



931/16.04.2016

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE MIȘCĂRII, SPORTULUI ȘI SĂNĂȚĂȚII

COD: R.10.05

REGULAMENT

DECAN,

Conf.univ.dr. MĂRZA-DĂNILĂ DĂNUȚ-NICU

	Prenumele și numele	Semnătura
AVIZAT	Conf.univ.dr. Dănuț-Nicu MĂRZA-DĂNILĂ	
Elaborat	Conf.univ.dr. Dănuț-Nicu MĂRZA-DĂNILĂ	

EDIȚIA: 1

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5


EXEMPLAR NR.:

Intră în vigoare începând cu data de 13.09.2009

PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE MIȘCĂRII, SPORTULUI ȘI SĂNĂȚĂȚII DIN BACĂU
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI
ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.

- Document controlat -



	REGULAMENT	Cod document R.10.05				
	Regulament de organizare și funcționare al Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății, Bacău	Pag./Total pag.	2/21			
		Data	13.09.2009			
		Ediție/Revizie	1/0	1	2	3

TITLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății constituie este o subdiviziune organizatorică a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău , administrează mai multe programe de studii și își desfășoară activitatea în condițiile autonomiei universitare în conformitate cu prevederile legale în materie, cu dispozițiile Cartei și regulamentelor universității și ale prezentului regulament.

Programele de studiu administrate de facultate se supun cerințelor de asigurare a calității și acreditare, conform legislației în vigoare.

Art. 2 Sediul Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății este în Bacău, Calea Mărășești nr. 157, cod poștal 600115, tel/fax 0234/517715.

Art. 3. Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății susține caracterul multicultural al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și asigură accesul în comunitatea academică în condiții de egalitate pentru toți cetățenii români, ai Comunității Europene și ai Federației Elvețiene, indiferent de apartenența etnică. Comunitatea academică a facultății este deschisă și celorlalți cetățeni străini în condițiile legii.

În sensul prezentului regulament, comunitatea academică este constituită din personalul didactic și nedidactic auxiliar și studenții facultății.

Art. 4. Activitatea și dezvoltarea instituțională a facultății are la bază Planul Strategic de Dezvoltare aprobat de Consiliul facultății pe o perioadă de 5 ani. În baza acestuia se elaborează Planuri anuale de dezvoltare (operaționale).

Art. 5. Facultatea încurajează și recunoaște implicarea studenților în procesul decizional și în mecanismele de evaluare a activității universitare.

Art. 6. Facultatea promovează parteneriatul cu alte instituții similare din țară și dezvoltă relații de colaborare cu facultăți din străinătate.

TITLUL II. SISTEMUL DE MANAGEMENT AL FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE MIȘCĂRII, SPORTULUI ȘI SĂNĂTĂȚII

Generalități


Art.7. Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății funcționează pe baza Cartei și Regulamentelor Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și ale prezentului regulament, ce reflectă opțiunile comunității universitare.

Art. 8. Misiunea Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății din Bacău este didactică și de cercetare științifică. Facultatea pregătește viitorii licențiați în domeniile fundamentale și certificarea în domeniile și specializările de licență. Perfecționarea pregătirii profesionale și de cercetare a absolvenților de licență se realizează prin programe universitare de master acreditate. De asemenea, în concordanță cu programele de formare pe toată durata vieții, facultatea organizează studii postuniversitare de scurtă și lungă durată, cursuri de formare continuă și conversie profesională, perfecționarea cadrelor didactice etc. Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății din Bacău poate desfășura activități comerciale atât pentru comunitatea proprie, cât și pentru persoane fizice și juridice române sau străine, respectiv activități: din sfera pregătirii sportive și turismului; de asistență și consultanță de specialitate și alte prestări servicii.

Pentru aceasta promovează învățământ și cercetare la standarde de excelență, prin:

- oferirea unui spectru larg de cursuri universitare, care să integreze rezultatele cercetării științifice și să contribuie la dezvoltarea capitalului intelectual al studenților.



	REGULAMENT	Cod document R.10.05	
	Regulament de organizare și funcționare al Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății, Bacău	Pag./Total pag.	3/21
		Data	13.09.2009
		Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

- 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.

Principiile generale care guvernează managementul Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății din Bacău, sunt:

- a) Principiul autonomiei universitare;
- b) Principiul managementului participativ;
- c) Principiul descentralizării manageriale și economice;
- d) Principiul eficienței economice și eficacității;
- e) Principiul motivării bazate pe performanțe;
- f) Principiul managementului bazat pe cunoștințe;
- g) Principiul calității.

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

Componenta metodologică

Art. 9. Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății din Bacău utilizează un sistem managerial modern, precum:

- 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, catedrelor, domeniilor și programelor de studii. Fiecare program de studiu trebuie să se autosusțină financiar, astfel încât să se încadreze în indicațiile ARACIS privind raportul cheltuieli salariale/cheltuieli materiale. Managementul prin bugete determină structura cadrelor didactice din catedră/departament/facultate/universitate;
- c) **Managementul prin proiecte**, promovat și utilizat prioritar în activitatea de cercetare științifică (proiecte CEEX, CNCIS, PNCDI, POS-DRU, proiecte de cercetare pe bază de contract etc.);

Art. 10. Metodologiile de concepere, derulare și întreținere a funcționării activităților specifice în Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății din Bacău, are la bază prezentul regulament și alte regulamente aprobate de Consiliul facultății. Aceste activități se referă la:


- a) **Formarea inițială;**
- b) **Formarea continuă;**
- c) **Formarea pe durata întregii vieți;**
- d) **Cercetarea științifică.**

Componenta decizională

Art. 11. Tipologia deciziilor fundamentate și adoptate în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău cuprinde:

Decizii strategice: Senat, parțial Biroul Senatului, Consiliile facultăților și Consiliul de administrație;
Decizii tactice: parțial Senat și Biroul Senatului, Consiliile facultăților, Consiliul de administrație, Catedrele, directorii de departamente și șefii de compartimente funcționale, ceilalți manageri individuali.
Decizii curente: managerii individuali situați pe oricare din nivelurile ierarhice.



	REGULAMENT	Cod document R.10.05				
	Regulament de organizare și funcționare al Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății, Bacău	Pag./Total pag.	4/21			
		Data	13.09.2009			
		Ediție/Revizie	1/0	1	2	3

În ceea ce privește eșalonul organizatoric deciziile sunt:

Decizii de nivel superior: deciziile Senatului, Biroului Senatului, Rectorului, prorectorilor, cancelarului.

Decizii de nivel mediu: deciziile Consiliilor facultăților, Birourilor acestora, decanilor, prodecanilor și secretarilor științifici, deciziile șefilor de departamente, catedre și servicii.

Decizii de nivel inferior: deciziile șefilor de birouri, directorilor centrelor/laboratoarelor de cercetare.

Art. 12. Exercițarea atribuțiilor și sarcinilor organismelor participative de management ori ale managerilor individuali, solicită competențe și responsabilități judicioase delimitate și dimensionate, prevăzute în prezentul regulament și în fișele de post anexate acestuia.

Componenta informațională

Art. 13. Sistemul informațional este modularizat atât pe componente procesuale, cât și pe subdiviziuni organizatorice de bază (de ex. facultăți). Principiile de concepere, funcționare și modernizare a componentei informaționale a managementului sunt:

- Principiul corelării sistemului informațional cu sistemul decizional și organizatoric;
- Principiul subordonării conceperii și funcționării sistemului informațional, cerințelor managementului Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății și Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- Principiul flexibilității informaționale;
- Principiul obținerii de maximum de informații finale din informațiile primare existente;
- Principiul unității metodologice a tratării informațiilor.

