la realizarea programului managerial al rectorului aprobat prin alegerea/ selecția rectorului;
- participă la elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru autorizare provizorie, acreditare și reevaluare a programelor universitare de licență; elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru acreditarea programelor universitare de master; elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru acreditarea programelor universitare de doctorat; înființarea școlilor doctorale interuniversitare și internaționale. Coordonează toate acțiunile de asigurare a regulamentelor impuse de A.R.A.C.I.S. și M.E.N.C.Ș. la toate tipurile de programe universitare;
- coordonează toate activitățile referitoare la relațiile pe care Consiliul de administrație al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău le organizează cu mediul local, național și internațional;
- organizează întâlniri cu reprezentanții mediului economic, cultural, științific, administrativ la nivel local, național și internațional;
- elaborează anual, sau ori de câte ori este nevoie (la solicitarea rectorului), un raport privind starea universității din punct de vedere al domeniilor sale de activitate;
- coordonează organizarea tuturor întâlnirilor între universitate și mediul economic, cultural, științific, la nivel local, național și internațional;
- poate primi și alte sarcini pe care rectorul universității i le delegă în scris.

f) Directorul general administrativ care are următoarele atribuții principale delegate:

- coordonează Direcția Generală Administrativă a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, care cuprinde toate serviciile nedidactice, conform organigramei universității. Elaborează și fundamentează structura acestor servicii și o prezintă rectorului universității pentru a fi supusă spre analiză și dezbateră în Consiliul de administrație și Senatul universitar;
- pregătește, împreună cu contabilul șef, bugetul universității și asistă rectorul la analizele bugetare, prognoze și proiecte bugetare;
- coordonează pregătirea logistică pentru întocmirea documentelor ce vor fi supuse dezbaterii și aprobării Senatului universitar;
- pregătește deciziile rectorului pe linie administrativă, în conformitate cu reglementările legale;
- execută deciziile rectorului în domeniul său de competență, controlează și evaluează executarea acestora și raportează rectorului;
- colaborează cu prorectorii la activități specifice acestora;
- identifică și atrage resurse financiare;
- coordonează activitatea direcției generale administrative în domeniile: financiar-contabil, patrimoniu, investiții, reparații curente, reparații capitale, consolidări, servicii sociale, salarizare, achiziții, transporturi de mărfuri și de persoane, dotări etc., și raportează rectorului orice neregulă apărută în domeniul acestor activități;
- răspunde de achizițiile materiale și de echipamente, de investiții, de gestionarea și întreținerea patrimoniului imobiliar;
- răspunde de constituirea și modul de utilizare a patrimoniului universității și de inventarierea anuală corectă a acestuia. Răspunde de orice tip de casare și de reformă a obiectelor de inventar;
- asigură infrastructura logistică a universității (bibliotecă, editură, baze didactice, baze sportive etc.);
- gestionează problemele studențești în aspectele lor administrative;
- gestionează căminele și restaurantul pentru îmbunătățirea permanentă a calității serviciilor oferite studenților;
- ține evidența la zi a tabloului de bord al universității, instrument de gestiune ce oferă informații despre: numărul, structura posturilor și ocuparea lor; efectivele de studenți; efectivele de cadre didactice și cercetători, efectivele de personal nedidactic;
- elaborează fișele posturilor pentru personalul administrativ și prezintă rectorului gradul de încărcare a fiecărui post în funcție de necesarul universității;
- planifică și pune în practică sistemele de evaluare și control ale activității administrative;
- asigură punerea în practică a oricărei hotărâri a rectorului în domeniul său de responsabilități;
- participă la elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru autorizare provizorie, acreditare și reevaluare a programelor de studii universitare de licență; elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru acreditarea programelor de studii universitare de master; elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru acreditarea programelor de studii universitare de doctorat; înființarea școlilor doctorale interuniversitare și internaționale, prin furnizarea datelor solicitate. Coordonează toate acțiunile de asigurare a datelor administrative și financiare impuse de A.R.A.C.I.S. și M.E.N.C.Ș, pentru etica și imaginea Universității, la editarea diplomelor și medaliilor pe care Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău le oferă;
- ajută la desfășurarea în bune condiții a tuturor activităților referitoare la manifestările pe care Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău le organizează;
- ajută la organizarea standurilor expoziționale ale Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău la manifestările la care aceasta participă;

- ajută prorectorul pentru etica și imaginea Universității la organizarea avizierelor rectoratului, a galeriei rectorilor, a galeriei Doctorilor Honoris Causa;
- elaborează anual, sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea rectorului, un raport privind starea universității din punct de vedere al domeniilor sale de activitate;
- poate primi și alte sarcini pe care rectorul universității i le delegă în scris.

Capitolul III

MANAGEMENTUL DE NIVEL MEDIU ȘI INFERIOR

Art. 21. Facultatea

- (1) Facultatea este unitatea funcțională care elaborează și gestionează programele de studii.
- (2) Facultatea corespunde unuia sau mai multor domenii ale științelor, artelor sau sportului.
- (3) O facultate poate include unul sau mai multe departamente, școli doctorale, școli postuniversitare și extensii universitare care sunt responsabile de organizarea programelor de studii pe tipuri și cicluri de studii universitare.
- (4) Facultatea se înființează, divizează, comasează sau desființează la propunerea Consiliului de administrație, prin decizia Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău prin hotărâre a Guvernului privind structura instituțiilor de învățământ superior, inițiată anual de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.
- (5) Fiecare facultate la nivelul Universității are obligația să realizeze, la intervale de maximum 5 ani, evaluarea internă și clasificarea departamentelor pe 5 niveluri de performanță în cercetare, conform unei metodologii-cadru elaborate de C.N.C.S. și aprobate prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice. Rezultatele evaluării și clasificării sunt publice.
- (6) Programul/ programele de studiu din facultate se supun cerințelor de asigurare a calității și acreditare, conform legislației în vigoare.
- (7) La nivelul facultății, stabilirea structurilor și a funcțiilor de conducere se face după următoarea procedură: Componența membrilor Consiliului facultății este de maximum 75% cadre didactice și de cercetare, respectiv minimum 25% studenți. Reprezentanții cadrelor didactice și de cercetare în Consiliul facultății sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din facultate, iar reprezentanții studenților sunt aleși prin vot universal, direct și secret de către studenții facultății.
- (8) Consiliul facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ al facultății. Consiliul facultății are următoarele atribuții:
 - a) aprobă, la propunerea decanului, structura, organizarea și funcționarea facultății;
 - b) aprobă programele de studii gestionate de facultate;
 - c) controlează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
 - d) aprobă planurile de învățământ și propune Consiliului de administrație și Senatului universitar pentru aprobare, planurile de învățământ pentru programele noi de studii și anual planurile de învățământ îmbunătățite pentru anul universitar următor;
 - e) aprobă scoaterea la concurs a posturilor didactice, de cercetare, didactice auxiliare de la nivelul departamentelor și facultății după o analiză a posibilității de susținere a acestora pe o perioadă determinată sau nedeterminată;
 - f) îndeplinește alte atribuții, stabilite prin Carta universitară sau aprobate de Senatul universitar, în conformitate cu legislația în vigoare.
- (9) Componența și mărimea Consiliului facultății sunt stabilite astfel încât să se asigure eficiența decizională și reprezentativitatea comunității academice. Numărul de membri în Consiliul facultății care poate reveni unui departament, institut de cercetare, centru de cercetare etc., va fi determinat astfel:
 - a) 1 reprezentant pentru fiecare program de studii universitare de licență care funcționează în cadrul departamentelor facultății.
 - b) 1 reprezentant pentru toate programele de studii universitare de master din domeniul

fiecărui departament al facultății.

c) 1 reprezentant pentru fiecare program de studii universitare de doctorat din domeniul fiecărui departament al facultății.

d) Consiliul facultății este compus din 75% personal didactic și de cercetare și din 25% reprezentanți ai studenților.

(10) Toți membrii Consiliului facultății sunt stabiliți prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice titulare și cercetătorilor titulari din facultate, iar studenții din Consiliul facultății sunt stabiliți prin votul direct și secret al studenților facultății.

(11) Mandatul Consiliului facultății este de 4 ani. Durata mandatului unui membru al Consiliului facultății este de 4 ani, cu posibilitatea înnoirii succesive nelimitată. Pentru studenți, durata mandatului este de la alegere până la finalizarea studiilor, dar nu poate depăși mandatul Consiliului facultății.

(12) Consiliul facultății se întrunește în ședințe ordinare săptămânale sau în ședințe extraordinare, la convocarea decanului sau la solicitarea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului.

(13) Fiecare facultate a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău are propriul regulament de organizare și funcționare.

(14) Facultatea este condusă participativ de Consiliul facultății, iar executiv de decan și trei prodecani.

(15) Administratorul șef de facultate prezintă decanului și Consiliului facultății situațiile privind patrimoniul facultății, bugetul de venituri și cheltuieli al facultății și al departamentelor, efectivele de studenți.

(16) Materiale informative pentru ședințele Consiliului facultății se pot studia la secretariatul facultății cu cel puțin 48 de ore înainte de ședință.

(17) Consiliul facultății emite hotărâri adoptate cu votul liber și direct al majorității membrilor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi.

(18) Principalele atribuții, competențe și responsabilități ale Consiliului facultății sunt:

a) definește strategia facultății, programele didactice și științifice în conformitate cu strategia generală a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;

b) elaborează planul de învățământ al facultății (ciclurile de studii universitare de licență, master și doctorat).

c) avizează statele de funcții pentru personalul didactic și de cercetare;

d) propune numărul de studenți pe specializări și forme de învățământ;

e) aplică hotărârile Senatului universitar și ale Consiliului de administrație;

f) avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și propunerile acestora pentru numirea pe posturi didactice;

~~**g)** aprobă, după caz, disciplinele de concurs pentru admiterea la studii universitare de licență, masterat și doctorat;~~

h) validează directorii de departament și ai centrelor proprii de cercetare aleși de structurile respective;

i) fixează efectivul de burse pe programe de studii, în limitele fondurilor alocate, potrivit criteriilor stabilite de către conducerea universității;

j) propune Senatului universitar și Consiliului de administrație acorduri de cooperare universitară internațională;

~~**k)** aprobă programele doctoranzilor, titlurile tezelor de doctorat și acordă titlul științific de doctor;~~

l) face propuneri pentru acordarea titlului de profesor emerit, de conferire a unor titluri și diplome onorifice prevăzute de Carta universitară;

m) avizează propunerile departamentelor privind acordarea de Doctor Honoris Cauza al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;

n) coordonează activitățile departamentelor;

o) stabilește structura organizatorică a facultății (departamente, laboratoare, școli doctorale etc.);

A

A

p) validează reprezentanții departamentelor facultății în Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

(19) În Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău funcționează următoarele facultăți:

a) Facultatea de Inginerie, cod 01.

b) Facultatea de Litere, cod 02.

c) Facultatea de Științe, cod 03.

d) Facultatea de Științe Economice, cod 04.

e) Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății, cod 05.

Art. 22. Decanul facultății

(1) Decanul facultății reprezintă facultatea în relațiile cu conducerea Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și cu alte organizații naționale și internaționale.

(2) Decanul răspunde de managementul și conducerea facultății. Decanul prezintă anual un raport Consiliului facultății privind starea facultății.

(3) Decanul conduce ședințele Consiliului facultății și aplică hotărârile rectorului, ale Consiliului de administrație și ale Senatului universitar. Atribuțiile decanului sunt stabilite în conformitate cu prevederile Cartei universitare și cu legislația în vigoare.

(4) Decanii sunt selectați prin concurs public, organizat de către rectorul Universității la nivelul facultății. La concurs pot participa persoane din cadrul Universității sau din orice facultate de profil din țară ori din străinătate care, pe baza audierii în plenum Consiliului facultății, au primit avizul acestuia de participare la concurs. Consiliul facultății are obligația de a aviza minimum 2 candidați.

(5) Decanul își desemnează prodecanii după numirea sa de către rector. Prodecanii sunt desemnați pe principiul reprezentării departamentelor în Consiliul facultății. Decanul și prodecanii fac parte din Consiliul facultății și pot reprezenta câte un program de studii în cadrul Consiliului facultății, program la care au cea mai însemnată activitate didactică și de cercetare.

(6) Decanul răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului facultății, conform prevederilor legislației în vigoare.

(7) Decanul sau rectorul, după caz, pune în aplicare sancțiunile disciplinare.

(8) Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății, în temeiul prevederilor legale, atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.

(9) Principalele sarcini, competențe și responsabilități ale decanului sunt:

a) concepe dezvoltarea strategică a facultății;

b) coordonează activitatea Consiliului facultății;

c) prezidează ședințele Consiliului facultății;

d) aprobă bugetele programelor de studii;

e) aprobă transferul studenților de la o formă de învățământ la alta sau de la un program de studiu la altul în cadrul facultății;

f) aprobă transferul studenților la și de la alte facultăți din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău sau de la alte universități;

g) semnează foile matricole, diplomele de licență, postuniversitare, masterat și doctorat;

h) îndeplinește funcția de președinte al Comisiilor de admitere și finalizare studii ale facultății;

i) supune atenției Consiliului facultății situația programelor de studii universitare, ciclurile de licență, master și doctorat;

j) stabilește structura (componenta) comisiilor de admitere, licență, doctorat;

k) aprobă cererile de plecare în străinătate a personalului didactic, de cercetare și administrativ din cadrul facultății și le înaintează Consiliului de administrație al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;

l) stabilește competențele prodecanilor și ale directorilor de departamente, întocmește și semnează fișa postului pentru aceștia;

- m)** propune spre aprobarea Consiliului facultății și numește comisia de echivalare E.C.T.S. pentru studenții de la continuarea de studii, de la alte facultăți din țară sau străinătate;
 - n)** indică structura veniturilor pentru acoperirea lunară a cheltuielilor de personal și materiale și semnează statele de plată;
 - o)** elaborează și supune spre aprobarea Consiliului facultății planurile strategice, operaționale și rapoartele de activitate, Planului anual de venituri și cheltuieli și Planul anual de achiziții;
 - p)** propune spre aprobarea Consiliului facultății sancțiuni și premii pentru personalul facultății;
- (10) Decanii și prodecanii nu pot fi membri ai Comisiei de etică universitară.

Art. 23. Prodecanii facultății

- (1) Prodecanii sunt numiți de decan și aprobați de Consiliul facultății. La numirea prodecanilor, decanul va avea în vedere (pe cât posibil) reprezentativitatea tuturor departamentelor.
- (2) Domeniile de competență pentru prodecani sunt:
- a)** asigură managementul facultății în zone procesuale distincte, stabilite de decan;
 - b)** coordonează Comisiile de specialitate ale Consiliului facultății;
 - c)** suplinesc decanul în raporturile cu conducerea Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, cu alte facultăți, organizații etc. atunci când au delegația scrisă a decanului;
 - d)** realizează legătura cu departamentele în domeniile lor de referință.
- (3) Fiecare facultate funcționează după propria organigramă, aprobată de Consiliul facultății și validată de Senatul Universității. Responsabilitățile prodecanilor se stabilesc conform art.13, alin. (3) b.

Art. 24. Serviciul administrativ și Secretariat facultate (SASF)

- (1) SASF este condus de administratorul șef al facultății.
- (2) Atribuțiile principale ale administratorului șef al facultății, conform Ordinului MEN nr. 3334/ 16.02.1998 sunt:
- a)** participă la managementul strategic al facultății în calitate de membru al biroului Consiliului facultății;
 - b)** realizează conducerea administrativă;
 - c)** asigură atât aplicarea, cât și urmărirea din punct de vedere administrativ a politicii universității la nivelul facultății, în domenii cum ar fi: finanțe, buget, gestionarea personalului, gestionarea patrimoniului și gestionarea administrativă a formării continue, a relațiilor internaționale și a cercetării;
 - d)** inițiază și desfășoară activități care vizează ameliorarea eficacității gestionării resurselor universității la nivel de facultate; întreprinde acțiuni pentru obținerea de resurse suplimentare de finanțare;
 - e)** coordonează întreaga activitate de secretariat a facultății; urmărește activitatea personalului administrativ la nivelul facultății;
 - f)** execută alte sarcini din domeniul conducerii administrative solicitate de decanul facultății.
- (3) Activitatea de secretariat este condusă de secretarul șef al facultății, ale cărei atribuții sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al facultății.

Art. 25. Departamentul

- (1) Departamentul este unitatea academică funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate.
- (2) Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului universitar, la propunerea Consiliului facultății în care funcționează;
- (3) Un departament poate avea în componență centre sau laboratoare de cercetare, ateliere artistice, școli postuniversitare și extensii universitare.

(4) Departamentul poate organiza centre sau laboratoare de cercetare care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli în cadrul Universității.

(5) La nivelul departamentului, directorul de departament și membrii Consiliului departamentului sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare. Numărul de mandate pentru directorul de departament și pentru membrii Consiliului departamentului este nelimitat.

(6) Fișele de post individualizate se încadrează la nivel de departament sau școală doctorală, în statul de funcții. Statul de funcții constituie documentul legal în baza căruia se face salarizarea lunară a fiecărui membru al personalului didactic și de cercetare.

(7) În statul de funcții sunt înscrise, în ordine ierarhică (de la profesor la asistent), posturile didactice și de cercetare ocupate sau vacante, specificându-se funcțiile didactice și de cercetare corespunzătoare și numărul săptămânal de ore convenționale repartizate pe activități de predare, seminare, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiecte, îndrumare a studenților și a studenților-doctoranzi, practică de specialitate, de cercetare și activități echivalente acestora, la disciplinele din planul de învățământ.

