



**Ministerul Educației Naționale  
Universitatea din Pitești**

**FACULTATEA DE ȘTIINȚE, EDUCAȚIE FIZIC ȘI  
INFORMATIC**

Adresa: str. Târgu din Vale, nr. 1, cod 110040, Pitești, Argeș, România

Contact: tel./fax 0348453260, e-mail: secretariat.stiinte@upit.ro

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**Prezentul Regulament a fost elaborat în concordanță cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare și Carta Universității din Pitești**

În vederea organizării și funcționării în bune condiții și cu respectarea dispozițiilor legale,

**Consiliul Facultății de Științe, Educație Fizică și Informatică adoptă următorul**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE, EDUCAȚIE FIZIC ȘI INFORMATIC**

**CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.** Actul de recunoaștere privind denumirea legală actuală a Facultății de Științe, Educație Fizică și Informatică este Hotărârea Guvernului 654/14.19.2016 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 376/2016 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programeelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2016-2017.

**Art.2.** Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică (denumită în continuare FSEFI) se identifică prin :

(a) Denumire: FACULTATEA DE ȘTIINȚE, EDUCAȚIE FIZIC ȘI INFORMATIC

(b) Sediul: Târgu din Vale, nr. 1, cod poștal 110040, Pitești, județul Argeș.

(c) Site-ul oficial al Facultății de Științe, Educație Fizică și Informatică

<https://www.upit.ro/ro/academia-reorganizata/facultatea-de-stiinte-educatie-fizica-si-informatica>

**Art.3.** FSEFI este unitatea funcțională care elaborează și gestionează programe de studii universitare în domeniile Matematică și Științe ale Naturii, Științe Biologice și Biomedicale, Științe Inginerești, Științe Sociale, Știința Sportului și Educației Fizice.

**Art.4.** Misiunea FSEFI este să formeze și să perfecționeze personal calificat și înalt calificat pentru domeniile Matematică și Științe ale Naturii, Științe Biologice și Biomedicale, Științe Inginerești, Științe Sociale, Știința Sportului și Educației Fizice și să dezvolte cercetarea științifică în domeniile menționate.

**Art.5.** Obiectivele FSEFI sunt:

- a) formarea de speciali ti cu preg tire superioar în programele de studii de licen /masterat i doctorat autorizate/acreditate;
- b) adaptarea continu a ofertei educa ionale la cerin ele regionale, na ionale i interna ionale ale pie ei muncii;
- c) crearea unui sistem educa ional modern bazat pe activit i interactive i aplicative între cadrele didactice i studen i;
- d) desf urarea de activit i de cercetare tiin ific fundamental i aplicativ prin centrele de cercetare i colile doctorale;
- e) consolidarea managementului calit ii prin procesul educa ional i în toate activit ile derulate;
- f) dezvoltarea parteneriatelor cu institu ii i organiza ii din mediul socio-economic;
- g) crearea unui climat intern stimulatv intelectual i social, pentru întreaga comunitate academic .

**Art.6.** Regulamentul de organizare i func ionare al FSEFI cuprinde principiile i normele specifice dup care î i desf oar activitatea membrii comunit ii universitare, competen ele i atribu iile structurilor organizatorice ale facult ii, precum i reglement rile privind activitatea personalului didactic auxiliar i tehnic-administrativ, studen i.

## **CAP. II. ORGANIZAREA I FUNC IONAREA FACULT II DE TIIN E, EDUCA IE FIZIC I INFORMATIC**

**Art.7.** Facultatea se înfiin eaz , se organizeaz sau se desfiin eaz la propunerea i cu aprobarea Senatului Universit ii din Pite ti, prin Hot rârre de Guvern. Înfiin area sau desfiin area celorlalte structuri ale FSEFI se face la propunerea Consiliului Facult ii sau a Senatului, cu aprobarea Senatului.

**Art.8.** La nivelul FSEFI î i desf oar activitatea 5 departamente: Departamentul tiin e ale Naturii, Departamentul Ingineria Mediului i tiin e Inginere ti Aplicate, Departamentul Asisten Medical i Kinetoterapie, Departamentul Educa ie Fizic i Sport, Departamentul Matematic Informatic .

**Art.9. Facultatea** este entitatea func ional de baz a universit ii, corespunz toare unor domenii de licen , masterat i doctorat, în care func ioneaz departamentele i centrele de cercetare tiin ific i se individualizeaz prin condi ii de admitere, programe de studiu i cuprinde personalul didactic, studen ii, cercetorii tiin ifici i personalul administrativ.

