

COD USAMVBT-PG001-R070/6	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE HORTICULTURĂ ȘI SILVICULTURĂ	Ediția 1 /Revizia 0
---	---	--------------------------------------

APROBAT
În ședința de Consiliu al Facultății de Horticultură și Silvicultură
din data de 02.04.2015

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
a Facultății de Horticultură și Silvicultură

SECȚIUNEA I: DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Facultatea de Horticultură și Silvicultură din cadrul a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara este o comunitate academică formată din cadre didactice, cercetători, studenți, personal didactic auxiliar și personal nedidactic.

Art. 2. Facultatea de Horticultură și Silvicultură este una din cele mai tinere facultăți ale Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara. Ea funcționează pe baza autonomiei universitare, înțeleasă ca modalitate specifică de autoconducere în acord cu cadrul legal stabilit de Constituția României, de Legea educației naționale nr. 1/2011, cu completările și modificările ulterioare, de Carta Universitară și de regulamentele interne a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara. Facultatea de Horticultură și Silvicultură beneficiază de autonomie universitară, fără a avea personalitate juridică proprie.

Art. 3. Facultatea de Horticultură și Silvicultură are dreptul de a-și fixa denumirea și sigla, care se supun aprobării Senatului Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara.

Art. 4. Facultatea de Horticultură și Silvicultură își asumă misiunile stabilite prin Carta Universității, precum și principiile de organizare și funcționare ale acesteia.

Art. 5. Facultatea de Horticultură și Silvicultură pentru desfășurarea activității didactice și de cercetare, dispune de spații din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara.

Art. 6. Facultatea de Horticultură și Silvicultură garantează și asigură accesul în comunitatea academică în condiții de egalitate pentru toți cetățenii români, indiferent de apartenența etnică, religioasă sau socio-culturală. Comunitatea academică a facultății este deschisă și cetățenilor străini în condițiile legii.

Art. 7. Orice membru al comunității academice poate participa la conducerea activității universitare. Organele de conducere sunt alese în condițiile stabilite prin Carta Universității și regulamentele în vigoare. Facultatea încurajează implicarea studenților în procesul decizional și în mecanismele de evaluare a activității universitare.

Art. 8. Facultatea promovează parteneriatul cu alte instituții similare din țară și dezvoltă relații de colaborare cu facultăți de profil din străinătate.

Art. 9. În tot ce întreprinde, facultatea se bazează pe Legea educației naționale nr. 1/2011, cu completările și modificările ulterioare, Carta Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara, pe regulamentele interne ale Universității, pe prezentul regulament și pe Hotărârile Consiliului Facultății.

SECȚIUNEA II: STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA FACULTĂȚII

CAPITOLUL I: STRUCTURA FACULTĂȚII

Art. 10. Cadrele didactice titulare ale Facultății de Horticultură și Silvicultură sunt organizate în departamente. Aceste unități funcționale sunt conduse de un director de departament. În prezent, Facultatea de Horticultură și Silvicultură este formată din următoarele departamente:

- a) Departamentul de Silvicultură (S);
- b) Departamentul de Horticultură (H);
- c) Departamentul de Inginerie Genetică în Agricultură (IG);

Art. 11. Admiterea studenților se face prin concurs conform Metodologiei de Admitere aprobate anual de Senatul Universității la următoarele programe de studii de licență:

- a) Horticultură (zi/IFR);
- b) Peisagistică (zi);
- c) Inginerie Genetică în Agricultură(zi)
- d) Silvicultură(zi).

Art. 12. După obținerea licenței, absolvenții pot urma programe de studii la nivelul ciclului de masterat (2 ani).

- a) Tehnologii în sistemele ecobiologice horticole(TSEH) ;
- b) Calitatea produselor subproduselor viti-vinicole (CPV)
- c) Tehnici în proiectarea și amenajarea peisajului;(APS)
- d) Securitatea și calitatea produselor horticole primare(SCP)
- e) Monitorizarea contaminării produselor de origine vegetală
- f) Manipulare genetică la plante(MGP)
- g) Ameliorare și producere de sămânță la plantele cultivate(APS)
- h) Diversitatea ecosistemelor forestiere(DEF)

În funcție de dinamica și cerințele pieței muncii se pot înființa reorganiza sau suspenda diferite programe de masterat.

Art. 13. În cadrul Facultății de Horticultură și Silvicultură funcționează domeniile de doctorat Horticultură, Agricultură și Biotehnologii din cadrul Școlii Doctorale Ingineria Resurselor Vegetale și Animale (IRVA), cu o durată de 3 ani.

Art. 14. Centrul de Învățământ la distanță, frecvență redusă și educație permanentă (CIDIFREP) are rolul de a coordona activitatea didactică pentru programele de studii la forma învățământ cu frecvență redusă și educație permanentă din facultate.

Art. 15. Centrele de Cercetare au rolul de a concentra activitatea de cercetare în cadrul departamentelor/facultății, de a utiliza mai eficient echipamentele și aparatura laboratoarelor, fiind conduse de directorii centrelor. Prodecanul responsabil cu activitatea de cercetare coordonează activitatea centrelor, încât să se încadreze în planul de cercetare al departamentului/facultății.

CAPITOLUL II: CONDUCEREA FACULTĂȚII

CONSILIUL FACULTĂȚII

Art. 16. Facultatea este condusă de către Consiliul Facultății, alcătuit din reprezentanți ai cadrelor didactice și studenților. Consiliul Facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ al Facultății.

