



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A FACULTĂȚII DE CHIMIE,
UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Capitolul 1. Dispoziții generale

Art. 1. La baza prezentului regulament se află dispozițiile Legii Educației Naționale nr.1/2011 și completările ulterioare, Carta Universității din București și Contractul Colectiv de Muncă semnat la nivelul Universității din București.

Art.2. Facultatea de Chimie („Facultatea”) este parte organizatorică integrată a Universității din București și funcționează în baza prevederilor legale aplicabile, , precum și a dispozițiilor Cartei Universității din București („Carta UB”), Contractului Colectiv de Muncă și ale regulamentelor interne ale Universității din București („Universitatea”). Facultatea a fost înființată ca facultate de sine stătătoare a Universității în anul 1948.

Art. 3. Misiunea Facultății constă în pregătirea viitorilor specialiști în domeniul Chimie, pe cele trei cicluri de studii universitare de licență, master și doctorat, având drept fundament standardele identificate și recunoscute în cadrul Procesului Bologna. Programele de studii din Facultate se supun cerințelor de asigurare/control al calității și acreditare la nivel național, conform legislației în vigoare.

Art. 4. Facultatea este condusă reprezentativ de către Decanul Facultății și de Consiliul Facultății.

Art. 5. Înființarea sau desființarea unor structuri ale Facultății se face la propunerea Consiliului Facultății, cu aprobarea Senatului Universității și a Consiliului de Administrație.

Art. 6. Facultatea beneficiază de autonomie didactică și științifică, în conformitate cu prevederile legale și ale Cartei UB.

Art. 7. Facultatea este organizată și funcționează independent de orice interferențe ideologice sau politice.

Art. 8. Prezentul Regulament se aplică comunității academice a Facultății.

Art. 9. Îndatoririle prevăzute în Carta UB și dispozițiile prezentului Regulament se aplică și persoanelor din afara Facultății, care își desfășoară temporar activitatea în spațiile acesteia.

Art. 10. Prezentul Regulament se revizuieste periodic, în concordanță cu modificările de natură legislativă la nivelul angajatorului sau al procesului de muncă, la inițiativa decanului și/sau a cel puțin 1/3 din membrii Consiliului Facultății.

Art. 11. Regulamentul Facultății este întocmit de către conducerea Facultății, cu consultarea sindicatului, este aprobat de Consiliul Facultății, avizat de Comisia de Regulamente, incompatibilități și acordarea titlurilor onorifice a Senatului Universității și aprobat de Senat.

Art. 12. În caz de conflict între prevederile prezentului Regulament și dispozițiile legale aplicabile sau ale Cartei UB prevalează acestea din urmă..

Capitolul 2. Structura Facultății

Art. 13. Facultatea este organizată în patru Departamente și o Școală Doctorală. Cele patru Departamente ale Facultății sunt: Departamentul de Chimie Analitică, Departamentul de Chimie Anorganică, Departamentul de Chimie Fizică și Departamentul de Chimie Organică, Biochimie și Cataliză. Departamentele întocmesc, aprobă și evaluează programele disciplinelor de studiu și ale activităților de pregătire practică cuprinse în planurile de învățământ ale programelor de studii de licență și master.

Art. 14. În Facultate funcționează șapte Centre de Cercetare, după cum urmează: 1. Centrul de Cercetare de Chimie Anorganică Teoretică și Aplicată (data înființării - 1994); 2. Centrul de Cercetări de Chimie Fizică Teoretică și Aplicată (data înființării - 1993); 3. Catalizatori și Procese Catalitice (data înființării - 1993); 4. Centrul de Cercetări de Chimie Analitică Aplicată (data înființării - 1993); 5. Centrul de Cercetare "Metode Automate de Analiză"

(data înființării - 2000); 6. Laborator pentru Controlul Calității Produselor - LaborQ (data înființării - 2000); 7. Centrul de Cercetări de Chimie Organică Aplicată (data înființării - 1994).

Art. 15. Comunitatea academică a Facultății este compusă din studenții tuturor ciclurilor de studii, personalul didactic și de cercetare și personalul didactic și de cercetare auxiliar.

Art. 16. Comunitatea academică a Facultății este deschisă cetățenilor români și străini, fără discriminare, în condițiile impuse de organizarea sa internă.

Art. 17. Criteriile fundamentale ale apartenenței la comunitatea academică a Facultății sunt competența profesională și conduita academică. Accesul în rândul cadrelor didactice titulare se face exclusiv prin concurs desfășurat în conformitate cu legislația în vigoare, regulamentele Universității și criteriile specifice ale Facultății. Din comunitatea academică nu pot face parte, în calitate de membru al personalului didactic și de cercetare, persoanele care, după data de 23 decembrie 1989, au fost condamnate definitiv în baza unei hotărâri judecătorești pentru fapte penale săvârșite cu intenție și sancționate cu închisoarea și pentru care nu a intervenit reabilitarea.

Art. 18. Facultatea funcționează în cele trei sedii ale sale din București, după cum urmează: sediul central - Decanat din Bulevardul Regina Elisabeta nr. 4-12, sector 3 - 030018; sediul Panduri - Șos. Panduri nr. 90, sector 5 - 050663 (localul Elena Doamna, corpurile B și cămin); sediul Dumbrava Roșie - Str. Dumbrava Roșie nr. 23, sector 2 - 020462.

Art. 19. Structura organizatorică a Facultății este prevăzută în Organigrama anexată prezentului Regulament (Anexa 1) și este reprezentată prin Decan, Prodecani, Directori de Departament, Directori ai Centrelor de Cercetare, Administrator Șef și Secretar Șef.

2.1. Conducerea Facultății

2.1.1. Consiliul Facultății

Art. 20. Consiliul Facultății apără interesele Facultății și are competențele prevăzute de lege și de Carta UB. Acesta este formată dintr-un număr impar de membri, 25 de reprezentanți aleși din rândul cadrelor didactice (reprezentare proporțională cu numărul cadrelor didactice titulare angajate în departamentele facultății) și 10 studenți (reprezenți la nivelul ciclurilor/anilor de studiu și specializarilor). Numărul studenților aleși în Consiliul Facultății reprezintă minimum 1/4 din numărul total de membri ai acestuia. Repartizarea locurilor destinate studenților în Consiliul Facultății, corespunzătoare ciclurilor/anilor de studiu și specializărilor se stabilește pentru fiecare an universitar, la nivelul Consiliului.

