

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI

Universitatea Româno-Americană
Bd. Expoziției, nr. 1B, Sector 1
București, cod 012101, România
Telefon: 0040-21-318.35.77
Fax: 0040-21-318.35.66
www.rau.ro



Romanian American University
1 B Expoziției Bd., Sector 1
Bucharest, 012101, Romania
Phone: 0040-21-318.35.77
Fax: 0040-21-318.35.66
www.rau.ro

ANEXA I.18

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
DEPARTAMENTELOR ACADEMICE

București, 2012

Cuprins:

Dispoziții generale	3
Alegerile la nivelul departamentelor academice	4
Competențe la nivelul departamentului academic	5
Procedura de întocmire a statelor de funcții	9
Ocuparea funcțiilor și a posturilor didactice	17
Evaluarea calității cadrelor didactice	19
Desfășurarea ședințelor la nivelul departamentului academic	20
Dispoziții finale	22

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

- (1) Departamentul este unitatea academică funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de studii/specialitate.
- (2) Un departament poate avea în componență centre sau laboratoare de cercetare, școli postuniversitare și extensii universitare care pot funcționa, după caz, ca entități distincte de venituri și cheltuieli, în cadrul Universității, prin hotărârea Senatului Universitar.
- (3) Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului Universitar, la propunerea Consiliului Facultății în care funcționează sau a Consiliului de Administrație.
- (4) O facultate poate include unul sau mai multe departamente academice responsabile de organizarea programelor de studii pe tipuri și cicluri universitare, potrivit legii.

Art. 2

- (1) Departamentul academic este subordonat ierarhic Consiliului Facultății, Consiliului de Administrație și Senatului Universitar.
- (2) Departamentul academic dezvoltă relații de autoritate funcțională cu consiliile facultăților, precum și cu alte entități structural-organizatorice al Universității în cadrul cărora se desfășoară activități didactice și/sau de cercetare științifică în domeniul de competență al acestuia.
- (3) Departamentul academic colaborează cu toate entitățile structural-organizatorice ale Universității și are drept de reprezentare instituțională numai cu mandat scris al Senatului Universitar sau Consiliului de Administrație.

Art. 3

- (1) Departamentul cuprinde personal didactic care realizează activități didactice și de cercetare conform legii. Numărul posturilor pentru personalul didactic și de cercetare auxiliar se stabilește de către Senatul Universitar, în funcție de bugetul și specificul instituției, al facultății, al programului de studii sau al departamentului, potrivit legii.
- (2) În cadrul departamentelor pot funcționa pe posturi distincte și personal didactic auxiliar și nedidactic, personal de cercetare, personal de cercetare asociat, inclusiv studenți din toate cele 3 cicluri, precum și alte categorii de personal, potrivit legii.
- (3) Angajarea personalului în cadrul departamentelor se face prin concurs organizat la nivel de departament/facultate, cu aprobarea Senatului Universitar, conform legii.

- (4) Atribuțiile personalului din cadrul departamentelor sunt stabilite prin fișa individuală a postului avizată, după caz, de către directorul departamentului (sau, după caz, de către decanul facultății de care aparține respectivul departament, pentru directorul departamentului) și aprobată de rector, constituind anexă la contractul individual de muncă.
- (5) În raport cu necesitățile academice proprii, senatul universitar poate aproba, pe o durată determinată, invitarea unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate. În cazul specialiștilor fără grad didactic recunoscut în țară, senatul universitar aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale. Acolo unde este cazul, obținerea permisului de muncă este sarcina universității, potrivit legii.
- (6) La nivelul departamentului academic se pot constitui structuri consultative formate din reprezentanți ai mediului de afaceri, specialiști din universități, institute de cercetare, academii de știință, asociații profesionale naționale și internaționale etc.

Alegerile la nivelul departamentelor academice

Art. 4

La nivelul departamentului academic, directorul de departament și membrii consiliului departamentului sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare în departamentul respectiv, potrivit legii.

Art. 5

Numărul membrilor în consiliile departamentelor este stabilit în raport de numărul de cadre didactice titulare din cadrul fiecărui departament, astfel:

- (a) 3 membri, pentru departamentele cu până la 35 de cadre didactice titulare, inclusiv;
- (b) 5 membri, pentru departamentele cu mai mult de 35 de cadre didactice titulare.

Art. 6

Pentru funcția de director de departament și respectiv pentru calitatea de membru în Consiliul Departamentului pot candida cadrele didactice și cercetătorii titulari din cadrul departamentului respectiv, care sunt recunoscute în plan științific, didactic și managerial, nu au contractul de muncă suspendat și nu au sancțiuni disciplinare.

Art. 7

Ședința de alegere a directorului de departament și a consiliului departamentului se desfășoară conform unei proceduri specifice, parte integrantă a metodologiei de desfășurare a alegerilor universitare la nivel instituțional aprobată de Senatul Universitar, potrivit legii.

Art. 8

În cazul vacanței funcției de director de departament, se procedează conform prevederilor Cartei Universitare și hotărârii Senatului Universitar, potrivit legii.