Componenta de asigurare a calității

Art. 14. În Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, funcționează un sistem de management al calității (SMQ), certificat ISO 9001/2001. Atât activitățile de învățământ, cât și cele de cercetare parcurg cele 4 etape specifice sistemului de asigurare a calității:

- planificarea/proiectarea activităților;
- realizarea acțiunilor și activităților propuse;
- verificarea corectitudinii executării acțiunilor;
- păstrarea dovezilor privind realizarea și verificarea acțiunilor.

Componenta organizatorică

Art. 15. Din punct de vedere **procesual**, în Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății din Bacău se derulează activități în domeniile:


- a) Formare inițială - ciclul de studii universitare de: licență (3 ani), master (2 ani)
- b) Formare continuă - studii postuniversitare de master, cursuri postuniversitare de specializare, perfecționare; cursuri de specializare, perfecționare, conversie; cursuri de pregătire a personalului didactic;
- c) Cercetare științifică;
- d) Managementul calității învățământului;
- e) Relații internaționale;
- f) Activități comerciale cu profit, pentru obținerea de venituri extrabugetare;

Structural-organizatoric, aceste activități principale se exercită la nivelul unor diviziuni organizatorice de educație, cercetare, producție, servicii și management specifice, după cum urmează:

a) **Structura organizatorică se va diferenția pe ranguri, astfel:**

- **la nivelul facultății:**
 - facultate de rang III: sub 1.000 studenți: 1 decan și 1 prodecan (sau secretar științific);
 - facultate de rang II: între 1.000 și 2.000 studenți: 1 decan și 2 prodecani;
 - facultate de rang I: peste 2.000 studenți: 1 decan și 2-5 prodecani;
- **la nivelul catedrelor:**
 - catedră de rang II: sub 20 de titulari;
 - catedră de rang I: peste 20 de titulari;



	REGULAMENT	Cod document R.10.05	
	Regulament de organizare și funcționare al Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății, Bacău	Pag./Total pag.	5/21
		Data	13.09.2009
		Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

b) Subdiviziuni organizatorice de educație și cercetare

- Facultate;
- Catedre;
- Compartimente la nivelul facultății;
- Centre de cercetare științifică;
- Laboratoare de cercetare științifică;

TITLUL III. MANAGEMENTUL ACADEMIC AL FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE MIȘCĂRII SPORTULUI ȘI SĂNĂTĂȚII

Generalități

Art. 16. Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății este subdiviziunea organizatorică a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și administrează programe de studii și activități de cercetare, ce se supun cerințelor de asigurare a calității și acreditare, conform legislației în vigoare.

Art. 17. Facultatea este condusă participativ de Consiliul facultății (CF) și Biroul Consiliului facultății (BCF), iar executiv de decan, un prodecan și un secretar științific.

Consiliul facultății (CF)


Art. 18. Consiliul facultății este alcătuit din reprezentanții cadrelor didactice din cele trei catedre, administratorul șef de facultate și reprezentanți ai studenților. La începutul fiecărui mandat Consiliul își stabilește structura pe comisii de specialitate.

Art. 19. Consiliul facultății este ales pe un mandat de 4 ani în condițiile stabilite prin Regulamentul de alegeri al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău. Componenta CF ține cont de structura facultății, asigurându-se o reprezentare proporțională în funcție de numărul de titulari a tuturor catedrelor. Decanul, prodecanul, secretarul științific, șefii de catedră, directorii de departamente și administratorul șef al facultății fac parte de drept din CF. Mandatul de membru în CF nu poate fi exercitat prin reprezentare. În cazul eliberării unui loc în consiliu se procedează la alegeri parțiale.

Art. 20. Principalele atribuții, competențe și responsabilități ale **Consiliului facultății** sunt:

- definește și redefițește misiunea facultății;
- stabilește strategia de dezvoltare a facultății, programele de studii și de cercetare științifică în conformitate cu strategia generală a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- stabilește structura facultății (specializări, catedre, departamente, compartimente etc.); propune înființarea sau desființarea de secții și direcții de specializare;
- avizează și aprobă planurile de învățământ ale facultății (ciclurile de studii universitare de licență, master și doctorat);
- coordonează activitățile catedrelor;
- validează reprezentanții catedrelor facultății în Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.
- coordonează întocmirea rapoartelor de autoevaluare în vederea evaluării academice și acreditării facultății și specializărilor;
- stabilește criteriile și standardele pentru evaluarea periodică a corpului profesoral;
- evaluează periodic activitatea didactică din cadrul facultății;
- stabilește criteriile și standardele specifice pentru ocuparea prin concurs a posturilor didactice, cu respectarea criteriilor și standardelor minime stabilite la nivelul universității sau la nivel național;
- aprobă comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice de preparator, asistent și lector și propune comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor de conferențiar și profesor, validează rezultatele concursurilor pe posturi didactice, în conformitate cu Regulamentul de promovare și ocupare a posturilor vacante din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău;



	REGULAMENT	Cod document R.10.05				
	Regulament de organizare și funcționare al Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății, Bacău	Pag./Total pag.	6/21			
		Data	13.09.2009			
		Ediție/Revizie	1	0	1	2


- aprobă cadrele didactice asociate și avizează cererile de acordare a titlului de profesor consultant și cererile de prelungire a activității peste vârsta de pensionare, la propunerea catedrelor;
- aprobă programele doctoranzilor, titlurile tezelor de doctorat și acordă titlul științific de doctor;
- avizează și aprobă statele de funcții și personal didactic și de cercetare elaborate de către catedre; decanul și șefii de catedră sunt răspunzători pentru corectitudinea întocmirii statelor de funcții și personal didactic;
- propune, fundamentează și avizează cifrele de școlarizare pe specializări și forme de învățământ;
- propune condițiile specifice examenelor de admitere la toate nivelurile de studii; organizează concursurile de admitere;
- propune condițiile specifice pentru examenul de finalizare a studiilor și aprobă disciplinele pentru examenul de licență, disertație și doctorat; organizează examenul pentru finalizarea studiilor;
- stabilește criteriile specifice pentru transferul interuniversitar al studenților și avizează cererile de transfer;
- propune rectorului înmatricularea și exmatricularea studenților;
- analizează și avizează cererile de recunoaștere sau echivalare a creditelor, certificatelor și diplomelor de studii;
- stabilește efectivul de burse pe specializări și fixează lista studenților care beneficiază de burse și de alte forme de sprijin, în limitele fondurilor alocate potrivit criteriilor stabilite de către conducerea instituției;
- organizează manifestări științifice;
- răspunde de utilizarea resurselor materiale și financiare puse la dispoziția facultății, cu respectarea prevederilor legale;
- inițiază, cu aprobarea Senatului sau a Biroului Senatului, activități aducătoare de venituri; stabilește strategia cooperării academice naționale și internaționale a facultății; propune și stabilește, cu aprobarea Senatului sau a Biroului Senatului, acorduri de colaborare cu instituții din țară sau din străinătate;
- validează alegerile șefilor de catedră, de departamente și/sau compartimente și ai unităților de cercetare proprii, aleși de structurile respective și poate decide neconfirmarea sau suspendarea din funcție a șefilor de catedră, de departament și/sau compartiment, de unități de cercetare, precum și a decanului, prodecanului și secretarului științific;
- adoptă regulamentele interne;
- aprobă bugetul general al facultății și stabilește principiile de salarizare a personalului didactic și tehnico-administrativ;
- validează propunerile catedrelor pentru acordarea titlurilor de Doctor Honoris Causa, Profesor Honoris Causa, Senator de onoare al Universității „Vasile Alecsandri”, în condițiile Cartei;
- aplică hotărârile Senatului și ale Biroului Senatului;
- adoptă hotărâri în orice alte probleme date prin Cartă sau lege în competența sa.

Art. 21. Consiliul facultății se întrunește în reuniune ordinară lunar, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru și în reuniuni extraordinare, la convocarea decanului, a Biroului Consiliului sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului.