**Art.10.** Structura organizatoric a facult ii este fundamentat pe principiile generale ale organiz rii i func ion rii comunit ii academice i ale autonomiei universitare (organizatoric i func ional , didactic i tiin ific , financiar i administrativ sau juridic ional ) prev zute în Carta universitar . Potrivit Cartei i legisla iei în vigoare, facultatea beneficiaz de libertate academic în domeniile didactic i tiin ific.

**Autonomia didactic i de cercetare tiin ific** , în limitele competen elor prev zute în Carta Universit ii, se concretizeaz prin dreptul de:

- a) dreptul de a organiza activitatea didactic în acord cu exigen ele profesionale;
- b) dreptul de a stabili metodologii proprii de admitere;
- c) dreptul de a stabili criteriile de selectare, recrutare i promovare a personalului didactic, potrivit Cartei i legisla iei în vigoare;
- d) organizarea departamentelor, a centrelor de cercetare tiin ific , a laboratoarelor etc.;
- e) dreptul de a organiza studii universitare de masterat i de doctorat;
- f) propunerea programelor de studii, elaborarea planurilor de înv mânt i programelor analitice înând sema de standardele na ionale i interna ionale;
- g) dreptul de a stabili metodologii didactice, în acord cu interesele comunit ii universitare;
- h) dreptul de a organiza activit i de preg tire continu i de perfec ionare;
- i) dreptul de a organiza perfec ionarea preg tirii profesionale prin cursuri de specialitate;
- j) dreptul de a ini ia i a organiza preg tirea i perfec ionarea cadrelor didactice de profil din înv mântul preuniversitar;

- k) dreptul de a propune cifra de încolțizare pentru locurile finanțate din fonduri publice;
- l) inițierea și desfășurarea programelor de cercetare științific;
- m) dreptul cadrelor didactice și de cercetare de a publica manuale, reviste, cursuri, alte materiale didactice;
- n) dreptul cadrelor didactice și de cercetare de a participa la competițiile pentru obținerea unor granturi, contracte de cercetare;
- o) dreptul de a elibera diplome și certificate de absolvire.

**Art.11.** În FSEFI activitatea didactică este organizată pe trei cicluri, fiecare ciclu de studii fiind delimitat de celelalte prin proceduri distincte de admitere și de finalizare studii, potrivit Legii 288/2004, ale cărei prevederi au intrat în vigoare începând cu anul universitar 2005-2006 pentru studenții admitiți în anul I:

- (a) Studiile universitare de licență asigură un nivel de calificare adecvat exercitării unei profesii și se finalizează cu examen de licență, care atestă că titularul acesteia a dobândit cunoștințe și competențe generale și de specialitate, precum și abilități cognitive și motrice specifice profesiei; ele pot fi continuate prin studii în ciclul II (master);
- (b) Studiile universitare de masterat asigură aprofundarea în domeniul studiilor de licență sau într-un domeniu apropiat, dezvoltarea capacităților de cercetare științific, sau competențe complementare când sunt efectuate în alte domenii și se finalizează cu diplomă de master, care atestă că titularul acesteia a dobândit cunoștințe și competențe generale și de specialitate, precum și abilități cognitive și motrice specifice unei astfel de pregătiri; ele vor constitui o bază pregătitoare obligatorie pentru studiile doctorale.
- (c) Studiile universitare de doctorat în domeniile Matematică și Științele Naturii, Știința Sportului și Educației Fizice, Biologie și Științele Biomedicale asigură perfecționarea și extinderea pregătirii studenților-doctoranzi prin activități de cercetare științific, dezvoltare și transfer tehnologic.

**Art.12.** Structura organizatorică a FSEFI este stabilită prin Organigramă, care devine parte integrantă a prezentului Regulament de Organizare și Funcționare.

### **CAP. III. STRUCTURI ACADEMICE ȘI COMPETENȚE DECIZIONALE**

**Art.13.** Autoritatea universitară este bazată exclusiv pe competențe manageriale și calitatea prestațiilor științifice și didactice.