Competențe la nivelul departamentului academic

Art. 9

Domeniile de competență ale departamentului academic sunt activitatea didactică, cercetarea științifică și asigurarea calității, concretizate în:

- (1) Fundamentarea, elaborarea și implementarea strategiei funcționale, în consonanță cu strategia instituțională.
- (2) Operaționalizarea SMC la nivel structural conform hotărârii Senatului Universitar, potrivit legii.
- (3) Organizarea programelor de studii pe cicluri de studii universitare (L – M – D) și forme de învățământ la standarde de calitate și respectând principiul eficienței.
- (4) Fundamentarea și elaborarea planurilor de învățământ cu conținut modern, adecvat exigențelor curriculare naționale și internaționale, precum și a programelor analitice, fișelor disciplinei și altor documente specifice, potrivit legii.
- (5) Elaborarea statelor de funcții.
- (6) Elaborarea planului editorial anual și asigurarea acoperirii cu material didactic a disciplinelor din planul de învățământ al specializărilor gestionate la nivelul departamentului.
- (7) Analiza curriculară a programelor de studii gestionate la nivelul departamentului în vederea creșterii calității și eficienței acestora cuantificată în principal prin gradul de inserție profesională pe piața muncii a propriilor absolvenți.
- (8) Inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii în conformitate cu regulamentul specific aprobat de Senatul Universitar.

- (9) Stabilirea competențelor generale, profesionale și transversale aferente programelor de studii la a căror curriculum contribuie disciplinele aflate în coordonarea departamentului.
- (10) Evaluarea cadrelor didactice și implicarea în stabilirea unui set de criterii specifice de selecție, recrutare, evaluare și promovare a personalului didactic și de cercetare în conformitate cu prevederile Cartei Universitare, hotărârilor Senatului Universitar, Consiliului de Administrație precum și legislației în vigoare.
- (11) Asigurarea, împreună cu conducerile facultăților, a organizării și desfășurării concursurilor de ocupare a posturilor didactice vacante la standarde de calitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (12) Elaborarea, analiza și/sau fundamentarea regulamentelor, metodologiilor și a altor documente specifice sistemului de management al calității, conform hotărârii Senatului Universitar, Consiliului de Administrație, rectorului și legislației în vigoare.
- (13) Constituirea bazelor de practică și organizarea la standarde de calitate a practicii de specialitate a studenților înmatriculați la programele de studii gestionate la nivelul departamentului.
- (14) Elaborarea documentației specifice de autoevaluare instituțională, evaluare în vederea autorizării/acreditării sau evaluare periodică, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (15) Analiza anuală a gradului de inserție profesională pe piața muncii a absolvenților programelor de studii gestionate la nivelul departamentului.
- (16) Organizarea la standarde de calitate a activității de cercetare științifică la nivelul departamentului, în conformitate cu strategia instituțională în domeniu. Promovarea excelenței în activitatea de cercetare științifică.
- (17) Organizarea cercurilor științifice studențești, sesiunilor de comunicări științifice studențești etc. în domeniile specifice programelor de studii gestionate.
- (18) Participarea la competiții naționale și internaționale în domeniul cercetării științifice, publicarea unor reviste de specialitate, organizarea de centre sau laboratoare de cercetare, incubatoare de afaceri etc., cu aprobarea Senatului Universitar.
- (19) Elaborarea programului operațional anual și a raportului anual de calitate a activității didactice și de cercetare științifică desfășurată la nivelul departamentului.
- (20) Promovarea imaginii universității, dezvoltarea relațiilor de colaborare și parteneriatelor naționale și internaționale în domeniul învățământului și cercetării științifice, în conformitate cu strategia instituțională.
- (21) Promovarea și consolidarea culturii calității la nivelul departamentului.
- (22) Gestionarea eficientă a resurselor alocate și identificarea unor forme concrete de dezvoltare a acestora.

- (23) Analiza anuală a calității activității desfășurate la nivelul departamentului, a programelor de studii și resurselor gestionate/alocate/implicate.
- (24) Elaborarea de rapoarte, analize, studii și alte documente specifice solicitate de către Senatul Universitar, Consiliul de Administrație, Rector și/sau Consiliul Facultății.
- (25) Analiza și aprobarea de sancțiuni ale personalului departamentului, în condițiile stipulate în prezentul regulament.
- (26) Elaborarea altor documente și/sau implicarea în alte activități/acțiuni instituționale conform hotărârilor Senatului Universitar și deciziilor Consiliului de Administrație și rectorului.

Art. 10

Directorul de departament realizează managementul și conducerea operativă a departamentului academic, fiind retribuit în acest sens prin intermediul unei indemnizații de conducere. În exercitarea acestei funcții, el este ajutat de consiliul departamentului, conform Cartei Universitare.

Art. 11

Atribuțiile și responsabilitățile directorului de departament sunt următoarele:

- (1) Convoacă ședințele organizate la nivelul departamentului, le prezidează și răspunde de respectarea normelor de conduită universitară pe parcursul derulării acestora.
- (2) Coordonează și controlează îndeplinirea obiectivelor specifice departamentului, obiectivelor individuale ale membrilor departamentului conform fișei postului și implicit activităților cuprinse în programul operațional anual.
- (3) Atribuie sarcini și stabilește responsabilități membrilor departamentului, pentru îndeplinirea obiectivelor specifice.
- (4) Face propuneri privind planurile de învățământ, pe baza consultării membrilor departamentului, întocmește statele de funcții, realizează și răspunde de managementul cercetării și al calității la nivelul departamentului.
- (5) Asigură operaționalizarea sistemului de management al calității la nivel structural, conform hotărârii Senatului Universitar și prevederilor legale în vigoare.
- (6) Organizează, coordonează, evaluează și controlează procesul specific elaborării planurilor de învățământ pentru programele de studii din domeniul de competență al departamentului, precum și a documentelor adiționale (programe analitice, fișele disciplinei etc.).
- (7) Propune Consiliului facultății coordonatori de programe de studii și/sau echipe de specialiști care participă din partea departamentului în proiecte instituționale specifice (inițierea unor noi programe de studii, elaborarea unor materiale de specialitate, derularea unor proiecte interdisciplinare etc.).

