

# **REGULAMENTUL CADRU**

## de organizare și funcționare a

# **CONSILIULUI FACULTĂȚII DE AUTOMATICĂ ȘI CALCULATOARE**

### **Capitolul I. CADRUL GENERAL**

**Art. 1.** Presentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Consiliului Facultății de la Facultatea de Automatică și Calculatoare a Universității Politehnica Timișoara, denumit în continuare „Consiliu”, precum și relația acestuia cu alte structuri ale universității.

**Art. 2.** (1) Consiliul își desfășoară activitatea în conformitate cu reglementările Legii educației naționale nr. 1/2011 și cu prevederile Cartei UPT - 2011.

(2) Consiliul reprezintă organismul decizional și deliberativ la nivel de facultate. El își desfășoară activitatea în baza prezentului regulament și aplică deciziile strategice adoptate de Senatul UPT, cu scopul realizării misiunii UPT prevăzute în Carta universității.

**Art. 3.** După aprobarea sa de către Senatul universitar, prezentul regulament devine parte integrantă a Cartei UPT, sub titlul de Anexa 19.

### **Capitolul II. STRUCTURA ȘI COMPONENTA CF**

**Art. 4.** (1) Consiliul este compus din personal didactic și de cercetare în proporție de 75%, respectiv studenți în proporție de 25%. Din Consiliul fac parte în mod obligatoriu: decanul, prodecanii, directorii de departament și reprezentanții studenților și sunt reprezentate toate departamentele cu care facultatea cooperează în gestionarea programelor de studii. Structura Consiliului este fixată prin „Regulamentului de organizare și desfășurare a alegerilor pentru structurile și funcțiile de conducere din UPT” (pentru legislatura în vigoare).

(2) Membrii Consiliului sunt desemnați prin vot universal, direct și secret de către toate cadrele didactice și de cercetare titulare, respectiv de către studenții din facultate.

(3) Consiliul este condus de decanul facultății.

(4) Conform art. 168, al. (2) din Carta UPT, Consiliul își constituie următoarele comisii de specialitate:

- a) comisia de marketing educațional;
- b) comisia de strategii și politici;
- c) comisia de curriculum-uri și syllabus-uri;
- d) comisia de asigurare a calității;
- e) comisia pentru problemele studenților.

Membrii comisiilor de specialitate se aleg în prima ședință, după definitivarea componenței Consiliul, pe baza opțiunilor exprimate în prealabil.

(5) Decanul, împreună cu prodecanii, cu președintele comisiei de marketing educațional, cu președintele comisiei de strategii și reformă și cu un reprezentant al studenților consilieri, desemnat din rândul acestora prin concurs organizat de către asociația studențească legal constituită la nivelul facultății, constituie Biroul Consiliului Facultății.

(6) Comisiile Consiliul sunt conduse de către câte un președinte ales din rândul membrilor comisiei prin vot deschis. Funcționarea și atribuțiile comisiilor de specialitate se stabilesc de către Consiliul prin regulamente proprii.

(7) În cazul în care un membru al Consiliul sau al comisiilor acestuia pierde calitatea de membru prin demisie, revocare din funcție, încetarea acordului de muncă cu UPT sau ca urmare a încetării calității de student al UPT, locul vacant va fi ocupat de o persoană stabilită conform procedurii legale care conduce la calitatea de membru al Consiliul.

**Art.5.** Pentru problemele care nu intră în domeniul de competență al comisiilor de specialitate, Consiliul poate constitui și alte comisii speciale, cu caracter temporar.

### **Capitolul III. ATRIBUȚII**

**Art. 6.** În virtutea autonomiei universitare și a Cartei UPT (art. 168, al.(7)) Consiliul are următoarele atribuții:

- a) aprobă, la propunerea Decanului, organizarea internă a facultății și regulile de funcționare a facultății;
- b) elaborează și adoptă, în conformitate cu al.a) de mai sus, Regulamentul de organizare și funcționare a facultății și al comisiilor de specialitate ale Consiliul;
- c) stabilește în concordanță cu Carta UPT, misiunea și obiectivele facultății;
- d) elaborează și adoptă în concordanță cu planul strategic al UPT planul de dezvoltare strategică a facultății pe durata unei legislaturi, precum și planurile operaționale anuale;
- e) coordonează marketingul educațional pe domeniul de interes al facultății;
- f) elaborează de propuneri de înființare de noi programe de studii de licență și masterat -în acord cu regulamentele universității și ținând seama de criteriile adecvării conținutului pregătirii studenților la nevoile calificărilor cerute pe piața muncii și asigurării unei activități individuale și colective a studentului adaptată la cerințele competențelor impuse de o societate bazată pe cunoaștere- pe care le înaintează Consiliului de administrație, spre avizare și transmitere pentru aprobare la Senat;
- g) elaborează propuneri de încheiere a programelor de studii de licență și masterat care: nu se mai încadrează în misiunea universității și / sau nu mai sunt de interes pentru societate și / sau nu mai pot fi susținute