- (a) Organele de conducere ale Universității din Pitești sunt alese de către comunitatea universitară. Ele îi reprezintă, pe cale democratică, pe membrii comunității universitare.
- (b) Structurile de conducere ale Universității din Pitești, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, art. 207, sunt: Senatul Universității, Consiliul de Administrație, iar funcțiile de conducere sunt următoarele: Rectorul, Prorectorii și Directorul general administrativ.
- (c) Facultatea este condusă de Consiliul Facultății, respectiv Consiliul Departamentului, funcțiile de conducere fiind: Decanul și Prodecanii facultății, Directorul de departament.
- (d) Atribuțiile, responsabilitățile și raporturile acestor organisme, potrivit Legii Educației Naționale nr. 1/2011, sunt stabilite în Carta Universitară.

### **CAP. IV. ATRIBUȚII, RESPONSABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE**

**Art.14.** Atribuțiile, responsabilitățile și competențele Departamentului sunt următoarele:

- a) gestionează procesul de învârmânt la programele de studii universitare organizate în responsabilitatea sa;
- b) duce la îndeplinire sarcinile stabilite prin hotărâri ale Consiliului Facultății;
- c) organizează manifestări științifice, culturale, sportive;
- d) formulează propuneri referitoare la:
  - înființarea unor noi programe de studii universitare;
  - scoaterea la concurs a posturilor didactice vacante;

- modul de ocupare a posturilor didactice vacante;
- datele la care se organizează examenele de finalizare studii de licență și masterat și componența comisiilor;
- e) adoptă hotărâri, cu votul majorității membrilor prezenți, în condițiile în care cvorumul necesar luării deciziilor este de două treimi din totalul membrilor titulari;

**Art.15. (1) Consiliul Departamentului** este organul deliberativ al Departamentului alcătuit din 3-5 membri, reprezentanți aleși ai cadrelor didactice și de cercetare titulare din departament, aleși prin vot universal direct și secret al personalului didactic și de cercetare titular în departamentul respectiv. Consiliul Departamentului ajută Directorul de Departament în realizarea managementului și conducerii operative a Departamentului. La sedința Consiliului Departamentului pot participa membri ai Consiliului Facultății, ca invitați ai Directorului de Departament. Convocarea Consiliului Departamentului poate fi făcută de Directorul de Departament sau prin solicitarea scrisă a cel puțin jumătate din membrii săi.

**(2) Atribuțiile Consiliului Departamentului** sunt următoarele:

- a) monitorizează activitatea didactică și de cercetare din Departament și face propuneri pentru asigurarea bazei logistice necesare;
- b) urmărește îndeplinirea sarcinilor de serviciu de către personalul didactic auxiliar și nedidactic al Departamentului;
- c) avizează scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare din Departament;
- d) avizează dosarele întocmite de către membrii Departamentului în vederea obținerii gradelor de merit;
- e) avizează propunerile de sancționare pentru neîndeplinirea obligațiilor profesionale sau încălcarea normelor de etică și deontologie profesională;
- f) face propuneri de utilizare a resurselor materiale și financiare de care dispune Departamentul, cu respectarea prevederilor legale;
- g) întocmește Raportul anual de activitate al departamentului și îl înaintează Consiliului Facultății;
- h) inițiază, propune și organizează manifestări științifice, culturale și sportive;
- i) îndeplinește alte atribuții stabilite de Consiliul Facultății.
- j) cu aprobarea Departamentului și a Senatului Universității, poate înființa centre sau laboratoare de cercetare, ateliere artistice, coli postuniversitare și extensii universitare.
- k) cu aprobarea Departamentului și a Senatului Universității, poate organiza centre sau laboratoare de cercetare care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli în cadrul universității.

**Art.16. (1) Directorul de Departament** realizează managementul și conducerea operativă a departamentului. În exercitarea funcției sale, directorul de departament este ajutat de Consiliul Departamentului. Directorul de Departament răspunde în fața Decanului, a Consiliului Facultății și după caz, a Consiliului de Administrație.