- (8) Asigură desfășurarea la standarde de calitate a examenelor de finalizare a programelor de studii.
- (9) Coordonează activitatea de cercetare științifică desfășurată în cadrul departamentului.
- (10) Propune Consiliului facultății mărirea normei didactice a personalului care nu desfășoară activități de cercetare și/sau echivalente acestora, precum și, în cazuri excepționale, diminuarea normei didactice minime și completarea acestuia cu activități de cercetare științifică, conform legii.
- (11) Avizează documentele interne privind îndeplinirea atribuțiilor care le revin cadrelor didactice și cercetătorilor din cadrul departamentului, conform fișei postului și stabilește anual gradul de îndeplinire a criteriilor de performanță conform regulamentelor interne și hotărârilor Consiliului de Administrație sau Senatului Universitar.
- (12) Evaluează calitatea corpului profesoral conform procedurilor interne aprobate de Senatul Universitar, potrivit legii.
- (13) Informează membrii departamentului cu privire la subiectele dezbătute în organismele de management participativ ierarhic superioare, precum și cu privire la deciziile, hotărârile și alte dispoziții ale acestora.
- (14) Propune sancționarea cadrelor didactice din subordine pentru nerespectarea sarcinilor, prevederilor prezentului regulament sau a altor prevederi legale care vizează activitatea departamentului și/sau activitatea didactică, de cercetare, administrativă etc. a acestora.
- (15) Propune conducerii facultății comisii de reexaminare/reevaluare în cazul unor contestații.
- (16) Controlează modul de desfășurare a activităților didactice, de tutoriat, consultații, activități specifice destinate studenților cu dificultăți de învățare.
- (17) Controlează respectarea de către cadrele didactice a procedurilor SMC de către acestea, consemnează neconformitățile, le analizează în ședințe de departament și propune sancțiuni.
- (18) Elaborează raportul anual de calitate al activității desfășurate la nivelul departamentului, pe care-l prezintă în plen și îl înaintează organismelor participative de management ierarhic superioare.
- (19) Îndeplinește alte atribuții delegate de către Senatul Universitar, Consiliul de Administrație sau Rectorul Universității, cu scopul asigurării/creșterii calității activităților de învățământ și cercetare desfășurate în cadrul departamentului și îndeplinirii obiectivelor strategice instituționale.
- (20) Respectă procedurile SMC aprobate de Senatul Universitar, potrivit legii.
- (21) Răspunde împreună cu conducerea facultăților de buna organizare și desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor vacante din cadrul departamentului la standarde de calitate, cu respectarea Cartei Universitare, regulamentelor interne, normelor de etică și deontologie profesională și legislației în vigoare.
- (22) Răspunde de calitatea procesului de autoevaluare a departamentului în vederea clasificării acestuia și ierarhizării instituționale, conform legii.

- (23) Răspunde de respectarea principiilor împuternicirii în luarea deciziilor, fundamentării științifice, oportunității și eficienței acestora.
- (24) Răspunde de calitatea activității desfășurate în cadrul departamentului și de îndeplinirea obiectivelor specifice departamentului definite prin strategia funcțională.

Art. 12

- (1) Directorul de departament poate numi un membru al departamentului pentru a îndeplini funcția de secretar.
- (2) Membrii Consiliului departamentului și secretarul departamentului nu beneficiază de indemnizație.
- (3) În cazuri excepționale, în condițiile indisponibilității temporare de exercitare a mandatului de către directorul de departament, dar nu mai mult de 30 de zile lucrătoare consecutiv, acesta este înlocuit de unul din membrii Consiliului departamentului, delegat în scris de către acesta.
- (4) În lipsa unei astfel de delegări, membrii departamentului vor stabili, prin vot deschis, cu majoritate simplă, persoana, din rândul membrilor departamentului, care urmează să preia aceste atribuțiile directorului de departament.

Art. 13

Propunerea de sancționare disciplinară se face de către directorul de departament sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor departamentului. Aceștia acționează pe baza unei sesizări scrise, sau la solicitarea organismelor de management participativ sau se autosesizează în cazul unei abateri constatate direct.

Art. 14

Exercitarea prerogativelor în domeniile de competență specifice structurii și funcțiilor de conducere din cadrul departamentului academic atrage după sine responsabilitatea instituțională, publică și personală, conform Cartei Universitare, regulamentelor interne aprobate de Senat și legislației în vigoare.