Art. 17. La începutul fiecărui mandat, Consiliul își stabilește structura în funcție de regulamentele, cerințele și condițiile impuse de situația de moment a facultății.

Art. 18. Componența Consiliului ține cont de structura facultății asigurându-se o reprezentare proporțională a tuturor departamentelor.

Art. 19. Decanul, Prodecanii și Directorii de departamente fac parte de drept din Consiliul Facultății.

Art. 20. Mandatul de membru în Consiliul Facultății nu poate fi exercitat prin reprezentare.

- a) avizează propunerile decanului de numire a prodecanilor facultății;
 - b) avizează demiterea prodecanilor facultății, în conformitate cu prevederile regulamentelor în vigoare;
 - c) avizează alegerea demiterea directorilor de departamente din cadrul facultății, în conformitate cu prevederile regulamentelor în vigoare;
 - d) aprobă proiectele strategice și planurile operaționale de dezvoltare ale facultății;
 - e) avizează planurile de învățământ ale programelor de studii de licență, masterat, educație permanentă, etc.;
 - f) aprobă, la propunerea decanului, structura, organizarea și funcționarea facultății;
 - g) avizează Statele de funcții ale departamentelor, propuse de directorii de departament;
 - h) avizează propunerile privind componența comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor didactice;
 - i) analizează și avizează rapoartele comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor vacante;
 - j) avizează propunerile pentru acordarea titlului de cadru didactic asociat, cadru didactic invitat;
- propune Consiliului de Administrație continuarea activității cadrelor didactice titulare, peste vârsta de pensionare;
- k) aprobă programele de studii gestionate de facultate (licență și masterat), respectiv postuniversitare, de educație permanentă, cursuri de perfecționare, etc;

- l) inițiază, cu aprobarea CA, activități aducătoare de venituri;
- m) propune cifra de școlarizare, pe programe de studii și cicluri de învățământ;
- n) stabilește strategia cooperării academice naționale și internaționale a facultății;
- o) validează propunerile colectivelor cadrelor didactice pentru acordarea titlurilor de Doctor Honoris Causa, Profesor Honoris Causa, Profesor emerit, Membru de Onoare al Senatului Universității, în condițiile Cartei Universității;
- p) adoptă hotărâri în orice alte probleme, date prin Cartă sau lege, de competența sa;
- q) controlează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
- r) validează hotărârile Biroului Consiliului Facultății;
- s) aprobă transferul studenților de la un program de studiu la altul, din cadrul facultății și își dă acordul asupra transferului studenților între facultăți;
- t) aprobă rapoartele de autoevaluare în vederea autorizării/acreditării/evaluării periodice a programelor de studii sau de ierarhizare a acestora;
- u) selectează candidații pentru ocuparea funcției de decan, conform metodologiei de alegeri în vigoare la nivelul universității;
- v) îndeplinește orice alte atribuții ce decurg din legislația în vigoare, carta universității, precum și din regulamentele interne ale universității.

Art. 22. Consiliul Facultății se întrunește în reuniune ordinară lunar, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru/an universitar și în reuniuni extraordinare, la convocarea Decanului, a Biroului Consiliului Facultății sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului.

Art. 23. În cazul reuniunilor lunare, ordinea de zi se anunță prin Convocator, întocmit de către secretariat, cu cel puțin 24 de ore înainte de reuniune.

Art. 24. Consiliul Facultății emite hotărâri adoptate cu votul majorității membrilor, cu prezența a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor. Dacă acest cvorum nu se realizează, Consiliul nu poate delibera în mod valabil. În acest caz, Consiliul se va întruni de drept la o altă dată stabilită în Biroul Consiliului, astfel încât să se poată asigura cvorumul necesar.

Art. 25. În cazurile ce presupun persoane în discuție, Consiliul decide prin vot secret. Votul secret poate fi utilizat și în alte situații dacă majoritatea membrilor Consiliului decide astfel.

Art. 26. Reprezentanții studenților în Consiliu au drept de vot în toate problemele, cu excepția aprobării rezultatelor concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice.

Art. 27. Consiliul Facultății cuprinde membri permanenți cu drept de vot (în conformitate cu norma de reprezentare stabilită prin actele normative specifice) și Secretarul șef al facultății sau locțiitorul acestuia, care întocmește procesul verbal. Responsabilul cu asigurarea calității pe facultate (RAC-FHS) participă ca invitat, fără drept de vot, la ședințele Consiliului.

BIROUL CONSILIULUI FACULTĂȚII

Art. 28. Biroul Consiliului Facultății este format din Decan, Prodecani și Directorii de Departamente. Biroul Consiliului Facultății poate invita la reuniunile sale și alte persoane direct implicate în soluționarea problemelor analizate. Aceste persoane au vot consultativ.

Art. 29. Biroul Consiliului Facultății are următoarele atribuții:

- a) elaborează propuneri și aplică hotărârile Consiliului Facultății;

- b) coordonează activitatea departamentelor didactice din cadrul Facultății;
- c) asigură conducerea curentă a facultății și ia hotărâri în intervalul dintre ședințele Consiliului Facultății;
- d) răspunde la petiții și cereri;
- e) avizează cererile de deplasare în străinătate în interes de serviciu și aprobă cererile de finanțare pentru mobilități internaționale;
- f) realizează cooperarea cu instituții și organisme interne și internaționale;
- g) organizează examenele de admitere și licență;
- h) exercită orice alte atribuții date în sarcina sa de Consiliului Facultății;
- i) acordă un procent suplimentar la Fișa de autoevaluare.
- j) îndeplinește orice alte atribuții, conform legislației în vigoare, cartei universitare și a regulamentelor interne ale universității.

