

	Universitatea de Stat din Moldova	Organism emitent Secția Managementul Calității
	REGULAMENTUL FACULTĂȚII UNIVERSITĂȚII DE STAT DIN MOLDOVA	APROBAT Senatul USM 06 februarie 2024 proces-verbal nr. _____ Rector _____



I. Cadrul normativ

1.1 Prezentul Regulament al Facultății Universității de Stat din Moldova este elaborat în conformitate cu:

- ✓ Codul Educației al Republicii Moldova (2014), cu modificările ulterioare (2023);
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 1234 privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică (2018);
- ✓ Regulamentul - cadru al Facultății instituției de învățământ superior (2010);
- ✓ Regulamentul - cadru privind organizarea și funcționarea organelor de conducere ale instituțiilor de învățământ superior din Republica Moldova (2015);
- ✓ Carta Universității de Stat din Moldova (2015), cu modificările ulterioare (2020), (2023);
- ✓ Regulamentul Senatului Universității de Stat din Moldova (2023).

1.2 Stipulările cuprinse în prezentul Regulament se aplică la toate Facultățile USM.

1.3 Persoanele angajate prin cumul extern USM, care își desfășoară activitatea în cadrul Facultăților sunt obligate să respecte dispozițiile prezentului Regulament.

1.4 Regulamentul Facultății se revizuieste la necesitate în concordanță cu modificările intervenite în actele normative, instrucțiunile și deciziile emise de conducerea USM.

II. Misiunea și scopul Facultății

2.1 Facultatea constituie unitatea organizațional-administrativă de bază a USM, care funcționează în baza prevederilor legislației în vigoare, regulamentelor naționale și instrucțiunilor Ministerului Educației și Cercetării, a Cartei Universității de Stat din Moldova și a prezentului Regulament.

2.2 Facultatea are drept scop crearea mediului educațional pentru studenți, organizarea și desfășurarea procesului educațional, monitorizarea traseului academic, realizarea activităților metodice și de cercetare științifică pentru unul sau mai multe domenii/specialități.

2.3 Facultatea are următoarele atribuții:

- ✓ formarea specialiștilor prin învățământ superior la ciclul I, licență și ciclul II, master;
- ✓ coordonarea activităților didactice și de cercetare ale departamentelor și a altor subdiviziuni și implementarea rezultatelor lor;
- ✓ asigurarea calității studiilor.

III. Structura organizatorică a Facultății

3.1 Înființarea, reorganizarea și suspendarea activității *Facultății* se realizează la propunerea Senatului USM cu acordul Ministerului Educației și Cercetării.

3.2 Facultatea cuprinde departamente academice, laboratoare/centre și alte subdiviziuni care asigură formarea profesională universitară.

3.3 Structura Facultății, fiind flexibilă, este determinată de strategia de dezvoltare a Facultății și aprobată prin decizia Senatului USM.

- 3.4 *Departamentul* este o subdiviziune academică complexă, didactico-științifică și de cercetare, care organizează și realizează activități didactice, metodice și științifice și asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoștințelor în unul sau mai multe domenii înrudite de formare profesională, stimulând și susținând cercetarea științifică.
- 3.5 *Laboratorul/centrul* este o subdiviziune a Facultății sau a departamentului care oferă condiții de realizare a cercetărilor științifice, transferului tehnologic, experimentare și măsurare și asigură realizarea lucrărilor practice și de cercetare la una sau mai multe unități de curs (discipline) conform planurilor de învățământ, planurilor de cercetare științifică etc.
- 3.6 Departamentul, laboratorul/centrul și alte unități structurale ale Facultății funcționează în baza regulamentelor aprobate la nivel de USM și regulamentelor proprii, avizate de Consiliul Facultății și aprobate de Senatul USM.
- 3.7 Facultatea se instituie și funcționează în cazul în care la programele de studii existente vor fi încadrați nu mai puțin de 200 studenți.
- 3.8 O unitate de decan și prodecan (unitate de manager) este generată de un număr de 800 studenți.
- 3.9 Funcția de decan poate fi exercitată de către persoanele alese prin concurs, sau numite în funcție prin Ordinul Rectorului.