Art. 22. În cazul reuniunilor lunare, ordinea de zi se anunță prin convocator, întocmit de către secretariat, cu cel puțin 72 de ore înainte de reuniune. Proiectele de hotărâri vor fi depuse la Secretariatul facultății cu cel puțin 48 de ore înainte de ședință. Secretariatul asigură difuzarea proiectelor de hotărâri către toți membrii consiliului profesoral.

Art. 23. Consiliul facultății emite hotărâri adoptate cu votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi. Dacă acest cvorum nu se realizează, Consiliul nu



	REGULAMENT	Cod document R.10.05	
	Regulament de organizare și funcționare al Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății, Bacău	Pag./Total pag.	7/21
		Data	13.09.2009
		Editie/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

poate delibera în mod valabil, dar el se întrunește de drept o săptămână mai târziu, caz în care cvorumul este de jumătate plus unu din numărul membrilor Consiliului. Reprezentanții studenților în Consiliu au drept de vot în toate problemele, cu excepția aprobării rezultatelor concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice. Votul secret se aplică doar în situația alegerii sau demiterii decanului, prodecanilor, secretarului științific, precum și în desemnarea reprezentanților facultății în Senat.

Biroul Consiliului Facultății (BCF)

Art. 24. BCF este un organism executiv al acestuia și este format din decan, prodecan, secretarul științific al facultății, un reprezentant al studenților și administratorul șef de facultate.

Art. 25. Biroul lărgit al CF cuprinde, pe lângă membrii Biroului și șefii de catedră. Biroul lărgit se întrunește atunci când se discută probleme care privesc direct unitățile pe care aceștia le reprezintă. Membrii Biroului lărgit care nu sunt membri ai BCF au drept de vot doar în problemele specifice în care sunt implicați.


Art. 26. BCF poate invita la reuniunile sale și alte persoane direct implicate în soluționarea problemelor analizate. Aceste persoane beneficiază de un vot consultativ.

Art. 27. La nivelul BCF dacă se execută bugete cu sold pozitiv, se formează un fond de premiere din fonduri extrabugetare (în cuantum de 2% din aceste fonduri), pentru stimularea salariilor care execută activități performante;

Art. 28. Principalele atribuții, competențe și responsabilități ale **Biroului Consiliului facultății** sunt:

- aplică hotărârile Consiliului facultății;
- asigură conducerea curentă a facultății și ia hotărâri în intervalul dintre ședințele CF;
- coordonează activitatea comisiilor din cadrul CF;
- pregătește reuniunile CF;
- repartizează spațiile facultății;
- rezolvă problemele sociale;
- răspunde la petiții și cereri;
- avizează cererile de deplasare în străinătate în interes de serviciu și aprobă cererile de finanțare pentru mobilități internaționale;
- realizează cooperarea cu instituții și organisme interne și internaționale;
- coordonează organizarea concursurilor de admitere și a examenelor de finalizare a studiilor;
- coordonează pregătirea publicațiilor facultății;
- aprobă lunar execuția bugetului facultății, respectiv identifică și propune sursele de venituri pentru acoperirea cheltuielilor de personal și materiale;
- asigură desfășurarea normală a procesului de învățământ;
- răspunde de asigurarea bazei logistice necesare procesului de învățământ și de cercetare;
- aprobă documentele primare ale catedrelor;
- aprobă bursele și gratificațiile;
- aprobă orele la toate formele de învățământ;
- coordonează redactarea, în luna ianuarie a fiecărui an, a raportul privind activitatea didactico-științifică din anul anterior;
- coordonează redactarea, anuală, a Ghidului studentului și a materialelor de publicitate în vederea atragerii unui număr cât mai mare de candidați la concursurile de admitere și, la doi ani, a unei broșuri de prezentare a facultății;
- coordonează activitatea de editare a seriilor de profil ale revistelor **Gymnasium, Studii și cercetări de Educație fizică și Sport și Studii și cercetări de Kinetoterapie și a volumelor manifestărilor științifice;**



	REGULAMENT	Cod document R.10.05					
		Pag./Total pag.	9/21				
	Regulament de organizare și funcționare al Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății, Bacău	Data	13.09.2009				
		Ediție/Revizie	1/0	1	2	3	4

- coordonează activitatea de autorizare, acreditare și reevaluare programelor de studii. Coordonează manifestările științifice pe care le organizează facultatea;
- propune comisiile de susținere a tezelor de doctorat, avizează hotărârile acestora și avizează formele de studiu postuniversitare;
- aprobă Statele de funcțiuni, referatele pentru cumul și plata cu ora în limita fondurilor financiare pe care le deține facultatea;
- întocmește Raportul anual al facultății privind evaluarea și asigurarea calității și formulează programul de măsuri și acțiuni pentru îmbunătățirea continuă a calității;
- asigură implementarea Sistemului Integrat de Management din facultate;
- asigură menținerea echilibrului armonios între catedrele facultății;
- asigură managementul pentru studenți;
- întocmește fișa postului pentru funcțiile de prodecan, secretar științific facultate și șef de catedră.

Art. 33. În exercitarea atribuțiilor sale decanul emite decizii.

Art. 34. Decanul răspunde în fața Consiliului facultății, a Senatului universității și a Rectorului.

Prodecanul

Art. 35. Prodecanul este ales prin vot secret, de personalul academic titular din facultate și reprezentanții studenților, dintre membrii acestuia, în condițiile Regulamentului de alegeri al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

Art. 36. Decanul stabilește, la începutul mandatului, atribuțiile și domeniile de responsabilitate ale Prodecanului.


Art. 37. Prodecanul îndeplinește atribuțiile în domeniile de responsabilitate care îi sunt repartizate de decan, precum și alte activități date în sarcina sa de CF sau decan. Domeniile de responsabilitate pentru prodecan sunt:

- asigură managementul facultății în zone procesuale distincte, stabilite de decan;
- coordonează Comisiile de specialitate ale CF;
- suplinește decanul, pe baza deciziei emise de acesta, în raporturile cu universitatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme etc.;
- realizează legătura cu catedrele în domeniile lor de referință.

Art. 38. Prodecanul are următoarele atribuții și responsabilități:

- răspunde de dezvoltarea strategică a facultății, în domeniile sale de competență;
- elaborează Planul strategic al facultății, rapoartele de activitate și planurile operaționale în domeniile sale de competență;
- își asumă coordonarea unor domenii din activitatea administrativă și de bază materială a facultății;
- răspunde de utilizarea corespunzătoare și eficientă a bazei materiale a facultății;
- coordonează și răspunde de organizarea activității Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității la nivel de facultate;
- coordonează și răspunde de implementarea Sistemului Integrat de Management din facultate;
- coordonează și răspunde de organizarea activității Comisiei de Etică și deontologie profesională la nivel de facultate;
- soluționează sesizările, reclamațiile sau propunerile primite de la membrii comunității academice, adresate Consiliului facultății;
- răspunde de promovarea imaginii facultății și de activitățile de protocol;
- coordonează activitatea de aplicare a sistemului european de credite transferabile;
- coordonează activitatea legată de schimburi și mobilități studențești interuniversitare, programul Erasmus etc.;



	REGULAMENT	Cod document R.10.05				
	Regulament de organizare și funcționare al Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății, Bacău	Pag./Total pag.	10/21			
		Data	13.09.2009			
		Ediție/Revizie	1/0	1	2	3

- răspunde de activitatea de îndrumare a studenților;
- în colaborare cu Departamentul de Consiliere profesională a universității, face cunoscute performanțele profesionale ale absolvenților și sprijină plasarea și încadrarea acestora;
- coordonează și răspunde de organizarea activității de practică de specialitate a studenților;
- colaborează cu Serviciul Social și cu Liga Studenților pentru atribuirea locurilor în cămin și asigurarea respectării normelor de conviețuire în cămin și coordonează rezolvarea problemelor sociale ale studenților;
- face propuneri de sancțiuni pentru studenții care nu se încadrează în normele stabilite de regulamentul de cazare;
- coordonează comisia de atribuire a burselor și a билетelor de tabără;
- coordonează și verifică întocmirea corectă a orarelor;
- în exercitarea atribuțiilor sale prodecanul emite dispoziții;
- desfășoară alte activități date în sarcina sa de către Consiliul facultății sau de decan;
- suplinește decanul, pe baza deciziei acestuia, în raporturile cu universitatea și cu alte instituții.