(8) Numărul posturilor pentru personalul didactic și de cercetare auxiliar din departament se stabilește de Senatul universitar, în funcție de bugetul și specificul UBc, al facultății, al programului de studii, al departamentului sau al școlii doctorale.

(9) Consiliul departamentului este format din directorul de departament, care răspunde de planurile de învățământ și statele de funcții și 3 membri, cu următoarele atribuții: un responsabil cu managementul calității, etica și imaginea facultății, un responsabil cu managementul cercetării științifice, relațiile naționale și internaționale și un responsabil cu managementul financiar, programele de studii și activitățile studentești.

(10) Substructurile din cadrul departamentului (laboratoare, centre de cercetare, programe de studii) trebuie să fie reprezentate în Consiliul departamentului. Când directorul de departament, din motive obiective (delegații, stagii de specializare, ocuparea altei funcții etc., pe termen limitat) nu-și poate exercita funcția, acesta este înlocuit pe termen limitat, în ordine, de un membru al Consiliului departamentului, respectiv: responsabilul cu managementul calității, responsabilul cu managementul cercetării, responsabilul cu managementul financiar. Înlocuitorul directorului de departament primește indemnizație de conducere de 50% din indemnizația maximă de conducere pentru directorii de departament, dacă perioada de înlocuire este mai mare de 20 de zile calendaristice pe lună.

(11) Hotărârile Senatului universitar, ale Consiliilor facultăților și ale departamentelor se iau, în general, cu votul deschis al majorității membrilor prezenți, dacă numărul celor prezenți reprezintă cel puțin două treimi din numărul total al membrilor. Membrii acestor structuri de conducere au drept de vot deliberativ egal.

(12) Directorul de departament realizează managementul și conducerea operativă a departamentului. În exercitarea acestei funcții, el este ajutat de Consiliul departamentului, conform legislației în vigoare.

(13) Directorul de departament este membru de drept în Consiliul facultății.

(14) Directorul de departament răspunde de planurile de învățământ, de statele de funcții, de managementul cercetării și al calității și de managementul financiar al departamentului.

(15) Selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din departament sunt în răspunderea directorului de departament.

(16) Propunerea de sancționare disciplinară se face de către directorul de departament sau de unitatea de cercetare, proiectare, microproducție, de către decan ori rector sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor departamentului, Consiliului facultății sau Senatului universitar, după caz. Aceștia acționează în urma unei sesizări primite sau se autosesizează în cazul unei abateri constatate direct.

(17) Directorii departamentelor, decanii facultăților și rectorul răspund în fața Senatului universitar pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare.

(18) Directorul de departament nu poate fi membru al Comisiei de etică și deontologie profesională universitară.

(19) Atribuțiile personalului didactic auxiliar și nedidactic sunt stabilite în fișa individuală a postului, avizată, după caz, de decan, de directorul departamentului sau de conducătorul Școlii Doctorale și aprobată de rector, constituind anexă la contractul individual de muncă.

(20) Personalul de cercetare din învățământul superior desfășoară activități specifice, stabilite în fișa individuală a postului de către conducerea departamentului sau a școlii doctorale.

(21) Fiecare universitate are obligația să realizeze, la intervale de maximum 5 ani, evaluarea internă și clasificarea departamentelor pe 5 niveluri de performanță în cercetare, conform unei metodologii-cadru elaborate de C.N.C.S. și aprobate prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice. Rezultatele evaluării și clasificării sunt publice.

(22) Senatul universitar, la propunerea rectorului, pe baza evaluării interne, poate dispune reorganizarea sau desființarea departamentelor ori institutelor neperformante, fără a prejudicia studenții.

(23) Funcțiile de conducere de rector, de prorector, de decan, de prodecan, de director de departament sau de unitate de cercetare-dezvoltare, proiectare, microproducție nu se cumulează.

(24) Vacantarea funcției de director de departament atrage după sine organizarea de alegeri după metodologia aprobată.

(25) Rectorul UBc, prin contractul instituțional încheiat cu Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, este direct responsabil de alocarea resurselor instituției, prioritar spre departamentele și structurile cele mai performante.

(26) În departamente, în școli doctorale, în institute de cercetare, în centre de cercetare și microproducție sau în alte unități poate funcționa, pe posturi distincte, și personal de cercetare, personal de cercetare asociat, inclusiv studenți (din toate cele 3 cicluri) și alte categorii de personal, potrivit legii. Angajarea acestora se face conform legii.

(27) Statele de funcții se întocmesc la nivelul departamentelor sau al școlilor doctorale, prin consultarea membrilor acestora, ca urmare a precizării sarcinilor didactice și de cercetare de către Consiliul facultății. La departamentele cu discipline la mai multe facultăți, statele de funcții se completează pe baza notelor de comandă, primite și avizate de conducerea facultății, respectiv a UBc. Statele de funcții se completează începând cu cel mai mare grad didactic (profesor) și se termină cu cel mai mic grad didactic (asistent), posturile didactice și de cercetare ocupate sau vacante, specificându-se funcțiile didactice și de cercetare corespunzătoare și numărul săptămânal de ore convenționale repartizate pe activități de predare, seminare, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiecte, îndrumare a studenților și a studenților-doctoranzi, practică de specialitate, de cercetare și activități echivalente acestora, la disciplinele din planul de învățământ. Pe cât posibil, posturile vor cuprinde discipline din același domeniu sau domenii apropiate, aflate în postul câștigat prin concurs, păstrate cel puțin trei ani.

(28) Numărul posturilor pentru personalul didactic și de cercetare auxiliar se stabilește de Senatul universitar, în funcție de bugetul și specificul UBc, al facultății, al programului de studii, al departamentului sau al școlii doctorale, la propunerea Consiliului de administrație.

(29) Norma didactică a personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora este superioară celei minime, fără a depăși limita maximă prevăzută prin lege, conform deciziei consiliului facultății, la propunerea directorului de departament, sau deciziei consiliului școlii doctorale. Norma didactică și alte reglementări sunt prevăzute în Regulamentul de normare și salarizare.

(30) Prin excepție, în situația în care norma didactică nu poate fi alcătuită conform legii, diferențele până la norma didactică minimă se completează cu activități de cercetare științifică, cu acordul Consiliului facultății, la propunerea directorului de departament, respectiv cu acordul Consiliului școlii doctorale. Diminuarea normei didactice este de cel mult 1/2 din norma respectivă, iar ora de cercetare este echivalentă cu 0,5 ore convenționale. Cadrul didactic își menține calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs. Cadrul didactic respectiv trebuie să facă dovada finanțării, prin contracte de cercetare, a diferenței de normă.

(31) Angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu, prin invenții, inovații, premii, publicații științifice, din țară sau din străinătate, în calitate de profesori ori

conferențieri asociați invitați, se avizează de Consiliul departamentului și se aprobă de Consiliul facultății.

(32) Departamentul poate propune Consiliului facultății înființarea de programe noi de studii.

(33) Alte atribuții ale departamentului:

- a) elaborează fișele disciplinelor, planurile de învățământ și planurile de cercetare;
- b) organizează manifestări științifice;
- c) evaluează activitatea didactică și științifică a cadrelor didactice și a cercetătorilor din cadrul departamentului;
- d) propune scoaterea la concurs a posturilor didactice și componența comisiilor de concurs. Posturile se scot la concurs doar dacă departamentul respectă raportul cheltuieli salariale/ cheltuieli materiale impus de A.R.A.C.I.S. și C.N.F.I.S. și cheltuielile sunt încadrate în veniturile proprii.
- e) propune organizarea concursului pentru cadrele didactice asociate, conform procedurii în vigoare;
- f) propune spre aprobarea Consiliului facultății acordarea titlului de profesor emerit și prelungirea activității persoanelor care au vârsta de pensionare și sunt conducători de doctorat;
- g) propune înființarea de programe de studii universitare de licență, master, doctorat și programe de studii postuniversitare;
- h) propune încetarea activității cadrelor didactice și a cercetătorilor;
- i) propune planul anual de editare a cursurilor și a altor materiale didactice;
- j) aprobă, anual, planurile de cercetare științifică ale cadrelor didactice;
- k) răspunde de calitatea procesului de învățământ la disciplinele care aparțin departamentului.
- l) avizează conținutul cursurilor universitare ce urmează a fi tipărite;
- m) examinează materialele didactice elaborate de membrii departamentului și destinate procesului de învățământ, în ceea ce privește corectitudinea informațiilor și originalitatea acestora;
- n) elaborează planurile strategice, operaționale și rapoartele de activitate ale departamentului;
- o) elaborează și execută bugetul propriu al departamentului sau bugetul alocat de Consiliul facultății.

Art. 26. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic – D.P.P.D.

(1) În Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău funcționează Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic – D.P.P.D., cu regulament de organizare și funcționare propriu. Acest departament este condus de un director numit de rector, dintre cadrele didactice care funcționează la acest departament și confirmat de Senatul universitar. Alegerea și validarea se face ca și în cazul departamentelor didactice.

(2) În cadrul D.P.P.D. funcționează atât programe de formare continuă, în special pregătirea continuă a cadrelor didactice pentru învățământul preuniversitar prin definitivat, gradul II și gradul I, cât și alte programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.

(3) Secretariatul DPPD este subordonat Secretariatului Rectoratului.

Art. 27. Departamentul de Consiliere Profesională – D.C.P.

(1) Departamentul de Consiliere Profesională este condus de un director numit de rector și confirmat de Senatul universitar.

(2) Organizarea, funcționarea, misiunea și obiectivele acestui departament sunt definite în Regulamentul privind organizarea și funcționarea Departamentului de Consiliere Profesională aprobat de Senatul universitar.

(3) Misiunea D.C.P. constă în consilierea și sprijinirea absolvenților de liceu, studenților și absolvenților de studii superioare în inserția eficientă pe piața muncii și

dezvoltarea unor cariere de succes, prin consiliere, informare și facilitarea accesului lor pe piața muncii.

(4) Principalele obiective ale D.C.P. sunt:

- a) să ofere elevilor, studenților și altor persoane interesate informații privind programele de studii existente în cadrul instituției de învățământ;
- b) să furnizeze studenților informații și să ofere consultații în alegerea/ schimbarea rutei profesionale individuale în contextul curriculumului universitar și al sistemului de credite transferabile;
- c) să dezvolte și să facă accesibile metodologii de autocunoaștere, inclusiv servicii de asistență psihologică pentru studenți și alte categorii de beneficiari;
- d) să încurajeze constituirea de asociații libere ale absolvenților Universității, care să susțină interesele universității și ale noilor generații de absolvenți în relația cu comunitățile economice, culturale și administrative locale și regionale;
- e) să prospecteze în permanență nevoile pieței muncii și să promoveze în campusul universitar acțiuni specifice cunoașterii firmelor și ale nevoilor lor de personal cu calificare academică (Ziua firmei, Târg de joburi etc.);
- f) să acorde consultanță și sprijin metodologic și pedagogic în pregătirea studenților pentru contactul cu piața muncii.

(5) Atribuțiile Departamentului de Consiliere Profesională sunt:

- a) constituirea și actualizarea permanentă a unor baze de date cu privire la: inserția absolvenților pe piața muncii; structura pieței muncii; oferta și traseele educaționale de pregătire proprii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău; legislația corespunzătoare; oferta locală de locuri de muncă, oportunități și necesități privind forța de muncă; evaluarea și autoevaluarea personalității;
- b) organizarea și desfășurarea unui program sistematic de informare și consiliere a studenților și adulților în vederea unei bune orientări profesionale și inserții pe piața muncii;
- c) desfășurarea unor activități concrete care să conducă la realizarea misiunii D.C.P.: promovarea ofertei educaționale; acțiuni specifice de cunoaștere a firmelor și a nevoilor lor de personal cu calificare academică (tip „Ziua firmei”, „Târg de joburi” etc.); aplicarea de teste psihologice; consiliere individuală sau/ și în grup a studenților, la cererea acestora; informare privind activitatea de orientare a carierei studenților; colaborare cu alte unități cu atribuții similare din subordinea altor ministere; realizare a unor proiecte pedagogice și de dezvoltare instituțională.
- d) ținerea evidenței și a corespondenței cu toți absolvenții universității.
- e) organizarea Asociației Alumni a universității.

Art. 28. Institutul de Cercetare, Dezvoltare, Inovare, Consultanță și Transfer tehnologic (ICDICTT)

(1) I.C.D.I.C.T.T. se constituie prin reunirea centrelor de cercetare din universitate.

(2) I.C.D.I.C.T.T. este constituit fără personalitate juridică și se subordonează Consiliului de administrație al UBc.

(3) Conducerea I.C.D.I.C.T.T. este realizată de către un Consiliu științific. Președintele Consiliului științific este prorectorul pentru programe de cercetare.

(4) I.C.D.I.C.T.T. își desfășoară activitatea pe baza unui regulament propriu aprobat de către Senatul universitar.

(5) Principalele atribuții și activități desfășurate de I.C.D.I.C.T.T., care stabilesc și domeniile de competență, sunt:

- a) Aplicarea strategiei de cercetare a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, elaborată de Comisia pentru cercetare științifică a Senatului, în concordanță cu prioritățile existente în domeniu, pe plan internațional, național și local, și cu cerințele mediului de afaceri;

- b) Sprijinirea și asigurarea unui cadru organizatoric corespunzător activităților de cercetare științifică, proiectare, consulting, analiză și expertiză tehnică, asistență tehnică, microproducție, perfecționare, transfer tehnologic, creație artistică, performanță sportivă;
- c) Sprijinirea acțiunii de brevetare a unor rezultate obținute în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- d) Completarea bazei de date privind activitatea științifică desfășurată în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău în ultimii 5 ani;
- e) Formarea și dezvoltarea unei baze de date pentru diferite tipuri de proiecte; informarea în mod operativ a membrilor comunității academice în legătură cu toate problemele legate de cercetare, în special în ceea ce privește lansarea de competiții de proiecte;
- f) Realizarea de instruiri cu personalul didactic și de cercetare cu privire la competițiile de proiecte de cercetare și la punerea în practică a politicii Universității în domeniul cercetării științifice;
- g) Asigurarea de consultanță în faza de elaborare a propunerilor de proiecte;
- h) Elaborarea unor documente de ordin general necesare diferitelor tipuri de proiecte;
- i) Elaborarea de regulamente și proceduri privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare, premierea rezultatelor cercetării;
- j) Coordonarea activităților de participare ale Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău la târguri, expoziții și la alte manifestări interne și internaționale cu caracter tehnico-științific;
- k) Sprijinirea acțiunii de înființare și dezvoltare de centre de cercetare, centre de excelență, parcuri științifice și tehnologice, centre de inovare și incubare de afaceri, centre de legătură cu industria, de transfer tehnologic și urmărirea activității acestora;
- l) Stabilirea de legături și acorduri de cooperare și parteneriat în domeniile de competență cu unități de învățământ superior și de cercetare din țară și străinătate;
- m) Urmărirea reglementărilor naționale în domeniul cercetării, inovării și transferului tehnologic, la studiile universitare de licență, master și doctorat și diseminarea tuturor informațiilor în domeniu, la nivelul facultăților, departamentelor, centrelor și colectivelor de cercetare științifică din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- n) Întocmirea, ori de câte ori este nevoie, a situațiilor statistice și a rapoartelor privind domeniul de activitate al departamentului.

Art. 29. Școala Doctorală – I.O.S.U.D.

(1) Școala Doctorală se organizează în domeniile în care Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău are calitatea de instituție organizatoare de doctorat – I.O.S.U.D., pentru absolvenții cu diplomă de studii universitare de master (procesul Bologna) sau pentru absolvenți ai studiilor de lungă durată (4 sau 5 ani ultima promoție 2008, respectiv 2009).

(2) În cadrul Universității, se înființează Școala Doctorală constituită ca departament la nivelul Facultății de profil/ Universității.

(3) Studiile universitare de doctorat se organizează după regulament propriu pentru formele fără taxă și cu taxă. Candidații sunt admiși în urma unui colochiu organizat în condițiile legii.

(4) Școala Doctorală se organizează pentru unul sau mai multe domenii de doctorat și este condusă de către unul dintre conducătorii de doctorat din domeniile componente.

(5) Școala Doctorală poate antrena în activitate conducători de doctorat recunoscuți, din instituții de învățământ superior din străinătate și, în mod special, pe cei din sistemul de co-tutelă.

(6) Școală doctorală este condusă de Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat (CSUD), din care fac parte toți conducătorii de doctorat din școala respectivă precum și doctoranzi în proporție de cel puțin 1/3 din totalul conducătorilor de doctorat.

(7) CSUD funcționează după un regulament propriu.