IV. Consiliul Facultății Universității de Stat din Moldova

- 4.1 Organul suprem de conducere al Facultății este ***Consiliul Facultății***, ales pentru un termen de cinci ani în conformitate cu *Regulamentul-cadru al Facultății instituției de învățământ superior (2010)*, *Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea organelor de conducere ale instituțiilor de învățământ superior din Republica Moldova (2015)*.
- 4.3 Consiliul Facultății va fi constituit din maxim 51 de persoane. Ponderea cadrelor didactice, didactico-științifice, științifice și manageriale titulare în Consiliul Facultății constituie 75%, iar a studenților 25% din numărul total al membrilor.
- 4.4 Consiliul Facultății întrunește următoarea componență:
- a) *membri din oficiu:*
- ✓ decanul;
 - ✓ prodecanul (-ii);
 - ✓ șefii departamentelor;
 - ✓ directorul școlii doctorale;
 - ✓ președintele comitetului sindical al corpului didactic;
 - ✓ președintele comitetului sindical studentesc;
 - ✓ președintele Comisiei de Asigurare a Calității.
- b) *membri aleși:*
- ✓ cadre didactice, didactico-științifice, științifice;
 - ✓ studenți.
- 4.5 Numărul membrilor aleși, reprezentanți ai cadrelor didactice, didactico-științifice, științifice, va fi stabilit prin coraportul de 1:5, reieșind din totalul de unități titulare de la Facultate. Cota-parte a fiecărui departament de specialitate, subdiviziune științifică din cadrul Facultății, va fi decisă de Comisia electorală a Facultății și va respecta principiul reprezentativității.

- 4.6 Consiliul Facultății în funcție va iniția procedurile de alegere a unui nou consiliu, cu cel puțin 30 de zile înainte încheierii mandatului, prin formarea Comisiei Electorale a Facultății.
- 4.7 Fiecare departament academic/ subdiviziune științifică și comitetul sindical propun câte un reprezentant în Comisia electorală a Facultății. Comisia electorală își alege președintele și secretarul cu majoritatea simplă de voturi. Comisia electorală este valabilă pe parcursul a 5 ani. Membrii comisiei electorale nu pot fi membri ai Consiliului Facultății.
- 4.8 Componenta nominală, președintele și secretarul Comisiei electorale sunt confirmate prin hotărârea Consiliului Facultății în exercițiu.
- 4.9 Procedura de alegere a Consiliului Facultății este lansată, prin plasarea de către Comisia electorală a Facultății, a unui aviz pe pagina web a Facultății și pe avizierul decanatului.
- 4.10 Alegerile au loc în termen de 10 zile după anunțarea lor.
- 4.11 Membrii Consiliului Facultății, reprezentanții cadrelor didactice, didactico-științifice și științifice, sunt aleși (prin vot direct și secret) de către Adunarea Generală a subdiviziunilor Facultății la care vor participa angajații titulari.
- 4.12 Membrii Consiliului Facultății sunt aleși de Adunarea Generală a departamentului academic/ subdiviziunii Facultății, în conformitate cu următoarea procedură:
- ✓ Comisia electorală a Facultății organizează alegerile în fiecare subdiviziune organizatorică din cadrul acesteia.
 - ✓ În buletinele de vot sunt incluși candidații propuși de membrii departamentelor academice/ subdiviziunilor științifice.
 - ✓ Membrii Consiliului Facultății sunt aleși prin majoritatea simplă a voturilor (50+1).
 - ✓ Rezultatele alegerilor se consideră valide în cazul în care la ședință au fost prezenți cel puțin 2/3 din membrii titulari ai departamentelor academice/ subdiviziunilor științifice.
- 4.13 În cazul în care departamentul academic /subdiviziunea științifică nu a ales numărul corespunzător de reprezentanți (reieșind din raportul de 1:5 din totalul de unități titulare), Comisia electorală a Facultății va organiza alegeri repetate pentru numărul de locuri neacoperite, respectând aceiași procedură.
- 4.14 Alegerile repetate (turul II), vor fi organizate în termen de până la 10 zile din data realizării turului I.
- 4.15 Alegerea membrilor Consiliului Facultății din rândul studenților are loc în cadrul Adunării Generale a studenților Facultății, în conformitate cu următoarea procedură:
- ✓ Comisia electorală a Facultății stabilește numărul studenților ținând cont de cota de 25% din numărul total de membri (inclusiv din oficiu), precum și reprezentativitatea acestora în raport cu ciclul de studii, anii de studii și formele de organizare a studiilor, consemnând acest fapt printr-un proces-verbal.
 - ✓ Conform deciziei Comisiei electorale din cadrul Facultății, Adunarea Generală a studenților poate fi organizată separat pe cicluri/ ani/ formă de organizare a studiilor.
 - ✓ Durata mandatului membrilor Consiliului din rândul studenților este de un an, cu posibilitatea reînnoirii.
 - ✓ Reînnoirea componenței Consiliului Facultății din partea formațiunilor academice se produce anual conform elementelor de procedură enunțate.
- 4.16 Rezultatele alegerilor membrilor Consiliului Facultății (reprezentanți ai cadrelor didactice, didactico-științifice și științifice și a studenților) vor fi consemnate în procese-verbale ale Comisiei electorale, care se prezintă spre validare Consiliului Facultății în