Art. 39. În exercitarea atribuțiilor sale prodecanul emite dispoziții.

Art. 40. Prodecanul răspunde în fața decanului și CF de îndeplinirea sarcinilor aferente funcției sale.

Secretarul științific al facultății

Art. 41. Secretarul științific al facultății este ales prin vot secret, de personalul academic al facultății și reprezentanții studenților în CF, în condițiile Regulamentului de alegeri al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

Art. 42. Decanul stabilește, la începutul mandatului, atribuțiile și domeniile de responsabilitate ale secretarului științific al facultății.

Art. 43. Îndeplinește atribuțiile în domeniile de responsabilitate care îi sunt repartizate de decan, precum și sarcinile decise de CF.

Art. 44. Secretarul științific al facultății are următoarele atribuții și responsabilități:

- verifică respectarea prevederilor actelor normative în vigoare în hotărârile catedrelor, centrelor de cercetare, responsabililor programelor de masterat;
- coordonează circulația hotărârilor și a celorlalte situații informaționale în interiorul facultății, precum și a celor destinate Biroului Senatului, Senatului ori Rectorului;
- răspunde de dezvoltarea strategică a facultății, pe domeniul său de competență și participă la elaborarea și actualizarea ROF-lui facultății, a Planul strategic al facultății, a rapoartelor de activitate și planurilor operaționale pe domeniul său de competență;
- coordonează, centralizează și sintetizează desfășurarea activității științifice a facultății;
- întocmește și propune spre aprobare Consiliului facultății, Planul anual al activităților științifice și de cercetare și graficul manifestărilor științifice din facultate, pe baza propunerilor catedrelor;
- elaborează la începutul fiecărui an universitar, un Plan de măsuri în vederea revigorării activității științifice și de cercetare în cadrul facultății și răspunde de punerea lui în aplicare;
- întocmește și înaintează Prorectorului cu programe de cercetare și relațiile internaționale, la cerere, în termenele stabilite, rapoarte asupra activității științifice în cadrul facultății;
- coordonează activitatea Centrelor de Cercetare din cadrul facultății;
- coordonează activitatea de propuneri de granturi și contracte de cercetare științifică, precum și a celor de finanțare-dezvoltare și ține evidența acestora;
- răspunde de distribuirea și afișarea materialelor privind cercetarea științifică (invitații la manifestări științifice, informații de la CNCSIS etc.);



	REGULAMENT	Cod document R.10.05				
	Regulament de organizare și funcționare al Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății, Bacău	Pag./Total pag.	11/21			
		Data	13.09.2009			
		Ediție/Revizie	1/0	1	2	3

- coordonează organizarea manifestărilor științifice și a sesiunilor de comunicări a cercurilor științifice studențești din cadrul facultății.
- coordonează activitatea de editare a unor materiale și buletine științifice și propune planul de propagare a rezultatelor cercetării științifice;
- răspunde de întocmirea, înaintarea în termenele stabilite și urmărirea documentației necesare pentru acreditarea centrelor de cercetare și a revistelor editate la nivelul facultății;
- propune criteriile de evaluare științifică a cadrelor didactice;
- coordonează pregătirea continuă a personalului didactic din facultate;
- coordonează organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice la nivelul facultății și verifică îndeplinirea condițiilor legale de desfășurare a acestora;
- răspunde de întocmirea și de actualizarea permanentă a CV-urilor și a listelor cu lucrările de cercetare a cadrelor didactice din cadrul facultății;
- răspunde de îndeplinirea la nivel de facultate a indicatorilor C.N.C.S.I.S. în domeniul său de competență;
- centralizează activitatea și relația facultății cu biblioteca universității;
- solicită de la catedre și centralizează la nivel de facultate, tematica pentru examenele de finalizare a studiilor și a propunerilor de titluri pentru lucrările de diplomă și disertație;
- propune în domeniul său de competență, stabilirea de acorduri de colaborare cu parteneri din țară și străinătate;
- coordonează și răspunde de promovarea imaginii facultății, de actualizarea și corectitudinea informațiilor privind facultatea pe Site-ul universității;
- coordonează activitatea de evaluare de către studenți a procesului de învățământ;
- desfășoară alte activități date în sarcina sa de către Consiliul facultății sau de către decan.
- suplinește decanul, pe baza deciziei acestuia, în raporturile cu universitatea și cu alte instituții.

Art. 45. În exercitarea atribuțiilor sale secretarul științific al facultății emite dispoziții.

Art. 46. Secretarul științific pe facultate are rang de prodecan și este responsabil în fața CF, a decanului, a Prorectorului cu programe de cercetare și relații internaționale și a Cancelarului general al universității, de îndeplinirea sarcinilor aferente funcției sale.

Catedra

Art. 47. Catedra este unitatea academică funcțională, cu specializare disciplinară sau interdisciplinară distinctă și funcționează într-o facultate sau într-un departament.

Art. 48. Specialiștii titulari, cu gradul de profesor și conferențiar universitar, pot solicita organizarea de noi catedre, pe baza unui dosar de autoevaluare și a unui proiect cu privire la organizare, la performanțele didactice, de cercetare științifică, la infrastructură, finanțare și resurse umane. Acestea se evaluează de către o comisie a evaluării catedrelor desemnată și condusă de decan.


Art. 49. Facultatea poate înființa prin hotărârea Consiliului profesoral și cu aprobarea Senatului Universității, noi catedre, centre de cercetare precum și centre de perfecționare profesională.

Art. 50. Catedra poate iniția și propune programe de studiu (universitare de licență, master și doctorat, cursuri de perfecționare, studii postuniversitare de specializare și programe de conversie profesională) și poate organiza centre/laboratoare de cercetare, cu autofinanțare.

Art. 51. Structura organizatorică a Catedrei este evidențiată în organigrama catedrei aprobată de catedră și validată de Consiliul facultății.

Art. 52. Managementul participativ este asigurat de **Colectivul catedrei și Biroul catedrei**, iar managementul executiv de **Șeful catedrei**. Biroul catedrei este format din Șeful de catedră, Adjunctul șefului de catedră și Secretarul catedrei. Conducerea catedrei se alege în condițiile prevăzute de



	REGULAMENT	Cod document R.10.05	
	Regulament de organizare și funcționare al Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății, Bacău	Pag./Total pag.	12/21
		Data	13.09.2009
		Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

Regulamentul de alegeri al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

Art. 53. Principalele atribuții, competențe și responsabilități ale **catedrei** sunt:

- alege membrii Biroului catedrei și reprezentanții catedrei în CF și Senat;
- elaborează planul strategic de dezvoltare și planurile operaționale ale catedrei;
- elaborează statele de funcții ale catedrei, sub coordonarea șefului de catedră;
- elaborează și avizează planurile de învățământ pentru programele de studiu și specializările proprii, avizează programele analitice;
- aprobă planurile de cercetare ale catedrei și programele de cercetare științifică ale cadrelor didactice. Avizează funcționarea centrelor și a unităților de cercetare proprii care utilizează infrastructura facultății; Organizează manifestări științifice;
- răspunde de calitatea procesului de învățământ la disciplinele care aparțin catedrei;
- aprobă modalitățile de evaluare a studenților în acord cu normele generale stabilite de CF;
- evaluează activitatea didactică și științifică a cadrelor didactice și cercetătorilor din catedră și se asigură de realizarea de către acestea a obligațiilor din statele de funcții și fișele posturilor. Propune recompense și sancțiuni pentru acestea;
- utilizează resursele materiale și financiare puse la dispoziție, cu respectarea prevederilor legale;
- face propuneri privind politica de personal, scoaterea la concurs a posturilor didactice, componența comisiilor de concurs și organizează concursurile pentru ocuparea posturilor didactice. Posturile de profesor și conferențiar se scot la concurs doar dacă catedra respectă raportul cheltuieli salariale/cheltuieli materiale impus de ARACIS și CNFIS și cheltuielile sunt încadrate în veniturile proprii;
- propune organizarea concursului conform procedurii, pentru cadrele didactice asociate;
- propune spre aprobarea CF: profesorii consultanți, prelungirea activității persoanelor care au vârsta de pensionare și sunt conducători de doctorat. Acordarea titlului de profesor consultant și prelungirea de activitate se poate face numai pentru conducătorii de doctorat care fac parte din IOSUD-uri la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- propune acordarea titlurilor de Doctor Honoris Causa, Profesor Honoris Causa, Senator de onoare și Membru de onoare a Consiliului facultății, în condițiile Cartei Universității;
- propune încetarea activității cadrelor didactice și a cercetătorilor;
- propune planul anual de editare a cursurilor și a altor materiale didactice și avizează conținutul acelor care urmează a fi tipărite;
- examinează materialele didactice elaborate de membrii catedrei și destinate procesului de învățământ, în ceea ce privește corectitudinea informațiilor și al originalității textului;
- propune stabilirea unor acorduri de colaborare cu parteneri din țară sau din străinătate.

Șeful de catedră

Art. 54. Catedra este condusă de un **șef de catedră**, ales prin vot secret dintre membrii acesteia cu gradul didactic de conferențiar sau profesor.


Art. 55. Șeful de catedră îndeplinește atribuțiile în domeniile de responsabilitate fixate prin fișa postului, care îi sunt repartizate de decan, precum și sarcinile decise de Consiliul facultății.

Art. 56. Șeful de catedră răspunde în fața decanului și a Consiliului facultății de îndeplinirea sarcinilor aferente funcției sale.

Art. 57. Șeful de catedră are următoarele atribuții și responsabilități:

- reprezintă catedra în relațiile ei din interiorul și din afara facultății;
- concepe și propune dezvoltarea strategică a catedrei. Elaborează și supune spre aprobarea catedrei și prezintă în Consiliul facultății planurile strategice, operaționale și raportul anual asupra activității




	REGULAMENT	Cod document R.10.05		
		Pag./Total pag.	13/21	
	Regulament de organizare și funcționare al Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății, Bacău	Data	13.09.2009	
		Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5	

desfășurate la nivelul catedrei;

- elaborează și execută bugetul propriu al catedrei sau bugetul alocat de Consiliul facultății. Răspunde de utilizarea eficientă a resurselor materiale și financiare de care dispune catedra, respectând normele legale și întreprinde acțiuni menite să atragă fonduri și mijloace materiale la nivelul catedrei;
- coordonează activitățile Biroului catedrei (adjunct șef catedră, responsabil științific și secretar) și prezidează ședințele Colectivului de catedră;
- întocmește anual statele de funcțiuni ale personalului didactic al catedrei în conformitate cu legislația și regulamentele universității în vigoare, răspunde de elaborarea tuturor documentelor catedrei și de înaintarea lor pe cale ierarhic superioară, în termenele stabilite;
- participă la ședințele Biroului Consiliului facultății, ca invitat;
- este membru de drept în Consiliul facultății;
- coordonează și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității administrative, didactice și de cercetare a catedrei și asigură aplicarea regulamentelor universității și facultății la nivelul acesteia;
- urmărește îndeplinirea hotărârilor luate la nivelul catedrei și a celor luate de organismele de conducere superioare din facultate și universitate;
- propune Consiliului facultății planuri de învățământ pentru programele de studiu și specializările pe care le coordonează;
- evaluează și aprobă programele analitice din planurile de învățământ pentru disciplinele de studiu aflate sub coordonarea sa;
- fundamentează și propune cifrele de școlarizare pentru specializările aflate în coordonarea sa;
- stabilește modalitățile de evaluare a pregătirii studenților, în acord cu normele generale aprobate de Consiliul facultății;
- analizează și avizează cererile de recunoaștere sau echivalare a studiilor pentru specializările și disciplinele de studiu aflate sub coordonarea sa;
- întocmește anual, fișele posturilor și fișele sarcinilor didactice și extradidactice, pentru tot personalul aflat în subordine, urmărește și raportează modul de realizare a acestora;
- răspunde de evaluarea anuală a activității personalului didactic, de cercetare și auxiliar din catedră, conform metodologiilor în vigoare și propune Consiliului facultății recompense și sancțiuni pentru acesta;
- răspunde de corectitudinea și exactitatea datelor înscrise lunar în Fișa de îndeplinire a normelor;
- răspunde de legalitatea desfășurării tuturor demersurilor vizând distribuirea orelor din posturile vacante în regim de plata cu ora. Verifică și semnează fișele pentru plata cu ora;
- întocmește dosarele de autoevaluare periodică a specializărilor pe care le coordonează;
- propune scoaterea la concurs a posturilor didactice, de cercetare științifică și auxiliare din catedră și organizează concursurile pentru ocuparea lor;
- propune cadrele didactice asociate, avizează cererile de acordare a titlului de profesor consultant și cererile de prelungire a activității peste vârsta de pensionare;
- propune membrii în comisiile de admitere și de finalizare a studiilor. Centralizează și supune aprobării catedrei tematica pentru examenele de finalizare a studiilor și propunerile de teme pentru lucrările de diplomă și disertație;
- avizează publicarea materialelor didactice elaborate de membrii catedrei;
- propune stabilirea de acorduri de colaborare cu parteneri din țară și străinătate și urmărește desfășurarea programelor și convențiilor de colaborare ale catedrei;
- urmărește și asigură derularea temelor de cercetare incluse în Planul activității de cercetare al catedrei, aprobat de Consiliul facultății;
- răspunde de încadrarea catedrei în indicatorii C.N.F.I.S. și C.N.C.S.I.S.;
- se preocupă de modernizarea procesului de învățământ și a infrastructurii de cercetare;



	REGULAMENT	Cod document R.10.05	
	Regulament de organizare și funcționare al Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății, Bacău	Pag./Total pag.	14/21
		Data	13.09.2009
		Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

- este responsabil de respectarea normelor de Protecția Muncii, Pază și Stingerea Incendiilor și Apărarea Civilă în spațiile de învățământ, cercetare și producție aferente catedrei.
- răspunde de asigurarea calității în toate activitățile din cadrul catedrei;
- asigură implementarea Sistemului Integrat de Management la nivelul catedrei;
- desfășoară alte activități date în sarcina sa de Consiliul facultății sau decan.

Art. 58. Hotărârile catedrei se iau cu majoritatea voturilor celor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor catedrei. În cazul neîndeplinirii quorum-ului, catedra nu poate delibera în mod valabil, ea întrunindu-se de drept o săptămână mai târziu, caz în care quorumul este de jumătate plus unu din numărul membrilor catedrei.

Art. 59. Secretarul catedrei este ales cu votul majorității membrilor și are următoarele atribuții:

- pregătește reuniunile catedrei;
- păstrează registrul catedrei și întocmește procesele-verbale de ședință;
- asigură transmiterea actelor între catedră și conducerea facultății.