**(2) Atribuțiile și responsabilitățile Directorului de Departament** sunt următoarele:

- a) contribuie la elaborarea și implementarea planurilor de învățământ, ale programelor de studii universitare și postuniversitare și răspunde de respectarea obligațiilor ce revin departamentului privitoare la planurile de învățământ și la programele analitice ale disciplinelor;
- b) întocmește și semnează statele de funcții didactice și de cercetare ale departamentului;
- c) urmărește îndeplinirea sarcinilor prevăzute în statele de funcții;
- d) răspunde de managementul cercetării și al calității în cadrul departamentului;
- e) răspunde de managementul financiar al resurselor atrase ale departamentului;
- f) propune scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- g) coordonează modul în care se efectuează orele didactice din posturile vacante ale departamentului;
- h) realizează evaluarea anuală a membrilor departamentului, conform Metodologiei de evaluare și ierarhizare a cadrelor didactice din Universitatea din Pitești;
- i) propune Consiliului Facultății mărirea normei didactice a personalului care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora, precum și în cazuri de excepție, diminuarea normei didactice minime și completarea acesteia cu activități de cercetare științifică;
- j) participă la sedințele Consiliului Facultății;
- k) răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea și motivarea personalului, în conformitate cu regulamentele universității, în condițiile prevăzute de lege;

l) propune decanului încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului, în conformitate cu regulamentele universității, în condițiile prevăzute de lege; propunerile trebuie avizate de Consiliul facultății și aprobate de Senatul Universității.

m) îndeplinește alte atribuții stabilite de Consiliul Facultății și Consiliul Departamentului.

(3) Activitatea Directorului de Departament este sprijinită de comisiile suport constituite la nivelul departamentului:

➤ Comisia pentru activitatea didactică și de calitate constituită din responsabili ECTS ai programelor de studii organizate în responsabilitatea departamentului, reprezentanți ai studenților, absolvenților și angajatorilor;

➤ Comisia pentru cercetare științifică;

➤ Comisia pentru probleme studențești, cooperare internațională și interacțiune cu mediul socio-economic.

**Art.17. (1) Consiliul Facultății** este organismul decizional și deliberativ al Facultății și este prezidat de Decan. Consiliul Facultății poate fi convocat de Decan sau la cererea a cel puțin doi membri dintre membrii Consiliului Facultății. Prodecanii și Directorii Departamentelor FSEFI participă la edințele Consiliului Facultății, ca membri aleși sau ca invitați permanenți, după caz. La edințele Consiliului Facultății participă și invitați ai Decanului reprezentantul sindicatului din Facultate, alte persoane din Facultate sau din afara ei.

(2) **Atribuțiile, responsabilitățile și competențele Consiliului Facultății** sunt următoarele:

a) aprobă, la propunerea Decanului, structura, organizarea și funcționarea Facultății;

b) definește misiunea și obiectivele Facultății;

c) adoptă planul strategic de dezvoltare a Facultății și planurile operaționale anuale ale Facultății;

d) fundamentează și propune oferta educațională a Facultății și avizează formele de studiu (serii de predare, grupe, subgrupe);

e) propune condiții specifice de admitere și organizează admiterea la studii universitare, la nivelul facultății;

f) aprobă rezultatele evaluării periodice ale activității didactice și de cercetare din Facultate;

g) avizează stările de funcție ale personalului didactic și de cercetare din Facultate;

h) stabilește criteriile și standardele specifice pentru ocuparea prin concurs a posturilor didactice, cu respectarea reglementărilor existente la nivel național;

i) avizează propunerile departamentelor pentru acordarea titlurilor onorifice;

j) avizează acordarea gradelor de merit;

k) avizează componența comisiilor pentru examenele de finalizare a studiilor;

l) aprobă programele de studii gestionate de facultate;

m) controlează activitatea Decanului;

n) aprobă rapoartele anuale ale Decanului privind starea generală a Facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul Facultății;

o) stabilește lista studenților care beneficiază de burse și de alte forme de sprijin material;

p) organizează manifestări științifice;

q) aprobă, la propunerea decanului, aplicarea de sancțiuni personalului didactic și de cercetare, în limitele competențelor acordate de lege;

r) îndeplinește alte atribuții aprobate de Senatul universitar, în conformitate cu legislația în vigoare;

(3) **Adoptarea hotărârilor Consiliului Facultății**

a) Hotărârile Consiliului Facultății se iau cu votul majorității membrilor prezenți dacă numărul celor prezenți reprezintă cel puțin doi membri din numărul total al membrilor;

b) Hotărârile Consiliului Facultății se iau cu votul membrilor prezenți dacă numărul celor prezenți reprezintă 1/2+1 din numărul total al membrilor, în condițiile repetării edinelor cu aceeași ordine de zi;

c) Hotărârile Consiliului Facultății se adoptă prin vot deschis;

În anumite situații Consiliul Facultății poate decide recurgerea la votul secret.