Art. 21. Consiliul Facultății se întrunește lunar în ședință ordinară, precum și oricând este cazul, în ședință extraordinară. Hotărârile Consiliului se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor aleși.

Art. 22. La nivelul Consiliului se constituie comisii permanente sau cu funcționare pe perioade limitate, având ca obiect de activitate problematici specifice legate de strategie, imagine, promovare, activitate didactică/profesională, proces de învățământ, cercetare științifică, etc. La nivelul Consiliului funcționează următoarele comisii permanente: Comisia Profesională, Comisia de Cercetare Științifică, Comisia pentru Programe de Studii și Comisia de Echivalare Studii, ai căror membri se aleg dintre membrii Consiliului. Consiliul validează de asemenea componența Comisiilor permanente ale Facultății, după cum urmează: Comisia de Etică (membrii comisiei nu au funcții administrative, nu sunt membri ai Consiliului și, cu excepția studentului reprezentant, au grad didactic de Conferențiar sau Profesor), Comisia de Calitate, Comisia de Imagine (cu subcomisii pentru acordarea titlului de Profesor Emeritus, pentru Simpozionul "Chimia: Prieten sau Dușman", "Zilele Porților Deschise", "Turul Liceelor", "Site-ul Facultății" și "Târgul Educației"). Consiliul Facultății aprobă anual

comisiile de admitere pentru ciclurile de licență, master și doctorat, precum și comisiile de finalizare a studiilor la nivel de licență și masterat (organizate pe specializări).

Art. 23. La propunerea decanului sau a membrilor Consiliului, Consiliul poate aproba comisii speciale, cu caracter temporar pentru problemele care nu intră în domeniul de competență a comisiilor permanente ale Consiliului sau constituite la nivel de Facultate,.

Art. 24. Angajații Facultății au obligația de a răspunde la interpelările membrilor Consiliului. La propunerea a 1/3 din membrii Consiliului, Decanul poate invita la ședințele acestuia persoane din conducerea Universității care să răspundă la interpelări ale membrilor Consiliului.

Art. 25. Cu privire la modalitatea de vot în cadrul Consiliului Facultății – vot deschis sau secret – se aplică prevederile Cartei UB.

2.1.1.1. Atribuțiile Consiliului Facultății

Art. 26. Consiliul Facultății organizează, conduce și exercită controlul întregii activități din cadrul Facultății. Atribuțiile Consiliului Facultății sunt cele precizate la Art. 102 al Cartei UB și se referă în principal la următoarele aspecte:

- definește misiunea și obiectivele facultății, în concordanță cu strategia de dezvoltare a Universității din București; aprobă Planul Strategic al Facultății și Planurile Operaționale anuale; analizează în vederea aprobării, raportul anual de activitate.

- stabilește strategia cooperării academice și științifice interne și internaționale și stabilește acorduri de colaborare.

- aprobă/avizează planurile de învățământ.

- urmărește corelarea programelor analitice ale disciplinelor predate cu obiectivele planurilor de învățământ.

- aprobă / avizează statele de funcții ale departamentelor.

- aprobă / avizează cifrele de școlarizare pentru anii I al ciclurilor de licență și

master, în limita locurilor repartizate de Universitatea din București; aprobă formațiile de studii și dimensiunea acestora pe profiluri, specializări, module.

- stabilește metodologia de desfășurare și organizarea concursurilor de admitere la programele de studii de licență și master, pentru domeniile și specializările existente în facultate.
- aprobă / avizează, la propunerea directorilor de departament sau a conducerii facultății, scoaterea la concurs a posturilor vacante.
- aprobă / avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante.
- analizează și avizează (aprobă/respinge) propunerile și recomandările cuprinse în raportul comisiei de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante.
- aprobă / avizează constituirea de noi centre de cercetare la nivelul departamentelor.
- inițiază / avizează propunerile referitoare la acordarea titlului de "Doctor Honoris Causa" și propunerile facultății pentru premiile Senatului Universității din București.
- avizează acordarea titlului de "Profesor Emeritus", în urma inițierii procedurii de către școala doctorală a Facultății și a preavizului dat de Comisia de specialitate a Consiliului
- aprobă acordarea titlului onorific de "Profesor Honoris Causa
- propune înființarea / desființarea de specializări în ciclurile de licență și de master organizate de facultate.
- aprobă / avizează rapoartele de autoevaluare academică și cele întocmite în vederea acreditării/reacreditării de specializări.
- aprobă excepțiile în privința constituirii normelor didactice în sensul completării acestora cu activități de cercetare științifică, la propunerea directorilor de departament; aprobă reducerea normelor personalului didactic cu atribuții speciale.
- stabilește modul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență și master, inclusiv componența comisiilor.
- aprobă acordarea burselor pentru studenții facultății sau orice altă formă de sprijin material pentru aceștia.
- aprobă și asigură organizarea și desfășurarea în cadrul facultății a concursurilor profesionale;

- stabilește criteriile specifice de evaluare a activității cadrelor didactice, în baza regulamentului existent la nivelul universității.
- stabilește criteriile și analizează rapoartele individuale de evaluare în vederea acordării gradațiilor de merit; validează concursul pentru acordarea gradațiilor de merit și transmite Senatului Universității lista candidaților avizați, în limita numărului de gradații ce revin facultății.
- stabilește criteriile de acordare și aprobă distribuirea fondului valutar pentru deplasări externe în limita sumei distribuite de Universitate.
- sesizează Comisia de Etică la nivel de facultate pentru abaterile de la deontologia universitară.
- inițiază, aprobă și promovează activități care să contribuie la creșterea de venituri extrabugetare.
- avizează periodic solicitările cadrelor didactice de a desfășura activități de predare în regim de plata cu ora la alte instituții de învățământ superior.
- exercită toate celelalte atribuții care revin din reglementările legale, hotărârile Senatului și Consiliului de Administrație al Universității din București.