- exercițiu în decurs de 10 zile după alegeri.
- 4.17 Decanul Facultății deține funcția de președinte al Consiliului Facultății, iar la funcția de vicepreședinte se confirmă prin vot deschis al Consiliului unul din prodecani.
- 4.18 Secretarul Consiliului Facultății este ales la prima ședință a Consiliului Facultății nou-ales din membrii acestuia.
- 4.19 În cazul în care un membru al Consiliului Facultății (reprezentant al cadrelor didactice, didactico-științifice sau științifice) își pierde statutul de titular, sau devine membru din oficiu, în componența Consiliului Facultății sunt aleși alți membri, respectându-se principiul reprezentativității subdiviziunilor Facultății.
- 4.20 În cazul în care se modifică configurația Facultății, dar se respectă reprezentativitatea subdiviziunilor, dispăre necesitatea alegerii unor noi membri.
- 4.21 Contestațiile privind organizarea și desfășurarea alegerilor Consiliului Facultății se adresează Senatului în termen de cinci zile de la anunțarea deciziei Comisiei electorale.
- 4.22 În vederea examinării contestațiilor, Senatul formează o comisie, care se expune asupra corectitudinii organizării și desfășurării alegerilor. Comisia prezintă Senatului concluziile respective în termen de trei zile *lucrătoare*. Decizia Senatului este definitivă.
- 4.23 În cazul constatării încălcării prevederilor prezentului Regulament de alegere a Consiliului Facultății, Senatul anulează rezultatele alegerilor și anunță un nou concurs.
- 4.24 În cazul fuzionării a două Facultăți, Consiliile Facultăților respective își pierd mandatul și este inițiată procedura de alegere a unui nou Consiliu.
- 4.25 *Planul de activitate al Consiliului Facultății* este aprobat la începutul fiecărui an universitar.
- 4.26 Consiliul Facultății se întrunește în sesiuni ordinare nu mai rar decât o dată în două luni și în sesiuni extraordinare. Sesiunile extraordinare pot fi convocate din inițiativa decanului, a Biroului Facultății sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului Facultății.
- 4.27 Consiliul Facultății are următoarele atribuții:
- ✓ determină strategia dezvoltării Facultății corelată la Strategia de dezvoltare a Universității;
 - ✓ aprobă planul strategic al Facultății;
 - ✓ coordonează și monitorizează procesul de asigurare a calității procesului didactic la Facultate;
 - ✓ propune pentru aprobare Senatului Universității modificări în structura Facultății;
 - ✓ propune, în conformitate cu legislația în vigoare, candidaturi pentru ocuparea postului de rector al USM și de decan al Facultății;
 - ✓ examinează și prezintă Senatului pentru aprobare planurile de învățământ per programe de studii la Ciclul I și II;
 - ✓ aprobă curricula pentru unitățile de curs/module;
 - ✓ examinează și propune spre aprobare Senatului USM deschiderea unor specialități noi pentru studii superioare de licență, ciclul I, inițierea unor noi programe pentru studiile superioare de master, ciclul II și suspendarea sau închiderea programelor cu o cerere redusă pe piața serviciilor;
 - ✓ analizează rezultatele evaluărilor finale (din cadrul sesiunilor, stagiilor de practică etc.);
 - ✓ examinează problemele cu privire la dinamica contingentului de studenți (promovarea, restabilirea, transferul de la o formă de studii la alta, studierea în paralel la a doua