- (8) CSUD are următoarele atribuții:
- a) elaborează Regulamentul Școlii Doctorale care reglementează organizarea, funcționarea și administrarea programelor de studii universitare de doctorat din sfera sa de competență, în concordanță cu prezentul Regulament și cu legislația în vigoare;
 - b) elaborează conținutul fiecărui program de studii universitare de doctorat;
 - c) elaborează criteriile minimale privind organizarea și funcționarea programelor de studii universitare de doctorat, inclusiv pe cele care privesc admiterea la studii universitare de doctorat, curricula, evaluarea doctoranzilor, criteriile de selecție și stabilire a comisiilor de evaluare a tezelor de doctorat;
 - d) stabilește criteriile minimale de finalizare, evaluare și valorificare ale rezultatelor programelor de studii universitare de doctorat, inclusiv ale tezei de doctorat;
 - e) asigură evaluarea internă a programelor de studii universitare de doctorat, pe baza căreia Școala Doctorală revizuieste, modifică și adaptează structura programelor de studii universitare de doctorat;
 - f) aprobă încheierea de acorduri și parteneriate/ consorții pentru desfășurarea programelor de studii universitare de doctorat și a doctoratelor în co-tutelă;
 - g) gestionează, în numele și pentru Universitate, banii destinați finanțării programelor de studii universitare de doctorat, pe baza delegării de competență a conducerii Universității;
 - h) inițiază, depune și urmărește documentația necesară obținerii de fonduri naționale și europene pentru programele de studii universitare de doctorat și de cercetare;
 - i) garantează informarea corectă și completă a candidaților la studiile universitare de doctorat asupra modului de admitere și selecție, a conținutului programelor de studii universitare de doctorat și a criteriilor de evaluare a rezultatelor cercetării, precum și a modalităților de valorificare a studiilor universitare de doctorat;
 - j) mediază și soluționează conflictele care îi sunt aduse la cunoștință, dintre doctorand și Școala Doctorală, dintre doctorand și conducătorul de doctorat sau dintre conducătorul de doctorat și Școala Doctorală;

(9) Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău poate solicita atestarea dreptului de organizare a studiilor doctorale cu respectarea prevederilor legale și a procedurilor proprii de management al calității, pentru doctorate științifice și profesionale.

(10) Universitatea poate organiza noi școli doctorale, cu aprobarea Senatului, în cazul în care sunt acreditate noi domenii de doctorat, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 30. Unitățile de cercetare Științifică

(1) Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău poate organiza unități de cercetare la nivelul departamentelor, al facultăților sau al universității.

(2) Unitățile de cercetare sunt colective, laboratoare, centre, departamente sau institute. Ele se organizează la propunerea departamentelor, a Consiliilor facultăților sau a Comisiilor Senatului universitar.

(3) Unitățile de cercetare reunesc cadre didactice și cercetători. Studenții pot fi cooptați în activitatea de cercetare. Personalul de cercetare desfășoară preponderent activități de cercetare științifică, dar poate participa și la activități didactice.

(4) Conducătorii unităților sunt: pentru institut de cercetare la nivel de universitate – director general/ prorector; pentru institut de cercetare la nivel de facultate – director/ prodecan; pentru centru de cercetare – director de centru propus prin acreditarea centrului, la nivel de laborator sau colectiv - șef de colectiv sau laborator.

(5) Centrele și institutele de cercetare sunt acreditate instituțional de Senat și pot aplica pentru recunoaștere națională și internațională.

Art. 31. Departamentul de management – D.M.

(1) Conducerea departamentului este asigurată de către un director numit de rector și aprobat de Senatul universitar.

(2) Atribuțiile D.M. sunt legate de desfășurarea activităților curente de asigurare a calității serviciilor educaționale și de cercetare științifică din cadrul Universității „Vasile

Alecsandri” din Bacău, cu privire la:

- a) activitatea didactică.
- b) activitatea de cercetare științifică.
- c) activitatea administrativă.

(3) Principalele domenii de competență ale D.M. sunt:

- a) are responsabilitatea și autoritatea privind proiectarea, coordonarea, menținerea și îmbunătățirea sistemului de management al calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale și a responsabilității sociale, respectiv a sistemului integrat de management – S.I.M.;
- b) elaborează sau avizează, după caz, documentele S.I.M.;
- c) gestionează și distribuie documentele S.I.M.;
- d) coordonează activitatea de identificare, definire și analizare a principalelor procese din universitate;
- e) participă la identificarea problemelor legate de managementul calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale și a responsabilității sociale și inițierea de acțiuni corective;
- f) face propuneri pentru îmbunătățirea calității tuturor proceselor din universitate;
- g) acordă consultanță pe probleme legate de S.I.M. întregului personal al universității;
- h) coordonează activitățile de instruire a personalului universității în domeniul S.I.M.;
- i) coordonează activitatea de certificare și de îmbunătățire a S.I.M. conform standardelor de referință;
- j) întocmește programul de audit intern;
- k) stabilește echipele de audit intern;
- l) coordonează auditurile externe;
- m) urmărește rezolvarea observațiilor cuprinse în rapoartele de audit intern și extern și închiderea rapoartelor de neconformitate acțiuni corective și preventive;
- n) participă la redactarea raportului privind stadiul S.I.M. prezentat în analiza efectuată de management.

Art. 32. Evaluarea calității în Universitate

(1) Asigurarea calității învățământului superior și a cercetării științifice universitare este o obligație a universității și o atribuție fundamentală a Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice. În realizarea acestei atribuții, Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice colaborează cu A.R.A.C.I.S., cu alte agenții înscrise în E.Q.A.R., precum și cu C.N.C.S., C.N.A.T.D.C.U., Consiliul de etică și management universitar (C.E.M.U.) și alte organisme cu competențe în domeniu, conform legislației în vigoare.

(2) Universitatea are obligația de a furniza Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice datele solicitate de acesta, cu respectarea prevederilor legale. Refuzul sau raportarea falsă încalcă principiul răspunderii publice și duce la sancțiunile prevăzute de lege. Universitatea este obligată să facă publice datele de interes public solicitate de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice sau de către oricare altă persoană fizică sau juridică. Refuzul încalcă principiul răspunderii publice iar Universitatea este sancționată conform legii.

(3) Studenții sunt parteneri cu drepturi depline în procesul de asigurare a calității.

(4) Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău este evaluată permanent în scopul:

- a) autorizării provizorii, acreditării și reevaluării programelor de studii.
- b) autorizării provizorii și acreditării instituționale.
- c) ierarhizării programelor de studii și a clasificării universității.

(5) Evaluarea în scopul autorizării provizorii și acreditării se realizează de către A.R.A.C.I.S. sau de către altă agenție înscrisă în E.Q.A.R. și are loc potrivit legii și standardelor internaționale în domeniu.

(6) Evaluarea în scopul ierarhizării programelor de studii și a clasificării universităților se realizează pe baza unei metodologii de evaluare propuse de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice și aprobate prin hotărâre a Guvernului. Aplicarea acestei metodologii intră în răspunderea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice. Evaluarea este realizată periodic.

(7) Universitatea poate fi clasificată, pe baza evaluării prevăzute mai sus, astfel:

- a) universitate centrată pe educație, care funcționează preponderent cu programe de studii universitare de licență, dar care poate funcționa și cu programe de studii universitare de master și de doctorat pentru anumite domenii de studii, acolo unde există activitate corespunzătoare în acest sens;
- b) universitate de educație și cercetare științifică sau universitate de educație și creație artistică, care funcționează cu programe de studii de licență și de master, dar poate organiza și studii universitare de doctorat în acele domenii la care există activitate corespunzătoare în acest sens;
- c) universitate de cercetare avansată și educație.

(8) Evaluarea prevăzută mai sus se face de către un consorțiu format din: A.R.A.C.I.S., incluzând reprezentanți ai studenților, C.N.C.S., C.N.A.T.D.C.U. și un organism internațional cu competențe în domeniul ierarhizării și clasificării instituțiilor de învățământ, selectat pe bază de concurs.

(9) Prin excepție de la prevederile de mai sus, prima evaluare de după intrarea în vigoare a Legii 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, se face numai de către un organism internațional cu competență în domeniul ierarhizării și clasificării instituțiilor de învățământ superior sau de către o agenție de asigurare a calității înregistrată în E.Q.A.R., din străinătate.

(10) Pentru programele de studii de licență și de master, finanțarea din surse publice a instituțiilor de învățământ superior de stat se face diferențiat pe categorii de universități și în funcție de poziția în ierarhie a programelor de studii, conform ierarhizării prevăzute mai sus, pe baza unei metodologii elaborate de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice. Finanțarea programelor de studii de doctorat se face prin competiție.

(11) Statul poate finanța programele de excelență în cercetare și educație în cadrul Universității.

(12) Programele de excelență se stabilesc pe baza evaluării prevăzute mai sus, pentru programele de licență și master, și pe baza competițiilor pentru programele de doctorat.

(13) Pentru promovarea calității și creșterea eficienței sistemului de învățământ superior, pentru creșterea vizibilității internaționale și pentru concentrarea resurselor, Universitatea poate:

- a) să se constituie în consorții universitare cu alte universități și/ sau instituții de cercetare, potrivit legii;
- b) să fuzioneze, împreună cu alte universități, într-o singură instituție de învățământ superior cu personalitate juridică.

(14) Evaluarea programelor de studii și a instituțiilor de învățământ superior se face periodic, la inițiativa Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice sau a universităților. Rezultatele evaluării sunt publice, pentru informarea beneficiarilor de educație și pentru transparența instituțională.

Universitatea are obligația să realizeze, la intervale de maximum 5 ani, evaluarea internă și clasificarea departamentelor pe 5 niveluri de performanță în cercetare, conform unei metodologii-cadru elaborate de C.N.C.S. și aprobate prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice. Rezultatele evaluării și clasificării sunt publice.

(15) Universitatea poate primi finanțare suplimentară, alocată la nivel național universităților de stat, pe baza criteriilor și a standardelor de calitate stabilite de Consiliul Național al Finanțării învățământului Superior și aprobate de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.

(16) Universitatea poate primi un fond distinct pentru dezvoltarea instituțională, din bugetul alocat de M.E.N.C.Ș. Fondul de dezvoltare instituțională se adresează celor mai performante instituții de învățământ superior din fiecare categorie și se alocă după criterii competitive bazate pe

standarde internaționale. Metodologia de alocare și utilizare a fondului pentru dezvoltare instituțională se aprobă prin hotărâre a Guvernului, la propunerea M.E.N.C.Ș.

(17) Salarizarea personalului didactic și de cercetare se face și în funcție de rezultatele și performanțele acestuia, conform legii.

(18) Contractele de muncă ale personalului didactic și de cercetare includ asumarea unor standarde minime ale rezultatelor activităților didactice și de cercetare și clauze privind încetarea contractelor în condițiile neîndeplinirii acestor standarde minime.

Art. 33. Biroul de audit public intern – B.A.P.I.

(1) Activitatea B.A.P.I. se desfășoară în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Conducerea B.A.P.I. este asigurată de șeful compartimentului care se subordonează rectorului instituției.

(3) Principalele atribuții ale B.A.P.I. sunt:

- a) elaborarea proiectului planului anual de audit public intern;
- b) efectuarea de activități de audit public intern, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control sunt transparente și conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- c) informarea privind recomandările neînsușite de către conducătorul entității, precum și consecințele acestora;
- d) raportarea, periodic, a constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;
- e) elaborarea rapoartelor anuale cu privire la activitatea de audit public intern;
- f) raportarea imediată, rectorului universității și structurii de control intern abilitate, a iregularităților sau posibilelor prejudicii;
- g) îndeplinirea oricăror alte atribuții din domeniul de activitate încredințate de rectorul universității.

Art. 34. Oficiul juridic

(1) Oficiul juridic are rolul de a consilia conducerea universității, cadrele didactice și studenții cu privire la legislația din domeniu.

(2) Oficiul juridic este în subordinea rectorului și funcționează după un regulament propriu aprobat de Senatul universitar.

(3) Oficiul juridic are următoarele atribuții:

- a) reprezintă Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău pe baza delegației date de conducerea instituției și apără drepturile și interesele acesteia în fața instanțelor judecătorești și a altor organe de jurisdicție, precum și în raporturile cu alte organisme, cu persoane fizice sau juridice;
- b) întocmește/ redactează toate actele specifice pentru susținerea, în instanțele de orice grad, a intereselor legitime ale UBc;
- c) exercită căile de atac împotriva hotărârilor judecătorești neîntemeiate și nelegale;
- d) avizează, din punct de vedere al legalității, actele juridice producătoare de efecte juridice la care instituția este parte;
- e) avizează, din punct de vedere al legalității, orice măsuri care sunt de natură să angajeze răspunderea patrimonială a instituției ori să aducă atingere drepturilor acesteia sau ale personalului din cadrul acesteia;
- f) acordă asistență juridică celorlalte compartimente funcționale ale Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- g) elaborează proiectele de contracte în care instituția este parte, asigurând conformitatea acestora cu dispozițiile legale;
- h) avizează următoarele tipuri de acte juridice:

- contracte de achiziții publice;
- deciziile privind: angajarea sau avansarea personalului; acordarea salariului de merit; numirea cu caracter temporar a personalului de execuție pe funcții de conducere; acordarea altor drepturi salariale; numirea de comisii de evaluare pentru achiziții publice; sancționarea disciplinară a personalului;
- contracte de parteneriat.

Art. 35. Managementul administrativ

(1) Direcția general administrativă la nivelul Universității – D.G.A., este organizată în servicii și birouri. Acestea sunt subordonate nemijlocit rectorului.

(2) D.G.A. este organizată la propunerea rectorului și aprobată de Senatul universitar.

(3) D.G.A. este condusă de un director general administrativ, care face parte din Consiliul de administrație și este subordonat rectorului.

(4) Postul de director general administrativ se ocupă prin concurs organizat de Consiliul de administrație al universității. Președintele comisiei de concurs este rectorul universității. Din comisie face parte, în mod obligatoriu, un reprezentant al M.E.N.C.Ș. Validarea concursului se face de către Senatul universitar, iar numirea pe post de către rector.

Menținerea în funcție a directorului general administrativ se face pe baza acordului scris al acestuia de susținere executivă a planului managerial al noului rector.

(5) În cadrul Direcției Generale Administrative a Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău funcționează:

- serviciul ethnic;
- serviciul achiziții publice;
- serviciul pază, ISCIR, situații de urgență, sănătate și securitate în muncă;
- serviciul financiar – contabil;
- serviciul resurse umane și salarizare;
- serviciul social;
- serviciul informatizare și comunicații digitale.

(6) Conducerea fiecărui serviciu este asigurată de un șef de serviciu. Această funcție se ocupă prin concurs organizat la nivelul Universității.

(7) În subordinea directă a rectorului și funcțional în coordonarea directorului general administrativ, se află următoarele structuri:

- secretariatul general al universității;
- oficiul juridic.

(8) **Serviciul Tehnic** are următoarele atribuții:

- întocmește programul anual pentru achizițiile publice de lucrări și servicii de proiectare;
- întocmește și fundamentează listele de investiții;
- întocmește notele de fundamentare pentru promovarea obiectivelor de investiții;
- planifică și realizează obiectivele din lista de investiții;
- face demersurile legale pentru aprobarea obiectivelor de investiții și atingerea obiectivelor propuse;
- urmărește execuția lucrărilor prin dirigințele de șantier și responsabilul numit din cadrul serviciului;
- urmărește, până la finalizare realizarea contractelor de proiectare/ lucrări/ prestări servicii aferente obiectivelor de investiții;
- decontează serviciile de proiectare și lucrările executate conform contractelor încheiate și a prevederilor legale în vigoare;
- avizează facturile și confirmă efectuarea serviciului respectiv;
- constituie și organizează comisiile de evaluare a ofertelor și de recepție;
- elaborează programe și strategii de investiții pe termen mediu și lung;
- în limita posibilităților și a competențelor asigură consultanță tehnică de specialitate, proiectare și verificare a caietelor de sarcini în vederea achiziției de lucrări și prestări servicii;
- asigură întreținerea curentă a imobilelor pentru buna desfășurare a procesului didactic;

- n) verifică instalațiile electrice, gaze, sanitare, canalizare, climatizare, de stingere a incendiilor, efracție, supraveghere video, etc;
- o) face demersurile necesare în vederea obținerii autorizațiilor de funcționare a imobilelor din patrimoniul universității;
- p) asigură furnizarea utilităților la parametri necesari desfășurării procesului didactic și a unui consum rațional de utilități;
- q) acordă asistență tehnică facultăților și departamentelor la realizarea lucrărilor de modernizare și amenajare a spațiilor;
- r) monitorizează comportare în timp a imobilelor în vederea stabilirii priorităților de intervenție asupra acestora cu estimarea totodată a necesarului de fonduri din diferitele surse de finanțare;
- s) identifică spațiile temporar disponibile care pot fi închiriate în condițiile legii în vederea obținerii de venituri extrabugetare și face demersurile necesare obținerii aprobărilor pentru închiriere și organizare a licitațiilor;
- t) coordonează activitățile de transport din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- u) asigură întreținerea corespunzătoare a mijloacelor de transport;
- v) efectuează și verifică instructajelor periodice pe linie de PSI.

(9) **Serviciul Achiziții Publice** desfășoară următoarele activități:

- a) consolidează și dezvoltă baza materială a UBc prin asumarea și ducerea la îndeplinire a sarcinilor ce-i revin pe linia îndeplinirii planului de achiziții;
- b) monitorizează achizițiile și dotările pe beneficiari (facultăți, departamente didactice, servicii, alte compartimente) și pe surse de finanțare;
- c) întocmește documentele necesare bunei desfășurări a procedurilor de achiziții publice (caietul de sarcini, anunțul de participare, anunțul de atribuire, nota de estimare a contractului de achiziție);
- d) elaborează programul anual al achizițiilor publice privind produsele, serviciile și lucrările;
- e) elaborează documentația de atribuire ori, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs;
- f) organizează și desfășoară licitațiile electronice în conformitate cu cerințele legii;
- g) asigură publicarea în sistemul electronic al achizițiilor publice a procedurilor de achiziție organizate, în conformitate cu prevederile legale;
- h) face recepția produselor și serviciilor achiziționate de universitate și întocmește documentele de recepție conform legislației în vigoare;
- i) depozitează și păstrează în bune condiții produsele achiziționate și asigură evidența gestionării produselor achiziționate, conform legilor în vigoare;
- j) întocmește și transmite rapoartele și informările către autoritățile din domeniu, în conformitate cu cerințele legislației în vigoare;
- k) întocmește contractele de atribuire, procesele-verbale, rapoartele de desfășurare a licitațiilor;
- l) constituie și păstrează dosarele de achiziții publice.