- la un nivel de calitate corespunzător și / sau nu sunt eficiente financiar, pe care le înaintează Consiliului de administrație, spre avizare și transmitere pentru aprobare la Senat;
- h) elaborează și actualizează continuu pentru curriculum-urile (programele de studii) active syllabus-urile (fișele disciplinelor) pe baza propunerilor board-urilor domeniilor sau ale board-urilor specializărilor; board-urile se constituie potrivit Cartei UPT și funcționează pe bază de regulamente aprobate de CF;
  - i) controlează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității, respectarea eticii universitare la nivelul facultății și situația angajării absolvenților;
  - j) controlează activitatea comisiilor specializate din subordine și urmărește respectarea regulamentelor adoptate;
  - k) aplică principiile și normele de finanțare fixate de Senatul Universității, aprobă bugetul general al facultății, stabilește destinația cheltuielilor și cuantumul acestora, investițiile și programarea lor și aprobă, pornind de la propunerea decanului, efectuarea de angajări / disponibilizări la nivelul facultății, pentru cele două categorii de personal ale sale: didactic auxiliar și nedidactic;
  - l) supervizează acoperirea disciplinelor de studiu cu cadre didactice, realizată pe bază de contracte interne încheiate între decan și directorii de departament;
  - m) supervizează și evaluează organizarea și desfășurarea concursului de admitere la nivelul facultății;
  - n) propune Consiliului de administrație conferirea / suspendarea / retragerea calității de student al facultății în cauză, în urma admiterii la studii, a întreruperii studiilor, a transferului sau a exmatriculării;
  - o) asigură calitatea procesului de învățământ;
  - p) propune Consiliului de administrație regimul financiar al studiilor pentru studenții facultății: fără taxă / cu taxă;
  - q) aprobă acordarea de burse și ajutoare sociale;
  - r) asigură etica și deontologia în facultate;
  - s) supervizează rigoarea și fiabilitatea gestiunii studenților, școlarității, diplomelor și celorlalte acte de studii;
  - t) supervizează modul de planificare a activităților de predare-evaluare, inclusiv a stagiilor de practică;
  - u) supervizează condiția studentului în facultate;
  - v) audiază candidații la funcția de Decan și avizează, prin vot secret, minimum 2 dintre ei pentru a parcurge procedura de concurs până la capăt;
  - w) aprobă, pornind de la propunerea Decanului, acordarea gradațiilor de merit pentru personalul facultății; Decanul și Prodecanul se asimilează, în context, ca făcând parte din personalul facultății;
  - x) stabilește strategia cooperării academice pe plan național și internațional, propune și aprobă proiectele de cooperare academică, afiliere și / sau asociere a facultății pe plan național și internațional, cu avizul conform al Rectorului;

- y) exercită toate celelalte atribuții care îi revin din reglementările legale, din hotărârile de Senat, ale Consiliului de Administrație precum și din hotărârile proprii;
- z) îndeplinește orice alte atribuții atunci când consideră că se află în fața unei situații de forță majoră.

**Art.7.** (1) Biroul Consiliului are următoarele atribuții:

- a) conduce activitatea Facultății în numele Consiliului între ședințele de Consiliu;
- b) aplică și urmărește îndeplinirea hotărârilor Consiliului;
- c) dezbate propunerile și materialele elaborate de comisiile Consiliului și propune îmbunătățiri, pentru a fi prezentate în Consiliu.

(2) Biroul Consiliului în ansamblul său, precum și fiecare membru în parte, răspund în fața Consiliului pentru activitatea desfășurată.

(3) Biroul Consiliului este abilitat să ia în numele Consiliului și în condițiile prevăzute de Carta UPT orice decizii legale. Acestea se transformă implicit în decizii ale Consiliului Facultății în a cincisprezecea zi de la aducerea lor la cunoștința Consiliului, dacă până atunci nu sunt anulate de Consiliu.