specialitate etc.);

- ✓ evaluează rezultatele examenului de licență, ale susținerii tezelor de master;
- ✓ anual, aprobă raportul decanului cu privire la activitatea didactică, științifică și extracurriculară a Facultății, care este prezentat spre aprobare Rectorului;
- ✓ realizează alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.

V. Biroul Facultății

5.1 În perioadele dintre ședințele Consiliului Facultății conducerea operativă este efectuată de **Biroul Facultății** constituit din:

- ✓ decan;
- ✓ prodecani;
- ✓ președintele Comisiei de Asigurare a Calității;
- ✓ șefii de departamente/ subdiviziuni din cadrul Facultății;
- ✓ alte persoane, la decizia Consiliului Facultății.

5.1.1 Consiliul Facultății poate decide asupra extinderii componenței Biroului Facultății.

5.2 Biroul Facultății are următoarele atribuții:

- ✓ implementează deciziile Consiliului Facultății și ia decizii privind problemele curente, în perioada dintre ședințele Consiliului Facultății;
- ✓ coordonează desfășurarea ședințelor Consiliului;
- ✓ asigură conducerea curentă a Facultății;
- ✓ convoacă ședințele extraordinare ale Consiliului Facultății;
- ✓ se implică în elaborarea strategiei de dezvoltare a Facultății;
- ✓ coordonează buna desfășurare a procesului didactic de la Facultate;
- ✓ se implică în rezolvarea problemelor sociale ale studenților și profesorilor.

VI. Comisia de Asigurare a Calității

6.1 **Comisia de Asigurare a Calității** este un organ consultativ al Consiliului Facultății care asigură calitatea procesului didactic în cadrul Facultății. **Comisia** este alcătuită din reprezentanți ai:

- ✓ Biroului Facultății;
- ✓ Consiliului Facultății;
- ✓ personalului academic de la fiecare departament;
- ✓ studenților;
- ✓ angajatorului.

6.2 Comisia de Asigurare a Calității are următoarele atribuții:

- ✓ aplică politica USM în domeniul asigurării calității procesului didactic;
- ✓ implementează deciziile Consiliului Facultății cu privire la asigurarea calității programelor de studii;
- ✓ coordonează, monitorizează și evaluează procesul de asigurare a calității la Facultate.

VII. Posturile de conducere în cadrul Facultății Universității de Stat din Moldova

7.1 Posturi de conducere în cadrul Facultății sunt: decanul Facultății, prodecanul Facultății, șeful de departament, șeful de subdiviziune științifică.

7.2 Decanul îndeplinește funcția de președinte al Consiliului Facultății, care este organul suprem de conducere a Facultății.