Art. 60. Compartimentul pentru Învățământ cu Frecvență Redusă își organizează și își desfășoară activitatea conform prevederilor legale și ale Regulamentului de organizare și funcționare a Departamentului IDIFR a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

Art. 61. Compartimentul de Studii Postuniversitare și Formare Continuă își desfășoară activitatea de coordonare a studiilor postuniversitare și de formare continuă în cadrul facultății, pe baza prevederilor legale și ale Regulamentului privind organizarea și funcționarea Departamentului de Cercetare și transfer tehnologic, Studii Postuniversitare, Formare Continuă și Doctorat a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

Art. 62. Centrele de cercetare sunt înființate în baza hotărârii CF, cu aprobarea Senatului. Statutul, structura, organizarea și finanțarea acestor structuri sunt stabilite prin hotărârea de înființare.

Art. 63. Structura administrativă a facultății, este coordonată de Administratorul șef al facultății și cuprinde personal administrativ (referenți, tehnicieni, administrator și îngrijitor Baza de practică)

Art. 64. Personalul administrativ își desfășoară activitatea conform normativelor în vigoare și a regulamentelor interne. Atribuțiile personalului angajat reies din fișele posturilor și Regulamentul de organizare și funcționare al FȘMSS.

Personalul didactic

Art. 65. Posturile didactice se ocupă numai prin concurs organizat potrivit Regulamentului de ocupare a posturilor didactice al Universității. Concursul pentru ocuparea posturilor didactice are caracter deschis, la concurs putându-se prezenta orice persoană care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea privind statutul personalului didactic, Carta Universității și regulamentele interne.

Art. 66. Posturile didactice vacante pot fi ocupate temporar de personalul didactic titular din Universitate sau de personal didactic asociat prin cumul sau plata cu ora. Ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat se face pe durata unui semestru sau a unui an universitar, prin concurs organizat la nivelul catedrei. Concursul presupune depunerea unui curriculum vitae și susținerea unui interviu. Rezultatele concursului sunt supuse aprobării CF.

Art. 67. Facultatea sprijină, în funcție de resursele financiare disponibile, misiunile didactice, de cercetare sau de perfecționare profesională ale cadrelor didactice titulare în străinătate.

Art. 68. Cadrele didactice care nu își îndeplinesc, în mod repetat, activitățile cuprinse în norma didactică ori pe cele pe care și le-au asumat în mod voluntar în regim de plata cu ora vor fi sancționate în condițiile Statutului personalului didactic și Codului muncii. Toate aceste activități nu pot fi îndeplinite decât personal.

Art. 69. Anual, se va realiza o evaluare a activității cadrelor didactice titulare și asociate de către studenți, conform metodologiei stabilite prin Ghidul calității din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

Reprezentanții studenților



	REGULAMENT	Cod document R.10.05	
		Pag./Total pag.	15/21
	Regulament de organizare și funcționare al Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății, Bacău	Data	13.09.2009
		Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

Art. 70. Reprezentarea studenților la nivelul CF se face prin intermediul reprezentanților aleși de la nivelul fiecărei secții și a fiecărei forme de învățământ, de către adunarea electivă a studenților. Adunarea electivă a studenților își alege și reprezentantul în BCF, care poate fi în același timp și reprezentant în CF.

Art. 71. Reprezentanții studenților au următoarele drepturi:

- să voteze în CF și în BCF în condițiile regulamentelor universității;
- să aibă drept de vot în comisiile privind bursele, căminele și taberele studențești;

Art. 72. Reprezentanții studenților au următoarele obligații:

- să aibă program de audiențe cu studenții de minimum două ore săptămânal;
- să inițieze și să prezideze alegerile pentru șefii de an și pentru reprezentanții studenților în CF, BCF și în Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

TITLUL IV. MANAGEMENTUL ADMINISTRATIV AL FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE MIȘCĂRII SPORTULUI ȘI SĂNĂTĂȚII

Administratorul șef al facultății

Art. 73. Administratorul șef de facultate răspunde de buna funcționare administrativă a facultății.

Art. 74. Administratorul șef de facultate face parte de drept din CF și din BCF.

Art. 75. Administratorul șef al facultății are următoarele atribuții și responsabilități:

- participă la managementul strategic al facultății în calitate de membru al Consiliului facultății și al Biroului Consiliului facultății;
- asigură aplicarea și urmărirea, din punct de vedere administrativ, a politicii universității la nivelul facultății, în domenii cum ar fi: finanțe, buget, gestionarea patrimoniului și gestionarea administrativă;
- inițiază și desfășoară activități care vizează obținerea de resurse suplimentare de finanțare și ameliorarea eficacității gestionării resurselor financiare existente;
- realizează conducerea administrativă cotidiană a facultății, cu consultarea decanului;
- răspunde, din punct de vedere administrativ, de:
 - examenul de admitere (pentru cursurile de zi - licență și masterat, FR, cursuri de pregătire postuniversitară, cursuri de perfecționare și specializare de scurta durată, cursuri de formare continuă etc.);
 - exmatricularea studenților care nu și-au îndeplinit obligațiile financiare;
 - respectarea prevederilor contractelor de studii;
- informează Consiliul facultății și Biroul consiliului facultății cu privire la respectarea dispozițiilor legale în vigoare, în propunerile sau hotărârile lor, pe domeniul său de competență;
- este responsabil de gestionarea personalului din subordine, sub autoritatea decanului (mod de organizare, repartizarea sarcinilor, metode de lucru, pontaj lunar, planificare concedii de odihnă etc.);
- gestionează locurile de cazare pentru studenți;
- ține evidența stării patrimoniului facultății, stabilește necesarul pentru repararea și întreținerea acestuia și îl propune spre aprobare Consiliului facultății;
- răspunde de gestionarea fondurilor provenite atât din resurse bugetare cât și extrabugetare (taxe, contracte, sponsorizări etc.), ține evidența clară a tuturor încasărilor din taxe, sponsorizări, organizează și urmărește încasarea, la termenele stabilite prin contractul de studii, a tuturor taxelor la nivel de facultate;
- stabilește necesarul de materiale în raport cu planificările anuale și lunare aprobate și cu solicitările catedrelor, pe care le înaintează Consiliului facultății spre aprobare;
- urmărește lunar încadrarea cheltuielilor și a veniturilor în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat și informează Decanul asupra abaterilor constatate;



	REGULAMENT	Cod document R.10.05				
	Regulament de organizare și funcționare al Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății, Bacău	Pag./Total pag.	16/21			
		Data	13.09.2009			
		Ediție/Revizie	1/0	1	2	3

- elaborează și propune spre aprobare Consiliului facultății, regulamente pentru: calculul taxei de studiu pentru toate programele de studiu și formele de învățământ (zi, FR), realizarea de servicii către populație (prestări servicii, închirieri spații etc.), în condiții de eficiență sporită a activităților desfășurate;
- efectuează calculele de fundamentare a indicatorilor financiari privind veniturile și cheltuielile, și întocmește proiectul de buget anual, defalcat pe trimestre;
- urmărește realizarea veniturilor din activitatea de prestări servicii pentru populație și din alte venituri obținute de facultate;
- informează și prezintă periodic Consiliul facultății și la solicitarea decanului situația financiară și materială detaliată a facultății și propune măsuri pentru eficientizarea activității în acest sens;
- rezolvă orice alte sarcini prevăzute în actele normative referitoare la activitatea administrativă și financiară, dispuse de conducerea facultății.

Art. 76. Administratorul șef al facultății se subordonează ierarhic decanului și funcțional Directorului General Administrativ al universității.

Secretariatul

Art. 77. Personalul secretariatului este angajat prin concurs, condiția preliminară pentru toate posturile fiind cunoașterea unei limbi străine și a utilizării calculatorului.

Art. 78. Secretariatul este condus de Secretarul șef de facultate, care este subordonat ierarhic decanului facultății și funcțional secretarului șef al universității.

Art. 79. Secretariatul își desfășoară activitatea conform normativelor în vigoare și a regulamentelor interne. Atribuțiile personalului angajat reies din fișele posturilor și din Regulamentul de organizare și funcționare.