Art. 30. Biroul Consiliului Facultății emite hotărâri care privesc problemele curente dintre ședințele Consiliului Facultății, adoptate cu votul majorității membrilor, cu prezența a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor.

DECANUL

Art. 31. Decanul reprezintă facultatea și răspunde de managementul și conducerea facultății. Decanul reprezintă facultatea în relațiile cu alte facultăți din Universitate sau din afara Universității și are următoarele atribuții:

- a) decanul prezintă, anual, un raport Consiliului Facultății privind starea facultății;
- b) conduce ședințele Consiliului Facultății;
- c) coordonează activitatea Biroului Consiliului Facultății;
- d) pune în aplicare hotărârile Senatului Universității, Consiliul de Administrație al Universității, Consiliului Facultății și răspunde în fața acestora de aducerea lor la îndeplinire;
- e) elaborează și coordonează realizarea Planului strategic și a Planului operațional ale facultății;
- f) propune măsuri de atragere și utilizare a resurselor financiare;
- g) asigură managementul didactic și al calității în facultate, fiind coordonatorul Centrului IDIFREP din facultate;
- h) propune alocarea resurselor financiare bugetare și extrabugetare ale facultății;
- i) propune Consiliului Facultății și Consiliului de Administrație, spre avizare/aprobare, planurile de învățământ și statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare;
- j) coordonează sesiunile concursului de admitere, ale examenului de finalizare a studiilor de licență și de disertație;
- k) coordonează utilizarea și gestionarea corespunzătoare a bazei materiale a facultății;
- l) asigură managementul pentru studenți, aprobă înscrierea și reînscriserea studenților, verifică și semnează suplimentele la diplomă;
- m) analizează cifrele de școlarizare și le prezintă Consiliului Facultății;
- n) aprobă, în condițiile prevăzute de regulamentele universității și în acord cu criteriile votate de Consiliul Facultății, cererile studenților referitoare la:
 - i. scutirea de penalități la întârzierea achitării tranșelor taxei de școlarizare;
 - ii. programarea examenelor în sesiunea de examene și de restanțe, prelungirea sesiunilor de examen;
 - iii. echivalarea notelor studenților transferați, a celor ce urmează a doua facultate, a studenților care beneficiază de prelungire de școlaritate sau a celor repenți, la propunerea Comisiei didactice;

- iv. reexaminarea pentru îmbunătățirea notei;
- o) asigură respectarea normativelor și regulamentelor în vigoare;
- p) elaborează Regulamentul de Funcționare al Facultății,
- q) propune Consiliului Facultății și Consiliului de Administrație înmatricularea și exmatricularea studenților;
- r) avizează cererile de deplasare în interes de serviciu a personalului propriu;
- s) emite decizii pentru buna desfășurare a activităților din cadrul facultății;
- t) îndeplinește toate celelalte atribuții care decurg din legislația în vigoare, cartea universitară, precum și din regulamentele interne ale universității.

PRODECANII

Art. 32. Prodecanii sunt propuși de Decan, avizați de Consiliul Facultății și aprobați de Senatul Universității. Facultatea de Horticultură și Silvicultură are doi prodecani: (a) Prodecanul didactic și cu probleme studentești, (b) Prodecan cercetare. Prodecanii trebuie să fie titulari în cadrul facultății.

Art. 33. PRODECANUL DIDACTIC are următoarele atribuții:

- a) sintetizează, analizează și propune în Biroul Consiliului oportunitatea unor noi specializări (inclusiv postuniversitare);
- b) coordonează activitatea de aplicare a sistemului european de credite transferabile E.C.T.S.;
- c) în baza analizelor propune cuantumul taxelor de studiu în cadrul descris de Regulamentul Universității și Hotărârile Senatului Universității;
- d) analizează condițiile desfășurării practicii;
- e) coordonează activitățile de reorganizare și actualizare a site-ului facultății;
- f) participă, la solicitarea decanului, la ședințele Consiliului de Administrație;
- g) poate participa, în calitate de membru, la întrunirile comisiilor didactice din universitate;
- h) coordonează și alte activități la solicitarea decanului și a Consiliului Facultății din Horticultură și Silvicultură;
- i) coordonează activitatea de Protecția Muncii, Pază și Stingerea Incendiilor și Apărare Civilă din facultate.
- j) coordonează realizarea orarului facultății și planificarea sesiunilor de examene/restanțe;
- k) coordonează realizarea orarului facultății pentru IFR și planificarea sesiunilor de examene;
- l) evaluează și rezolvă problemele studentești privind locurile bugetare;
- m) coordonează activitățile de premiere a studenților;
- n) îndeplinește orice alte atribuții, conform legislației în vigoare, cartei universitare a regulamentelor interne ale universității și alte atribuții repartizate de către decanul facultății.