Procedura de întocmire a statelor de funcții

Art. 15

În Universitatea Româno-Americană, funcțiile didactice sunt:

- (a) asistent universitar
- (b) lector universitar
- (c) conferențiar universitar
- (d) profesor universitar

Art. 16

(1) În Universitatea Româno-Americană, funcțiile de cercetare sunt:

- (a) asistent cercetare
- (b) cercetător științific
- (c) cercetător științific gradul III
- (d) cercetător științific gradul II
- (e) cercetător științific gradul I

(2) Echivalența funcțiilor de cercetare cu funcțiile didactice se face conform prevederilor legale în vigoare.

(3) În Universitatea Româno-Americană poate funcționa personal didactic asociat pentru următoarele funcții, conform legii: lector universitar, conferențiar universitar și profesor universitar.

Art. 17

(1) Statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare se întocmesc pe an universitar, în temeiul prevederilor legale în vigoare, prin stabilirea de norme universitare și nu se pot modifica în timpul acestuia.

(2) Statele de funcții se întocmesc la nivelul departamentelor academice de către directorul de departament, prin consultarea membrilor acestora, ca urmare a precizării sarcinilor didactice și de cercetare de către consiliul facultății.

(3) La departamentele cu discipline la mai multe facultăți, statele de funcții se completează pe baza notelor de comandă (formular tipizat instituțional), avizate de conducerea fiecărei facultăți și de conducerea instituției de învățământ superior, conform legii.

(4) Statele de funcții se întocmesc pe formularele tipizate instituțional, se aprobă în Senatul Universitar și se arhivează la departament, decanat și la Serviciul organizare, resurse umane, salarizare. Responsabilitatea arhivării revine conducătorului fiecărei structuri.

Art. 18

În statul de funcții sunt înscrise, în ordine ierarhică, posturile didactice și de cercetare ocupate și/sau vacante, specificându-se funcțiile didactice și de cercetare corespunzătoare și numărul săptămânal de ore convenționale repartizate pe activități de predare, seminare, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiecte, îndrumare a studenților, practică de specialitate, de cercetare și activități echivalente acestora, la disciplinele din planul de învățământ.

Art. 19

Funcțiile didactice și numărul posturilor se stabilesc ținând seama de:

- (a) Planurile de învățământ avizate de directorul de departament, decanul facultății de care aparține respectiva(-ul) specializare/program de studii și rectorul instituției, cu distribuirea disciplinelor pe departamente academice;
- (b) Formațiunile de studiu, aprobate de Senatul Universitar;
- (c) Normele universitare, aprobate de Senatul Universitar.

Art. 20

Formațiunile de studiu și dimensiunile acestora se stabilesc de către Senatul Universitar, cu respectarea standardelor de calitate, în concordanță cu programul și ciclul de studii, propuse de ARACIS și aprobate de MECTS.

Art. 21

Norma universitară cuprinde:

- (a) Norma didactică
- (b) Norma de cercetare

Art. 22

Norma didactică este formată din/cuprinde:

- (a) Activități de predare;
- (b) Activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare proiecte;
- (c) Îndrumarea elaborării lucrărilor de licență;
- (d) Îndrumarea elaborării disertațiilor ~~de master;~~
- (e) Alte activități didactice, practice și de cercetare științifică;
- (f) Activități de evaluare;
- (g) Tutoriat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studențești, a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile;
- (h) Participarea la consilii și comisii în interesul învățământului;
- (i) Alte activități în interesul învățământului sau universității.

Art. 23

- (1) Norma didactică se stabilește pe baza planului de învățământ și se calculează ca normă medie săptămânală, indiferent de perioada semestrului universitar în care este efectuată. Norma medie săptămânală se stabilește prin împărțirea numărului de ore convenționale din fișa individuală a postului la numărul de săptămâni înscris în planul de învățământ pentru activitatea didactică de predare și de seminar din întregul an universitar.
- (2) La programele de studii universitare de licență, ora de activități de predare reprezintă două ore convenționale.
- (3) La programele de studii universitare de master, ora de activități de predare reprezintă 2,5 ore convenționale, iar ora de activități de seminar, lucrări practice și de laborator, reprezintă 1,5 ore convenționale.
- (4) În cazul predării integrale în limbi de circulație internațională, la ciclurile de licență și master, activitățile de predare, seminar sau alte activități acestea pot fi normate cu un coeficient suplimentar multiplicativ de 1,25, în limitele bugetului financiar aferent fiecărui program. Fac excepție de la această prevedere orele de predare a limbii respective.
- (5) Activitățile prevăzute la art. 22, literele (c – h) , cuprinse în norma didactică, se cuantifică în ore convenționale, prin hotărârea Senatului Universitar, în funcție de programul de studii, de profil și de specializare, astfel încât unei ore fizice de activități să îi corespundă minimum 0,5 ore convenționale.

Art. 24

Norma didactică săptămânală minimă pentru activitățile prevăzute la art. 22, literele (a – e) se stabilește după cum urmează:

- (a) Profesor universitar: 7 ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare;
- (b) Conferențiar universitar: 8 ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare;
- (c) Lector universitar: 10 ore convenționale, dintre care cel puțin 2 ore convenționale de activități de predare;
- (d) Asistent universitar: 11 ore și 4 ore de asistență la curs (pentru persoanele aflate în primii 2 ani de la angajarea în Universitate pe acest post)

Art. 25

Prin excepție, norma personalului didactic având funcțiile didactice de profesor, conferențiar sau lector universitar care, datorită specificului disciplinelor, nu are în structura postului ore de curs, se majorează cu două ore convenționale.