**Art.18.** Conducerea colectiv-operativă a FSEFI este realizată prin **Biroul Consiliului Facultății** (BCF). BCF este format din Decan, Prodecani, Directorii de Departamente și un reprezentant al studenților și se întrunește ori de câte ori este necesar, în vederea unei consultări operative care să fundamenteze deciziile echipei executive de la nivelul conducerii FSEFI.

**Art.19. (1) Decanul** reprezintă Facultatea și răspunde de managementul și conducerea operativă a Facultății. Decanul este responsabil în fața Consiliului Facultății, a Rectorului, a Consiliului de Administrație și a Senatului Universității.

**(2) Atribuțiile decanului** sunt următoarele:

- a) propune Consiliului Facultății structura, organizarea și funcționarea Facultății;
- b) convoacă și conduce ședințele Consiliului Facultății;
- c) aplică hotărârile Rectorului, ale Consiliului de administrație și ale Senatului universitar;
- d) prezintă anual Consiliului Facultății cel târziu până la 10 martie un raport privind starea facultății;
- e) asigură coerența acțiunilor privitoare la dezvoltarea strategică a facultății;
- f) propune înmatricularea, exmatricularea și transferul studenților facultății;
- g) semnează diplomele de studii universitare, suplimentele de diplomă și alte documente ce implică facultatea, conform prevederilor legale;
- h) numește prodecanii și stabilește atribuțiile acestora;
- i) răspunde pentru buna desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice, în condiții respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare;
- j) participă la ședințele Consiliului de Administrație;
- k) îndeplinește orice alte atribuții care-i sunt conferite de lege sau de Carta Universității.

**Art.20. (1) Prodecanii** răspund de domeniile de activitate ale facultății care le sunt delegate de către Decan.

**(2) Atribuțiile Prodecanului cu activitatea didactică și problemele studențești** sunt:

- a) monitorizează îndeplinirea statelor de funcționare și a planurilor de învățământ, conform standardelor ARACIS;
- b) monitorizează realizarea procesului educațional, în scopul atingerii strategiei FSEFI;
- c) supervizează organizarea și desfășurarea admiterii la programele de studii universitare ale FSEFI;
- d) coordonează desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor;
- e) întocmește, împreună cu directorii de departament și responsabilul ECTS fișele de echivalare a situațiilor colare și înregistrează în cataloage notele echivalate;
- f) coordonează activitatea de semnare a actelor adiționale la contractele de studii încheiate între studenții FSEFI și Universitatea din Pitești;
- g) monitorizează derularea eficientă a practicii de specialitate a studenților;
- h) monitorizează agenda examenelor curente și de finalizare a studiilor;
- i) coordonează activitatea de repartizare a burselor și alte ajutoare sociale studențești și monitorizează acordarea compensațiilor pentru transport;
- j) coordonează activitățile extracurriculare ale studenților organizate la nivelul FSEFI;
- k) coordonează activitatea de întocmire a orariilor etc.

**(3) Atribuțiile Prodecanului cu cercetarea științifică, relațiile internaționale și calitatea** sunt:

- a) coordonează evaluarea anuală a activității didactice a cadrelor didactice din FSEFI;
- b) supervizează întocmirea corectă a dosarelor pentru evaluarea periodică externă;
- c) coordonează întreaga activitate operativă de asigurare a managementului calității la nivelul FSEFI;
- d) explorează posibilitățile de diversificare a cooperării științifice și internaționale și propune spre validare proiecte concrete de colaborare;
- e) organizează manifestări științifice (conferințe, mese rotunde etc.) în scopul valorificării potențialului de cercetare științifică existent la nivelul FSEFI;
- f) coordonează raportarea anuală a rezultatelor cercetării științifice a cadrelor didactice din FSEFI;
- g) întocmește raportul anual privind activitatea științifică desfășurată la nivelul FSEFI;
- h) întocmește raportul anual privind asigurarea calității în FSEFI;
- i) coordonează activitatea de repartizare a taberelor studențești;
- j) coordonează activitățile de promovare a imaginii facultății pe plan local, regional și național;
- k) coordonează programul de mobilități internaționale pentru studenți și cadre didactice etc.

**Art 21. colile doctorale**

**(1)** În cadrul FSEFI funcționează colile doctorale acreditate pe următoarele domenii științifice: Matematică și științele naturii, Știința Sportului și Educației Fizice, Biologie și științele Biomedicale.