2.1.1.2. Desfășurarea și prezența la ședințele Consiliului Facultății

Art. 27. Consiliul Facultății se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare. Ședințele ordinare sunt convocate de către Decan, cu precizarea ordinii de zi și difuzarea materialelor supuse dezbaterii. Ședințele extraordinare se convoacă în mod similar, în cazul situațiilor în care urgența luării unor hotărâri o impune. Ședințele Consiliului Facultății se mai pot convoca la solicitarea exprimată de cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului. Pentru luarea hotărârilor care reclamă urgență se poate solicita votul electronic al membrilor Consiliului. În acest caz, se comunică membrilor Consiliului Facultății, individual, prin e-mail:

- a). Decizia de a se vota electronic;
- b). Hotărârea/hotărârile ce trebuie luate;
- c). Termenul până la care membrii își pot exercita votul pe cale electronică, data și ora;
- d). Adresa de e-mail la care trebuie transmis votul electronic.

Votul individual este gestionat de conducerea executivă a Facultății (decan/prodecani). Pentru votul electronic se vor considera doar opiniile exprimate explicit de respondenți, aplicând condiția majorității simple, cu asigurarea cvorumului de vot (2/3 din membrii Consiliului au răspuns la votul electronic)) Durata votării nu poate fi mai mică de 10 ore. Rezultatul votului electronic va fi anunțat individual prin e-mail, tuturor membrilor Consiliului de către conducerea executivă.

Art. 28. Ședințele Consiliului se pot desfășura valabil în prezența a cel puțin a 2/3 din membrii acestuia. Deciziile se iau cu majoritate simplă (jumătate plus unu din voturile exprimate). Prezența la ședințele Consiliului Facultății este considerată obligatorie pentru membrii acestuia. În cazul în care din motive obiective un membru nu poate participa la ședința Consiliului acesta își poate desemna un înlocuitor din același departament. În situații excepționale, în care titularul nu poate acorda împuternicirea din motive obiective, consiliul departamentului din care face parte titularul va desemna un înlocuitor. Trei absențe nemotivate consecutive la ședințele Consiliului atrag după sine excluderea din Consiliu și efectuarea de alegeri pentru un nou membru.

Art. 29. Adunările Consiliului Facultății sunt convocate de către decan, care conduce alături de prodecani lucrările acestora. Decanul și prodecanii nu au drept de vot la adunarea consiliului facultății dacă nu sunt membri aleși ai acestuia. Dacă directorii de departament, directorul școlii doctorale, liderul asociației sindicale la nivelul facultății nu sunt membri aleși ai Consiliului Facultății, aceștia pot participa la ședințe, fără drept de vot, în calitate de invitați permanenți. La ședințele Consiliului Facultății participă secretarul Șef al facultății (care întocmește și procesele verbale) și Administratorul Șef. Ședințele Consiliului Facultății nu sunt de regulă ședințe cu acces deschis. În cazul în care spețele în discuție necesită prezența unuia sau unora dintre membrii comunității academice din facultate, aceștia vor putea participa în calitate de invitați, numai cu acordul majorității membrilor prezenți ai Consiliului.

Art. 30. Dacă materialele în analiză au fost multiplicat sau distribuite electronic membrilor Consiliului, dezbaterile acestora în plin se face, de regulă, fără lectura acestora. În caz

contrar, materialele în analiză se prezintă, punct cu punct, spre dezbateră.

Art. 31. În baza procesului verbal al ședinței, Secretarul-șef și conducerea executivă a facultății vor întocmi Minuta ședinței. Aceasta va fi distribuită prin poștă electronică tuturor membrilor comunității academice din Facultate și, după caz, altor persoane vizate de hotărârile Consiliului.

2.1.1.3. Drepturile și atribuțiile membrilor Consiliului

Art. 32. Membrii Consiliului Facultății au următoarele drepturi și atribuții:

- să participe la ședințele Consiliului și ale comisiilor din care fac parte.
- să participe la discutarea problemelor și luarea deciziilor, atât în Consiliu cât și în comisiile din care fac parte.
- să participe la comisiile Facultății și să reprezinte Consiliul în aceste comisii.
- să propună Consiliului luarea în discuție a tuturor problemelor de interes major pentru Facultate.
- să solicite convocarea, în condițiile prezentului Regulament, a Consiliului în ședință extraordinară.

Art. 33. Calitatea de membru în Consiliul Facultății se pierde prin:

- demisia din Consiliul Facultății.
- încetarea contractului de studii sau, după caz, a raporturilor de muncă cu Universitatea
- absența nemotivată, la trei ședințe consecutive ale Consiliului Facultății.

2.1.2. Conducerea executivă a Facultății

Art. 34. Conducerea executivă a Facultății este asigurată de decan, împreună cu cei doi prodecani.

2.1.2.1. Decanul

Art. 35. Decanul reprezintă Facultatea în relațiile instituționale cu conducerea executivă a Universității, cu alte facultăți ale Universității sau din afara acesteia. Decanul este conducătorul activității academice și administrative din Facultate și răspunde pentru bunul mers al acesteia.

Art. 36. Decanul are următoarele atribuții și responsabilități:

- răspunde de managementul și conducerea Facultății.
- numește prodecanii, cu avizul Consiliului facultății și aprobarea Senatului și Consiliului de Administrație.
- stabilește și aprobă atribuțiile prodecanilor.
- coordonează și convoacă Consiliul Facultății, controlează și ia măsuri pentru funcționarea corectă a structurilor subordonate.
- convoacă comisiile speciale temporare sau permanente, ori de câte ori se impune acest lucru.
- semnează contractele de studii.
- în perioada când lipsește desemnează prodecanul care îl înlocuiește.
- propune și aprobă încadrarea, eliberarea din funcție a personalului didactic auxiliar și administrativ al facultății.
- asigură respectarea normativelor și regulamentelor în vigoare.
- propune alocarea resurselor financiare bugetare și extrabugetare ale facultății.
- întocmește planul strategic și planul operațional al Facultății.
- concepe și proiectează, în limitele autonomiei universitare, întreaga activitate ce se desfășoară la nivelul Facultății.
- prezintă anual un raport Consiliului Facultății privind starea facultății.
- prezidează Consiliul Facultății.
- coordonează împreună cu Consiliul Facultății, întocmirea planurilor de învățământ la toate programele de studiu precum și înființarea sau desființarea programelor de studii.