Art. 34. PRODECANUL CU CERCETARE are următoarele atribuții:

- a) propune criteriile de evaluare științifică a cercetătorilor și cadrelor didactice;
- b) propune fondurile de deplasări pentru manifestări științifice și perfecționări;
- c) coordonează activitatea științifică din facultate;
- d) centralizează și sintetizează activitatea științifică din departamente;
- e) coordonează activitatea Centrelor de Cercetare;
- f) coordonează circulația actelor și hotărârilor în interiorul facultății, cât și spre Rectorat și Senat;
- g) centralizează și sintetizează, activitatea științifică din departamente;

- h) propune noi grant-uri și contracte de cercetare științifică în facultate;
- i) propune și coordonează graficul manifestărilor științifice din facultate;
- j) propune Planul de Diseminare a rezultatelor cercetării științifice;
- k) răspunde de îndeplinirea la nivel de facultate a indicatorilor C.N.C.S.;
- l) coordonează organizarea sesiunilor de comunicări a cercurilor științifice studențești din cadrul facultății;
- m) elaborează documentele necesare înființării unor noi laboratoare de licență finanțate de minister sau de alte instituții naționale/internaționale;
- n) coordonează activitatea legată de schimburile studențești interuniversitare și de aplicare a sistemului european de credite transferabile ECTS, programul Socrates, ERASMUS;
- o) îndeplinește orice alte atribuții, conform legislației în vigoare, cartei universitare a regulamentelor interne ale universității și alte atribuții repartizate de către decanul facultății.

Art. 35. Decanul poate stabili și alte domenii de competență în sarcina Prodecanilor. Prodecanii răspund în fața Consiliului Facultății și a Decanului.

Art. 36. DIRECTORII DE DEPARTAMENT sunt aleși, prin vot universal, direct și secret, al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din departament și sunt validați de către Consiliul Facultății de Horticultură și Silvicultură. Un cadru didactic poate fi validat ca director de departament numai dacă a obținut votul majorității simple a membrilor colectivului pe care urmează să îl conducă. Directorii de departament trebuie să fie titulari în cadrul aceluia departament și să aibă gradul didactic de șef de lucrări, conferențiar sau profesor.

Art. 37. Directorii de Departament realizează managementul și conducerea operativă a departamentului și au următoarele atribuții:

- a) răspunde de managementul financiar al departamentului;
- b) colaborează cu decanul și prodecanii, pe domenii specifice atribuțiilor acestora;
- c) reprezintă Departamentul în relațiile cu celelalte departamente ale facultății și cu departamentele din domeniul de studii din Universitate;
- d) prezidează ședințele departamentului pe care-l reprezintă;
- e) coordonează activitatea departamentului;
- f) decide alocarea resurselor umane și materiale necesare activității didactice și de cercetare din cadrul departamentului;
- g) întocmește și propune decanului Planurile de învățământ și Statele de funcții pentru personalul didactic și de cercetare ale departamentului;
- h) propune Consiliului Facultății scoaterea la concurs a posturilor didactice, promovările sau sancționarea personalului din cadrul departamentului;
- i) propune Consiliului Facultății componența comisiilor pentru concursurile didactice, licență și disertații;
- j) centralizează de la membrii departamentului fișele de activități zilnice pe care aceștia au obligația să le completeze. Necompletarea lor în intervalul 20-24 al fiecărei luni atrage după sine neplata orelor suplimentare; întocmește, verifică și semnează pontajul membrilor departamentului.
- k) propune personalul pentru suplinirea posturilor vacante, asigură managementul activităților didactice și al calității în cadrul departamentului;
- l) coordonează activitatea de cercetare științifică a departamentului, inclusiv publicațiile, asigurând participarea colectivului la programele interdisciplinare în cadrul departamentelor pe domenii, respectiv în colaborări cu alte instituții;

- m) coordonează activitatea de evaluare anuală a cadrelor didactice din cadrul departamentului. Prezintă decanului tabelul cu evaluarea cadrelor didactice din departament, pe baza regulamentelor și deciziilor conducerii universității;
- n) stabilește criteriile de performanță științifică și didactică aferente fiecărui post, în acord cu legislația în vigoare și criteriile universității, în vederea stabilirii coeficienților salariali;
- o) răspunde direct de afișarea programelor de consultații ale membrilor departamentului;
- p) asigură, pe baza unui program afișat, propriile ore de consultanță, 3 zile pe săptămână/ 2 ore pe zi;
- q) răspunde de întocmirea și păstrarea tuturor documentelor elaborate de departament și de încadrarea
- r) acestora în normativele în vigoare;
- s) răspunde în fața decanului, a conducerii facultății și a Consiliului Facultății de îndeplinirea sarcinilor aferente funcției sale;
- t) în exercitarea atribuțiilor este ajutat de consiliul departamentului.
- u) îndeplinește orice alte atribuții, conform legislației în vigoare, cartei universitare a regulamentelor interne ale universității și alte atribuții repartizate de către decanul facultății.

Art. 38. CONSILIUL DEPARTAMENTULUI constituie structura de conducere colegială a unui departament și este format din trei până la șapte membri reprezentanți ai personalului didactic și de cercetare titular. Membrii consiliului departamentului sunt aleși, prin vot secret, în adunările generale ale departamentelor și sunt validați de către Consiliul Facultății.

Competențele decizionale ale Consiliului departamentului sunt următoarele:

- a) participă la elaborarea statelor de funcții;
- b) coordonează activitatea didactică în programele de studii arondate și activitățile de cercetare;
- c) propune scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- d) propune comisiile de concurs pentru posturile didactice și de cercetare;
- e) îndeplinește orice alte atribuții, conform legislației în vigoare, cartei universitare a regulamentelor interne ale universității.