(2) colile doctorale func ioneaz pe baza regulamentelor i procedurilor generale elaborate la nivelul Consiliului colilor Doctorale i a reglement rilor specifice elaborate la nivelul fiec rei coli doctorale, aprobate de Senatul Upit.

(3) Organul colectiv de conducere a colilor doctorale este Consiliul colii doctorale. Func ia de conducere a colii doctorale este atributul Directorului colii doctorale, conform Regulamentului privind activit ile profesionale –studii universitare de doctorat, elaborat de CSUD i aprobat de Senatul Upit.

## **CAP. V. PERSONALUL DIDACTIC**

**Art.22.** Posturile didactice se ocup numai prin concurs organizat în conformitate cu Legea Educa iei Na ionale nr. 1/2011, Metodologia-cadru pentru ocuparea posturilor didactice i de cercetare vacante din înv mântul superior i Metodologia proprie a Universit ții din Pitești.

**Art.23. Cadrele didactice** au urm toarele atribu ii i responsabilit i:

- a) îndeplinesc activit țile cuprinse în norma universitar : activit ți de cercetare științifică; activit i de predare; activit i de seminar, lucr ri practice i de laborator, îndrumare de proiecte de an; îndrumarea elabor rii lucr rilor de licen ; îndrumarea elabor rii diserta iilor de master; activit i de evaluare; tutorat, consulta ii, îndrumarea cercurilor tiin ifice studen e ti; coordonarea practicii de specialitate a studen ilor etc;
- b) întocmesc fi ele disciplinelor i, dup caz, tematicile i bibliografiile pentru seminarii, laboratoare i activit i practice la toate disciplinele i pentru toate activit ile didactice cuprinse în structura postului;
- c) particip la consilii i în comisii în interesul învatamântului.

**Art.24.** Cadrele didactice pot exprima liber opinii academice în spa iul universitar i au libertatea de predare, de cercetare i de crea ie, în conformitate cu criteriile de calitate academic .

**Art.25.** Neîndeplinirea de c tre cadrele didactice a activit ilor cuprinse în norma universitar , ori a celor pe care i le-au asumat în mod voluntar în regim de plata cu ora, inclusiv activit țile de evaluare i supraveghere la examenele aferente, vor fi sanc ionate în condi iile dispozițiilor legale sau regulamentare. Înșușirea produsului de creație intelectual a unui alt autor i prezentarea sa ca oper proprie constituie o abatere grav de la normele de conduit academic în activitatea de cercetare. Constituie, de asemenea, abatere disciplinar neîndeplinirea obligațiilor stabilite de către directorul de departament sau decan privind participarea la alte activit ți necesare desfăș ur rii procesului didactic sau a altor obligații care rezult din prezentul regulament.

## **CAP. VI. STUDEN II**

**Art.26.** Raporturile dintre studenți și FSEFI sunt reglementate prin Contractul de studii, Actele adi ionale de studii și Codul Drepturilor și Obligațiilor Studentului, pe baza Regulamentului privind activit ile profesionale studen e ti.

**Art.27.** Admiterea pentru programele de studii din FSEFI, pentru toate formele de înv mânt i toate programe de studii, se face în limita capacit ii institu ionale i este organizat potrivit Metodologiei de organizare i desfăș urare a admiterii, aprobat anual de Senatul Universit ii din Pite ti i a strategiei Universit ii privind studen ii i programele de studii universitare.

**Art.28.** Studenții FSEFI au dreptul la:

- a) protecția datelor personale;
- b) suport de curs gratuit, în format fizic sau electronic i acces la toate materialele didactice disponibile în mod gratuit, în bibliotecile universitare sau pe site-ul facult ii;
- c) informare, în primele dou ș pt mâni de la începerea semestrului, cu privire la fi ele disciplinelor;
- d) acces la informații privind regulamente, hotărâri, decizii, procese-verbale i alte documente ale instituției la care studiază, în condițiile legislației în vigoare, servicii puse la dispoziție de

universitate, proceduri de evaluare, cuantumul taxelor, baza materială a universității și a facultății, asociațiile studențești legal constituite, modalități de acces la burse și alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate;

e) de a beneficia de un îndrumător de an;

f) de a participa la evaluarea cadrelor didactice și a altor aspecte educaționale și/sau organizatorice legate de programul de studii urmat potrivit prevederilor art. 303 alin. (2) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.29.** Studenții pot beneficia de mobilități de la o formă de învățământ la alta, de la un program de studii la altul, de la o facultate la alta sau de la o universitate de stat acreditată la alta, înându-se seama de aplicarea sistemului de credite transferabile și compatibilitatea planurilor de învățământ.