Art. 80. Secretarul șef, sub autoritatea decanului, repartizează responsabilitățile între persoanele din structura secretariatului, colaborând cu șeful direct funcțional la întocmirea fișei postului a personalului din subordine; el urmărește și răspunde de modul de îndeplinire a responsabilităților;

Art. 81. Secretarul șef are următoarele atribuții și responsabilități:

- coordonează și răspunde de buna desfășurare a activității secretariatului;
- asigură respectarea prevederilor legale în activitatea secretariatului;
- asigură decanului și membrilor BCF datele necesare luării deciziilor;
- asigură Șefilor de catedră informațiile solicitate, în cadrul unui program de lucru bine stabilit și respectat;
- participă la reuniunile BCF, ale CF și ale Comisiilor Consiliului facultății și întocmește procesele verbale; asigură semnarea proceselor verbale de către toți participanții, îndosărierea și arhivarea lor, însoțite de copii ale documentelor puse în discuție sau aprobate;
- asigură punerea la dispoziția membrilor CF a proiectelor de hotărâri ce urmează a fi discutate;

Art. 82. Toate cererile depuse la secretariatul facultății, indiferent de obiectul acestora, vor primi număr de înregistrare care va fi comunicat în scris pe dublura cererii, remisă petiționarului. Secretariatul va lua măsuri pentru aducerea la cunoștința organelor de decizie a tuturor cererilor depuse pentru a se asigura soluționarea acestora în termenul legal. Hotărârea se va consemna în registrul în care a fost înregistrată petiția în cauză.


TITLUL V. DISPOZIȚII COMUNE PRIVIND FUNCȚIILE DE CONDUCERE

Art. 83. Persoanele care exercită funcțiile de conducere sunt alese pentru un mandat de 4 ani, în conformitate cu prevederile Cartei Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, cu reglementările legale în materie și cu Regulamentul de alegeri al universității.

Art. 84. Exercițarea funcțiilor de conducere încetează în următoarele situații:

- a) prin demisie;



	REGULAMENT	Cod document R.10.05		
		Pag./Total pag.	17/21	
	Regulament de organizare și funcționare al Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății, Bacău		Data	13.09.2009
			Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

- b) prin demitere;
- c) în caz de transfer la o altă facultate din cadrul Universității sau din afara acesteia, precum și în cazul în care persoana își stabilește funcția de bază la o altă instituție;
- d) în cazul în care persoana în cauză preia o funcție de conducere într-o altă instituție de învățământ superior sau o funcție superioară în aceeași instituție;
- e) în ipoteza imposibilității exercitării mandatului pe o perioadă mai mare de 6 luni;
- f) în caz de încetare a contractului de muncă cu Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- g) în cazul alegerii sau numirii într-una din funcțiile prevăzute de Art. 101 din Legea privind Statutul personalului didactic.

Art. 85. Demiterea din funcțiile de decan, prodecan, secretar științific al facultății și șef de catedră se face cu respectarea procedurii urmate la alegere, la inițiativa a cel puțin o treime din numărul membrilor Consiliului facultății, respectiv din numărul membrilor catedrei. Demiterea din aceste funcții se poate înfăptui în cazurile în care, prin actele sau activitatea lor, persoanele care dețin aceste funcții lezează interesele facultății sau ale universității ori încalcă legislația în vigoare. Propunerea de demitere din funcțiile de prodecan, secretar științific al facultății și șef de catedră poate fi făcută și de decan.

Art. 86. În situațiile arătate la Art. 84 lit. e și g, pentru motive temeinice, CF, respectiv catedra, poate decide suspendarea din funcție a persoanei în cauză pe durata imposibilității exercitării mandatului. Ori de câte ori deținătorul unei funcții de conducere, dintr-un motiv obiectiv care nu justifică încetarea mandatului, nu-și poate exercita funcția pe o perioadă mai mare de 2 luni, interimatul se asigură de către o persoană desemnată de cel în cauză, conform ierarhiei funcțiilor de conducere, cu aprobarea organismului care l-a ales. În cazuri excepționale, CF poate desemna o persoană pentru a asigura interimatul unei funcții de conducere (cu excepția decanului), pentru o anumită perioadă, cu aprobarea Senatului universității.

Art. 87. În cazul eliberării unui loc în funcțiile de conducere, inclusiv în cadrul CF, se procedează la alegeri parțiale, conform Regulamentului de alegeri. Persoana astfel aleasă continuă mandatul persoanei pe care o înlocuiește.

Art. 88. Conducerea structurilor subordonate facultății se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, a Cartei Universității și a regulamentelor interne ale universității și facultății.

TITLUL VI. NIVELE ȘI FORME DE CALIFICARE


Pregătirea de bază

Art. 89. În cadrul Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății învățământul este organizat pe următoarele nivele și forme de calificare:

Domeniul: Educație fizică și sport

- *Studii universitare de licență* (ciclul I), formare inițială în domeniul *Educație fizică și sport*, cu următoarele specializări:
 - Educație fizică și sport - forma de învățământ ZI, durata 3 ani
 - Educație fizică și sport - forma de învățământ FR, durata 3 ani
 - Sport și performanță motrică - forma de învățământ ZI, durata 3 ani
 - Kinetoterapie și motricitate specială - forma de învățământ ZI, durata 3 ani
 - Kinetoterapie și motricitate specială - forma de învățământ FR, durata 3 ani
- *Studii universitare de masterat* (ciclul II), formare în domeniul *Educație fizică și sport*, cu următoarele specializări:
 - Educație fizică și sport - Performanță sportivă - forma de învățământ ZI, durata 2 ani
 - Educație fizică și sport - Activități motrice curriculare și de timp liber - forma de învățământ ZI, durata 2 ani



	REGULAMENT	Cod document R.10.05	
		Pag./Total pag.	18/21
	Regulament de organizare și funcționare al Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății, Bacău	Data	13.09.2009
		Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

- Educație fizică și sport - Kinetoterapia în educarea și reeducarea funcțională - forma de învățământ ZI, durata 2 ani
- *Studii postuniversitare de masterat*, formare aprofundată în domeniul *Educație fizică și Sport*, cu următoarele specializări:
 - Activități corporale sportiv recreative și de timp liber - forma de învățământ ZI, durata 1,5 ani (3 semestre);
 - Recuperarea sechelelor posttraumatice ale țesutului cutanat și subcutanat - forma de învățământ ZI, durata 1, 5 ani (3 semestre);
 - Informatizare și modelare în educație fizică și sport - forma de învățământ ZI, durata 2 ani (4 semestre);
 - Psihologia sportului de performanță - forma de învățământ ZI, durata 2 ani (4 semestre).
- *Cursuri de specializare, perfecționare și formare continuă*
 - Masaj clasic - 6 luni

Domeniul: **Psihologie***

- *Studii universitare de licență* (ciclul I), formare inițială în domeniul *Psihologie*, cu următoarea specializare:
 - Terapie ocupațională - forma de învățământ ZI, durata 3 ani

Art. 90. Admiterea în Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății din Bacău, pentru toate formele de învățământ se face prin concurs, în limita numărului de locuri anunțate. Concursul de admitere este organizat conform Regulamentului de admitere al universității, aprobat de Senat.

Art. 91. Admiterea la studiile universitare de licență și masterat se organizează:

- a) pe locuri subvenționate de la bugetul de stat;
- b) pe locuri cu taxă.

Art. 92. Studenții care optează pentru cariera didactică își realizează pregătirea de specialitate în cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic, conform Regulamentului activității didactice din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

Planurile de învățământ

Art. 93. Planurile de învățământ sunt elaborate, conform recomandărilor MECTS și a Standardelor ARACIS, de către catedrele din cadrul fiecărei secții a facultății; ele sunt analizate și avizate de către CF și înaintate spre aprobare Senatului universității.