TUTORII DE AN

Art.39. Tutorele de an este liantul dintre studenți și conducerea academică și administrativă a facultății. Fiecare an de studiu are un îndrumător, desemnat pe durata câte unui an, în general dintre cadrele didactice care desfășoară activități la programul de studii respectiv.

Art. 40. Tutorele de an este propus de către Biroul Consiliului Facultății și este validat de către Consiliul Facultății.

Art. 41. Tutorele de an are următoarele competențe:

- a) inițiază studenții în probleme legate de structura facultății, de legislație și regulamente școlare (pentru anul I);
- b) aduce la cunoștința studenților reglementările nou apărute la nivel de Facultate și Universitate care îi privesc direct;
- c) se interesează de problemele didactice și sociale ale studenților apărute pe parcursul studiilor se implică, alături de Decan, în rezolvarea lor.
- d) se implică în programarea examenelor din sesiuni, analizează rezultatele obținute la examene și le prezintă conducerii facultății.

- e) centralizează opțiunile studenților pentru disciplinele opționale și facultative și le transmite titularilor de disciplină și secretariatului facultății, până cel mai târziu sfârșitul sesiunii premergătoare programării disciplinelor din orar.
- f) coordonează activitatea de practică a studenților.

Art. 42. tutorele de an se implică, alături de Decan, Prodecani și Directori de Departament în rezolvarea diferitelor probleme studențești.

ALEGEREA ȘI SCHIMBAREA DIN FUNCȚIILE DE CONDUCERE

Art. 43. Alegerile pentru funcțiile de conducere se fac pe structuri autorizate și acreditate conform prevederilor legale și hotărârilor Senatului Universității.

Art. 44. Deținătorii funcțiilor de conducere de la orice nivel vor fi destituiți din funcții în următoarele cazuri:

- a) dacă nu îndeplinesc obligațiile ce decurg din funcțiile ocupate și din programul asumat;
- b) dacă pe parcursul mandatului se transferă la alt departament, respectiv facultate, din afara sau din interiorul Universității;
- c) dacă se află în concediu de boala prelungit peste șase luni;
- d) dacă preiau funcții de conducere în alte facultăți;
- e) dacă încetează contractul lor de muncă cu universitatea;
- f) dacă demisionează.

Art. 45. Deținătorii funcțiilor de conducere din facultate pot fi suspendați de către Senat în condițiile prevăzute de lege sau de regulamentele universității. Funcțiile rămase vacante se ocupă conform procedurii stabilite.

CAPITOLUL III: PERSONALUL DIDACTIC ȘI DE CERCETARE ȘI PERSONALUL DIDACTIC ȘI DE CERCETARE AUXILIAR

Art. 46. Posturile didactice și de cercetare se ocupă numai prin concurs organizat potrivit Regulamentului de ocupare a posturilor didactice și de cercetare al Universității.

Art. 47. Concursul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare are caracter public și deschis, la concurs putându-se prezenta orice persoană care îndeplinește condițiile prevăzute de legislația în vigoare, carta universitară a regulamentele interne ale universității.

Art. 48. Posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante sunt acoperite cu prioritate de personalul didactic titular din Universitate sau de personal didactic asociat prin cumul sau plata cu ora, conform legislației în vigoare.

Art. 49. Ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat se face numai prin concurs, organizat la nivelul departamentului, cu aprobarea Senatului, la propunerea justificată a consiliului facultății pe durata unui semestru sau a unui an universitar.

Art. 50. Cadrele didactice titulare din facultate pot beneficia de semestru de cercetare, an de cercetare, an sabatic în condițiile Legii.

Art. 51. Menținerea pe un post didactic este condiționată de performanțele științifice și didactice.

PERSONALUL DIDACTIC ȘI DE CERCETARE AUXILIAR

Art. 52. Personalul didactic și de cercetare auxiliar este angajat, prin concurs, în concordanță cu condițiile/cerințele fiecărui post în parte.

Art. 53. Este direct subordonat șefului ierarhic și conducerii facultății.

Art.54. Are următoarele atribuțiuni:

- pregătește sala pentru efectuarea cursurilor și a lucrărilor practice;
- pregătește echipamentele și materialele necesare efectuării lucrărilor practice;
- întreține periodic aparatura din dotarea disciplinei;
- răspunde de buna funcționare a tuturor aparatelor, echipamentelor, accesoriilor de la disciplină;
- răspunde de păstrarea, utilizarea conform normelor, a aparaturii din dotarea locului de muncă;
- tehnoredactează toate documentele de la disciplină;
- ține evidența corespondenței disciplinei (intrări-ieșiri);
- răspunde de afișarea documentelor la avizierul disciplinei;
- răspunde de inventarul disciplinei;
- respectă prevederile Regulamentului de ordine interioară a universității, de securitate a muncii și prevenire a incendiilor din spațiile disciplinelor și cabinetele cadrelor didactice;
- constată defecțiunile la instalațiile electrice, gaz, încălzire, apă, canalizare și le comunică administratorului facultății și serviciului tehnic pentru remediere și urmărește efectuarea remedierilor;
- asigură verificarea meteorologică și reparația aparaturii, instrumentului și echipamentelor din dotarea laboratoarelor;
- participă la toate activitățile organizate în interesul disciplinei și al facultății;

ADMINISTRATORUL ȘEF DE FACULTATE

Art. 55. Postul de Administrator șef de facultate se ocupă prin concurs organizat de Directorul General Administrativ în colaborare cu Consiliul de Administrație.