**Art.8.** Comisiile Consiliului au următoarele atribuții:

- a) inițiază / avizează propuneri referitoare la domeniile de lucru proprii;
- b) analizează și propun hotărâri la sesizările și problemele legate de domeniile de lucru proprii;
- c) desfășoară și urmăresc activitățile aprobate de Consiliu specifice domeniului comisiei.

**Art.9.** Decanul este funcția executivă supremă în facultate. El conduce Biroul Consiliului, coordonează funcționarea Consiliului și are atribuțiile prevăzute în art. 174, al.(2) din Carta UPT.

**Art.10.** Membrii Consiliului au următoarele atribuții:

- a) activează cel puțin în una dintre comisiile Consiliului, achitându-se cu responsabilitate de sarcinile primite în cadrul Consiliului și participând prin vot la luarea deciziilor;
- b) participă la ședințele Consiliului și ale comisiilor din care fac parte, iar în acest context:
  - își exprimă în mod neîngrădit opiniile privind problemele supuse analizei,
  - audiază informarea Biroului Consiliului cu privire la activitatea acestuia de la ultima ședință a Consiliului,
  - propun Consiliului luarea în discuție a unor probleme de interes major pentru facultate;
- c) cer convocarea Consiliului în ședință extraordinară în condițiile Art. 11, al (2) din prezentul regulament.

#### **Capitolul IV. Desfășurarea activității Consiliului, Biroului și Comisiilor de specialitate ale acestuia**

**Art.11.** (1) Activitatea Consiliului se desfășoară în ședințe de plen, care pot

fi ordinare -trei pe semestru- sau extraordinare –în cursul sesiunii de restanțe și ori de câte ori este nevoie- și în ședințe ale comisiilor de specialitate.

(2) Ședințele ordinare se convoacă de Decan sau cu semnătura a cel puțin 50 % din membrii Consiliului cu cel puțin 5 zile înainte, dacă sunt probleme care necesită consultarea studenților sau cu cel puțin 2 zile înainte, în caz contrar, cu precizarea ordinii de zi. Ședințele extraordinare se convoacă de către decan sau cu semnătura a cel puțin 50% din membrii consiliului facultății, cu cel puțin 1 zi înainte, în situații de importanță majoră care cer analize și/sau decizii imediate la nivelul Facultății.

(3) Ședințele comisiilor de specialitate se convoacă de președintele lor sau cu semnătura a cel puțin 50 % din membri.

**Art. 12.** (1) Desfășurarea ședințelor Consiliului necesită o participare de minimum 2/3 din totalul membrilor Consiliului. Ședințele Consiliului sunt, de regulă, închise. Decanul poate invita la ședințe persoane din afara Consiliului, prezența lor fiind supusă în prealabil aprobării Consiliului.

(2) Propunerile de hotărâri, de regulamente și materialele de analiză sunt distribuite consilierilor în momentul convocării, în format electronic sau în scris. Dezbaterile acestora se va face, de regulă, fără prezentare în ședință.

Materialele care nu se încadrează în alineatul precedent se lecturează public în ședința respectivă și vor fi multiplicat și difuzate în prealabil.

**Art.13.** (1) Cu excepția punctelor de pe ordinea de zi cu caracter informativ dezbaterile din cadrul ședințelor Consiliului se finalizează prin Decizii ale Consiliului.

(2) Deciziile Consiliului se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

(3) Votul se exprimă în mod deschis. La propunerea Decanului sau a consilierilor, Consiliul poate hotărâ și o altă modalitatea de vot. Dacă este nevoie, Consiliul alege și o comisie de numărare a voturilor.

(4) Votul consilierilor are titlu personal și se exprimă în plenum Consiliului. Votul poate fi deschis sau secret. Pentru votul secret se folosesc buletine de vot.

(5) Consiliul analizează și hotărăște asupra eliminării conflictelor de interese în luarea deciziilor.

**Art.14.** (1) Activitatea Biroului Consiliului se desfășoară în ședințe de plen, care pot fi ordinare -săptămânale- sau extraordinare, atunci când este cazul.

(2) Ședințele extraordinare se convoacă de către decan sau cu semnătura a cel puțin 50% din membrii Biroului Consiliului.

(3) Desfășurarea ședințelor Biroului Consiliului necesită o participare de minimum 2/3 din totalul membrilor acestuia. Ședințele Biroului Consiliului sunt, de regulă, închise. Decanul poate invita la ședințele Consiliului persoane din afara acestuia, prezența lor fiind supusă în prealabil aprobării Biroului.