7.3 În perioadele dintre ședințele Consiliului Facultății, decanul, împreună cu membrii Biroului

- Facultății, realizează conducerea operativă a acestei subdiviziuni universitare.
- 7.4 Decanul realizează conducerea executivă a Facultății și se subordonează nemijlocit rectorului USM și/sau, prin delegare, prorectorilor în domenii de activitate.
- 7.5 Prodecanul face parte din Biroul Facultății și de rând cu decanul, realizează conducerea operativă a Facultății în perioada dintre ședințele Consiliului Facultății.
- 7.6 Șeful de departament realizează conducerea operativă a departamentului și face parte din Consiliul Facultății și Biroul Facultății.

VIII. Atribuții ale Decanului Facultății

8.1 Decanul Facultății are următoarele atribuții:

- ✓ administrează activitățile Facultății;
- ✓ activează în numele Facultății, reprezentând-o atât în cadrul instituției, cât și în relațiile cu alte persoane fizice și juridice;
- ✓ conduce ședințele Consiliului Facultății, Biroului Facultății și asigură executarea deciziilor adoptate;
- ✓ organizează, coordonează și supraveghează realizarea procesului de studii și de cercetare științifică în cadrul Facultății;
- ✓ se implică în elaborarea planurilor de învățământ, în colaborare cu departamentele de academice;
- ✓ aprobă planurile de activitate ale conducătorilor subdiviziunilor Facultății (departamente, laboratoare/centre, etc.);
- ✓ monitorizează activitatea de mobilitate academică a studenților;
- ✓ monitorizează contingentul de studenți în cadrul Facultății;
- ✓ monitorizează achitarea taxelor de studii de către studenți;
- ✓ stabilește parteneriate științifice și educaționale cu instituții similare și asigură eficiența acestora pe domeniile: didactic, științific și extracurricular;
- ✓ creează la Facultate un mediu educațional prin organizarea activităților extracurriculare a studenților;
- ✓ supraveghează activitățile de repartizare a burselor și a locurilor de cazare pentru studenți;
- ✓ este responsabil de asigurarea informării studenților privitor la oportunitățile de plasare în câmpul muncii a tinerilor specialiști, absolvenți ai Facultății;
- ✓ propune rectorului pentru desemnare sau destituire candidaturi la postul de prodecan;
- ✓ determină și repartizează atribuțiile prodecanilor;
- ✓ prezintă Consiliului Facultății și Senatului USM raportul cu privire la activitatea anuală a Facultății;
- ✓ monitorizează disciplina de muncă a personalului Facultății;
- ✓ este responsabil de menținerea în ordine, conform cerințelor, a documentației de la decanat;
- ✓ este responsabil de organizarea și desfășurarea admiterii la Facultate;
- ✓ este responsabil de buna funcționare a Facultății în baza legislației în vigoare;
- ✓ exercită și alte atribuții, potrivit legislației în vigoare și reglementărilor instituționale interne ale USM.

IX. Condiții de acces la postul de Decan al Facultății

9.1 La funcția de decan poate accede persoana care:

- ✓ este cetățean al Republicii Moldova;
- ✓ cunoaște limba română;
- ✓ deține titlul științific și didactico-științific;
- ✓ este titular al Universității de Stat din Moldova și a activat în-această instituție de învățământ nu mai puțin de 5 ani;
- ✓ nu depășește vârsta legală de pensionare;
- ✓ demonstrează integritate și corectitudine în relațiile cu colegii;
- ✓ are capacități manageriale și spirit de echipă.

X. Procedura de alegere în funcția de Decan al Facultății

10.1 Rectorul inițiază, prin intermediul Senatului, concursul pentru funcția de decan, în termen de cel mult 6 luni de la momentul devenirii vacante a funcției respective.

10.2 Comisia de Concurs aprobată de Senat face un aviz, în formă scrisă, despre inițierea concursului la postul de decan, cu plasare pe pagina web a Universității/ Facultății și pe avizierul Facultății respective.

10.3 Alegerile pentru postul de decan al Facultății sunt organizate de Comisia de Concurs, care înregistrează candidaturile la post și supraveghează desfășurarea concursului.