(10) **Serviciul Pază, ISCIR, situații de urgență (SU), sănătate și securitate în muncă (SSM)** răspunde de:

- a) asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea activităților de învățământ în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău privind paza și securitatea tuturor imobilelor;
- b) întocmirea planurilor de pază pentru toate posturile din campusuri;
- c) identificarea și înregistrarea echipamentelor/ instalațiilor din domeniul ISCIR precum și transmiterea acestor date spre înregistrare la Inspekția teritorială ISCIR Bacău;
- d) întreținerea și repararea echipamentelor/ instalațiilor din domeniul ISCIR;
- e) aplicarea și respectarea normelor legale privind situațiile de urgență și securitatea și sănătatea muncii pe sectoare de activitate;
- f) întocmirea documentațiilor specifice activităților de SSM și SU;
- g) efectuarea instructajului introductiv general pentru persoanele nou angajate;

- h) comunicarea cu organele de control abilitate, întocmirea planurilor de măsuri și coordonarea activităților cuprinse în planurile de măsuri;
- i) întocmirea documentației necesare în cazul accidentelor de muncă din Universitate;
- j) întocmirea necesarului de materiale de protecție și igienico-sanitare.

(11) **Serviciul Financiar-Contabil** este condus de contabilul șef, subordonat directorului general administrativ și desfășoară următoarele activități:

- a) întocmește bugetul previzionat de venituri și cheltuieli;
- b) ține evidența cheltuielilor pe centre de cost;
- c) contabilizează fenomenele economice pe surse de finanțare;
- d) inventariează patrimoniul și stabilește diferențele;
- e) întocmește bilanțul contabil și analiza acestuia;
- f) calculează eficiența economică pe baza analizei centrelor cost-profit.

(12) În conformitate cu prevederile legale în vigoare, principalele atribuții ale serviciului financiar - contabil sunt:

- a) organizează și conduce contabilitatea în condițiile legii;
- b) ține registrele de contabilitate obligatorii, respectiv: Registrul – jurnal, Registrul – inventar și Cartea mare, în conformitate cu prevederile legale;
- c) ține evidența studenților bursieri și întocmește statele de plată pentru fiecare categorie de burse inclusiv pentru studenții și doctoranzii străini.
- d) întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale, conform normelor elaborate de Ministerul Finanțelor Publice;
- e) organizează activitățile de încasări și plăți cu numerar, prin casieria centrală și Biroul contabilitate bugete și venituri proprii, cu respectarea prevederilor “Regulamentului operațiilor de casă”, aprobat prin Decret nr. 209/1976;
- f) organizează lucrările de inventariere în conformitate cu legislația specifică și înaintează propunerile privind componența comisiilor de inventariere, precum și a comisiei centrale de inventariere;
- g) asigură evidența contabilă a veniturilor și cheltuielilor pe fiecare cămin în parte;
- h) organizează și conduce evidența angajamentelor bugetare și legale în conformitate cu normele metodologice elaborate de Ministerul Finanțelor Publice;
- i) organizează și conduce contabilitatea de gestiune, aceasta vizând calculația costurilor și rezultatelor pe departamente didactice, facultăți, departamente la nivelul universității, servicii și alte structuri autofinanțate din cadrul acesteia.
- j) organizează controlul financiar preventiv în conformitate cu legislația specifică;
- k) organizează controlul intern asupra activității financiar-contabile, în conformitate cu legislația în vigoare.

(13) **Serviciul Social** este condus de un șef de serviciu aflat în subordinea directorului general administrativ și în coordonarea prorectorului pentru programe de învățământ și activități studentești.

(14) Serviciul Social are în principal următoarele atribuții:

- a) asigură spațiile de cazare în cămine pentru studenți și angajați;
- b) întreține spațiile de cazare;
- c) asigură prepararea și servirea hranei pentru studenții și angajații Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, în condiții igienico-sanitare corespunzătoare normelor D.S.P.M. Bacău.
- d) coordonează, îndrumă și controlează activitatea administratorilor de imobile de învățământ, având în subordine îngrijitoarele de imobil;
- e) asigură lucrările de curățenie în imobilele de învățământ, sesizează deficiențele care apar în sectoarele de activitate și ia măsuri pentru remedierea acestora;
- f) coordonează activitatea de folosire judicioasă a materialelor de curățenie, a mobilierului etc.
- g) coordonează activitatea de scoatere din uz a mobilierului și a bunurilor care nu mai corespund.

(15) Serviciul Social are în subordine și răspunde de activitatea de cazare în:

- a) complexul de cămine (cămin nr.1, cămin nr.2) și restaurantul din campusul situat în str. Calea Mărășești, nr.157;
- b) căminul nr.3 din str. Spiru Haret, nr. 8;
- c) căminul din Aleea Violetelor, nr.9A.

(16) **Serviciul Resurse Umane și Salarizare** este condus de un șef de serviciu subordonat directorului general administrativ.

(17) Serviciul Resurse Umane si Salarizare desfășoară următoarele activități:

- a) angajarea personalului didactic din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.
- b) angajarea, promovarea și evaluarea personalului didactic auxiliar și administrativ din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- c) completarea Registrului General de Evidență a Salariaților;
- d) verificarea statelor de funcții pentru personalul didactic;
- e) întocmirea statelor de funcții pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic;
- f) eliberarea adeverințelor de vechime pentru cadrele didactice în vederea avansării pe posturi;
- g) eliberarea de adeverințe privind calitatea de angajat, necesare la: ambasade, policlinică, grădinițe, școli, facultăți, administrația financiară, primării, alte unități de învățământ, asociații de locatari și altele;
- h) primirea, verificarea și calcularea fișelor de plata cu ora conform tarifelor, funcției și vechimii cadrelor didactice titulare și asociate, cu respectarea regulamentului de normare și salarizare;
- i) stabilirea salariului și întocmirea statelor de plată pentru referenții din comisiile de doctorat;
- j) verificarea centralizatoarelor cu propunerile de susținere a orelor în regim de plata cu ora sau cumul, în conformitate cu statele de funcții pentru fiecare departament didactic;
- k) întocmirea dosarelor în vederea pensionării (limită vârstă, anticipată, parțial anticipată, invaliditate) și depunerea lor la oficiile de pensii pentru personalul didactic și nedidactic;
- l) întocmirea legitimațiilor pentru personalul instituției și preschimbarea celor expirate;
- m) depunerea la C.N.P.A.S. a declarației lunare privind contribuția la fondul de asigurări sociale pentru salariații din UBC;
- n) întocmirea statelor de salarii pe baza foilor colective de prezență primite de la departamentele didactice, departamentele de la nivelul universității și servicii;
- o) calcularea și punerea în plată a concediilor medicale de boală, sarcină și lăuzie;
- p) calcularea concediilor de odihnă pentru cadrele didactice și personalul didactic auxiliar și nedidactic;
- q) completarea fișelor de lichidare;
- r) întocmirea statelor de plată pentru profesorii consultanți, pe baza talonului lunar de pensie;
- s) colaborarea cu banca pentru realizarea card-urilor de debit pentru angajații instituției, conform legii și comunicarea către aceasta a bazelor de date care conțin drepturile salariale ce se virează în card-uri;
- t) întocmirea, la cerere, a adeverințelor de venit;
- u) întocmirea lunară și anuală a următoarelor situații: Statistica S1 „Structura câștigurilor salariale lunare” cerută de Institutul Național de Statistică și semestrial, anual, statisticile S3 „Costul forței de muncă”, trimestrial S2 „Repartizarea salariaților pe grupe de salarii și de ocupații”, S2-4 „Ancheta salariilor pe ocupații”;
- v) centralizarea viramentelor angajatului și angajatorului;
- w) întocmirea declarațiilor lunare către forurile tutelare autorizate, conform normelor acestora, pe suport magnetic și de hârtie, la datele stabilite prin lege.

(18) **Serviciul Informatizare si Comunicatii Digitale (SICD)** este condus de un șef de serviciu, subordonat directorului general administrativ. SICD este coordonat funcțional în sfera programelor strategice de informatizare de prorectorul pentru strategii economice și de calitate, iar în sfera activităților de vizibilitate și promovare online a universității, de prorectorul cu etica și imaginea universității.

- (19) Serviciul Informatizare si Comunicatii Digitale desfășoară următoarele activități:
- a) funcționarea și întreținerea sistemului de comunicații al universității determinând un acces fiabil la facilitățile de Internet și Intranet pentru cadrele didactice, studenții și personalul universității;
 - b) dezvoltarea/ modernizare sistemului de comunicații în conformitate cu actualizările necesare din punct de vedere tehnologic și cu modificările intervenite în infrastructura și logistica universității;
 - c) administrează rețeaua informatică inclusiv în privința asigurării securității acesteia;
 - d) supervizează și asigură asistență pentru achizițiile hardware/ software care trebuie corelate cu activitățile strategice de informatizare a universității;
 - e) asigură actualizarea și mentenanța aplicației integrate de management a activității didactice și a parcursului pe care îl urmează studenții de la admitere până la finalizarea studiilor (UMS);
 - f) realizează/ supervizează operațiile de întreținere și depanare a resurselor hardware din sistemele de calcul utilizate în activitățile didactice, de cercetare sau în activități suport;
 - g) realizează designul vizual al sitului web www.ub.ro, asigurându-se că identitatea universității se regăsește în conținutul sitului;
 - h) asigură o interfață atractivă cu utilizatorul/ vizitatorul, intuitivă și facilă, prezentând motoare de căutare/ documentare rapide, optimizate și exhaustive;
 - i) asigură dezvoltarea structurii și componentelor grafice balansând accesibilitatea, uzabilitatea și factorii culturali cu scopurile strategice și obiectivele UBc;
 - j) dezvoltă și întreține siturilor integrate (subsiturile) ale facultăților, departamentelor și structurilor din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
 - k) realizează planificarea funcționalității și standardelor de utilizare, formularea strategiilor de design și participarea în planificarea obiectivelor sitului;
 - l) creează sau coordonează conținutului grafic sau scris, structura logică a siturilor în colaborare cu varietatea de componente interne sau externe existente la diferitele niveluri ale universității;
 - m) ghidează, instruește și coordonează activitățile personalului dependent de situl universității;
 - n) realizează copii de siguranță a bazelor de date și a fișierelor;
 - o) verifică și validează conținutul publicat de alte compartimente în spațiul web;
 - p) asigură securitatea informațiilor senzitive expuse în web;
 - q) gestionează conturilor FTP implicate în activitatea de dezvoltare web;
 - r) asigură consiliere tehnică administratorilor de subdomenii din sfera ub.ro.

Art. 36. Secretariatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău

(1) Secretariatul general al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău este condus de secretarul șef al UBc și are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea de secretariat la nivel de universitate, facultăți, colegiu, departament ID, birou cabinet rector, birou acte de studii, birou arhivă, planurile de învățământ, orare, registratura, birou burse și alte drepturi financiare;
- b) reprezintă Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău în relațiile cu serviciile Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice sau cu alte instituții, pe linie de secretariat;
- c) asigură respectarea prevederilor legale în activitatea de secretariat;
- d) asigură Consiliului de administrație, rectorului, prorectorilor și Senatului universitar documentele și datele necesare luării deciziilor/ hotărârilor.

(2) Secretariatul general are în subordine următoarele structuri:

- a) secretariatul rectoratului;
- b) secretariatul senatului;
- c) biroul de acte de studii;

- d)** birou arhivă;
- e)** birou registratură;
- f)** birou administrare fonduri structurale;
- g)** secretariatele facultăților din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

(3) Secretariatul Rectoratului are ca atribuții principale:

- a)** asigurarea gestionării corespondenței Consiliului de administrație;
- b)** asigurarea interfaței între Consiliul de administrație și Senatul universitar, precum și între alte substructuri ale universității și alte instituții.
- c)** Programarea și organizarea audiențelor la rector, prorectori și directorul general administrativ.

(4) Secretariatul Senatului are ca atribuții principale:

- a)** asigurarea gestionării corespondenței Senatului universitar;
- b)** asigurarea interfaței între Senatul universitar și Consiliul de administrație, precum și între alte substructuri ale universității și alte instituții.
- c)** programarea și organizarea audiențelor la președintele Senatului universitar.

(5) Biroul acte de studii are ca atribuții principale întocmirea și eliberarea actelor de studii absolvenților Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău; este condus de un secretar, subordonat secretarului șef al UBc.

(6) Secretariatul unei facultăți din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău este coordonat de administratorul șef de facultate din punct de vedere financiar și didactic. Gestiunea activității didactice a studenților este coordonată de secretariatul facultății condus de secretarul șef de facultate, care este subordonat decanului și secretarului șef al UBc. Atribuțiile secretariatului facultății sunt:

- a)** întocmirea evidenței rezultatelor profesionale ale studenților;
- b)** verificarea dosarelor pentru acordarea burselor;
- c)** coordonarea secretariatelor departamentelor (acolo unde este cazul).

(7) Arhiva Universității este condusă de un referent subordonat secretarului șef al Universității și are ca atribuții principale:

- a)** organizarea depozitelor de arhivă pe compartimente, pe ani și termene de păstrare;
- b)** evidența documentelor intrate și ieșite în și din depozitele de arhivă;
- c)** convocarea Comisiei de casare pentru eliminarea documentelor cu termenul de păstrare expirat și efectuarea casărilor.

(8) Registratura universității are ca atribuții principale:

- a)** înregistrarea documentelor primite și transmise de instituție;
- b)** primirea și distribuirea corespondenței.

(9) Biroul administrare fonduri structurale

- a)** Conducerea acestui birou este asigurată de un administrator financiar patrimoniu. Această funcție se ocupă prin concurs organizat la nivelul Universității.
- b)** Atribuțiile Biroului Administrare fonduri structurale sunt, în principal, următoarele:
 - monitorizează proiectele derulate de Universitate, aflate în implementare, din punct de vedere al obiectivelor educaționale, științifice, sociale, de mediu, economice etc. propuse;
 - identifică oportunitățile pentru demararea unor proiecte noi, cu finanțare europeană, care să răspundă strategiei de dezvoltare a universității;
 - pregătește suportul informațional necesar comunității academice din universitate în vederea accesării de proiecte;
 - comunică entităților din universitate documentele necesare depunerii cererii de finanțare, în funcție de sectorul de activitate vizat de proiect și de linia de finanțare aferentă proiectului, în condițiile legislației în vigoare;
 - analizează, împreună cu factorii de decizie (de la nivelul universității și al facultăților), cerințele specifice proiectelor, perioada de implementare, efectele scontate etc., în corelație cu potențialul material, financiar și uman al universității;
 - analizează posibilitatea încheierii de parteneriate pentru proiectele propuse spre aplicare, în funcție de: activitățile proiectelor, situația partenerilor vizati, cadrul legislativ, strategia universității în acest domeniu;

- participă, împreună cu echipa proiectului, la executarea unor activități specifice pregătirii dosarului, respectiv: stabilirea graficului de activități/ subactivități, a programului de achiziții, a termenelor și a bugetului proiectului; redactarea capitolelor și anexelor din cererea de finanțare etc.;
- menține legătura dintre universitate și Autoritatea de Management, în vederea actualizării informațiilor, acționării conform ultimelor reglementări din domeniu, atingerii obiectivelor propuse.

Art. 37. Biroul de relații internaționale și programe comunitare

(1) Conducerea Biroului de relații internaționale și programe comunitare este asigurată de un șef de birou. Această funcție se ocupă prin concurs organizat la nivelul Universității.

(2) Atribuțiile Biroului de relații internaționale și programe comunitare sunt, în principal, următoarele:

- a) aplicarea strategiei Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău în domeniul relațiilor internaționale; Stabilirea și dezvoltarea relațiilor cu universități din afara țării prin acorduri de cooperare în domeniul educației și formării profesionale;
- b) sprijinirea participării active a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău în domeniul relațiilor internaționale;
- c) diseminarea informațiilor privind calendarul acțiunilor, apelurilor de propuneri la nivel național și european;
- d) stabilirea și dezvoltarea relațiilor cu universități din afara țării prin acorduri de cooperare în domeniul academic și științific;
- e) colaborarea și participarea la activitățile specifice organizate sub egida francofoniei de către Universitate, parteneri, centrele și serviciile culturale, Agenția universitară a Francofoniei (AUF), Biroul Regional al Europei Centrale și Orientale (BECO) al AUF, Ambasada Republicii Franceze la București, etc.;
- f) difuzarea informațiilor despre bursele în străinătate pentru studenți, cadre didactice și personal, prin ofertele lansate de: Agenția de Credite și Burse în Străinătate, AUF, DAAD, Programul Fulbright, etc.;
- g) organizarea și funcționarea Biroului de relații internaționale și programe comunitare sunt reglementate în Regulamentul propriu aprobat de către Senatul Universității.

Art. 38. Biroul Erasmus+

(1) Biroul Erasmus+ este organizat și funcționează în baza Ordinului MECȘ 4238/17.06.2015, fiind parte componentă a Biroului de relații internaționale și programe comunitare din UBc.

(2) Atribuțiile Biroului Erasmus+ sunt următoarele:

- a) informarea potențialilor beneficiari cu privire la oportunitățile de finanțare pentru universitate, studenți și personal academic prin Programul Erasmus+;
- b) întocmirea și depunerea anuală a candidaturilor pentru proiectele instituționale de mobilitate;
- c) gestionarea fondurilor europene și monitorizarea activităților derulate de către universitate în cadrul Programului Erasmus+;
- d) organizarea și funcționarea Biroului Erasmus+ sunt reglementate în Regulamentul propriu aprobat de către Senatul Universității.