Art. 26

Norma didactică reprezintă limita minimă privind normarea activității didactice. Senatul Universitar, în baza autonomiei universitare, poate mări norma didactică săptămânală minimă, cu respectarea standardelor de asigurare a calității, fără a depăși 16 ore convenționale pe săptămână

Art. 27

Norma didactică a personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora este superioară celei minime, fără a depăși limita maximă prevăzută la articolul anterior, conform deciziei consiliului facultății, la propunerea directorului de departament.

Art. 28

Prin excepție, în situația în care norma didactică nu poate fi alcătuită în conformitate cu art. 22 - 25, diferențele până la norma didactică minimă se completează cu activități de cercetare științifică, cu acordul consiliului facultății, la propunerea directorului de departament. Diminuarea normei didactice este de cel mult $\frac{1}{2}$ din norma respectivă, iar ora de cercetare este echivalentă cu 0,5 ore convenționale. Cadrul didactic își menține calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs.

Art. 29

Cadrele didactice titulare a căror normă didactică nu poate fi constituită conform prevederilor legale anterioare, pot fi trecute temporar, la cererea acestora și cu aprobarea Senatului, cu normă integrală de cercetare științifică, menținându-și calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs. În această perioadă, cadrul didactic are obligațiile personalului de cercetare din învățământul superior.

Art. 30

Potrivit prevederilor legale în vigoare, Senatul Universitar stabilește, diferențiat, norma universitară efectivă, în funcție de domeniu, de specializare, de ponderea disciplinelor în pregătirea de specialitate a studenților și de dimensiunea formațiunilor de studiu.

Art. 31

Normarea la disciplinele opționale și facultative se va face numai în cadrul posturilor vacante, în formațiuni de curs de minim 50 și maxim 150 de studenți (cu condiția menținerii numărului total de serii aprobate de Senat), respectiv 25 de studenți/grupa de seminar.

Art. 32

Normele de cercetare vor fi prevăzute ca posturi vacante în statele de funcții ale departamentelor și vor cuprinde activități specifice ce vor fi detaliate într-o fișă individuală pentru fiecare post. Aceste activități vor fi finanțate din granturi sau contracte de cercetare, pe baza deciziei directorului de departament și cu acceptul directorului de grant, conform legii și prevederilor Cartei universitare.

Pentru norma de cercetare, echivalența funcțiilor din cercetare cu funcțiile didactice este următoarea:

- a) cercetător științific se echivalează cu asistent universitar, pentru persoanele care dețin o diplomă de doctor; norma va include 22 de ore de cercetare, respectiv 11 ore convenționale;
- b) cercetător științific gradul III se echivalează cu lector universitar; norma va include 20 ore de cercetare, respectiv 10 ore convenționale;
- c) cercetător științific gradul II se echivalează cu conferențiar universitar; norma va include 16 ore de cercetare, respectiv 8 ore convenționale;
- d) cercetător științific gradul I se echivalează cu profesor universitar, iar norma va include 14 ore de cercetare, respectiv 7 ore convenționale.

Art. 33

- (a) În departamentele academice, poate funcționa pe posturi distincte și personal de cercetare cu contract de muncă pe perioadă determinată.
- (b) Personalul de cercetare din învățământul superior, angajat în cadrul unui departament academic, desfășoară activități specifice stabilite în fișă individuală a postului de către directorul de departament, cu aprobarea rectorului, potrivit legii.

Art. 34

Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă didactică sau de cercetare, realizată prin cumularea ponderilor activităților specifice, este de 40 de ore pe săptămână.

Art. 35

Activitățile care excedează o normă didactică stabilită conform hotărârii Senatului Universității sunt remunerate în regim de plata cu ora. Pentru personalul titular, numărul maxim de ore plătite în regim de plată cu ora, indiferent de instituția la care se efectuează, nu poate depăși norma didactică minimă.

Art. 36

- (1) Personalul didactic și de cercetare titular are obligația aducerii la cunoștința conducerii departamentului și a Senatului universitar, în vederea abținerii aprobării din partea acestuia din urmă, desfășurarea oricărei activități didactice, de cercetare sau formare profesională pe care o derulează sau intenționează să o deruleze în cadrul altor instituții.
- (2) În cazul nerespectării obligației menționate la alineatul anterior, conducerea Universității va dispune încetarea imediată a contractului de muncă al cadrului didactic sau cercetătorului respectiv.

Art. 37

Conducerile departamentelor și a facultăților au obligația realizării evaluării personalului didactic și cercetare cel puțin o dată la 2 ani.

Art. 38

Poate beneficia de ore în sistem de ”plata cu ora”, fără a depăși norma didactică minimă conform legii, doar personalul didactic titular evaluat instituțional cu calificativul ”foarte bine” sau ”bine”.

Art. 39

Cadrele didactice care sunt alese sau numite în instituțiile publice ale statului sau desfășoară activități specifice funcției publice în ministere ori în alte organe de specialitate ale statului, pot desfășura activități didactice aferente unei norme didactice.

Art. 40

- (1) Personalul didactic și de cercetare se pensionează la împlinirea vârstei de 65 de ani.
- (2) Senatul Universitar, în baza criteriilor de performanță și a situației financiare instituționale, poate decide continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după împlinirea vârstei de pensionare, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală, conform Cartei Universitare, fără limită de vârstă.
- (3) Cadrele didactice pensionate pot fi plătite în regim de plata cu ora, în condițiile legii.