10.4 Candidaturile la postul de decan sunt propuse de departamentele Facultății, Consiliul Facultății.

10.5 Candidații depun la Departamentul Resurse Umane personal dosarul care va conține obligatoriu:

- ✓ cererea de înscriere la concurs;
- ✓ scrisoarea de intenție;
- ✓ copia buletinului de identitate;
- ✓ CV-ul în format europass,
- ✓ programul de activitate;
- ✓ declarația pe proprie răspundere privind lipsa de încălcări în decursul activității sale, a normelor de etică și deontologie profesională, precum și lipsa de antecedente penale.

10.6 Alegerea decanului Facultății se efectuează conform următoarei proceduri:

- ✓ președintele Comisiei de Concurs desemnează 2-3 membri (Comisia de caz) pentru organizarea alegerilor în posturile de conducere;

Comisia de caz asigură și monitorizează desfășurarea concursului la postul de decan realizând următorii pași:

- elaborează și postează avizul cu privire la lansarea concursului pentru ocuparea postului de decan, în formă scrisă și în format electronic, pe avizier și pagina web a Facultății respective;
- înregistrează, timp de două săptămâni din ziua anunțării concursului, candidaturile pentru participarea la concursul de suplینire a postului de decan și le propune Comisiei de Concurs spre aprobare;
- solicită de la Departamentul Resurse Umane dosarele candidaților, cu viza rectorului, privind admiterea la concurs;
- cu o săptămână înainte de adunarea generală, face public numele candidaților, dosarul cărora a fost vizat de rector, prin aviz plasat pe avizier și pagina web a Facultății respective;

- organizează discutarea candidaturilor înregistrate și a programelor acestora la Adunarea Generală constituită în proporție de 75% din cadre didactice, didactico-științifice și științifice titulare și 25% de studenți;
 - organizează și prezidează desfășurarea Adunării Generale a Facultății privind alegerea candidaților propuși pentru ocuparea postului de decan al Facultății;
 - prezintă Comisiei de Concurs decizia Adunării Generale privind înaintarea candidatului, sau primilor doi candidați care au acumulat cel mai mare număr de voturi.
 - ✓ Comisia de Concurs, prin vot deschis sau secret, aprobă decizia Adunării Generale de a susține sau de a respinge candidaturile recomandate și o înaintează Senatului;
 - ✓ în buletinul de vot pentru ședința Senatului vor fi incluși candidații recomandați de către Comisia de Concurs;
 - ✓ candidatul la funcția de decan se consideră ales în cazul în care a acumulat 50+1 din voturile membrilor Senatului, în condițiile în care la ședință au fost prezenți 2/3 din numărul total al senatorilor.
 - ✓ în baza deciziei Senatului, rectorul emite ordinul cu privire la suplinirea funcției de decan de către candidatul nou ales.
- 10.7 Decanul este ales pe un termen de 5 ani și poate suplini funcția pe parcursul a cel mult 2 mandate consecutiv.
- 10.8 Contestațiile privind organizarea și desfășurarea alegerilor decanului se adresează Senatului în termen de cinci zile de la anunțarea deciziei Senatului.
- 10.9 Pentru examinarea contestațiilor, Senatul formează o Comisie de examinare a contestațiilor. Comisia va prezenta Senatului spre aprobare concluziile respective în termen de trei zile lucrătoare. Decizia Senatului cu privire la contestare este definitivă.
- 10.10 În cazul constatării încălcării prevederilor prezentului Regulament de alegere a decanului, Senatul anulează rezultatele alegerilor și anunță un nou concurs.