Art. 39. Serviciul Biblioteca centrală universitară

(1) Conducerea departamentului este asigurată de către un șef de departament (bibliotecar-șef), subordonat prorectorului pentru programe de cercetare. Această funcție se ocupă prin concurs organizat la nivel de universitate.

(2) Biblioteca se poate organiza atât la nivel central, pe Universitate, cât și la nivelul facultăților și al departamentelor.

(3) Atribuțiile, competențele și responsabilitățile Departamentul Bibliotecă sunt:

- a) susținerea procesului educațional și de cercetare din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- b) furnizarea și dezvoltarea de servicii de bibliotecă orientate către utilizatori: studenți, cadre didactice, cercetători etc.
- c) asigurarea accesului la o largă varietate de resurse informaționale și servicii care promovează creșterea interesului pentru lectură și cercetare;
- d) achiziționarea, prelucrarea și evidența publicațiilor;
- e) introducerea în baza de date, exemplar cu exemplar, a publicațiilor în ordinea intrării lor în bibliotecă;
- f) participarea la activitatea de inventariere a publicațiilor;
- g) catalogarea, clasificarea și indexarea publicațiilor;
- h) actualizarea bazelor de date (înregistrarea publicațiilor în bazele de date ale bibliotecii, constituind catalogul electronic);
- i) gestionarea catalogului alfabetic intern;
- j) gestionarea colecțiilor de publicații (cărți sau periodice românești și străine) pe suport de hârtie sau în format electronic, aflate în dotarea sălii, și punerea lor la dispoziția cititorilor;
- k) identificarea și stabilirea de contacte cu bibliotecile de învățământ superior din țară pentru schimb și împrumut intern și internațional de publicații;
- l) dezvoltarea colecțiilor bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău prin procurarea de lucrări din străinătate solicitate de beneficiarii bibliotecii;
- m) întreținerea tehnică a catalogului on-line al Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- n) organizarea și funcționarea Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău este reglementată prin Regulamentul propriu de organizare și funcționare și prin Regulamentul de ordine interioară, aprobat de Senatul universitar.

Art. 40. Editura Alma Mater – Serviciul de multiplicare

(1) Conducerea acestui serviciu este asigurată de bibliotecarul șef al Universității sau de un delegat al acestuia.

(2) Serviciul are, în principal, următoarele atribuții:

- a) editarea manualelor universitare și a altor lucrări având caracter didactic pe suport de hârtie sau pe suport electronic;
- b) editarea de reviste;
- c) editarea de lucrări de prezentare a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- d) editarea volumelor de comunicări științifice;
- e) editarea de programe (simpozioane, sesiuni ale cercetării științifice studențești, concursuri sportive etc.);
- f) asigurarea calității materialelor tipărite și a suporturilor de curs pentru toate formele de învățământ ale Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, tipărirea de reviste, formulare și diverse lucrări pentru toate compartimentele din structura Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

(3) Organizarea și funcționarea Editurii Alma – Mater și a Serviciului de multiplicare sunt reglementate prin Regulamentul propriu aprobat de Senatul Universității.

Capitolul IV

ÎNREGISTRAREA ȘI CIRCULAȚIA DOCUMENTELOR ÎN UNIVERSITATEA “VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU

Art. 41. Corespondența Universității

(1) Corespondența sosită pe adresa Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău se înregistrează de către Biroul registratură și se înaintează operativ la secretariatul general al Universității pentru luare la cunoștință și distribuie către Senatul universitar sau Consiliul de administrație. Corespondența analizată și/ sau semnată de președintele

Senatului universitar sau de rectorul Universității este distribuită către substructurile interne (spre rezolvare) sau către destinatarii exteriori Universității. Repartizarea ulterioară se face potrivit rezoluțiilor acestora. Corespondența se realizează după proceduri proprii elaborate de Departamentul de Management și aprobate de Senatul universitar.

(2) Principiile de bază în realizarea corespondenței se referă la:

- a) toată corespondența destinată Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău se va face după metodologia descrisă la punctul (1).
- b) dacă pentru realizarea unei lucrări este necesară colaborarea mai multor compartimente din cadrul instituției, modalitățile de colaborare și termenele vor fi convenite de către directori/ coordonatori, potrivit atribuțiilor ce le revin.

Capitolul V DISPOZIȚII FINALE

Art. 42. Atribuțiile fiecărui salariat din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău sunt cuprinse în fișele posturilor elaborate sub responsabilitatea șefilor de compartiment și sunt avizate de către rector.

Art. 43. Directorii de departamente didactice, directorul general administrativ, șefii de serviciu și de birou vor lua măsurile necesare ca întregul personal al instituției să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament.

Art. 44. Anexa nr.1 - Organigrama Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău face parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 45. Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului universitar din data de **26.10.2016**.

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

Preambul

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

CAPITOLUL I - PRINCIPII GENERALE

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

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

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

- n.** perfecționarea managementului universitar, fundamentat pe cerințele moderne de calitate și de finanțare globală și instituțională, compatibil cu sistemul de funcționare a procesului de învățământ bazat pe credite transferabile;
- o.** modernizarea continuă a procesului de învățământ, prin perfecționarea planurilor de învățământ, a fișelor disciplinelor și a metodologiei didactice pentru a promova forme de pregătire adaptate cerințelor de schimbare și eficientizare ale societății românești și raportarea la cele internaționale;
- p.** modernizarea sistemului de pregătire și implicarea personalului în procesul formativ și de cercetare;
- q.** organizarea activităților de educație permanentă destinate specialiștilor din domeniu și a activităților de perfecționare și de formare continuă pentru personalul din învățământul preuniversitar;
- r.** modernizarea metodologiei de apreciere și echivalare a studiilor, prin utilizarea unor sisteme acceptate și verificate pe plan internațional;
- s.** mobilitățile profesorilor și studenților pe plan național și internațional;
- t.** implementarea criteriilor de competență didactică și științifică pe baza procesului de evaluare și promovare a cadrelor didactice, cu respectarea principiilor de etică și deontologie profesională;
- u.** participarea la programe didactice internaționale prin convenții bilaterale cu universități din străinătate;
- v.** dezvoltarea și susținerea activităților de cooperare internă și internațională;

- w. modernizarea serviciilor oferite studenților în procesul de învățământ;
- x. dezvoltarea și modernizarea Campusului universitar în raport cu standardele internaționale;
- y. asigurarea dinamicii domeniilor și programelor de studii din structura universității, pentru a răspunde cerințelor pieței muncii, la nivel mondial, european, național și regional;
- z. asigurarea specificității activității didactice și de cercetare, în concordanță cu evoluția actuală a științelor, de dezvoltare interdisciplinară și transdisciplinară, prin orientarea pragmatică spre nevoile pieței muncii și prin acomodarea la practici de formare și de cercetare transfrontalieră.

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

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

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

Astfel, universitatea urmărește să contribuie activ la:

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

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

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

CAPITOLUL II - ORGANIZAREA PROCESULUI ȘI ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE

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

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

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

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

- e. învățământ cu frecvență (I.F.), cu durata de 2 ani, credite 120;
- f. învățământ cu frecvență (I.F.), cu durata de 1,5 ani, credite 90;
- g. învățământ cu frecvență (I.F.), cu durata de 1 an, 60 credite

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

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

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

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

Art. 9. Planul (cifra) de școlarizare

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

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

Art. 10. Admiterea

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

la alte programe de studii, se face de către o *comisie de echivalare*, numită la nivelul fiecărei facultăți.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- b. Munca individuală a unui student nu poate fi mai mică decât cea corespunzătoare unui număr anual de 60 de credite de studiu transferabile.
- c. Stabilirea numărului de credite pentru fiecare disciplină se face luând ca bază numărul de ore din planul de învățământ și numărul de ore de studiu individual apreciat ca necesar pentru însușirea disciplinei, respectiv, formarea competențelor studentului.
- d. Studentul primește integral creditele alocate dacă promovează disciplina studiată cu nota minimă 5 (cinci), excepție fiind lucrarea de disertație, la care nota minimă trebuie să fie 6 (șase).
- e. Condiția de promovare în anul de studii următor este acumularea a $1/3$ ~~30 de~~ credite ~~pentru~~ din totalul anului curent.
- f. Examenul de disertație se creditează separat, cu un număr de credite, conform cu reglementările în vigoare.

B

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

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

- A. Facultatea de Inginerie (cod 01);
- B. Facultatea de Litere (cod 02);
- C. Facultatea de Științe (cod 03);
- D. Facultatea de Științe Economice (cod 04);
- E. Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății (cod 05);
- F. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (cod 06);

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

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

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

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

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

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

- d. formularul, pe care se elaborează fișa disciplinei, este codificat și utilizarea lui este obligatorie ~~formatul fișelor disciplinelor este obligatoriu, fiind prevăzut în cadrul Sistemului de Management al Calității, implementat în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.~~

B

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

- a. finanțarea de la bugetul de stat este valabilă pe parcursul unui singur ciclu de studii, conform legislației în vigoare;
- b. studenții bugetari, care nu îndeplinesc condițiile minime de promovare, conform Art. 16 din prezentul regulament, pierd subvenția bugetară.
- c. studenții pot pierde locul subvenționat și prin exmatriculare sau retragere definitivă. Locurile finanțate de la buget care se eliberează, pentru motivele de la alin. b și c, se vor ocupa în ordinea descrescătoare a punctajelor/ mediilor aritmetice, de către studenții cu taxă, care îndeplinesc condițiile. ~~(nu au depășit cele 30 de credite restante).~~
- d. studentul, care nu îndeplinește condițiile minime de promovare prevăzute la Art. 16 sau nu îndeplinește condițiile de a fi declarat absolvent, și care solicită reînscriserea pentru refacerea activităților (an suplimentar), va fi reanalizat privind promovabilitatea, conform regulamentului activității didactice și planului de învățământ aplicabile pentru seria cu care revine la studii. În aceste condiții, reînscriserea pentru refacerea activităților se poate face cu un an de studii inferior anului de studii nepromovat. Prevederea se aplică și studenților care se reînscriu după întreruperea de studii, de unul sau doi ani. Studentul reface disciplinele nepromovate în cadrul anului suplimentar, în regim cu taxă, conform planului de învățământ al seriei cu care trebuie să refacă activitatea. Taxa se stabilește proporțional cu numărul de credite al disciplinelor care trebuie refăcute și a celor care trebuie parcurse ca urmare a diferențelor stabilite de comisia de echivalare.
- e. numărul de ani care se pot reface este de maximum 1 (unu). Un an de studiu se poate reface doar o singură dată. Nepromovarea anului refăcut atrage după sine exmatricularea. Continuarea studiilor este posibilă doar în condițiile reînmatriculării;
- f. ierarhizarea, conform punctajului/ mediilor, se face la începutul anului universitar, în perioada 1-15 octombrie. În cazuri excepționale, facultățile pot prelungi perioada până la 15 noiembrie;
- g. studenții, care au pierdut locurile finanțate de la bugetul de stat, pot continua studiile cu taxă.

C

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

B

CAPITOLUL III - DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE

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

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

B

Codului universitar al drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău și legislației în vigoare.

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

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

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

Pe parcursul studiilor, dosarul se completează cu:

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

Art. 26. Participarea la activitățile didactice.

- a. Studenții au dreptul să participe la toate formele de activitate didactică prevăzute în planul de învățământ. Modul de frecvență a orelor de activitate didactică, precum și

îndeplinirea lucrărilor desfășurate la acestea se stabilesc, în funcție de specificul disciplinelor, de către Consiliul facultății.

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

Art. 27. Examenele de evaluare pe parcurs a studenților

- a.** Succesul academic al unui student pe parcursul unui program de studii este determinat prin evaluări sumative de tip examen și prin evaluarea continuă.
- b.** Încheierea activității la o disciplină de învățământ se realizează, de regulă, prin evaluare finală (colocviu sau examen). În funcție de specificul activităților, Consiliul facultății aprobă structura formelor de evaluare.
- c.** În ultimele două săptămâni de activitate didactică din semestru, se încheie situația la disciplinele prevăzute cu alte forme de evaluare (colocvii).
- d.** Studenții au dreptul de a se prezenta la reanșe și reexaminări pentru promovarea anului (completarea creditelor și a punctelor) în sesiunile programate.
- e.** Studenții au dreptul de a solicita reexaminare pentru mărirea notei la maximum 2 discipline dintr-un an universitar, fără taxă, în săptămâna stabilită prin structura anului universitar respectiv, aprobată de Senatul universitar. Reexaminările pentru mărirea notei se aprobă doar studenților care sunt integraliști la sfârșitul fiecărui semestru.
- f.** Examinarea se realizează, de regulă, pe baza biletelor/ testelor de examen, examenului oral sau a testelor grilă, întocmite de profesorul titular, conform tematicii acoperite de fișa disciplinei.
- g.** Elementele cuantificabile prin notă (nivelul cunoștințelor din întreaga materie, creativitatea, capacitatea de analiză și sinteză, frecvența și participarea la procesul didactic), precum și modul de desfășurare a evaluării (examene, teste, proiecte) se stabilesc prin fișa

disciplinei, avizată de directorul de departament și aprobată de Consiliul facultății, fiind comunicate studenților la începutul activității de la disciplina respectivă.

h. Notarea răspunsurilor la examene, teste și probe de verificare se face, de regulă, cu note de la 1 la 10, exprimate în numere întregi, nota finală minimă de promovare fiind 5, conform ECTS. Acolo unde diferite părți ale disciplinei sunt predate, conform planului de învățământ, de mai mulți profesori, studenții trebuie să obțină notă de promovare la fiecare parte, nota finală reprezentând o medie a notelor obținute. La examenul la care se dau mai multe probe (scris, oral, probă practică) examinatorul stabilește o singură notă (cifră întregă), prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student, după o procedură adusă la cunoștință acestora înainte de desfășurarea examenului. Rezultatele la examen se înscriu în catalog și în carnetul de note al studentului. Catalogele se depun la secretariatul facultății în 24 de ore de la susținerea examenului, cu excepția zilelor de sâmbătă și duminică și a sărbătorilor legale, când catalogele se predau în prima zi lucrătoare.

i. Examenele se susțin în fața unei comisii formate din cadrul didactic care a predat disciplina respectivă și cadrul didactic care a condus seminariile/ lucrările practice la acea grupă sau, în cazuri speciale, un alt cadru didactic desemnat de directorul de departament. Înlocuirea examinătorului se aprobă, în condiții speciale, de către Consiliul facultății, la propunerea directorului de departament.

j. Reexaminările se susțin în fața unei comisii formate din trei membri, aprobată de Consiliul facultății. Pentru sesiunile excepționale, cererile se adresează rectorului.

k. În condiții extraordinare, directorul de departament poate cere aprobarea decanului ca reexaminarea să fie realizată de o comisie specială, formată din trei cadre didactice, din care nu face parte titularul de disciplină.

l. Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății în temeiul prevederilor din Carta universității, atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.

Art. 28. Susținerea examenelor

- a.** Ziua și ora susținerii examenelor se stabilesc de către decanate, la propunerea grupelor de studenți și după consultarea personalului didactic. Programul se întocmește pe formații de examen și se aduce la cunoștință studenților, cu cel puțin 2 săptămâni înaintea începerii sesiunii de examene.
- b.** Au dreptul să se prezinte la examene studenții care și-au îndeplinit toate obligațiile profesionale (cursuri, seminarii, proiecte, lucrări practice etc.) prevăzute în planul de învățământ și în fișele disciplinelor respective, aduse la cunoștință studenților și afișate la avizierul facultății. Studenții, care nu au obținut calificativul minim necesar, pot reface, contra cost, la cerere, activitățile respective, după un program aprobat de titularul disciplinei în condițiile stabilite de Consiliul facultății.
- c.** Studentul nemulțumit de nota obținută la probele scrise poate depune contestație la secretariatul facultății, în cel mult două zile de la comunicarea notei și aceasta se soluționează, în cel mult trei zile de către Consiliul facultății.
- d.** La solicitarea studenților și cu acordul cadrelor didactice, Consiliul facultății poate aproba organizarea, în timpul vacanței de vară, în regim de autofinanțare, a unor activități didactice (cursuri, seminare, lucrări practice, finalizate cu examen) în sistem modular.
- e.** Examenele se susțin în orice zi a săptămânii (conform planificării), între orele 8.00 – 20.00, asigurându-se un timp de 20 minute/ student, atât pentru evaluarea prin examen oral, cât și pentru corectare, în cazul examenului scris.
- f.** Colocviile se susțin în ultimele două săptămâni ale semestrului, în timpul orelor de curs, laborator, seminar, proiect, alocate disciplinei respective. Colocviile nu vor perturba activitățile didactice

Art. 29. Întreruperea studiilor se acordă:

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

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

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

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

- a. Cererile de transfer/ mobilitate se depun la *secretariatele facultăților implicate în transfer*, dacă solicitarea se referă la schimbare în cadrul universității sau la secretariatul rectoratului, dacă este solicitat transferul de la o universitate la alta. B
- b. Aprobarea transferului/ mobilității este de competența:
 - c. rectorului, când se solicită transferul/ mobilitatea de la o universitate la alta, cererile fiind avizate de decanii facultăților la care urmează să fie înmatriculat studentul;
 - d. decanilor, când se solicită transferul de la o facultate la alta, cu avizul directorului de departament;
 - e. Consiliului facultății, când se solicită transferul de la un program de studii la altul, în cadrul aceleiași facultăți, cererile fiind avizate de directorul/ directorii de departamente.
 - f. Mobilitatea se poate efectua numai la începutul anului universitar, în perioada 1-30 septembrie.