Art. 56. Postul este subordonat pe linie ierarhică, Decanului facultății, iar sub aspect funcțional, Directorului General Administrativ al Universității.

Art. 57. Administratorul șef de facultate are sarcina de a executa deciziile strategice ale Consiliului Facultății, în conformitate cu reglementările legale, cu deciziile Senatului, ale Rectorului și ale Directorului General Administrativ.

Art. 58. Administratorul șef de facultate are următoarele atribuțiuni:

- a) asigură atât aplicarea, cât și urmărirea din punct de vedere administrativ a politicii universității la nivelul facultății, de utilizare a patrimoniului;
- b) inițiază și desfășoară activități care vizează ameliorarea eficacității gestionării resurselor universității la nivel de facultate;
- c) urmărește activitatea personalului administrativ la nivelul facultății;
- d) gestionează probleme studențești legate de cazare
- e) încasează taxele de admitere, de înmatriculare și taxele școlare;
- f) informează conducerea facultății despre studenții restanțieri la taxele școlare;

- g) verifică funcționarea tuturor utilităților, igienizarea și integritatea spațiilor de învățământ, a grupurilor sanitare, etc. Încât să se asigure desfășurarea activităților didactice și de cercetare în bune condiții și de securitate a muncii;
- h) propune reparațiile curente și capitale ale spațiilor didactice, de cercetare și a unităților din facultate;

SECRETARIATUL

Art. 59. Personalul secretariatului este angajat prin concurs, în concordanță cu condițiile/cerințele fiecărui post în parte.

Art. 60. Secretariatul facultății este condus de Secretarul șef al facultății și este subordonat direct Decanului. Secretarul șef repartizează responsabilitățile între persoanele din structura secretariatului.

Art. 61. Secretarul șef se subordonează, din punct de vedere organizatoric, Secretarului șef pe Universitate și ierarhic Decanului având următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea secretariatului;
- b) asigură respectarea prevederilor legale în activitatea secretariatului;
- c) la solicitarea Decanului întocmește și difuzează documentele facultății;
- d) asigură Decanului și membrilor Consiliului Facultății datele necesare luării deciziilor;
- e) participă, ca invitat la reuniunile Biroului Consiliului Facultății și ale Consiliului Facultății ;
- f) preia actele provenite din afara facultății;
- g) întocmește fișele posturilor pentru personalul din subordine;
- h) asigură punerea la dispoziția membrilor Consiliului Facultății a proiectelor de hotărâri ce urmează a fi discutate;
- i) utilizează gestiunea informatizată a proceselor de școlarizare;
- j) gestionează datele studenților pentru Registrul Național Unic;
- k) elaborează diverse acte/adeverințe de studii etc.;
- l) înregistrează în registrul matricol notele din procesele verbale de examen;
- m) asigură aducerea la îndeplinire a altor sarcini încredințate de membrii Consiliului Facultății.
- n) răspunde de securitatea și integritatea tuturor documentelor din secretariatul și decanatul facultății;
- o) răspunde cu promptitudine la solicitările cadrelor didactice și ale studenților, conform orarului stabilit;

Art. 62. Toate cererile depuse la secretariatul facultății, indiferent de obiectul acestora, vor primi număr de înregistrare care va fi comunicat în scris petiționarului.

Art. 63. Secretariatul va informa organele de decizie cu privire la toate cererile depuse, pentru a se asigura soluționarea acestora în termenul legal.

Art. 64. Hotărârea se va consemna în extras în registrul în care a fost înregistrată petiția în cauză.

CAPITOLUL IV: DIPLOME, CERTIFICATE, ATESTATE ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR DE LICENȚĂ

Art. 65. Studiile universitare se încheie cu examen de licență; absolvenții care au promovat acest examen primesc titlul de inginer în domeniul și specializarea urmate. Susținerea lucrărilor de licență este publică și se face în fața comisiilor de licență la care au fost repartizați studenții.

Art. 66. Absolvenții care nu au promovat examenul de licență primesc, la cerere, un certificat de studii universitare și copia de pe foaia matricolă.

Art. 67. Studiile de licență pot fi organizate atât în limba română, cât și în limbi de circulație internațională (engleză, franceză etc.).

Art. 68. Studenții și absolvenții care optează pentru profesiunea didactică au obligația de a absolvi cursurile organizate de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic din cadrul Universității. Absolvenții acestui departament primesc un certificat de absolvire, pe baza căruia sunt abilitați să funcționeze în calitate de cadre didactice.

STUDII DE MASTERAT

Art. 69. Studiile de masterat integrează mai multe domenii de specializare. Acestea pot fi urmate de absolvenții cu diplomă obținută la finalizarea studiilor universitare de licență, indiferent de profil sau de specializare. Masteratele se pot organiza în limbile română, respectiv engleză, franceză sau alte limbi de circulație internațională.

Art. 70. Masteratul se încheie cu susținerea unei disertații. Absolvenții care au promovat disertația primesc diploma de master.

STUDII DOCTORALE

Art. 71. Studiile de doctorat sunt organizate în conformitate cu Regulamentul privind organizarea studiilor universitare de doctorat al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara.

Art. 72. Doctoratul are durata de 3 ani atât la forma cu frecvență, cât și la forma fără frecvență. Absolvenții primesc titlul de doctor în domeniul de cercetare în care se încadrează doctoratul.

PLANURILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 73. Planurile de învățământ sunt elaborate în conformitate cu procedura Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara, sunt adoptate de către Consiliul Facultății și validate de către Senatul Universității

Art. 74. Facultatea de Horticultură și Silvicultură aplică în evaluarea activității studenților Sistemul European de Credite Transferabile - ECTS (European Credit Transfer System). Creditele sunt valori numerice alocate unor unități de cursuri și unor activități precise dintr-un semestru. Numărul de credite reflectă cantitatea de muncă, sub toate aspectele ei (curs, seminar, lucrări de laborator, proiecte, practică, studiu individual etc.), investită de student pentru însușirea unei discipline.

Art. 75. Unitatea de bază în planul de învățământ este semestrul cu 14 săptămâni de activitate didactică și 3-4 săptămâni sesiune de examene, care se completează cu o sesiune de examene de restanțe. Numărul de credite care trebuie obținute într-un semestru de 14 săptămâni este 30, la care se pot adăuga creditele obținute pentru discipline facultative.

Art. 76. Planurile de învățământ conțin discipline obligatorii, discipline opționale și discipline facultative. Durata standard de studiu a unei discipline este de un semestru.

Art. 77. Disciplinele obligatorii au în vedere acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază, specifice domeniului.

Art. 78. Disciplinele opționale vizează aprofundarea unor direcții particulare, precum și specializarea studenților. Opțiunile studenților pentru cursurile opționale se fac până la sfârșitul sesiunii de examene premergătoare semestrului în care sunt ținute.

Art. 79. Disciplinele facultative sunt discipline oferite atât din domeniul de specializare, cât și din alte domenii. Rezultatele de la aceste discipline vor fi trecute în registrul matricol și în suplimentul la diplomă al studenților. Studenții se pot înscrie la orice curs facultativ oferit de universitate.

Art. 80. Formele de evaluare prevăzute în planul de învățământ sunt: examen, colocviu, proiect și mixt. Acestea sunt stabilite de către titularul de disciplină/coordonatorul de disciplină. Se pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor studenții care au parcurs integral planul de învățământ prevăzut pentru specializarea respectivă. Modul de susținere a examenului de finalizare a studiilor în învățământul superior este stabilit prin Ordin al Ministrului Educației și Cercetării Științifice.

ÎNVĂȚĂMÂNTUL CU FRECVENȚĂ REDUSĂ

Art. 81. Învățământul cu frecvență redusă (FR) are ca obiectiv formarea inițială și formarea continuă a persoanelor adulte într-un sistem flexibil, fără întreruperea activității profesionale pe care o desfășoară în mod obișnuit.

Art. 82. Fiecare program de studiu pentru forma de învățământ FR corespunde unui program de studiu existent la forma de învățământ - zi. Planul de învățământ pentru forma IFR este identic planului de învățământ pentru forma de zi. Gestionarea programelor de studii pentru învățământul IFR este asigurată de către Departamentul IDIFREP/ Universitate și Centrul IDIFREP/ Facultate.

Art. 83. Activitatea Departamentului IDIFREP este finanțată din resursele proprii, obținute din taxele de școlarizare, donații, sponsorizări, activități de producție etc.

CAPITOLUL V: STUDENȚI

Art. 84. Admiterea în cadrul facultății se organizează conform Cartei Universității, Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului de admitere și a legislației naționale în vigoare

Art. 85. Fiecare student admis la programul de studii din facultate va încheia un contract de studii care va consemna toate informațiile referitoare la disciplinele studiate, drepturile și obligațiile părților, precum și anumite prevederi contractuale actualizate periodic în funcție de evoluția și dezvoltarea programelor academice, în condițiile legislației în vigoare la data respectivă.

Art. 86. Facultatea de Horticultură și Silvicultură aplică în evaluarea activităților studenților, la toate formele de învățământ, Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS).

Art. 87. Prevederile din prezentul regulament se realizează conform Regulamentului privind activitatea profesională a studenților al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara care se aplică integral.

Art. 88. În perioada studiilor, studenții au următoarele drepturi:

- a) să beneficieze de gratuitatea învățământului (cazul studenților care ocupă locuri finanțate de la buget);
- b) să folosească amfiteatrele, sălile de cursuri și seminarii, laboratoarele, sălile de lectură, bibliotecile, bazele sportive, casa de cultură, cluburile și toate celelalte mijloace puse la dispoziție de către Universitate, pentru pregătirea sa profesională, științifică, culturală și sportivă;
- c) să primească burse de performanță, burse de merit, burse de studii, burse de ajutor social, conform Regulamentului de acordare a bursei;
- d) să beneficieze de cazare în căminele Universității, în limita numărului de locuri disponibile;
- e) să beneficieze de asistență medicală gratuită;
- f) să beneficieze de bilete pentru odihnă sau pentru refacerea sănătății în tabere studențești;
- g) să primească bilete cu preț redus pentru mijloacele de transport, la spectacole, manifestări sportive etc.;
- h) să facă parte din organizații studențești, să aleagă și să fie aleși ca reprezentanți ai studenților în Consiliul Facultății și în Senatul Universității;
- i) să solicite, contra cost, activități didactice neincluse în planul de învățământ și aprobate de Consiliul Facultății;
- j) să beneficieze de mobilități interne și internaționale;
- k) să primească actele de studii (diploma, suplimentul de diplomă, foaia matricolă etc.) aferente studiilor promovate.
- l) alte drepturi conform legislației în vigoare, cartei universitare a regulamentelor interne ale universității.