- coordonează activitatea programelor de studiu și răspunde de asigurarea calității acestora;
- coordonează activitatea directorilor de departamente, a directorului școlii doctorale și a altor structuri organizatorice aflate în subordinea facultății (centrele de cercetare).
- prezidează comisia de calitate a facultății.
- coordonează procesul de evaluare periodică a cadrelor didactice și de cercetare ale
Facultății
- stabilește criteriile și standardele pentru evaluarea personalului nedidactic și auxiliar și le înaintează spre avizare Consiliului Facultății.
- coordonează întocmirea statelor de funcții, împreună cu directorii de departament și directorul școlii Doctorale.
- aprobă comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice de asistent și lector și le înaintează spre avizare Consiliului Facultății.
- asigură organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor de licență și master.
- prezidează comisia de admitere la nivelul Facultății.
- reprezintă Facultatea în relațiile cu instituțiile, organele și organizațiile locale și centrale.
- asigură respectarea eticii academice în Facultate.
- răspunde pentru activitatea sa în fața Senatului și a Rectorului.
- răspunde de îndrumarea și controlul procesului de învățământ.
- răspunde împreună cu directorii de departament pentru întocmirea fișei tipizate a postului pentru cadrele didactice.
- răspunde împreună cu directorii de departament pentru distribuirea tuturor responsabilităților necesare bunei funcționări a Facultății.
- răspunde de rezolvarea legală și la timp a corepondenței și a cererilor, reclamațiilor și sesizărilor adresate Facultății.

2.1.2.2. Prodecanii

Art. 37. Prodecanul responsabil cu activitatea didactică și problemele studențești este subordonat Decanului și are următoarele atribuții și responsabilități:

- participă la stabilirea planurilor de învățământ pentru toți anii de studiu, pentru toate cele trei cicluri (de licență, de master și de doctorat).
- verifică statele de funcții și planurile de învățământ elaborate de departamente.
- sintetizează, analizează și propune cifrele de școlarizare pe care le transmite decanului ;
- coordonează realizarea orarului facultății și planificarea sesiunilor de examene.
- avizează și aprobă modificarea și reprogramarea activităților didactice.
- participă la întocmirea, aprobarea de principiu, evaluarea programelor disciplinelor de studii și ale activităților de pregătire practică.
- propune Consiliului Facultății norme generale de evaluare a studenților.
- stabilește, împreună cu decanul, criteriile și formațiile de studiu pentru statele de funcții ale departamentelor.
- întocmește actele necesare pentru discutarea în Consiliul Facultății a propunerilor departamentelor privitoare la cadrele didactice asociate și înaintează către Senatul Universității din București deciziile Consiliului Facultății referitoare la acestea.
- participa la organizarea de manifestări științifice sub egida Facultății.
- utilizează resursele materiale și financiare puse la dispoziție cu respectarea prevederilor legale.
- asigură controlul privitor la desfășurarea activităților de practică a studenților.
- asigură coordonarea activităților de pregătire a personalului didactic din învățământul preuniversitar și urmărește desfășurarea unor întâlniri cu elevii pentru prezentarea realizărilor științifice ale Facultății și a ofertei educaționale specifice.
- participă la organizarea verificărilor pe parcurs la disciplinele de studiu, sesiunilor de examene, concursurilor de admitere la cele trei cicluri de studiu.
- verifică modul în care se asigură cadrul necesar implicării studenților în

activitatea de cercetare științifică.

- organizează examenul de admitere și de finalizare a studiilor.
- răspunde pentru activitatea sa în fața decanului și a Consiliului Facultății;
- răspunde pentru îndrumarea și controlul procesului de învățământ din Facultate.
- răspunde de coordonarea activităților Comisiilor de repartizare a locurilor în cămine și de acordare a burselor, respectiv a taberelor pentru studenți.
- participă la redactarea raportului de autoevaluare al facultății.
- răspunde de rezolvarea în termen legal a corespondenței, cererilor, reclamațiilor și sesizărilor adresate Consiliului Facultății.

Art. 38. Prodecanul responsabil cu activitatea de cercetare și relațiile externe este subordonat Decanului și are următoarele atribuții și responsabilități:

- propune Consiliului Facultății criteriile de avizare, de recunoaștere și de echivalare a creditelor transferabile pentru diferite materii de studii.
- evaluează împreună cu decanul și directorii de departamente activitatea de cercetare a departamentelor și a membrilor corpului profesoral.
- urmărește realizarea de către corpul profesoral și de către personalul de cercetare a obligațiilor din statele de funcții
- întocmește actele necesare pentru scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare, în conformitate cu Legea Educației Naționale, și înaintează către Senatul Universității din București deciziile Consiliului Facultății referitoare la rezultatele concursurilor.
- întocmește actele necesare pentru discutarea în Consiliul Facultății a propunerilor departamentelor privitoare la cadrele didactice asociate și acordarea titlului de Profesor Emeritus și înaintează către Senatul Universității din București deciziile Consiliului Facultății referitoare la acestea
- participă la organizarea de manifestări științifice sub egida Facultății.
- înaintează spre avizarea Consiliului Facultății cererile de funcționare a centrelor și a unităților de cercetare care utilizează infrastructura facultății.
- utilizează resursele materiale și financiare puse la dispoziție cu respectarea prevederilor legale.
- propune Consiliului Facultății stabilirea unor acorduri de colaborare cu parteneri

din țară și străinătate.

- coordonează mobilitățile Erasmus în cadrul Facultății.
- coordonează activitățile legate de colaborarea cu instituții terțe privitoare la preluarea prin angajare a absolvenților, realizarea stagiilor de internship, organizează târgurile de locuri de muncă precum și activitățile legate de formarea antreprenorială a studenților.
- asigură coordonarea activităților de pregătire a personalului didactic din învățământul preuniversitar și urmărește desfășurarea unor întâlniri cu elevii pentru prezentarea realizărilor științifice ale facultății și a ofertei educaționale specifice.
- răspunde pentru activitatea sa în fața decanului și a Consiliului Facultății.
- răspunde pentru îndrumarea și controlul procesului de cercetare din Facultate.
- redactează raportul anual de cercetare și raportul de autoevaluare al Facultății.
- răspunde de rezolvarea în termen legal a corespondenței, cererilor, reclamațiilor și sesizărilor adresate Consiliului Facultății.