- (4) În cazul pensionării pe parcursul anului universitar, personalul didactic și de cercetare poate continua activitatea la cerere, cu aprobarea Senatului Universitar, în baza unui contract pe perioadă determinată cu maximum două norme didactice minime.

Art. 41

- (1) Activitățile de cercetare pe bază de contract sunt remunerate conform legii, Cartei universitare și prevederilor contractuale. Contractul/grantul de cercetare stabilește atât modalitatea de plată efectivă, cât și cuantumurile.
- (2) Participarea unor proiecte la competiții interne și internaționale trebuie să primească în prealabil avizul științific din partea departamentului, precum și avizul final(financiar) din partea Consiliului de Administrație.
- (3) Senatul Universitar sau Consiliul de Administrație, pot stabili plafoane minimale/maximale de remunerare, fără a încălca însă prevederile contractuale și pot să hotărască limitarea sau încetarea finanțării în avans de către Universitate a respectivului contract/grant.

Art. 42

- (1) Prin personal didactic și de cercetare, se înțelege personalul care deține, în mod legal, unul dintre titlurile universitare sau de cercetare prevăzute de lege, care aparține unei instituții de învățământ superior și care desfășoară activități didactice și/sau de cercetare.
- (2) În raport cu relațiile de muncă stabilite cu Universitatea, personalul didactic poate fi: titular sau asociat. În raport cu participarea la procesul didactic și cu gradul de pregătire profesională, personalul didactic poate fi: personal didactic sau personal didactic auxiliar.
- (3) Prin personal didactic titular se înțelege personalul didactic care ocupă o funcție didactică în Universitate, obținută prin concurs, pe o perioadă nedeterminată, în condițiile legii. Personal didactic titular este și personalul didactic care beneficiază de rezervare de post, în condițiile legii. Cadrele didactice și de cercetare angajate pe perioadă determinată au statut de caru didactic și de cercetare asociat.
- (4) Calitatea de titular există numai în raport cu o singură instituție de învățământ superior sau cu o singură instituție de cercetare-dezvoltare. Când un cadrul didactic desfășoară activități didactice sau de cercetare științifică în mai multe instituții de învățământ superior ori de cercetare-dezvoltare, calitatea de titular poate fi numai la una dintre ele, iar în celelalte, calitatea este de cadru didactic sau de cercetător asociat. Instituția de învățământ superior în care cadrul didactic este titular are obligația de a păstra și de a gestiona, potrivit legii, cartea de muncă sau registrul angajaților, cu specificația calității de titular.

(5) Funcțiilor de cercetare-dezvoltare din Universitate și personalului care le ocupă li se aplică prevederile Legii nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare.

Art. 43

Salarizarea personalului didactic și de cercetare se face în funcție de rezultatele și performanțele acestuia și hotărârilor Senatului Universitar, potrivit legii.

Art. 44

Contractele de muncă ale personalului didactic și de cercetare includ asumarea unor standarde minime ale rezultatelor activităților didactice și de cercetare și clauze privind încetarea contractelor în condițiile neîndeplinirii acestor standarde minime.

Ocuparea funcțiilor și a posturilor didactice

Art. 45

Ocuparea posturilor didactice, evaluarea, motivarea, formarea continuă și concedierea personalului didactic și de cercetare sunt de competența Universității Româno-Americane, în baza legislației în vigoare, a metodologiei-cadru stabilite de MECTS și a Cartei Universitare.

Art. 46

- (1) Angajarea pe un post didactic sau de cercetare se face pe perioadă determinată sau pe perioadă nedeterminată. Angajarea pe perioadă nedeterminată pe orice funcție didactică sau de cercetare este posibilă numai prin concurs public, organizat de Universitate, după obținerea titlului de doctor în domeniul de studii căruia îi aparține postul didactic scos la concurs, conform legii.
- (2) La concursul pentru un post didactic sau de cercetare pot participa cetățeni români ori străini, fără nici o discriminare, în condițiile legii.
- (3) Prin excepție de la prevederile legislației muncii, durata unei perioade determinate este de maximum 3 ani.
- (4) Prin excepție, studenții-doctoranzi pot fi angajați pe o perioadă determinată de maximum 5 ani.
- (5) Contractul de angajare pe perioadă determinată încheiat între universitate și membri ai personalului didactic și de cercetare în urma unui concurs poate fi reînnoit în funcție de rezultatele profesionale

personale evaluate pe baza criteriilor adoptate de Senatul Universitar, precum și în funcție de nevoile de angajare și de resursele financiare ale Universității.

- (6) Este interzisă ocuparea concomitentă de către soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv, a funcțiilor prin care unul sau una se află față de celălalt sau cealaltă într-o poziție de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională directă la orice nivel în Universitatea Româno-Americană, potrivit legii.
- (7) Nerespectarea prevederilor metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor vacante, inclusiv în ceea ce privește situațiile de incompatibilitate, conduce la invalidarea concursului și la penalizarea celor vinovați, potrivit legii.