Art. 94. Respectarea planurilor de învățământ este urmărită de conducerea catedrelor și a facultății prin documente specifice (orare, state de funcții, structura anului universitar, programe analitice etc.).

Desfășurarea procesului de învățământ


Art. 95. În cadrul FȘMSS Bacău, procesul de învățământ se organizează conform prevederilor Cartei Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și a regulamentelor aprobate de Senatul universității.

Finanțarea activităților didactice și științifice

Art. 96. Finanțarea activităților didactice și științifice se realizează din următoarele surse: bugetare și extrabugetare (taxe, proiecte și/sau contracte de cercetare finanțate, sponsorizări, donații etc.).

Art. 97. Repartizarea bugetului pe categorii de cheltuieli se realizează la începutul fiecărui an financiar, conform legilor în vigoare și se aprobă de către CF.



	REGULAMENT	Cod document R.10.05	
	Regulament de organizare și funcționare al Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății, Bacău	Pag./Total pag.	19/21
		Data	13.09.2009
		Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

TITLUL VII. RELAȚIILE NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE

Art. 98. Facultatea promovează relații de colaborare cu instituții similare de prestigiu pe plan național și internațional. Colaborarea vizează organizarea în comun de programe de studii, derularea de proiecte de cercetare, mobilități pentru cadrele didactice și studenți, acțiuni de compatibilizare a curriculei.

Art. 99. Facultatea participă la acțiunile derulate în cadrul programelor europene Socrates-Erasmus și asigură echivalarea rezultatelor obținute de studenți la facultățile partenere.

Art. 100. În cadrul facultății funcționează Comisia de Relații Internaționale, coordonată de un membru al Consiliului facultății care răspunde de relațiile internaționale ale facultății.

TITLUL VIII. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 101. Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății din Bacău, se adoptă de către Consiliul facultății cu majoritate absolută, în prezența a peste 2/3 din membrii consiliului și intră în vigoare începând cu 15 ianuarie 2009.

Art. 102. Modificarea prezentului regulament se poate face la inițiativa Biroului Consiliului facultății sau a unei treimi din membrii Consiliului facultății respectând procedura urmată la adoptare. Orice modificare intră în vigoare începând cu anul universitar în care a fost adoptată, dar nu poate fi aplicată retroactiv.

Art. 103. La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă toate dispozițiile contrare conținute în hotărâri ale Consiliului facultății sau ale Biroului Consiliului facultății.

**Aprobat în Ședința Consiliului facultății
din data de 13 ianuarie 2009**

Prezentul regulament este reeditarea Regulamentului de organizare și funcționare nr. 13/2009, ca urmare a schimbării denumirii Universității, conform hotărârii Consiliului facultății din data de 23.03.2010

Președintele Consiliului Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății,

Decan,

Conf.univ.dr. Dănuț-Nicu Mârza-Dănilă





REGULAMENT

Regulament de organizare și funcționare a Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății,
Bacău

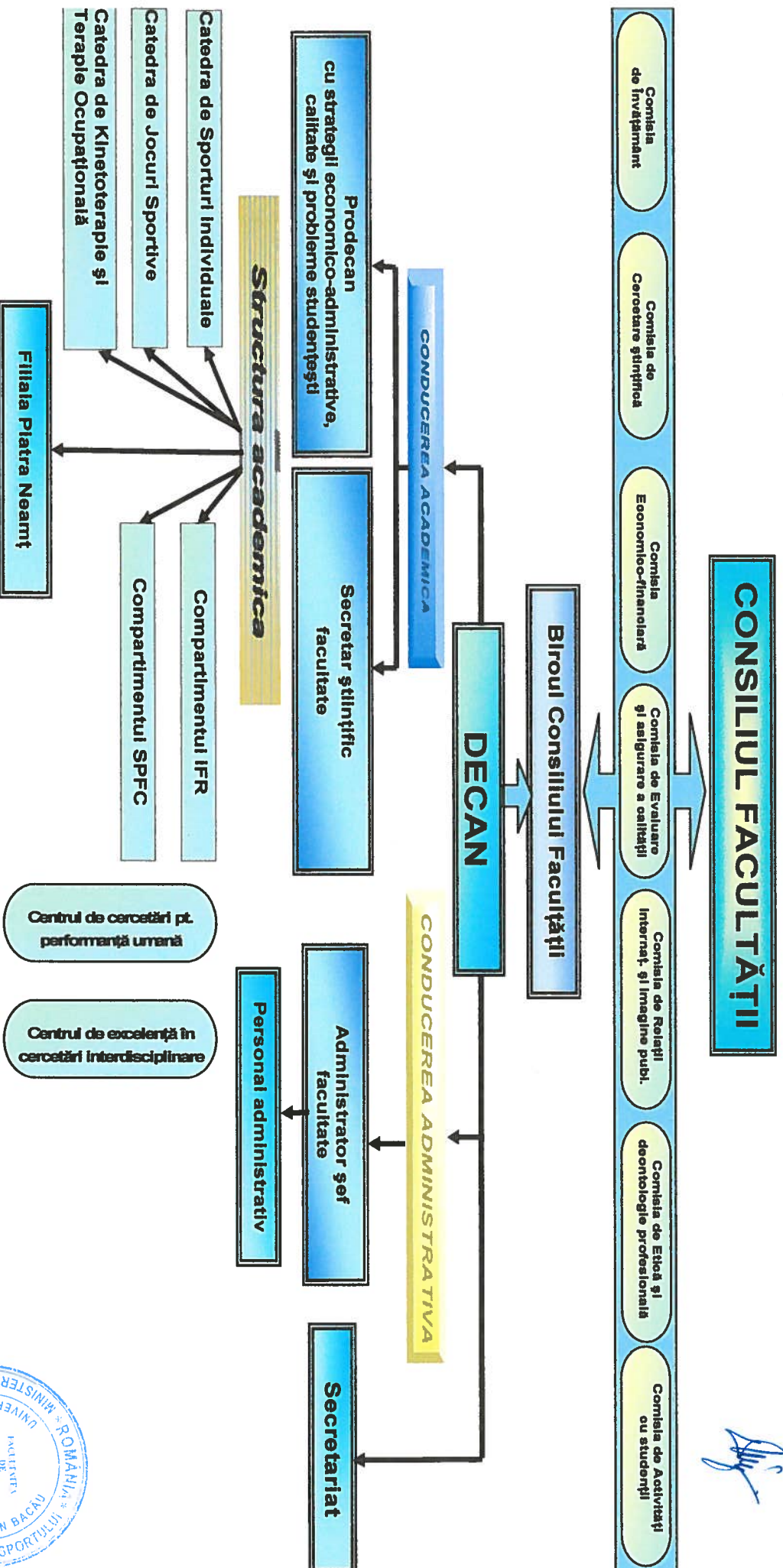
Cod document
R.10.05

Pag./Total pag. 2/21

Data 13.09.2009

Ediție/Revizie 1/0 1 2 3 4 5

Organigrama Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății



	REGULAMENT	Cod document R.10.05	
		Pag./Total pag.	2/21
	Regulament de organizare și funcționare a Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății, Bacău	Data	13.09.2009
		Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

Anexa nr.2.

La Regulamentul de organizare și funcționare al FȘMSS

STRUCTURA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV

la nivelul FȘMSS, începând cu anul 2010

I. LA NIVEL ADMINISTRATIV

1. Administrator șef de facultate
2. Administrator patrimoniu
3. Administrator patrimoniu - bază practică Vatra Dornei
4. Tehnician
5. Tehnician – studii medii

II. LA NIVELUL SECRETARIATULUI FACULTĂȚII

1. Secretar șef facultate
2. Secretar facultate – studii superioare
3. Secretar facultate – studii superioare
4. Referent - studii superioare

Președintele Consiliului Facultății de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății,

Decan,

Conf.univ.dr. Danuț-Nicu Mârza-Dănilă