XI. Atribuții ale prodecanului Facultății

- 11.1 Decanul Facultății poate avea în subordine *Prodecani*, numărul cărora se stabilește în dependență de numărul studenților la Facultate. La Universitatea de Stat din Moldova unitatea de prodecan (unitate de manager) este generată de un număr de 800 studenți.
- 11.2 Funcția de prodecan poate fi exercitată de către persoanele selectate prin concurs de decan, din membrii titulari ai Facultății, de regulă cu titluri științifico-didactice. În cazul în care funcția de decan este exercitată prin Ordinul Rectorului, atunci funcția de prodecan va fi îndeplinită prin demersul decanului numit.
- 11.3 Prodecanii sunt desemnați și destituiți din post prin ordinul Rectorului USM în baza demersului Decanului Facultății.
- 11.4 Atribuțiile prodecanilor sunt determinate de domeniul de activitate, în situația unei Facultăți în care numărul de studenți generează mai multe posturi de prodecan.
- 11.5 Prodecanul se subordonează nemijlocit decanului și de regulă, are următoarele atribuții generale:
- ✓ împreună cu decanul realizează managementul Facultății;
 - ✓ în cazul în care este vice-președinte al Consiliului Facultății, în lipsa decanului conduce ședințele Consiliului Facultății;
 - ✓ coordonează și monitorizează procesul de studii de la Facultate;
 - ✓ monitorizează dinamica contingentului de studenți;
 - ✓ monitorizează disciplina de muncă a cadrelor didactice și disciplina de studii a studenților;

- ✓ realizează managementul informației la nivelul grupelor academice;
- ✓ monitorizează activitatea tutorilor grupelor academice;
- ✓ se implică în rezolvarea problemelor logistice cu care se confruntă studenții;
- ✓ împreună cu decanul, este responsabil de menținerea în ordine, conform cerințelor, a documentației de la decanat.

XII. Condiții de acces la funcția de prodecan al Facultății

12.1 La funcția de prodecan poate pretinde persoana care:

- ✓ este cetățean al Republicii Moldova;
- ✓ cunoaște limba română;
- ✓ este titular al Facultății;
- ✓ deține capacități organizatorice și de comunicare.

XIII. Procedura de alegere în funcția de prodecan

13.1 Prodecanii sunt selectați prin concurs de către decanul Facultății.

13.2 Durata mandatului prodecanului este sincronizată cu durata mandatului decanului.

13.3 Decanul inițiază, prin intermediul Consiliului Facultății, concursul pentru funcția de prodecan în termen de cel mult 2 luni de la momentul intrării în funcție sau din momentul când această funcție devine vacantă.

13.4 Lansarea concursului la postul de prodecan este anunțată în cadrul ședinței Consiliului Facultății, care stabilește data începutului perioadei de depunere a dosarelor.

13.5 Perioada de depunere a dosarelor este de 15 zile calendaristice.

13.6 Anunțul despre perioada de depunere a dosarelor este afișat la Facultate.

13.7 Dosarul candidatului la postul de prodecan va conține obligatoriu:

- ✓ cererea de înscriere la concurs;
- ✓ scrisoarea de intenție;
- ✓ copia buletinului de identitate;
- ✓ CV-ul europass,
- ✓ declarația pe proprie răspundere privind lipsa de încălcări a normelor de etică și deontologie profesională, precum și lipsa de antecedente penale în decursul activității sale.

13.8 Dosarele candidaților sunt depuse la secretarul Consiliului Facultății.

13.9 Decanul Facultății analizează dosarele depuse în termen de 7 zile calendaristice și ia decizia finală asupra candidaturii selectate.

13.10 După selectarea candidatului, decanul Facultății înaintează un demers rectorului spre aprobare.

XIV. Dispoziții finale

14.1 Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament atrage după sine aplicarea de sancțiuni administrative.

14.2 Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul USM.

14.3 Consiliile Facultăților, Decanii aleși, mandatul cărora este valid la data aprobării regulamentului de către Senat, își exercită atribuțiile până la expirarea mandatului.

14.4 În cazul reorganizării unor structuri universitare, în cadrul structurii create în urma reorganizării, organele de conducere și posturile de conducere din cadrul Facultății, vor fi alese conform prevederilor regulamentare.

14.5 Senatul USM va actualiza prevederile Regulamentului în cazul operării modificărilor în legislația în vigoare sau în Strategia de dezvoltare a USM.