Art. 47

- (1) Posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante sunt acoperite cu prioritate de personalul didactic titular al Universității evaluat instituțional cu calificativul ”foarte bine”/”bine” sau, prin excepție, de personalul didactic asociat, numai prin plata cu ora.
- (2) Angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu, prin invenții, inovații, premii, publicații științifice, din țară sau din străinătate sau activitate managerială/profesională recunoscută în calitate de profesori ori conferențieri asociați invitați, se avizează de consiliul departamentului și se aprobă de consiliul facultății și senatul universitar.
- (3) Funcțiile și gradele de cercetător științific în rețeaua învățământului superior se obțin potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Art. 48

- (1) Universitatea Româno-Americană își stabilește metodologia proprie de conferire a titlurilor și de ocupare a posturilor didactice și de cercetare, care este aprobată de Senatul Universitar, potrivit legii. Această metodologie nu poate face referire la vechime și nu poate discrimina persoanele din afara Universității sau țării față de persoanele din Universitate ori din țară.
- (2) Condițiile pentru ocuparea funcțiilor didactice și de cercetare sunt cele prevăzute de lege.
- (3) Rezultatele concursurilor sunt aprobate de Senatul Universitar, iar încadrarea pe post se face începând cu prima zi a semestrului următor concursului.

Art. 49

- (1) Directorii departamentelor, decanii facultăților și rectorul răspund în fața Senatului Universitar pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare.

(2) În condițiile constatării unor nereguli, Senatul Universitar poate aplica sancțiuni specificate în metodologia proprie, mergând până la demiterea, directorilor de departamente, decanilor sau a rectorului.

Art. 50

(1) Universitatea răspunde public de modul de ocupare a posturilor didactice și de cercetare.

(2) În cazul constatării nerespectării prevederilor legale în procedura de ocupare a posturilor didactice și de cercetare, ministerul de resort poate aplica sancțiuni prevăzute de lege, pe baza unui raport întocmit de Consiliul de Etică și Management Universitar.

(3) În cazul în care instanțele de judecată constată încălcarea procedurilor de desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din universități, concursul se anulează și se reia, potrivit legii.

Evaluarea calității cadrelor didactice

Art. 51

(1) Datele și informațiile privind situația profesională a personalului didactic și de cercetare și a celui tehnic-administrativ se consemnează într-o fișă personală de serviciu. Accesul la fișa personală de serviciu este permis numai persoanei în cauză, directorului de resurse umane, rectorului și reprezentanților instituțiilor abilitate prin lege.

(2) Fișele de post individualizate se încadrează la nivel de departament în statul de funcții. Statul de funcții constituie documentul legal în baza căruia se face salarizarea lunară a fiecărui membru al personalului didactic și de cercetare.

Art. 52

(1) Rezultatele și performanțele activității desfășurate de personalul didactic și de cercetare din universitate sunt evaluate periodic, la interval de maximum 5 ani, în conformitate cu metodologia specifică aprobată și aplicată de Senatul Universitar, potrivit legii.

(2) Evaluarea de către studenți a prestației cadrelor didactice este obligatorie. Rezultatele evaluărilor sunt informații publice.

Art. 53

- (1) Salarizarea personalului didactic și de cercetare se face în funcție de rezultatele și performanțele acestuia conform Cartei Universitare, Regulamentului de Organizare și Funcționare a Universității Româno-Americane, regulamentelor interne și hotărârilor Senatului Universitar, potrivit legii.
- (2) Contractele de muncă ale personalului didactic și de cercetare include asumarea unor standarde minime ale rezultatelor activităților didactice și de cercetare și clauze privind încetarea contractelor în condițiile neîndeplinirii acestor standarde minime.

Desfășurarea ședințelor la nivelul departamentului academic

Art. 54

Ședințele la nivelul departamentului academic, indiferent de natura lor (de informare, decizionale, de armonizare, de explorare sau eterogene) se desfășoară, de regulă, lunar și ori de câte ori este nevoie, în cazuri excepționale.

Art. 55

- (1) Directorul de departament convoacă ședința prin e-mailul instituțional, precizând ordinea de zi, data, ora și locul desfășurării. În ordinea de zi vor fi înscrise persoanele desemnate să întocmească materialele specifice domeniilor abordate, pe baza criteriilor competenței, reprezentativității și responsabilității.
- (2) Membrii departamentului au dreptul la libera opinie în legătură cu oricare din problemele discutate.
- (3) În mod excepțional, la solicitarea consiliului facultății, consiliului de administrație, senatului universitar sau rectorului, directorul de departament poate convoca ședința în regim de urgență, inclusiv în aceeași zi cu data anunțului, situație în care va proceda inclusiv la convocarea telefonică.

Art. 56

- (1) La ședințele de departament sunt obligați să participe toți membrii departamentului.
- (2) În cazul imposibilității participării, orice membru al departamentului trebuie să informeze directorul de departament înaintea datei programate și să primească acordul acestuia, urmând ca ulterior, după caz, să aducă documente justificative care devin anexă la procesul-verbal al ședinței.
- (3) În cazul în care un membru al departamentului absentează nemotivat, în cadrul unui an universitar, la trei ședințe per total sau două ședințe consecutive, va fi supus discuției departamentului, în ședința

imediat următoare ultimei absentări și va fi sancționat conform reglementărilor interne aprobate de Senatul Universitar și prevederilor legale în vigoare.