2.2. Departamentele

Art. 39. Departamentul este unitatea academică funcțională, cu specializare disciplinară sau interdisciplinară distinctă. Departamentul este alcătuit din colective didactice organizate pe discipline înrudite.

Art. 40. Efectivul minim de posturi pentru organizarea departamentului se stabilește potrivit legislației în vigoare.

Art. 41. Departamentul poate iniția programe de studiu.

Art. 42. Managementul participativ este asigurat de Consiliul Departamentului, iar managementul executiv de către Directorul de Departament. Directorul de Departament coordonează activitatea didactică și științifică, organizează și conduce ședințele periodice ale

departamentului și are atribuțiile prevăzute la Art. 93 al Cartei UB. Consiliul Departamentului are atribuțiile prevăzute la Art. 94 al Cartei UB.

Art. 43. Hotărârile departamentului se iau cu majoritate simplă, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul total de membri.

Art. 44. Directorul Departamentului răspunde în fața conducerii Facultății de buna organizare și funcționare a acestuia. Principalele atribuții ce revin Directorului de Departament sunt:

- colaborează cu decanul și prodecanii Facultății pe domeniile specifice atribuțiilor acestora.
- reprezintă departamentul în relațiile cu celelalte departamente ale Facultății și cu celelalte departamente din domeniul de studii din Universitate;
- prezidează întrunirile colectivului departamentului.
- coordonează activitatea Consiliului departamentului.
- întocmeste (împreună cu membrii Consiliului departamentului) statul de funcții al departamentului.
- motivează și propune Consiliului Facultății scoaterea la concurs a posturilor didactice și de personal didactic și nedidactic auxiliar, promovările, sancționarea și/sau demiterea, încetarea relațiilor contractuale de muncă a personalului din cadrul departamentului, în condițiile legii.
- înaintează Consiliului Facultății componența comisiilor pentru concursurile didactice aprobate în consiliul departamentului.
- semnează pontajul membrilor departamentului.
- propune personalul pentru suplinirea posturilor vacante.
- asigură managementul activităților didactice și al calității în cadrul departamentului.
- participă la elaborarea planurilor de învățământ, gestionează dezvoltarea resursei umane în domeniile și disciplinele care sunt oferite de către departament în alcătuirea diferitelor programe de studii ale Facultății;
- analizează conținutul fișelor disciplinelor cuprinse în planurile de învățământ.
- răspunde de calitatea tuturor documentelor elaborate la nivel de departament și

încadrarea acestora în normativele în vigoare.

- coordonează activitatea de Securitate și Sănătate în Muncă precum și Apărarea Împotriva Incendiilor și Protecția Civilă din departament.
- evaluează periodic activitatea personalului didactic din subordine.

Art. 45. Departamentul școlii doctorale are drept scop programarea și desfășurarea cercetării științifice la nivel de doctorat care vizează activitatea conducătorilor de doctorat, a doctoranzilor și a altor categorii de personal academic incluse în structura proprie.

Art. 46. Școala doctorală este condusă de directorul acesteia și de Consiliul școlii doctorale.

Art. 47. Directorul școlii doctorale este ales prin vot secret conform Cartei UB. El conduce activitatea curentă a școlii doctorale cu ajutorul Consiliului acesteia și sub supervizarea decanului.

Art. 48. Consiliul școlii doctorale este condus de către directorul școlii doctorale, care este ales prin vot secret de către conducătorii de doctorat afiliați școlii doctorale și validat de către Consiliul Instituției Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD).

Art. 49. Principalele atribuții ce revin directorului școlii doctorale sunt:

- întocmește planul de învățământ pentru programul de pregătire universitară avansată.
 - întocmește statul de funcții al școlii doctorale, care cuprinde normarea atât a activităților didactice, cât și a celor legate de îndrumarea activității de cercetare a doctoranzilor.
 - întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al școlii doctorale și urmărește execuția acestuia.
 - controlează pontajele doctoranzilor precum și celelalte documente care implică plăți ale școlii doctorale.
- organizează și urmărește desfășurarea activităților din cadrul programelor de pregătire a doctoranzilor.

- organizează și monitorizează desfășurarea concursului de admitere la doctorat.
- contrasemnează contractul de studii doctorale și programele individuale de studiu ale doctoranzilor.
- contrasemnează documentele referitoare la comisiile de admitere, de evaluare a proiectelor de cercetare, de evaluare a referatelor din cadrul programului de cercetare științifică și respectiv ale comisiei pentru susținerea publică a tezei de doctorat.
- conduce ședințele publice de susținere a tezelor de doctorat, în calitate de președinte al comisiei.
- inițiază, împreună cu Consiliul școlii doctorale, procedura de acordare a calității de Profesor Emeritus profesorilor universitari care au calitatea de conducător de doctorat, la pensionare.

2.3. Structura administrativă

Art. 50. Secretariatul Facultății este o structură administrativă în subordinea Departamentului Secretariat General al Universității.

Art. 51. Secretariatul Facultății are ca atribuție principală gestionarea evidenței și rezultatelor profesionale ale studenților de la cele trei cicluri de învățământ: licență, master, doctorat.

Art. 52. Secretariatul Facultății este condus de un secretar-Șef la nivel de Facultate. Titularul acestui post este în mod obligatoriu absolvent de studii superioare.

Art. 53. Atribuțiile secretarului-Șef sunt stipulate în fișa postului.

Art. 54. Secretarul-șef al Facultății este subordonat ierarhic decanului facultății și funcțional secretarului-șef al Universității.

Art. 55. Efectivul personalului din secretariatul Facultății este stabilit conform normativelor legale în vigoare.

Art. 56. Secretarul-șef al Facultății întocmește fișele de post pentru personalul din secretariat, cu aprobarea decanului.

Art. 57. Întregul personal din secretariatul facultății este angajat prin concurs.

Art. 58. Administratorul-șef al Facultății răspunde de buna funcționare administrativă și financiar-contabilă a acesteia, fiind sub autoritatea Consiliului Facultății și subordonat direct decanului și directorului general administrativ.

Art. 59. În calitate de invitat la ședințele Consiliului Facultății, administratorul-șef participă la managementul strategic, fiind responsabil cu aplicarea strategiei financiare a Universității la nivelul Facultății, cu gestionarea resurselor și a patrimoniului și coordonarea personalului administrativ. El ține evidența cheltuielilor materiale și de personal din fonduri bugetare sau extrabugetare (granturi, contracte, taxe, prestări servicii).