Art. 32. Exmatricularea studentului

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

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

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

B

Art. 33. Mobilitățile interne și externe ale studenților

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

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

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

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

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

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

- i. un document referitor la *situația școlară*, care cuprinde notele și creditele obținute în perioada de studii la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, semnat de decanul facultății, coordonatorul Erasmus + instituțional (acolo unde este cazul) și secretarul șef al facultății;
- ii. un document întocmit de supervizorul mobilității, semnat de decanul facultății, în care se menționează perioada în care studentul a efectuat studii la facultatea respectivă, disciplinele studiate și o scurtă apreciere a nivelului la care s-a încadrat în activitățile didactice.

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

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

Δ

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

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

CAPITOLUL IV – SANCTIUNI

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

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

Sanctiunile de la punctele a., b., c., d. și e. se aplică de Consiliul facultății sau de către Consiliul de administrație, iar cea de la punctul f. de către Consiliul de administrație, la propunerea Consiliului facultății. Sanctiunea, aplicată în funcție de

gravitatea abaterilor, de repetarea abaterilor și de condițiile în care au fost săvârșite, poate fi contestată, în termenul legal de 30 de zile, la organul de conducere imediat superior celui care a aplicat-o.

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

B

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

CAPITOLUL V - DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

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

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

Art. 41. Revizia 3 a prezentului regulament, a fost aprobată în ședința Senatului universitar din **26.10.2016**

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

Regulamentul de acordare a bursei pentru studenții români, din fonduri de la buget, și pentru toți studenții, din venituri proprii

CADRUL LEGISLATIV

- Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, actualizată în 2016;
- HG nr. 558/1998 pentru modificarea anexelor 1 și 2 la HG nr. 445/1997 privind stabilirea criteriilor generale de acordare a bursei și a altor forme de sprijin material pentru elevii, studenții și cursanții din învățământul de stat, cursuri de zi;
- Legea nr. 42/1990 pentru cinstita eroilor-martiri și acordarea unor drepturi urmașilor acestora, răniților, precum și luptătorilor pentru victoria Revoluției din decembrie 1989.

CAPITOLUL I FONDURI DE LA BUGET

Art.1. Felul bursei și condiții generale de acordare

Categoriile de burse ce se pot acorda cetățenilor români, studenți în ciclul I – studii universitare de licență, ciclul II – studii universitare de master, învățământ cu frecvență, cu și fără taxă, la programele de studii și anii de studii care generează fonduri de burse, la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, sunt următoarele:

(1) Burse de merit:

a) *bursa de merit pentru rezultate deosebite la învățătură*, se acordă pe facultăți, semestrial, pe perioada activităților didactice (cursuri, sesiuni de examene, activități practice, examene de finalizare de studii), studenților cu rezultate deosebite la învățătură, începând cu semestrul II al anului I de studiu – pentru ciclul I și ciclul II. Media minimă pentru acordarea bursei de merit este 9,80;

b) *bursa de performanță științifică* se acordă pe universitate, prin concurs, studenților cu performanțe științifice;

c) *bursa de performanță artistică*;

d) *bursa de performanță sportivă*.

Bursele prevăzute la punctele c) și d) se acordă pe Universitate studenților cu rezultate culturale-artistice și sportive deosebite.

Bursele de merit b), c) și d) se acordă de către Consiliul de administrație, la propunerea comisiei de burse și a Consiliului facultății, câte una din fiecare categorie, numai studenților integrați la data acordării.

Bursa de performanță științifică se poate acorda, începând cu anul al doilea la ciclul de studii de licență și în toți anii la ciclul de studii de master, pentru 12 luni consecutive, de la data atribuirii, prin concurs, la nivelul universității. Aceasta se acordă și pe perioada vacanțelor.

(2) Bursa de studiu se poate acorda studenților care au obținut cel puțin media 7,50, după cum urmează:

a) la concursul de admitere – pentru studenții din anul I de studiu, pentru acordarea bursei pe semestrul I, la ciclurile de studii licență și master;

b) pe semestrul I – pentru acordarea burselor în semestrul al doilea, la ciclurile de studii licență și master;

c) pentru anul de studiu precedent, acordarea burselor pe semestrul I la anii de studii următori, la ciclurile de studii licență și master;

Candidații olimpici, admiși fără concurs, pe locuri bugetate, se consideră admiși cu media 10 primind în semestrul I al anului I de studiu numai bursă de studiu, în limita fondului de bursă al programului de studii. Candidații olimpici, admiși fără concurs, pe locurile cu taxă, pot primi burse, în baza acestui regulament, începând cu semestrul II al anului I de studiu.

Bursele de studiu se acordă semestrial, pe perioada activităților didactice, în funcție de rezultatele obținute la învățatură, proporțional cu numărul de locuri finanțate de la buget, pe programe de studii și ani de studii.

Studentzii, care doresc acordarea de burse de merit sau de studiu, vor depune la secretariatul facultății, în termenul stabilit de comisia de burse, cereri de solicitare.

(3) **Bursa de ajutor social** se poate acorda numai studentului integralist, la cerere, semestrial, pe perioada activităților didactice, în funcție de situația materială a familiei acestuia, din următoarele categorii:

a) studenților cărora li se aplică prevederile art. 10 lit. r) din Legea nr. 42/1990, republicată, în baza certificatului eliberat de Comisia pentru aplicarea Legii 42/1990, care atestă calitatea lor ori a unuia dintre părinți de “Luptători pentru Victoria Revoluției Române din Decembrie 1989” sau de “Erou-martir” – cu una dintre mențiunile: rănit, reținut, rănit și reținut, remarcat prin fapte deosebite, însoțit de brevetul semnat de Președintele României;

b) studenților orfani, celor proveniți din casele de copii sau plasament familial, care nu realizează venituri. Prin studenți orfani se înțeleg studenții orfani de ambii părinți, care nu au împlinit vârsta de 25 ani și nu sunt căsătoriți.

c) studenților bolnavi TBC, care se află în evidența unităților medicale, celor care suferă de diabet, boli maligne, sindromuri de malabsorbție grave, insuficiență renală cronică, astm bronhic, epilepsie, cardiopatii congenitale, hepatită cronică, glaucom, miopie gravă, boli imunologice, cei infestați cu virusul HIV sau bolnavi de SIDA, spondilită anchilozantă, reumatism articular etc.;

d) studenților a căror familie nu realizează pe ultimele 3 luni un venit lunar net mediu pe membru de familie mai mare decât salariul minim pe economie.

Pentru obținerea bursei de ajutor social, studenții vor depune la secretariatul facultății o cerere însoțită de declarația de venituri și de actele justificative, până la data stabilită de comisia de burse.

Bursa de ajutor social se poate cumula cu o altă categorie de bursă.

(4) Bursa de ajutor social se poate acorda și ocazional, în quantum cel puțin egal cu bursa minimă, stabilită de Senatul universitar, indiferent dacă studentul mai beneficiază de altă categorie de bursă, astfel:

a) *bursa de ajutor social ocazional pentru îmbrăcăminte*, care se poate acorda studenților orfani, studenților defavorizați din punct de vedere social, studenților proveniți din casele de copii, studenților proveniți din plasament familial sau din încredințare, a căror familie nu realizează pe ultimele 3 luni un venit lunar net mediu pe membru de familie mai mare decât 75% din salariul minim pe economie. Bursa de ajutor social ocazional pentru îmbrăcăminte se poate acorda aceluiași student de două ori în decursul unui an universitar;

b) *bursa de ajutor social ocazional de maternitate*, care se acordă studentei sau studentului a cărui soție nu realizează alte venituri decât bursele, constă într-o bursă pentru naștere și lehozare și o bursă pentru procurarea îmbrăcăminte copilului nou-născut;

c) *bursa de ajutor social ocazional în caz de deces* se poate acorda pentru decesul unui membru al familiei studentului (ei) (soț, soție, copil) sau în caz de deces al studentului(ei), necăsătorit(ă) sau căsătorit(ă), cu soție/soț care nu realizează venituri. Suma care se atribuie în caz de deces este stabilită de către Consiliul de administrație al universității.

(5) Actele justificative pentru obținerea burselor de ajutor social se vor referi la ultimele trei luni, înainte de începerea semestrului pentru care se solicită bursă. Dosarul pentru solicitarea burselor de ajutor social conține:

a) adeverințe cu veniturile nete totale lunare ale părinților sau soțului (soției) încadrați în muncă și, eventual, al studentului (studentei)

sau

cupoanele de pensii

sau

adeverințe cu ajutorul de șomaj sau ajutorul social de la Oficiul Forțelor de Muncă sau cupoanele pe ultimele trei luni;

b) adeverințe de la Administrația financiară, pe numele fiecărui membru al familiei, cu venitul net pe ultimele trei luni (sau net anual). Pentru cei din mediul rural adeverințe de la primărie cu venitul agricol net anual pentru anul precedent;

c) adeverințe de elev sau student la învățământul de stat, învățământ cu frecvență sau copie după certificatul de naștere pentru frații (surorile) sau copiii studenților care nu au îndeplinit vârsta de școlarizare;

d) copie după certificatul de deces pentru studenții care au părinții decedați sau hotărâre de divorț pentru studenții cu părinți divorțați;

e) copie după certificatul de căsătorie pentru studenții căsătoriți;

f) declarație pe proprie răspundere a veniturilor realizate de familia solicitantului;

g) cerere pentru acordarea bursei sociale.

(6) Studenții, cu examene nepromovate sau cu întrerupere parțială a studiilor, nu pot beneficia de nicio categorie de bursă pentru anul de studiu pe care îl urmează, cu excepția burselor de ajutor social ocazionale.

(7) Studenții transferați, studenții care revin după întreruperea studiilor și studenții reînmatriculați pot beneficia de bursă, începând cu semestrul următor promovării tuturor diferențelor, în condițiile prezentului regulament.

(8) Numărul de semestre în care un student beneficiază de bursă nu poate să depășească numărul de semestre al programului de studii de la care urmează să beneficieze de bursă (se numără și fracțiunile de semestru în care a beneficiat de bursă).

(9) Bursele se atribuie și pe perioada vacanțelor, în quantumul categoriei de bursă acordate, dacă studenții bursieri sunt orfani, dacă provin din case de copii sau din plasament familial ori dacă sunt bolnavi TBC și se află în evidența unităților medicale, dacă suferă de diabet, boli maligne, sindromuri de malabsorbție grave, insuficiențe renale cronice, astm bronhic, epilepsie, cardiopatii congenitale, hepatită cronică, glaucom, miopie gravă, boli imunologice, sunt infestați cu virusul HIV sau bolnavi de SIDA, spondilită anchilozantă, reumatism articular acut etc.

(10) Studenții, care urmează concomitent două programe de studii în instituții de învățământ superior de stat, pot beneficia de burse de la bugetul de stat numai de la una dintre instituții (respectiv, de la instituția la care are depusă diploma de bacalaureat în original), cu condiția ca numărul total al semestrelor în care beneficiază de bursă să nu depășească numărul semestrelor de studii prevăzute ca durată de școlarizare la programul de la care urmează să beneficieze de bursă.

Absolvenții cu diplomă, care urmează un al doilea program de studii, sau studenții reînmatriculați, pot beneficia de burse de la bugetul de stat, cu condiția ca numărul semestrelor în care au beneficiat de bursă să nu depășească numărul semestrelor de studii prevăzute ca durată de școlarizare la programul de la care urmează să beneficieze de bursă.

(11) Studenții, care nu au diploma de bacalaureat, în original, depusă la dosarul personal, nu pot beneficia de bursă. Studenții din anul I, cărora nu li s-au eliberat diplomele de bacalaureat, vor primi bursa acordată la data depunerii acestora, inclusiv bursa restantă.

Art.2. Componența comisiei de burse pe facultăți

Comisia de burse pe facultăți are următoarea componență:

Președinte: un prodecan;

Membri: directorii de departamente;

administratorul-șef al facultății;
un student, membru în Consiliul facultății;
Secretar: secretarul-șef al facultății.

Art.3. Modul de constituire a fondului pentru diferite tipuri de burse.

Din fondul total de burse pe Universitate se constituie, la nivel de Universitate, fondul pentru bursele de performanță (bursele prevăzute la Art.1. alin (1), punctele b), c) și d)). Bursele, care nu se acordă, se vor distribui pe facultăți, proporțional cu numărul de studenți cu drept de bursă.

Din fondul total de burse pe facultate se constituie fondul pentru burse de ajutor social, în proporție de *până la 10% (în funcție de solicitările admise)*. Prin împărțirea acestui fond la quantumul bursei de ajutor social va rezulta numărul de burse de ajutor social pe facultate.

Se delimitează apoi fondul de burse pentru bursele de merit și bursele de studiu, scăzând din fondul de burse al facultății, fondul pentru bursele de ajutor social. Acest fond se repartizează pe cicluri de studii, programe de studii și ani de studii, proporțional cu numărul de studenți bugetați.

Bursele se vor acorda în ordinea descrescătoare a punctajului obținut de cei ce îndeplinesc condiția de medie (medie formată din disciplinele obligatorii) până la epuizarea fondului de burse. Bursele se acordă pe bază de cerere depusă la secretariatul facultății.

Redistribuirea sumelor nerepartizate se va face în următoarele etape:

- a) pe program de studii, fără a ține cont de anul de studiu;
- b) pe ciclul de studii, fără a ține cont de programul de studii și anul de studiu;
- c) pe facultate, fără a ține cont de ciclul de studii, programul de studii și anul de studiu;
- d) suplimentarea fondului de burse de ajutor ocazional, la nivel de universitate.

Sumele nerepartizate într-o etapă vor fi centralizate pentru etapa următoare și se vor repartiza între toți studenții care intră în respectiva etapă.

În caz de punctaj egal la acordarea bursei, criteriul de departajare este media obținută. În cazul menținerii egalității, comisia de burse va lua în calcul situația școlară pe anii anteriori, punctaj și medie, respectiv media de la admitere, și activitatea socială.

CAPITOLUL II VENITURI PROPRII

Art.4. Felul bursei și condițiile generale de acordare

Categoriile de burse care se pot acorda din veniturile proprii ale universității, studenților cetățeni români și străini, din ciclul I – studii universitare de licență și din ciclul II – studii universitare de master, care sunt înmatriculați în regim de student bugetat sau în regim cu taxă, sunt următoarele:

(1) *Bursa pentru practică/ formare/ perfecționare* se acordă pe locurile aprobate semestrial de Consiliul de administrație. Această categorie de bursă se acordă studenților care și-au îndeplinit criteriile minime de promovabilitate, pe bază de cerere. Selecția și aprobarea studenților pentru această categorie de bursă se face de către Consiliul de administrație. Bursa se acordă pe durata minimă a unui stagiu de practică din planul de învățământ, pe baza dovezii prezenței studentului la practică/ formare/ perfecționare,, și nu este exclusă de acordarea de către universitate a unei alte categorii de burse.

(2) *Bursa de ajutor financiar* se acordă numai studenților în regim cu taxă, care și-au îndeplinit criteriile minime de promovabilitate, pe bază de cerere, cu acte justificative la fel ca la bursele de ajutor social, la propunerea Consiliului facultății și cu aprobarea Consiliului de administrație. Bursa de ajutor financiar se acordă pe un an universitar și nu se poate atribui simultan cu o altă categorie de bursă din fondul de burse de la buget și nu poate depăși, ca valoare, bursa de ajutor social. Criteriile de acordare, valoarea bursei și numărul de burse se stabilesc de către Consiliile facultăților, în funcție de situația financiară. Bursa de ajutor financiar se poate suspenda în cursul anului universitar pentru absențele nemotivate de la activitățile cu caracter obligatoriu.

(3) *Bursa de cazare în căminele studențești* se acordă studenților bugetați și cu taxă, sportivi de performanță în cadrul Clubului Sportiv „Știința” Bacău, care și-au îndeplinit criteriile minime de promovabilitate. Bursele se acordă pe bază de cerere, la recomandarea Clubului Sportiv „Știința” Bacău, cu aprobarea Consiliului de administrație. Secretariatele facultăților, de care aparține fiecare student, vor confirma situația școlară pentru acordarea acestei burse. Bursa se acordă pentru activitatea de performanță sportivă în cadrul Clubului Sportiv al universității și nu exclude acordarea de către universitate a unei alte categorii de bursă. Bursa se atribuie pe durata anului universitar, pe perioada activităților didactice.

Art.5. Pentru ciclul III – studii universitare de doctorat, se pot acorda, în funcție de situația financiară a universității, burse de compensare și burse de studiu pentru doctorat. Aceste burse se pot constitui din diferite surse de finanțare: fondul de cercetare al universității, subvenții de la autoritățile locale, sponsorizări etc.

Studenților doctoranzi li se pot acorda următoarele categorii de burse:

(1) *burse din proiectele cu fonduri structurale*, ale căror cantumuri sunt stabilite prin proiectele respective. Această categorie de burse nu se acordă prin prezentul regulament;

(2) *burse din fondurile MENCS*, dacă desfășoară activitatea de cercetare de minimum 8 ore în universitatea noastră sau în alte universități, din țară sau din străinătate, cu care avem încheiat un acord de cotutelă. Această categorie de burse nu se acordă prin prezentul regulament;

(3) *burse de compensare*, dacă programul de cercetare, de minimum 8 ore, se desfășoară în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău sau într-o altă universitate, din țară sau din străinătate, cu care avem acord de cotutelă;

(4) *burse de studiu pentru doctorat*, care se acordă numai doctoranzilor cu taxă, cu programul de cercetare de 8 ore în universitatea noastră sau într-o altă universitate parteneră prin acord de cotutelă.