- (4) Ședința de departament este statutară dacă sunt prezenți cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor departamentului. În caz contrar, se reprogamează în termen de maxim 48 de ore.
- (5) Hotărârile la nivelul departamentelor academice se iau cu votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul celor prezenți reprezintă cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor. Membrii departamentului au drept de vot deliberativ egal.
- (6) La ședințele de departament pot participa în calitate de invitați, fără drept de vot, membri ai comunității academice și/sau personalități din afara acesteia, la propunerea directorului de departament.

Art. 57

Ședințele de departament pot fi înregistrate audio sau video, cu aprobarea majorității membrilor acestuia.

Art. 58

Prezența la ședințele de departament se consemnează într-un tabel (conținând nume, prenume, funcție didactică, observații, loc pentru semnătură), se certifică prin semnătura olografă a participanților și devine anexă la procesul-verbal.

Art. 59

- (1) Procesul-verbal se redactează de secretarul departamentului sau de un membru al Consiliului departamentului numit de către directorul de departament la începutul ședinței.
- (2) Procesul-verbal se redactează olograf, în timpul/pe parcursul desfășurării ședinței, într-un registru cu regim special numerotat pe fiecare pagină, se tehnoredactează computerizat după finalizarea acesteia și se arhivează la nivelul departamentului. Procesul-verbal olograf constituie document-martor.
- (3) Procesele-verbale sunt semnate olograf de persoana(-ele) care le-au întocmit, pentru conformitate și de către directorul de departament. În cazuri excepționale, se semnează olograf de către/toți participanții la ședință.

Art. 60

- 1) Hotărârile adoptate în cadrul ședințelor de departament, în limitele de competență, se înregistrează într-un registru cu regim special, care constituie document al sistemului de management al calității.

- 2) Hotărârile adoptate în cadrul departamentelor academice, în limitele de competență, se arhivează de către secretarul/consiliul departamentului, căruia îi revine și sarcina transmiterii acestora spre îndeplinire persoanelor sau organismelor vizate, sub semnătură olografă de primire.

Art. 61

- (1) Membrii departamentului au acces la consultarea proceselor-verbale ale ședințelor de departament, la cerere, în cadrul instituției, în prezența secretarului departamentului sau a unui membru al Consiliului departamentului.
- (2) Membrii comunității universitare, alții decât membrii departamentului în cauză, pot solicita în scris, cu precizarea explicită a motivului solicitării, consultarea proceselor-verbale. Cererea este supusă analizei și avizării Consiliului departamentului. În situația în care avizul este favorabil, consultarea proceselor-verbale se realizează în cadrul instituției, în prezența directorului de departament.

Dispoziții finale

Art. 62

Directorul de departament este responsabil în ceea ce privește activitatea sa în fața decanului, rectorului, Consiliului Facultății, a Consiliului de Administrație și a Senatului Universitar.

Art. 63

Directorul de departament poate fi suspendat, demis sau revocat conform reglementărilor interne aprobate de Senatul Universitar și prevederilor legale în vigoare.

Art. 64

- (1) Personalul din învățământul superior are drepturi și îndatoriri care decurg din Carta Universitară, din Regulamentul Intern, din Codul de etică universitară, din contractul individual de muncă, precum și din legislația în vigoare.
- (2) Nerespectarea obligațiilor/îndatoririlor, precum și desfășurarea în spațiul Universității Româno-Americane și în afara acestuia, a unor activități care aduc prejudicii materiale, morale și de imagine Universității, este incompatibilă cu calitatea de membru al comunității universitare și poate conduce, în mod gradual sau direct, la desfacerea contractului individual de muncă.

Art. 65

- (1) Personalul didactic și de cercetare, personalul didactic și de cercetare auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul superior răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce îi revin potrivit contractului individual de muncă, pentru încălcarea eticii universitare și a bunei conduite în cercetare, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului universității.
- (2) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica sunt cele prevăzute de Carta Universitară, Regulamentul de Organizare și Funcționare, contractul individual de muncă, Codul de etică și deontologie universitară, alte regulamente interne aprobate de Senatul Universitar, precum și din legislația în vigoare.

Art. 66

Universitatea Româno-Americană are obligația să realizeze, la interval de maximum 2 ani, evaluarea internă și clasificarea departamentelor pe 5 niveluri de performanță în cercetare, conform metodologiei cadru elaborate de CNCS și aprobate prin ordin al ministerului de resort. Rezultatele evaluării și clasificării sunt publice.

Art. 67

Asigurarea calității învățământului superior și a cercetării științifice universitare este, prin lege, o obligație a Universității Româno-Americane și, implicit, a fiecărei entități structurale a acesteia.

Art. 68

Senatul Universitar, la propunerea rectorului, pe baza evaluării interne, poate dispune reorganizarea sau desființarea departamentelor neperformante, fără a prejudicia studenții.

Art. 69

Definițiile termenilor și expresiilor utilizate în cuprinsul prezentului regulament sunt în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011 a Educației Naționale.

Art.70

Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare.

Art. 71

- (1) Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării sale de către Senatul Universitar, prin votul majorității membrilor acestuia, conform legii.
- (2) Prevederile prezentului Regulament aprobat de Senatul Universitar sunt obligatorii pentru fiecare membru al comunității universitare.
- (3) La data intrării în vigoare a prezentului Regulament, se abrogă orice dispoziție contrară.

PREȘEDINTE SENAT,

Prof.univ.dr. Radu DESPA