(4) În cazul când Biroul Consiliului ia decizii în numele Consiliului, acestea se

adoptă cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți.

**Art. 15.** Pentru buna desfășurare a ședințelor Consiliului și a ședințelor Biroului Consiliului decanul nominalizează un secretar al Consiliului. Acesta poate fi secretarul șef al facultății, o altă persoană din serviciul de secretariat al facultății sau un membru al Consiliului. Secretarul are următoarele atribuții:

- a) gestionează registrul de procese verbale al Consiliului, întocmește procesul verbal al ședințelor Consiliului și al ședințelor Biroului Consiliului și asigură contrasemnarea acestora de către decan sau un reprezentant al acestuia;
- b) gestionează documentele folosite în cadrul ședințelor Consiliului și ale Biroului Consiliului precum și documentele emise de cele două foruri;
- c) asigură comunicarea către membrii Consiliului a deciziilor emise de către Birou în numele Consiliului;
- d) asigură comunicarea deciziilor Consiliului către persoanele și entitățile interesate și, după caz, aducerea la cunoștință publică, conform precizărilor din Art. 19 al prezentului regulament.

**Art.16.** (1) Orice membru al Consiliului are acces, pentru consultare, la Procesele verbale ale ședințelor Consiliului și Biroului Consiliului.

(2) Orice membru al Consiliului are dreptul să interpeleze Biroul Consiliului în scris sau verbal, în ultimul caz în cadrul ședințelor Consiliului.

**Art.17.** (1) Lucrările unei comisii de specialitate a Consiliului se desfășoară prin întâlniri de lucru, convocate de președintele comisiei sau de cel puțin jumătate din membrii comisiei respective cu minim 3 zile înainte pentru prima ședință, apoi la termenele convenite la fiecare întrunire, pentru următoarea ședință. Cu excepția unor situații special lucrările unei comisii de specialitate a Consiliului nu se consemnează în procese verbale.

(2) Punctele de vedere ale comisiilor de specialitate se adoptă prin votul majorității simple a membrilor acestora iar lucrările comisiilor se finalizează prin generarea a diverse materiale. Acestea sunt prezentate plenului Consiliului și, la decizia decanului sau la cererea oricărui consilier, susținută prin vot de majoritatea membrilor consiliului, sunt supuse dezbaterii plenului.

## **Capitolul V Documente și comunicare**

**Art. 18.** (1) Înregistrările din „Registrul de procese verbale al Consiliului”, care conține procesele verbale ale ședințelor Consiliului și ale ședințelor Biroului Consiliului, gestionat de decanul facultății prin intermediul secretarului CF, reprezintă dovezi cu privire la activitatea Consiliului și a biroului acestuia utilizabile în plan instituțional, în plan juridic, în audieri interne sau externe.

(2) Registrul de procese verbale al Consiliului are următoarele secțiuni care se completează progresiv:

- a) Opis cu ședințele Consiliului și ședințele Biroului Consiliului,
- b) Secțiunea de procese verbale ale ședințelor Consiliului,

- c) Secțiunea de procese verbale ale ședințelor Biroului Consiliului,
- d) Opis cu decizii ale Consiliului
- e) Opis cu decizii ale Biroului Consiliului,
- f) Opis cu propuneri de regulamente și hotărâri elaborate de Consiliu și transmise spre adoptare Consiliului de Administrație/Senatului UPT.

(3) Copiile ale extraselor de procese verbale se eliberează numai cu aprobarea decanului.

**Art. 19.** (1) Comunicarea deciziilor Consiliului respectă întrutotul principiului transparenței evocat în Carta UPT.

(2) Deciziile Consiliului se aduc la cunoștința celor direct interesați, din interiorul facultății sau din universitate, prin:

- a) Documente pe suport de hârtie,
- b) Documente pe suport electronic.

(3) Aducerea deciziilor Consiliului la cunoștință publică se face prin avizierul facultății și/sau prin postare pe site-ul facultății.

(4) Termenul de comunicare și/sau aducere la cunoștință publică a deciziilor Consiliului se precizează pe fiecare document în parte.

## **Capitolul VII Dispoziții finale**

**Art.20.** Prezentul regulament, adoptat de către CONSILIUL FACULTĂȚII DE AUTOMATICĂ ȘI CALCULATOARE A UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA TIMIȘOARA în data de 28.01.2015, aprobat de Consiliul de Administrație al UPT la data de 3.02.2015.

**DECAN,**

Prof. univ. dr. ing. Horia CIOCÂRLIE