Bursa de compensare și bursa de studii pentru doctorat se acordă pe bază de cerere, cu aprobarea Consiliului de administrație. Comisia de burse pentru acordarea bursei de compensare și a bursei de studii pentru doctorat este formată din toți conducătorii de doctorat din cadrul Școlii Doctorale. Aceasta stabilește ierarhizarea studenților în vederea acordării bursei, în funcție de aprecierea conducătorului de doctorat, de curriculum vitae și de rezumatul proiectului de cercetare al doctorandului.

Pentru studenții doctoranzi, care au burse din fonduri structurale și aceste fonduri nu au fost transmise universității în termenele prevăzute în proiecte, universitatea va plăti **sub formă de împrumut**, pe bază de cerere, cu avizul directorului Școlii de Studii Doctorale și aprobarea Consiliului de administrație, astfel:

a) bursele studenților, în cantumul prevăzut de proiect, pe perioada în care se află la studii sau în stagii de cercetare în străinătate;

b) bursele de compensare, studenților care realizează stagiul de cercetare la universitate.

Art.6. Cantumul bursei

Cantumurile bursei pentru fiecare categorie se stabilesc de Consiliul de administrație și se aprobă de Senatul universitar pentru fiecare an universitar.

CAPITOLUL III DISPOZIȚII FINALE

Art. 7. (1) Toate categoriile de burse, dacă nu se precizează altfel în regulament, se acordă de către Comisia de burse stabilită la nivel de facultate, cu aprobarea Consiliului facultății.

(2) Prezentarea unor documente doveditoare false, în scopul obținerii bursei, atrage după sine exmatricularea studentului și returnarea sumelor încasate pe nedrept.

(3) De prezentele prevederi beneficiază și cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, admiși la studii în aceleași condiții cu cetățenii români.

(4) Contestațiile privind acordarea burselor de orice categorie, cu excepția celor care se acordă de către Consiliul de administrație, se adresează Consiliului de administrație. Contestațiile privind acordarea burselor acordate de Consiliul de administrație se adresează Senatului universitar.

Art.8. Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului universitar din data de **26.10.2016**.

**Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Academic al
Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1. (1) Consiliul academic este o structură consultativă la nivelul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

(2) Principalul obiectiv al Consiliului academic este acela de a sprijini structurile de conducere în vederea creșterii performanței proceselor de învățământ și cercetare prin identificarea și soluționarea problemelor apărute în cadrul acestora.

(3) Consiliului academic identifică resursele materiale și propune soluții, care să contribuie la realizarea obiectivelor stabilite, la creșterea vizibilității naționale și internaționale a universității precum și la stimularea participării active în viața comunității locale și regionale.

**CAPITOLUL II
ROLUL CONSILIULUI ACADEMIC**

Art. 2. (1) Consiliul academic sprijină rectorul în luarea deciziilor și contribuie la realizarea managementului universității, prin mecanisme suplimentare de dialog și implicare directă.

(2) Consiliul academic are rol consultativ, fiind constituit pentru a asigura consultările parteneriale privind stabilirea și prioritizarea activităților, în acord cu obiectivele strategice ale universității.

(3) Consiliul academic contribuie la implementarea legislației reglementărilor și a hotărârilor Senatului universitar și ale Consiliului de administrație în domeniul învățământului și cercetării științifice.

(4) Consiliul academic contribuie la organizarea și buna desfășurare a procesului didactic universitar la ciclurile de învățământ, licență, master și doctorat, la desfășurarea învățământului postuniversitar și de formare continuă.

**CAPITOLUL III
COMPONENȚA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI ACADEMIC**

Art. 3. (1) Componenta și funcționarea Consiliului academic este reglementată în prezentul regulament, aprobat de Senatul universitar.

(2) Consiliul academic, ca structură consultativă a rectorului și Consiliului de administrație, are în componența sa un președinte, membri și un secretar. Consiliul academic este format din profesori universitari, reprezentanți ai managementului de la nivelul universității, facultăților și departamentelor care și-au exprimat acceptul de a fi membri în această structură (Anexa 1).

(3) Numărul de membri și componența Consiliului academic se stabilesc prin decizie, la propunerea rectorului. Rectorul universității și președintele senatului fac parte de drept din Consiliul academic.

(4) Membrii Consiliului academic pot renunța oricând la această calitate, fără vreo consecință de orice natură.

(5) Alegerea președintelui Consiliului academic, se face pe bază de propuneri, prin vot direct, de către membrii acestuia. Pentru alegerea președintelui, la ședința de alegeri trebuie să fie prezenți minimum două treimi din numărul total al membrilor. Alegerea președintelui este validată, dacă un candidat întrunește jumătate plus unu, din voturile valabil exprimate. Mandatul președintelui Consiliului academic este de 4 ani.

(6) Ședințele ordinare ale Consiliului academic se desfășoară, de regulă, la 2 (două) luni, sau ori de câte ori situația o impune. Ședințele sunt convocate (anexa 2) de către secretariatul Consiliului academic în numele și la propunerea președintelui, sau de către 1/3 dintre membrii acestuia. Demersul privind convocarea ședinței devine operativ după stabilirea tematicii și a datei.

(7) Data, locul și tematica ședinței se anunță prin convocator prin poșta electronică, de către secretariatul Consiliului academic, cu cel puțin 2 zile înainte de desfășurarea acesteia.

(8) Ședințele Consiliului academic sunt statutare, dacă sunt prezenți jumătate plus unu din membrii acestuia.

(9) Ședințele sunt conduse de către președintele Consiliului academic.

(10) Prezența membrilor Consiliului academic la ședințele acestuia este obligatorie. Orice absență trebuie anunțată, telefonic sau prin e-mail, președintelui consiliului. Pe durata unui an universitar sunt admise maximum 3 absențe de la ședințele consiliului.

(11) La ședință pot participa și alte persoane, care nu sunt membri ai Consiliului academic, în calitate de invitat, pentru informarea/ rezolvarea unor probleme. Propunerea trebuie transmisă președintelui Consiliului Academic, în prealabil prin e-mail, pentru a putea fi introdusă pe ordinea de zi a ședinței respective.

(12) Discuțiile în cadrul ședințelor sunt libere, nici un participant nu are dreptul de a întrerupe sau de a îngradi sau obstructiona luările de cuvânt. Pentru operativitate, se recomandă maximum două intervenții din partea unui membru al Consiliului academic pe un subiect.

(13) Conținutul luărilor de cuvânt se consemnează, de către secretar, în-procesul-verbal al ședinței, dacă se solicită acest lucru. Procesele verbale se păstrează la secretariatul Consiliului academic. Procesele-verbale sunt semnate de președintele Consiliului academic și de persoana care l-a întocmit.

(14) Consiliul academic propune soluții în probleme din sfera lui de competență. Pentru adoptarea acestora este necesară majoritatea simplă a celor prezenți.

(15) Hotărârile Consiliului academic sunt transmise spre analiză și aprobare Rectorului, Consiliului de Administrație sau, după caz, Senatului universitar.

3.1. Atribuții

Art. 4. (1) Consiliul academic poate consilia rectorul privind perspectiva de dezvoltare a universității, politica de resurse umane, managementul carierei, managementul financiar-contabil, managementul juridic și poate propune măsuri.

(2) Consiliul academic poate face propuneri de reglementări, în acord cu dezvoltarea universității și cu schimbarea cadrului legislativ și poate contribui la elaborarea, completarea/modificarea regulamentelor.

(3) Consiliul academic, la solicitarea rectorului și a Consiliului de administrație, poate elabora analize, rapoarte și propune proiecte de metodologii.

(4) Consiliul academic, la solicitarea rectorului și a Consiliului de administrație, poate elabora și propune, în cadrul planului operațional al universității, măsuri privind întărirea legăturilor universității cu mediul social, economic, administrativ, cu instituții similare din țară și străinătate, cu organisme naționale și internaționale, precum și măsuri pentru asigurarea compatibilizării și mărirea competitivității studiilor, cercetărilor și serviciilor universității, sporirea veniturilor angajaților și dezvoltarea facilităților pentru angajați și studenți.

(5) Consiliul academic poate propune monitorizarea respectării standardelor de performanță stabilite de ARACIS și de organismele de evaluare academică internaționale pentru procesul de învățământ universitar și postuniversitar și poate contribui la colectarea și raportarea datelor necesare autoevaluării universității.

(6) Consiliul academic, la solicitarea rectorului, poate identifica, analiza, soluționa și propune spre avizare/ aprobare Consiliului de administrație și/ sau Senatului universitar și alte problemele, teme, aspecte care intră în sfera sa de competență.

(7) Consiliul academic se poate autosesiza în cazul diferitelor probleme sau nereguli ce apar în desfășurarea procesului educațional și de cercetare științifică, le poate analiza sau, după caz, le poate transmite celor responsabili în vederea soluționării acestora.

(8) Consiliul academic colaborează, în acțiunile și activitățile pe care le desfășoară, cu Senatul universitar/ biroul Senatului universitar.

3.2. Responsabilități

Art. 5 (1) Președintele Consiliului academic are următoarele responsabilități:

- convoacă, prezidează și coordonează activitatea Consiliului academic;
- asigură includerea problemelor, transmise de rector și Consiliul de administrație, pe ordinea de zi a ședinței Consiliului academic;
- asigură transmiterea propunerilor și documentelor elaborate de Consiliul academic (care urmează a fi avizate/ aprobate și, după caz, aplicate) către rector, Consiliul de administrație sau Senatul universitar,.

(2) Membrii Consiliului academic au responsabilitatea:

- de a furniza datele solicitate, necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor Consiliului academic;
- de a participa la ședințele Consiliului academic și la activitățile acestuia, ori de câte ori sunt convocați;
- de a informa conducerea facultăților și departamentelor, precum și a colegilor, cu referire la deciziile Consiliului academic;
- de a aplica hotărârile și politicile Consiliului academic.

(3) Secretarul Consiliului academic are următoarele atribuții:

- întocmește și transmite convocatorul;
- întocmește procesul-verbal al ședinței;
- transmite propunerile Consiliului academic rectorului și Consiliul de administrație în vederea avizării, după care se transmit Senatului universitar, spre aprobare.

CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

Art. 6. (1) Responsabilitatea privind modificarea prezentului regulament revine președintelui și membrilor Consiliului academic. Regulamentul de organizare și funcționare poate fi modificat prin votul majorității simple a membrilor Consiliului academic. Propunerile de modificare a regulamentului vor fi comunicate în prealabil tuturor membrilor.

(2) Reviziile sunt avizate de Consiliul de administrație și aprobate de Senatul universitar.

Art. 7. Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului UBc din data de **26.10.2016**.

Anexa 1

Componența Consiliului academic

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția	Facultatea/ Departamentul
1	Prof.univ.dr.ing. Bibire Luminița	Director departament	Facultatea de Inginerie/ IMIM
2	Prof.univ.dr.ing. Cristea Ion	Președinte sindicat	Facultatea de Inginerie/ IMSI
3	Prof.univ.dr.ing. Culea George	Director departament	Facultatea de Inginerie/ ESC
4	Prof.univ.dr.ing. Fînaru Adriana-Luminița	Director CSUD	Facultatea de Inginerie / ICA

5	Prof.univ.dr.ing. Dr.H.C. Nedeff Valentin	Președinte Senat	Facultatea de Inginerie/ IMIM
6	Prof.univ.dr.ing. Nistor Ileana-Denisa	Prodecan	Facultatea de Inginerie/ ICA
7	Prof.univ.dr.ing. Schnakovszky Carol	Rector	Facultatea de Inginerie/ IMSI
8	Prof.univ.dr.ing. Zichil Valentin	Decan	Facultatea de Inginerie/ IMM
9	Prof.univ.dr. Romedea Adriana-Gertruda	Prorector	Facultatea de Litere/ DLLS
10	Prof.univ.dr. Nechita Elena	Prorector	Facultatea de Științe/ MISE
11	Prof.univ.dr. Tălmăciu Mihai	Decan	Facultatea de Științe/ MISE
12	Prof.univ.dr. Deju Mihai	Director departament	Facultatea de Științe Economice/ CAAEF
13	Prof.univ.dr. Harja Eugenia	Director departament	Facultatea de Științe Economice/ MM
14	Prof.univ.dr. Turcu Ovidiu-Leonard	Decan	Facultatea de Științe Economice/ MM
15	Prof.univ.dr. Dobrescu Tatiana	Prodecan	Facultatea de Științe ale Mișcării Sportului și Sănătății/ EFPS
16	Prof.univ.dr. Mârza-Dănilă Dănuț-Nicu	Prorector	Facultatea de Științe ale Mișcării Sportului și Sănătății / EFPS
17	Prof.univ.dr. Șalgău Silviu	Prodecan	Facultatea de Științe ale Mișcării Sportului și Sănătății / KTO

CONVOCATOR

Se convoacă ședința Consiliului academic în data....., ora.....,
în sala, cu următoarea ordine de zi:

1.;
2.

Nr. crt.	Nume și prenume	Facultatea/ Departamentul	Semnătura
1	Prof.univ.dr.ing. Bibire Luminița	Facultatea de Inginerie/ IMIM	
2	Prof.univ.dr.ing. Cristea Ion	Facultatea de Inginerie/ IMSI	
3	Prof.univ.dr.ing. Culea George	Facultatea de Inginerie/ ESC	
4	Prof.univ.dr.ing. Fînaru Adriana-Luminița	Facultatea de nginerie / ICA	
5	Prof.univ.dr.ing. Dr.H.C. Nedeff Valentin	Facultatea de Inginerie/ IMIM	
6	Prof.univ.dr.ing. Nistor Ileana-Denisa	Facultatea de Inginerie/ ICA	
7	Prof.univ.dr.ing. Schnakovszky Carol	Facultatea de Inginerie/ IMSI	
8	Prof.univ.dr.ing. Zichil Valentin	Facultatea de Inginerie/ IMM	
9	Prof.univ.dr. Romedea Adriana-Gertruda	Facultatea de Litere/ DLLS	
10	Prof.univ.dr. Nechita Elena	Facultatea de Științe/ MISE	
11	Prof.univ.dr. Tălmaciu Mihai	Facultatea de Științe/ MISE	
12	Prof.univ.dr. Deju Mihai	Facultatea de Științe Economice/ CAAEF	
13	Prof.univ.dr. Harja Eugenia	Facultatea de Științe Economice/ MM	
14	Prof.univ.dr. Turcu Ovidiu-Leonard	Facultatea de Științe Economice/ MM	
15	Prof.univ.dr. Dobrescu Tatiana	Facultatea de Științe ale Mișcării Sportului și Sănătății/ EFPS	
16	Prof.univ.dr. Mârza-Dănilă Dănuț-Nicu	Facultatea de Științe ale Mișcării Sportului și Sănătății/ EFPS	
17	Prof.univ.dr. Șalgău Silviu	Facultatea de Științe ale Mișcării Sportului și Sănătății / KTO	

Deschiderea anului universitar 2016-2017 la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău

Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău a pășit în anul universitar 2016-2017, cu noi perspective și proiecte menite să poziționeze în continuare învățământul universitar băcăuan pe harta performanței și a profesionalismului academic.

La ceremonia de Deschidere a noului an universitar, ce a avut loc luni, 3 octombrie 2016, la ora 10:00, în Aula Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, au fost prezenți, alături de cei aproximativ 1868 studenți din anul I, cadre didactice, părinți, dar și prieteni.

Și în acest an, oficialitățile au fost alături de Universitate, la această frumoasă activitate. Printre cei prezenți s-au numărat Primarul Municipiului Bacău Cosmin Necula, Instituția Prefectului Județului Bacău prin doamna Șef serviciu comunicare Carmen Cioltan, precum și reprezentanți ai instituțiilor colaboratoare și partenerilor din mediul socio-economic și cultural.

Domnul Rector al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, Prof.univ.dr.ing. Carol Schnakovszky a ținut să mulțumească studenților că au optat să își continue studiile, alegând oferta educațională a Universității. Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău cu sprijinul sponsorilor (Raiffeisen Bank, BRD Group Société Générale, Banca Transilvania, Banca Comercială Română și S.C. SCC. Services România S.R.L.) și-a premiat cei mai meritoși studenți din anul universitar trecut, oferind 35 de diplome de merit pentru rezultate deosebite la învățătură și 6 diplome speciale pentru studenții de la Ligă pentru implicare în proiectele privind creșterea imaginii Universității.

Activitatea s-a încheiat cu un șir de aplauze și încurajări pentru boboci, care au fost îndrumați către facultățile alese de aceștia pentru a participa la festivitatea de deschidere a noului an universitar, ce a avut loc apoi, în cadrul fiecărei facultăți. Conducerea Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău a urat studenților, mult succes în noul an universitar.



Conferința Internațională „Forme discursive. Vis și realitate”

la Facultatea de Litere

Conferința, *Forme discursive. Vis și realitate*, organizată în perioada 27-28 octombrie 2016 de Facultatea de Litere a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, reunește manifestările științifice anuale, organizate de grupurile din cadrul Centrului de cercetare INTERSTUD (*Espaces de la fiction*, ediția a 12-a, *Logos*, ediția a 6-a, *Cultural Spaces*, ediția a 6-a, *GASIE*, ediția a 4-a) și CETAL. Conferința reunește lucrări ale unor profesori și cercetători de la universități, centre și institute de cercetare din Franța, Canada, Turcia, Polonia, Argentina, Rusia, Iran și România.