Art. 60. Administratorul-șef al Facultății are obligația de a propune măsuri care vizează eficientizarea gestionării resurselor financiare și materiale ale Facultății și obținerea de resurse suplimentare din finanțare extrabugetară.

Art. 61. Administratorul-șef al facultății are obligația de a supraveghea activitatea de Securitate și Sănătate în Munca precum și Apărarea Împotriva Incendiilor și Protecția Civilă din facultate.

2.4. Personalul didactic și de cercetare

Art. 62. În politica de recrutare și promovare a personalului didactic și de cercetare se aplică principiul suveranității competenței profesionale.

Art. 63. Toate posturile se ocupă prin concurs, în condițiile respectării legislației specifice. Excepție pot face promovările pe post, în conformitate cu legislația în vigoare și cu hotărârile

Senatului Universității. Promovările pe post respectă criteriile minimale de acordare a titlurilor didactice.

Art. 64. Înființarea și ocuparea unui post didactic se fac cu respectarea regulamentelor Universității și a hotărârii organelor de conducere ale acesteia, ținându-se cont și de resursele financiare ale Facultății.

Art. 65. Concursurile se organizează conform legislației aplicabile.

Art. 66. Scoaterea la concurs a posturilor didactice se va face la propunerea directorilor de departamente, numai în urma unei analize a oportunității acesteia la nivelul departamentului și cu acordul Consiliului Facultății.

Art. 67. Menținerea pe post didactic sau de cercetare este condiționată de îndeplinirea performanțelor didactice și științifice stabilite în conformitate cu Legea Educației Naționale nr.1/2011.

Art. 68. Cadrele didactice și de cercetare au drepturile și îndatoririle prevăzute la art. 24 al Cartei UB.

Art. 69. Obligațiile specifice cadrelor didactice ale Facultății privitoare la procesul de predare, evaluare și notare a studenților precum și privitoare la activitatea de cercetare, sunt următoarele:

- să elaboreze și să actualizeze programele cursurilor/laboratoarelor pentru care sunt responsabili.

- să se prezinte la cursuri/laboratoare/seminarii conform normelor didactice și orarelor în vigoare. În caz de indisponibilitate (forță majoră, motive medicale, deplasări în străinătate) să găsească modalități adecvate de recuperare sau înlocuitori cu competență în domeniul respectiv din rândul colegilor și să informeze directorul de departament/decanul atunci când apar motive care implică absența/inlocuirea sa.

- să completeze și semneze cataloagele de disciplină cu celeritate și să le returneze

secretariatului până la sfârșitul sesiunii de examinare;

- să evalueze în manieră echilibrată și obiectivă activitatea și răspunsurile studenților examinați la nivelul formațiilor de studiu.

- să comunice studenților rezultatele evaluărilor în limita termenului și în condițiile menționate în regulamentul facultății privitor la desfășurarea examenelor.

- să întocmească și să transmită la timp rapoartele de autoevaluare solicitate de Facultate / Universitate.

- să participe la activitățile organizate de Facultate și Universitate (conferințe științifice, Sesiunea de Comunicări Științifice Studentești, activitățile privind susținerea imaginii facultății - Zilele Porților Deschise, simpozionul "Chimia - prieten sau dușman?!", "Noaptea Cercetătorilor Europeni", vizitele în licee -, festivitățile de deschidere a anului universitar, festivitățile de absolvire, acțiunile comune ale Asociației Studenților Chimiști din U, ședințele de departament, ședințele structurilor de conducere din care fac parte).

- cadrele didactice și cercetătorii au obligația de a respecta în activitatea lor normele de etică și integritate academică și Codurile de Etică / Etică a Cercetării ale Universității. Eventualele încălcări ale acestora se vor înainta spre analiză Comisiei de Etică a Facultății sau după caz, Comisiilor de Etică / Etică a Cercetării din Universitate.

- cadrele didactice vor fi supuse periodic următoarelor tipuri de evaluare: a) autoevaluarea - frecvență anuală; b) evaluarea colegială; c) evaluarea de către studenți (activitățile de curs, seminar/laborator și de desfășurare a examenelor se face în conformitate cu chestionarul avizat de Consiliul Facultății); rezultatele sunt confidențiale și vor fi accesibile doar conducerii executive - decan și prodecani - respectiv directorilor de departament - strict referitoare la personalul din departamentul respectiv; cadrul didactic evaluat are acces la propria sa evaluare..

- cadrele didactice pot beneficia de gradațiile de merit acordate pe bază competițională, în conformitate cu prevederile Regulamentului de acordare a gradațiilor de merit propriu Facultății.

- cadrele didactice pot beneficia de fonduri de deplasare la conferințe/simpozioane internaționale în limita sumei atribuite anual de Universitate Facultății. Distribuirea acestor fonduri se face pe bază competițională, în conformitate cu prevederile Regulamentului propriu al Facultății.

- cadrele didactice care nu predau la timp autoevaluarea nu pot beneficia de gradații de merit sau de finanțări din fondul Universității pentru participarea la conferințe/simpozioane internaționale.

2.5. Personalul didactic auxiliar

Art. 70. Personalul didactic auxiliar are toate drepturile și îndatoririle prevăzute de legislația muncii în vigoare și de Carta UB.

Art. 71. Personalul didactic auxiliar are următoarele îndatoriri:

- să îndeplinească integral și în regim optim toate obligațiile conținute în fișa postului.
- să respecte prezentul Regulament, deciziile Consiliului Facultății și hotărârile luate la nivelul departamentelor.
- să promoveze și să protejeze interesele Facultății și să nu aducă prejudicii materiale sau de imagine acesteia.

2.6. Studenții

Art. 72. Studenții sunt membri ai comunității academice, având drepturi și obligații stipulate precis în conformitate cu următoarele acte normative: Legea Educației Naționale, Carta Universității din București (cu referire specială la Art. 23), Codul drepturilor și obligațiilor studentului, Regulamentul privind activitatea profesională a studenților.

Art. 73. Admiterea în diversele cicluri de pregătire universitară este reglementată prin Metodologia de admitere a Universității și regulamentele proprii ale Facultății.