**Art.30.** Studenții FSEFI au cel puțin un reprezentant în comisiile de specialitate ale Consiliului Facultății și în alte comisii cu caracter social.

**Art.31.** Studenții FSEFI au următoarele obligații:

a) de a respecta hotărârile Consiliului FSEFI, Carta Universității, regulamentele și deciziile Universității din Pitești;

b) de a participa la activitățile academice studențești desfășurate în FSEFI;

c) de a folosi un limbaj și comportament adecvat mediului universitar;

d) de a respecta standardele de calitate ale FSEFI;

e) de a utiliza în mod corespunzător infrastructura educațională a FSEFI și de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale;

f) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în spațiul universitar;

g) de a respecta drepturile de autor ale altor persoane și de a recunoaște paternitatea informațiilor prezentate în lucrările elaborate;

h) să îndeplinească angajamentele financiare impuse, în condițiile stabilite în contractul de studiu.

## **CAP. VII. SECRETARIATUL**

**Art.32.** Secretariatul FSEFI înregistrează cererile depuse de studenți și alți petiționari și ia măsuri în aducerea la cunoștință a organelor de decizie a tuturor cererilor depuse, pentru a se asigura soluționarea acestora în termenul legal.

**Art.33. Personalul secretariatului** are următoarele atribuții și responsabilități:

a) asigură corectitudinea datelor înregistrate și transmise privind evidența și colarizarea studenților;

b) completează registrul matricol – în format scris și în format electronic – cu rezultatele obținute de fiecare student;

c) verifică, din punct de vedere al elementelor necesare, dosarele candidaților care au solicitat înmatricularea și asigură prestarea corespunzătoare a acestora;

d) realizează înscrierea anuală a studenților în anii de studiu, conform situației colare a acestora;

e) repartizează studenții pe grupe;

f) întocmește cataloagele pe grupe pentru fiecare disciplină, asigurând cuprinderea în acestea a tuturor studenților înmatriculați, și predă cataloagele către cadrele didactice pe bază de semnătură;

g) preia pe bază de semnătură cataloagele și fișele de diferenț conținând notele și calificativele acordate studenților;

h) verifică din punct de vedere al formei cataloagele preluate de la cadrele didactice și fișele de diferențe de la studenți, și semnalează imediat lipsa condițiilor formale ale acestora, în primul rând cadrului didactic, apoi Directorului de Departament și Decanului;

i) transcrie notele și calificativele obținute de studenți în centralizatoare și realizează calculul mediei notelor obținute de fiecare student;

j) primește și înregistrează cererile de refacere de discipline și a situațiilor de prelungire de colarizare;

k) întocmește anexele la actele de studii;



- l) întocmește și eliberează, la cerere, adeverințe privind calitatea de student;
- m) utilizează corect timbrul facultății.
- n) respectă programul cu publicul;
- o) respectă procedurile și regulamentele în vigoare;
- p) păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor legate de universitate;
- q) utilizează resursele existente exclusiv în interesul universității;
- r) respectă normele de securitatea muncii și PSI;
- s) respectă prevederile normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul pe care îl ocupă;
- t) păstrează confidențialitatea asupra datelor personale ale studenților;
- u) adoptă în permanență un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele FSEFI;
- v) respectă prevederile legale în activitatea de secretariat.

## **CAP. VIII. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 34.** Regulamentul de organizare și funcționare al FSEFI se adoptă de către Consiliul Facultății prin vot deschis, cu majoritatea membrilor Consiliului (cel puțin două treimi din membrii Consiliului).

**Art. 35.** Inițiativa de modificare a Regulamentului se ia la propunerea Biroului Consiliului Facultății sau a cel puțin două treimi din membrii Consiliului.

**Art.36.** Prezentul Regulament, împreună cu Organigrama Facultății, regulamentele, structurile, metodologiile specifice prevăzute de acesta, formează statutele constitutive ale FSEFI, care reglementează întreaga viață universitară în spațiul universitar propriu.

***Prezentul regulament a fost aprobat în edin a Consiliului Facultății de Științe, Educație Fizică și Informatică din data de 19.01.2017 și intră în vigoare la data aprobării.***

**DECAN,**

**Conf. univ. dr. George Mihail MAN**