Acest proiect unitar își propune să ofere comunității științifice și academice naționale și internaționale un prilej de întâlniri și de dezbateri interdisciplinare axate pe probleme de actualitate în ceea ce privește: Semantica lumilor posibile; Visul ca semn al realității; Realitatea ca proiecție a visului; Visul și utopia politică; *La mise en scène* a realității prin vis; Poetica visului; Metafora și dimensiunile fantasticului; Transpunerea discursivă a oniricului – funcție lingvistică și joc de limbaj; Fantasticul. Mărci discursive; Logica povestirii fantastice; Textul ficțional. Repere didactice.

Deschiderea oficială a avut loc pe 28 octombrie 2016, ora 10:15, în corpul C, etaj I, Amfiteatrul „Dumitru Alistar”, prezidiul conferinței fiind format din Prof. univ. dr. Adriana-Gertruda ROMEDEA – Prorector pentru programe de învățământ și activități studentești, Prof. univ. dr. Luminița ROȘCA de la Universitatea din București, Prof. univ. dr. Dănuț-Nicu MÂRZA-DĂNILĂ- Prorector pentru programe de cercetare și Conf. univ. dr. Brîndușa-Mariana AMĂLĂNCEI – Decanul Facultății de Litere. Invitata de onoare a fost doamna Prof. univ. dr. Luminița ROȘCA de la Universitatea din București, Facultatea de Jurnalism și Științe ale Comunicării care a susținut o conferință în plen pe tema *Media și sfera publică în era digitală*.

Domeniile sale de competență academică se regăsesc în analiza discursului jurnalistic, a producției și a culturii profesionale media. În cele mai recente articole, manifestă interes pentru analiza discursurilor media din perspectiva construcției simbolice a realității.

Din activitatea sa științifică amintim publicarea a 6 cărți, din care 3 în limba română și 3 în limbi de circulație internațională (engleză, franceză, spaniolă), la edituri de prestigiu din

țară și din străinătate. De asemenea, a colaborat la realizarea *Manualului de jurnalism – tehnici fundamentale de redactare* cu două articole: „Textul jurnalistic” și „Reportajul”.

Doamna Prof. univ. dr. Luminița Roșca are experiență de trainer internațional în jurnalism. A fost membră și vicepreședintă a Consiliului de administrație al Rețelei școlilor francofone de jurnalism Réseau Théophraste în perioada 2003-2007. Este membră fondatoare a Asociației Formatorilor în Jurnalism și Comunicare, membră a Asociației Române de Istoria Presei și a European Communication Research and Education (ECREA), membră a Laboratorului de cercetare Europa Socială, Institutul de Sociologie al Academiei Române.

Discuțiile din cadrul secțiunilor au reprezentat o ocazie, atât pentru profesori și cercetători, cât și pentru studenți de a împărtăși cele mai noi informații cu privire la tematica formelor discursive plasată la granița între vis și realitate.





Decernarea titlului de Doctor honoris causa al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău domnului Academician Prof. univ. dr. Nicolae MANOLESCU

Joi, 27 octombrie 2016, ora 10:00, în Aula Universității, a avut loc ceremonia de decernare a titlului de Doctor Honoris Causa al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, acordat domnului Academician Prof. univ. dr. Nicolae MANOLESCU. Evenimentul marcat de emoție a reunit personalități din domeniul literaturii, colaboratori, foști studenți care îi prețuiesc contribuția adusă la dezvoltarea culturii românești.

Din bogata sa activitate didactică și științifică amintim: membru al Academiei Române, Președinte al Uniunii Scriitorilor din România, fost ambasador al României la UNESCO, una dintre vocile de mare prestigiu și autoritate în critica și istoria noastră literară, Profesor emerit al Universității din București, decorat cu „Ordinul Serviciul Credincios în rang de Mare Cruce”, cu „Ordinul Steaua României în rang de Mare Cruce” (cea mai înaltă distincție a statului nostru) și cu medalia și titlul „Officier de l’Ordre des Arts et des Lettres”, din partea Ministerului Educației Naționale, Învățăământului Superior și Cercetării din Franța.

Nicolae Manolescu este una dintre personalitățile care au jalonat major viața intelectuală și scena publică din România, începând cu anii '60 ai secolului trecut și până astăzi. Contribuția lui Nicolae Manolescu la viața intelectuală a Bacăului s-a concretizat prin participarea la manifestări literare și prin colaborările consistente și de durată pe care le-a avut cu presa culturală locală. Astfel, în anii '80 ai secolului trecut, a fost titularul unei cronici de idei la prestigioasa revistă „Ateneu”. O parte dintre cele 40 de cărți scrise de Nicolae Manolescu sunt repere de primă importanță în bibliografiile de specialitate ale studenților filologi de la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău. Unii dintre profesorii Facultății de Litere a acestei Universități i-au fost studenți și își continuă încă, sub diferite forme, colaborarea cu el: în cadrul Uniunii Scriitorilor, ca membri ai acesteia, în juriile unor concursuri naționale de creație literară sau în alte circumstanțe academice, editoriale și culturale. Nicolae Manolescu a obținut toate premiile naționale posibile în domeniul literaturii: al Asociației Scriitorilor din București, al Uniunii Scriitorilor din România, al Academiei Române, al Asociației Editorilor, al multor reviste culturale, al ASPRO, precum și Premiul „Anonimul”.



Lansarea instrumentului informatic în cadrul proiectului *Dezvoltare profesională și angajabilitate – convergența universității cu piața muncii*

Luni, 03.10.2016, ora 14:00, sala D215, corp D, la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, a avut loc lansarea instrumentului informatic realizat în cadrul proiectului *Dezvoltare profesională și angajabilitate – convergența universității cu piața muncii* (DeProfAn), proiect CNFIS-FDI-2016-0101, obținut prin competiție națională. Evenimentul a debutat cu o prezentare generală a scopului și obiectivelor proiectului de către managerul de proiect, prof.univ.dr. Venera-Mihaela Cojocariu, fiind nominalizată totodată și întreaga echipă de implementare a proiectului.

Obiectivul general al proiectului constă în valorificarea unui instrument informatic la nivelul universității, în scopul îmbunătățirii activității de consiliere și orientare în carieră, care vizează monitorizarea gradului de satisfacție a absolvenților și angajatorilor față de calitatea serviciilor oferite de universitate, a inserției absolvenților pe piața muncii și a inițiativelor antreprenoriale. La eveniment au participat **peste 40 de reprezentanți ai beneficiarilor proiectului**, studenți, absolvenți, angajatori, precum și cadre didactice interesate de problematica proiectului.

Cei doi experți IT din cadrul proiectului, Lect. univ. dr. Cosmin Tomozei și Lect. univ. dr. Iulian Furdu au realizat în timp real accesarea instrumentului informatic realizat, oferind posibilitatea vizualizării fiecărui tip de chestionar corespunzător categoriei de beneficiar al proiectului.

După prezentare, reprezentanții angajatorilor și studenții s-au implicat într-un real dialog pe marginea utilității instrumentului informatic prezentat, modulul în care ei vor putea avea acces la acesta, rezultatele acestuia și utilitatea lor.

Proiectul constituie o reală oportunitate de valorificare a unor rapoarte statistice, utile atât la nivelul universității, cât și al comunității. S-a reiterat necesitatea menținerii unei legături cât mai strânse între universitate și angajatori pentru o corelare reală și eficientă dintre cerințele de pe piața muncii cu competențele studenților formate pe parcursul anilor de studiu. În partea de final a fost lansată invitația de accesare a platformei http://portal_dcp.ub.ro, pe măsură ce studenții, absolvenții, angajatorii vor primi invitațiile de participare la studii, precum și parola și username pentru fiecare în parte.



Ziua Europeană de Luptă Împotriva Traficului de Persoane la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău

Traficul de ființe umane poate fi asociat cu sclavia timpurilor noastre, iar prevenirea traficului de persoane este o activitate ce trebuie desfășurată în mod sistematic și coordonat, cu folosirea tuturor resurselor sociale, reprezentând un aspect de maximă actualitate.

Joi, 18 octombrie 2016, în Aula „Vasile Alecsandri” a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, ora 11, în cadrul manifestărilor prilejuite de „Săptămâna prevenirii traficului de persoane”, Centrul Europe Direct, Bacău, Agenția Națională Împotriva Traficului de Persoane, Bacău și Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău a fost organizată o dezbatere pe această temă de actualitate. La eveniment au participat studenți, cadre didactice și câțiva reprezentanți ai echipei interinstituționale de prevenire și combatere a traficului de persoane din județul Bacău:

- dna cms. Mimi Moraru, Brigada de Combatere a Criminalității Organizate;
- dna Delia Colac, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului;
- dl Gabriel Măgureanu, Fundația de Sprijin Comunitar;
- dna psiholog Ramona Sava, dna Alexandra Blanaru, Asociația Betania;
- scms. Constantin Vrânceanu, Agenția Națională Antidrog, Centrul Bacău;
- dna inspector de specialitate Daniela Aaniței, Agenția Împotriva Traficului de Persoane.

Materialele video prezentate, discuțiile purtate și răspunsurile oferite de reprezentanții instituțiilor menționate la întrebările adresate din public, au reușit să contureze participanților o idee cât mai clară despre ceea ce înseamnă acest nou flagel al timpurilor moderne, traficul de persoane, sub diferite forme și în diverse scopuri.



Colocviile Revistei Ateneu la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău

Vineri, 21 octombrie 2016, ora 10:00, a avut loc la Biblioteca Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău o dezbatere moderată de Prof. univ. dr. Vasile Spiridon pe tema „O sută de ani de la apariția volumului Plumb. Bacovia – Poet și solitar”. Evenimentul se înscrie în cadrul activităților prilejuite de Colocviile Revistei „Ateneu”, aflate la ediția a XLIV-a, la care au participat scriitori băcăuani, jurnaliști, profesori, studenți și redactorii Revistei Ateneu. Poeta Ileana Mălăncioiu, Membru corespondent al Academiei Române, a primit la Gala premiilor revistei Ateneu, Premiul „George Bacovia” pentru întreaga creație. Autoarea a mărturisit că și-a văzut visul împlinit, reușita de a-l face pe Bacovia membru post-mortem al Academiei Române. Criticul literar Constantin Călin a explicat că biografia bacoviană nu a fost de interes public, în schimb prin versurile sale el face parte din existența noastră, prin raportarea la ele în diferite situații.



**COLOCVIILE REVISTEI "ATENEU",
EDIȚIA A XLIV-A**
Organizatori: Consiliul Județean Bacău și Revista "Ateneu"

Vineri, 21 octombrie 2016, ora 10:00,
Biblioteca Universității
"Vasile Alecsandri" din Bacău

**"O sută de ani
de la apariția
volumului Plumb.
Bacovia – Poet
și solitar."**

INVITAȚI:
Ileana Mălăncioiu,
Constantin Călin,
Theodor Codreanu,
Ovidiu Dunăreanu,
Emil Nicolae,
Adrian G. Romila,
Nicolae Scurtu,
Robert Șerban,
Valentin Talpalaru

MODERATOR:
Vasile Spiridon

Participă scriitorii băcăuani, jurnaliști,
profesori, studenți și redactorii
Revistei ATENEU: Carmen Mihalache,
Adrian Jicu, Marius Manta, Dan Perșu,
Stefan Radu, Violeta Savu

**Decernarea
Premiilor
Revistei Ateneu
pentru anul 2016**

- **Prezentări
de carte**
- **Moment muzical**

MODERATOR:
Carmen Mihalache

SPONSOR:
Compania COTNARI

PARTENERI:
Universitatea "Vasile Alecsandri"
din Bacău
Centrul Internațional de Cultură și Arte
"George Apostu" – Bacău

PARTENERI MEDIA:
Trustul de Presă
"Deșteptarea" – Bacău
Studioul de Radio Iași
Televiziunea Literară

Atelier „România identitară” la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău

Pe 15.10.2016, în Sala Mare a Bibliotecii Univeristății „Vasile Alecsandri” din Bacău, a avut loc atelierul de lucru „Bunico, ce este șoimul patriei?”, eveniment defășurat în cadrul proiectului național „România identitară. Recuperarea memoriei istorice și a sentimentului identitar”, proiect coordonat de către Societatea Română de Psihanaliză.

Evenimentul organizat de Departamentul de Consiliere Profesională, prin doamna Prof.univ.dr. Venera Cojocariu, alături de invitații Claudiu Ganciu, psihanalist în formare, reprezentant al SRP, psihologul Anca Ganciu, reprezentantă a Asociației Enrique Pichon Riviere, Mioara Hușanu, reprezentantă a organizației „Cercetașii României” și-a propus să reconstruiască perioada/momentul istoric „Șoimii patriei” prin elemente vizuale, artistice și muzicale, elemente îmbinate armonios în cadrul unui dialog incitant și emoționant.

La această întâlnire au participat 57 persoane, dintre care cadre didactice, studenți ai Facultății de Științe, programul de studii P.I.P.P., studenți voluntari din cadrul D.C.P., precum și studenți din cadrul altor facultăți, care au reconstituit, cu succes, perioada din prisma unor rememorări emoționante. Retrăirea acestor momente a constituit totodată contextul pentru tânăra generație de conectare la momentele de dificultate și sacrificiile perioadei evocate, contribuind la consolidarea sentimentului de identitate națională și cultivarea respectului intergenerațional. Concluzia care s-a conturat a fost aceea că, indiferent de dificultățile și rezistențele întâmpinate, latura creatoare a ființei umane a ajutat generațiile să identifice și să valorifice pârgurile emoțional-cognitive necesare adaptării la contextul acestei perioade, transformând rezistențele în ancore pentru creație în toate planurile.



TINERIADA 2016, ediția a IV-a

Asociația Liga Studențească din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău a organizat în perioada 24-29 octombrie festivalul tuturor tinerilor din Bacău. *Tineriada* 2016, ediția a IV-a are ca scop să unească și să implice tinerii într-un număr cât mai mare de manifestări. Activitățile proiectului au început luni, 24 octombrie și s-au încheiat pe data de 29 octombrie 2016. *Tineriada* a oferit o săptămână plină de surprize și activități plăcute și utile: concursuri de poezie, campania „Fumează un măr!”, campanie de ecologizare, training-uri, workshop-uri, dezbateri, campanii de informare, cross, karaoke și multe altele.

Tineriada a urmărit revitalizarea spiritului tinerilor băcăuani, prin implicarea acestora în diverse activități de voluntariat. Acest proiect încurajează și promovează activitățile sportive, stimulează interesul tinerilor pentru domeniul cercetării și încurajează ecologizarea unei zone importante a Municipiului Bacău. Acest proiect este despre tineri și pentru tineri, care oferă beneficii nu numai instituțiilor implicate, dar și participanților. La eveniment au participat un număr mare de studenți și liceeni.

Tinerii curajoși și energici s-au implicat activ în următoarele manifestări:

- Training „Photoshop step by step” (Luni, ora 17:00, Corpul D, etajul 1, Sala Senat);
- Seară de karaoke (Luni, ora 19:00, Club The One);
- Ecologizare (Marți, ora 11:00, Parcul de la Bazinul Olimpic);
- Cross „Tineri prin mișcare” (Miercuri, ora 12:00, Campusul Mărășești);
- Arta vestimentară în rândul tinerilor băcăuani (Miercuri, ora 17:00, Sala Senat);
- Seară de film (Miercuri, ora 20:00, Corp B, etajul 1, Sala BI30);
- Campionat de minifotbal (Joi, ora 12:00, Baza sportivă a Universității);
- Campionat de handbal (Joi, ora 14:00, Baza sportivă a Universității).



Diseminarea proiectului IN2RURAL implementat de Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău la Colegiul Tehnic „N.V. Karpen”

Colegiul Tehnic „N.V. Karpen” a găzduit seminarul „Dezvoltarea rurală prin energie regenerabilă”, care a avut drept scop diseminarea rezultatelor ultimului an de muncă din cadrul proiectului IN2RURAL - Innovative practices in renewable energies to improve rural employability (Practici inovative în domeniul energiilor regenerabile pentru creșterea angajării în mediul rural) implementat de Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău. În calitate sa de partener al Universității în cadrul acestui proiect, Colegiul Tehnic „N.V. Karpen” din Bacău și-a asumat misiunea de promotor a energiilor regenerabile pentru dezvoltarea rurală.

În deschidere, Conf. univ. dr. Liliana Topliceanu a prezentat participanților obiectivele proiectului și a marcat etapa curentă a acestuia. Șef lucrări dr. Gabriel Puiu a adus în discuție instrumentele moderne de învățare, platforma on-line găzduită de Universitatea Karoly Robert din Ungaria, unde sunt postate cursurile de energie regenerabilă eoliană, fotovoltaică și biomasă, precum și secțiunea de forum, prin intermediul căreia studenții pot face schimb de opinii și informații. Etapa următoare, poate și cea mai interesantă, presupune realizarea unor studii de caz, pliate pe nevoile locale ale unor comunități rurale din România, Ungaria și Spania, sub coordonarea General Electric, Geolin și Heliotec, de asemenea, parteneri în cadrul proiectului. Doctorandul Gabriel Năstase de la Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava a vorbit despre realitatea augmentată, ca modalitate de informare și promovare a comunităților rurale și a valorilor înglobate de acestea.

În încheiere, prof. Adrian Frunză a subliniat necesitatea instruirii permanente pentru a putea face față provocărilor actuale, în sensul dezvoltării locale, în acord cu tradiția, dar și cu nevoia de confort, pliată pe facilitățile oferite de tehnologia aflată mereu în schimbare.