Art. 74. Accesul la studii în Facultate este condiționat de deținerea diplomei de bacalaureat (pentru studiile de licență), a diplomei de licență (pentru studiile de master) și a diplomei de master (pentru studiile de doctorat) sau a celor echivalente recunoscute de MEN, și se decide

prin concurs, în limita locurilor stabilite de Facultate, cu aprobarea Senatului și Consiliului de Administrație. Admiterea se organizează la forma de învățământ de zi pe locuri finanțate prin granturi de studii de la bugetul de stat și pe locuri cu taxă. Metodologia de admitere este elaborată pe baza principiilor generale stabilite de Ministerul Educației Naționale, numărul locurilor repartizate facultății fiind de competența Senatului Universității. Metodologia de admitere va fi făcută publică cu cel puțin șase luni înaintea începerii acesteia. Candidații care au obținut performanțe recunoscute la concursuri naționale și internaționale pot fi înmatriculați fără examen de admitere în ciclul de licență. Facultatea autorizează prin metodologie proprie lista concursurilor relevante și a categoriilor de premii care asigură admiterea candidatului fără examen. Candidații din această categorie pot fi admiși fără examen pe locuri bugetate sau cu taxă, în baza opțiunii exprimate de aceștia.

Art. 75. Contractul de studii se încheie între student și Rectorul Universității, la începutul fiecărui ciclu de studii. În conformitate cu contractul de studii, studentul se înscrie la cursurile obligatorii, opționale și facultative prevăzute în programa specializării la care a fost admis. Studentul are libertatea de alege cursurile opționale și facultative, cu respectarea condițiilor generate de anumite condiții specifice. Prin semnarea contractului, studentul are dreptul să participe la toate activitățile aferente disciplinelor alese și să se prezinte la examen. Înscrierea la o disciplină presupune angajamentul studentului de a îndeplini toate cerințele stabilite de titularul de disciplină, în condițiile stabilite prin fișa disciplinei.

Art. 76. Evaluarea cunoștințelor studenților se face prin examene, verificări și referate. Prezentarea la examen este condiționată de prezența obligatorie la seminarii și lucrări de laborator. Prezența la 71,4 % din cursurile predate este și ea obligatorie (5 cursuri din 7 sau 10 cursuri din 14). În ultimele două săptămâni dintr-un semestru nu pot fi recuperate mai mult de 28,6% dintre lucrările de laborator (2 din 7 respectiv 4 din 14). Promovarea unei discipline prin obținerea notei minime de 5 (cinci) sau a calificativului admis, permite obținerea de către student a creditelor alocate acesteia prin planul de învățământ. Creditele alocate unei discipline nu se pot obține în etape. Frauda la examen se pedepsește cu exmatricularea. Studenții au obligația de a respecta în activitatea lor normele de etică și integritate academică și Codul de Etică al Universității. Eventualele încălcări ale acestora se vor supune, după caz,

analizei Comisiei de Etică a Facultății, Comisiei de Etică a Universității sau Comisiei de Etică a Cercetării a Universității. Pentru studenții care participă/ au participat la programe de mobilități internaționale se pot organiza sesiuni speciale de examinare. Creditele obținute în cadrul mobilităților internaționale se recunosc de către Facultate în baza documentelor legale prezentate de beneficiarii mobilităților. Lucările de licență și disertație se realizează cu respectarea instrucțiunilor din Regulamentul Facultății privind finalizarea studiilor.

Art. 77. Mobilitatea definitivă/ transferul la Facultate poate fi solicitat numai de studenții integraliști, după primul an și până la sfârșitul penultimului an de studii conform articolului 62, al. (1) – (8) din Regulamentul privind activitatea profesională a studentului. Mobilitatea/transferul de la un program de studii la altul în cadrul Facultății se realizează prin dispoziția decanului. Mobilitatea/ transferul la o altă universitate se face cu aprobarea decanului Facultății și a Rectorului Universității și cu aprobarea decanului facultății la care se solicită transferul și a rectorului universității din care face parte aceasta. Transferul unui student se aprobă în limita capacității de școlarizare a programului respectiv. În cazul în care numărul de cereri de mobilitate este mai mare, se va ține cont de situația școlară, respectiv de ordinea de clasificare.

Art. 78. Bursele studentești vor fi acordate în conformitate cu Metodologia de acordare a burselor și altor forme de sprijin pentru studenții Universității.

Art. 79. Cazarea în cămine a studenților se face în baza Metodologiei privind cazarea studenților în căminele Universității. Deși criteriul principal al repartizării locurilor în cămin este cel al performanței în activitatea academică, comisiile de cazare vor ține cont de prioritățile de cazare, de criteriile sociale și medicale specificate în Metodologie. Nu pot solicita cazare în cămin studenții cu domiciliul stabil în București. Căminele se utilizează pentru cazarea studenților în limita locurilor disponibile. Drepturile și obligațiile studenților cazați în cămine sunt prevăzute de Metodologie. Încălcarea prevederilor înscrise în regulamentul privind cazarea studenților de către studenții care locuiesc în cămine se sancționează în funcție de cauza și gravitatea faptei, împrejurările în care a fost săvârșită fapta, gradul de vinovăție, antecedentele, urmările faptei. Sancțiunile se pot aplica la

propunerea administratorilor de cămin, a membrilor comisiei de cazare, a membrilor comisiilor de control, se stabilesc și se comunică de către Direcția Cămine Cantine și Activități Studentești prin intermediul administrației și comisiei de cazare de la nivelul Facultății.

Capitolul 3. Patrimoniul Facultății

Art. 80. Facultatea deține și utilizează următoarele tipuri de spații: 1. spații pentru procesul de învățământ și cercetare: amfiteatre, săli de curs, săli de seminar, laboratoare didactice, laboratoare pentru activitatea de cercetare; 2. spații auxiliare procesului de învățământ: biblioteca facultății, săli de lectură, magazii, ateliere; spații administrative: secretariat, decanat, sală de consiliu; 3. spații în folosința cadrelor didactice: cabinete, birouri.

Art. 81. Consiliul Facultății răspunde pentru modul în care sunt folosite spațiile aflate la dispoziția Facultății.

Art. 82. Dotarea laboratoarelor face parte din baza materială a Facultății. Departamentele dețin responsabilitatea înființării și dotării laboratoarelor didactice și de cercetare, respectiv de obținerea finanțărilor necesare în acest scop.