Art. 89. De drepturile prevăzute la lit. a) beneficiază doar studenții aflați pe locurile finanțate de la buget.

Art. 90. În perioada studiilor, studenții au următoarele îndatoriri:

- a) să respecte actele normative care reglementează activitatea studenților;
- b) să îndeplinească exigențele planurilor de învățământ și programelor universitare, precum și cerințele stabilite de titularii de disciplină;
- c) să manifeste respect față de personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din facultate;
- d) să respecte disciplina universitară, să aibă un comportament civilizată, să dovedească politețe și decență în relațiile cu colegii, cu personalul academic, didactic auxiliar și nedidactic;
- e) să folosească cu grijă bunurile materiale puse la dispoziția lui în Universitate, biblioteci, cămine, cantine și să le păstreze în bună stare;
- f) să plătească sumele corespunzătoare prejudiciilor cauzate Universității prin degradarea sau distrugerea bunurilor materiale utilizate;
- g) să-și verifice situația școlară și să sesizeze, dacă este cazul, (în maxim 48 de ore de la afișarea rezultatelor) la secretariatul facultății sau titularului disciplinei, orice problemă sau neclaritate privind notarea.
- h) Să respecte prevederile legislației în vigoare, cartei universitare a regulamentelor interne ale universității, care se referă la studenți.

Art. 91. (1) Nerespectarea de către student a obligațiilor îndatoririlor cuprinse în prezentul regulament, în Codul drepturilor și obligațiilor studentului din USAMVBT, a prevederilor cuprinse în Carta Universității și regulamentelor proprii ale USAMVBT, precum și cele prevăzute în contractul de studiu atrage după sine aplicarea următoarelor sancțiuni:

- a) avertisment scris;
- b) ridicarea bursei pe o perioadă determinată (de maxim 3luni);
- c) exmatriculare cu sau fără drept de reînmatriculare;
- d) alte sancțiuni prevăzute de regulamentele universității și codul de etică și deontologie profesională universitară;

(2) Sancțiunile prevăzute la alin 1, se aplică în funcție de gravitatea abaterilor, de repetarea lor, de condițiile în care au fost săvârșite.

(3) Sancțiunile prevăzute la alin. 1 lit.a și b se hotărăsc de Consiliul facultății și se aplică de către decan, iar sancțiunea de la lit. c se hotărăște de Consiliul de administrație la propunerea Consiliilor facultății și se aplică de către rector.

(4) Sancțiunile stabilite de comisia de etică universitară urmează regimul sancționator prevăzut de Legea educației naționale nr.1/2011 și procedura instituită de regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de etică universitară.

Art 92. (1) Sancțiunile pot fi contestate de către student în termen de 5 zile calendaristice de la comunicare la Consiliul facultății , respectiv Consiliul de administrație, în funcție de structura care le-a stabilit.

(2) Exmatricularea determinată de neîndeplinirea obligațiilor profesionale nu poate fi contestată.

Art. 93. Transferul la și de la Facultatea de Horticultură și Silvicultură a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara poate fi solicitat numai în condițiile legislației în vigoare și aRegulamentului privind activitatea profesională a studenților al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara.

CAPITOLUL VI: RELAȚIILE INTERNAȚIONALE

Art. 94. Colaborarea didactică și științifică cu specialiști din universități străine va fi realizată și susținută prin Grant-uri și colaborări personale. Relațiile se desfășoară legal, conform Convențiilor bilaterale de colaborare aprobate de rectoratele instituțiilor partenere.

Art. 95. Sprijinul financiar acordat pentru deplasări în străinătate în limitele fondurilor disponibile este aprobat în Biroul Consiliului Facultății, în baza unei cereri depuse la secretariatul facultății, împreună cu documentele justificative, atestând scopul și reprezentarea instituției la manifestări științifice sau activități didactice pentru care se solicită finanțarea. De asemenea, solicitantul trebuie să facă parte din echipa de realizare a unor Grant-uri, programe Socrates și alte tipuri de activități.

Art. 96. Conducătorii de doctorat vor milita pentru extinderea sistemului de doctorat în cotelă.

Art. 97. Consiliul Facultății va invita specialiști străini și români ca *visiting professor*.

Art. 98. Facultatea de Horticultură și Silvicultură va acorda atenție și sprijin studenților care doresc să studieze în universități străine, precum și studenților străini care doresc să studieze în facultate.

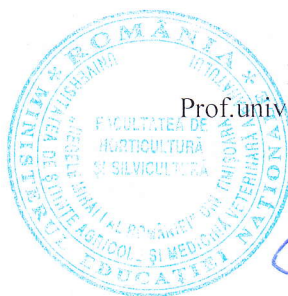
DISPOZIȚII FINALE

Art. 99. Aspecte ale acestui regulament vor fi completate și detaliate în funcție de unele necesități apărute pe parcursul anului academic. Orice modificare se realizează doar cu acordul Consiliului Facultății.

Art. 100. Modificarea Regulamentului se face:

- a) în condițiile solicitărilor în acest sens ale Consiliului Facultății;
- b) când apar acte normative elaborate de Senatul Universității, Ministerul Educației și Cercetării Științifice care pretind restructurarea, reorientarea activității facultății;
- c) în cazul în care dinamica facultății și a societății impune noi reglementări.

Art. 101. Prezentul Regulament a fost aprobat în Consiliul Facultății, la data de **2.04.2015**.



DECAN,
Prof.univ. dr. ing. Alin Dobrei