Art. 83. Dotarea spațiilor de învățământ și laboratoarelor (didactice și de cercetare) se poate face din surse de finanțare bugetare și extrabugetare (granturi, contracte de cercetare, contracte de prestări servicii, finanțări din partea fundațiilor, donații, sponsorizări, cooperări naționale și internaționale).

Art. 84. Dotarea laboratoarelor se poate utiliza și pentru efectuarea de prestări servicii către terți (analize, expertize), fără a afecta activitățile didactice și de cercetare de bază, în condițiile încheierii unui contract avizat de către Consiliul Facultății și conducerea Universității.

Art. 85. Dotările obținute de cadrele didactice și de cercetare din resurse extrabugetare se inventariază, intrând în patrimoniul Facultății.

Art. 86. Accesul cadrelor didactice și al studenților în spațiile Facultății sau la facilitățile tehnice (videoproiectoare, calculatoare, laptopuri, stații de amplificare) se va putea realiza numai după verificarea orarului stabilit pentru fiecare semestru, în limita disponibilității acestora, pe bază de rezervare la administratorul-șef al Facultății.

Art. 87. Pentru activități de tipul conferințe, simpozioane, mese rotunde, seminarii și pentru cele care implică organizarea și/sau participarea unor persoane din afara Facultății, este necesară aprobarea conducerii executive.

Art. 88. Organizarea de activități care nu servesc în mod direct interesele Facultății de către instituții publice sau private în spațiile Facultății, se poate realiza numai după aprobarea conducerii acesteia, care poate stabili cuantumul chiriei pe care-l comunică Direcției de Patrimoniu a Universității.

Art. 89. Orice fel de întâlniri în spațiile aparținând facultății, implicând acțiuni, organizații sau persoane care nu respectă legile țării, drepturile și libertățile fundamentale ale omului și regulamentele în vigoare ale Universității sau ale Facultății sunt strict interzise.

Capitolul 4. Activități specifice

Art. 90. Activitățile ce se pot desfășura în Facultate pot fi de natură didactică, de cercetare științifică și administrative.

Art. 91. Ciclul de studii organizat în Facultate la nivel de licență se desfășoară după patru specializări aparținând domeniului Chimie, după cum urmează: Chimie, Biochimie Tehnologică, Chimie Medicală și Chimie Farmaceutică. Toate aceste specializări sunt acreditate ARACIS. Facultatea poate avea sau înființa specializări aparținând domeniului

Chimie sau domeniilor înrudite pentru care are sau poate solicita acreditare din partea ARACIS, fără a avea obligația de a înmatricula anual studenți la aceste specializări.

Art. 92. Ciclul de studii masterale organizat de Facultate se desfășoară în cadrul domeniului Chimie. Programele de master acreditate ARACIS care au școlarizat studenți în ultimii ani sunt: Chemistry of Advanced Materials (predare în limba Engleză); Chimia Medicamentelor și Produselor Cosmetice; Biomoleculă. Aceste programe sunt mastere de cercetare. Facultatea poate avea sau înființa programe de studii de master aparținând domeniului Chimie sau domeniilor înrudite pentru care are sau poate solicita acreditare din partea ARACIS, fără a avea obligația de a înmatricula anual studenți la aceste specializări.

Art. 93. Cadrele didactice titulare de curs care deservește programele de master dețin în mod obligatoriu gradele de profesor, conferențiar sau lector universitar. Asistenții universitari pot funcționa ca îndrumători ai lucrărilor de dizertație numai în cotelă cu un alt cadru didactic având gradul de profesor, conferențiar sau lector universitar.

Art. 94. Fiecare program de master are un responsabil, de preferință având gradul didactic de profesor sau conferențiar universitar, numit de către Consiliul Facultății, în general reprezentând cadrul didactic care a inițiat programul sau care a condus și organizat alcătuirea programei aferente și a răspuns pentru acreditarea acestuia. Funcția de responsabil de master poate fi exercitată de către un cadru didactic pentru un singur program de studii masterale.

Art. 95. Școala doctorală din cadrul Facultății este compusă din conducători de doctorat acoperind următoarele domenii: Chimie Analitică, Chimie Anorganică, Chimie Organică, Chimie Fizică și Cataliză.

Art. 96. Școala doctorală își desfășoară activitatea cu respectarea legislației în vigoare și cu respectarea Regulamentului școlii doctorale de Chimie.

Art. 97. Facultatea își derulează activitățile de cercetare prin centrele de cercetare asociate departamentelor și prin secția de științe exacte a ICUB.

Art. 98. Cadrele didactice titulare pot desfășura contracte de cercetare în afara Facultății, fără a aduce atingere intereselor (inclusiv din perspectivă financiară) acestora.

Art. 99. Inițiatorii proiectelor de cercetare au deplină libertate în constituirea echipelor și desemnarea directorilor de proiect.

Art. 100. Înființarea oricărui nou centru de cercetare în Facultate se face cu avizul Consiliului Facultății și cu respectarea procedurilor și reglementărilor în vigoare ale Universității.

Capitolul 5. Procedura de adoptare și modificare a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Facultății

Art. 101 Regulamentul de organizare și funcționare a Facultății se adoptă de către Consiliul Facultății cu majoritate absolută (2/3 din numărul celor prezenți, în condițiile asigurării cvorumului de ședință (2/3 din membrii de drept ai Consiliului).

Art. 102. Regulamentul este avizat de către Comisia de Regulamente, incompatibilități și acordarea titlurilor onorifice a Senatului Universității și aprobat de Senat.

Art. 103. Orice propunere de modificare a Regulamentului se face la inițiativa decanului și/sau a cel puțin 1/3 din membrii Consiliului Facultății și urmează procedura folosită la adoptare.

Art. 104. Unitățile din subordinea Facultății pot elabora regulamente proprii, cu respectarea prevederilor generale ale prezentului Regulament.

Art. 105. Prezentul Regulament intră în vigoare la momentul validării sale de către Senatul Universității.

Art. 106. După aprobare, Regulamentul se afișează pe pagina web a Facultății.

Aprobat de către Consiliul Facultății de Chimie, prin vot electronic, la data de 27.11. 2018.

Decan,

Prof. dr. Andrei Valentin MEDVEDOVICI