

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
FACULTĂȚII DE SOCIOLOGIE ȘI
PSIHOLOGIE

REGULATION FOR THE ORGANIZATION AND
FUNCTIONING OF THE
Faculty of Sociology and Psychology

Elaborat:	Decan: Conf. dr. Irina MACSINGA	Semnătura:
Verificat:		
Avizat:	Consiliul Facultății de Sociologie și Psihologie	Hotărâre nr....
Aviz juridic:	Consilier juridic: Nadia Topai	Semnătura:
Aviz conformitate:	Director CCI: Daniela Haș	Semnătura:
Avizat:	Consiliul de Administrație al UVT	Hotărâre nr. .../
Aprobat:	Senatul UVT	Hotărâre nr. .../
Ediția a-II-a		
Intrat în vigoare la data de:		
Retras la data de:		

CUPRINS

CAPITOLUL I – Dispoziții generale	pag. 3
Structurile de conducere ale facultății	pag. 5
Consiliul Facultății de Sociologie și Psihologie	pag. 6
Consiliul departamentului	pag. 9
Funcțiile de conducere ale facultății	pag. 10
Decanul	pag. 10
Prodecanii	pag. 11
Directorul de departament	pag. 13
Revocarea din structurile și funcțiile de conducere ale facultății	pag. 14
Vacantarea poziției de membru în structurile de conducere ale facultății	pag. 15
CAPITOLUL II – Comunitatea academică	pag. 16
Cadrele didactice	pag. 16
Studenții	pag. 18
Secretariatul	pag. 19
CAPITOLUL III – Relațiile de colaborare și asociere ale Facultății	pag. 23
Dispoziții finale	pag. 23

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Facultatea de Sociologie și Psihologie (FSP) este unitatea fundamentală a organizării Universității de Vest din Timișoara (UVT) și funcționează ca structură didactică, științifică și administrativă, având rolul de a coordona procesul de învățământ și cercetare la specializări din cadrul aceluiași domeniu sau domenii conexe, facultatea funcționând sub această titulatură începând cu anul 1994, conform Anexei nr. 42B, al Ordinului Ministrului Învățământului nr. 6540/1994.

(2) Conducerea FSP se realizează de către Consiliul Facultății, Decan și Prodecani care își desfășoară activitatea potrivit reglementărilor legale în vigoare și Cartei UVT.

(3) Managementul procesului de gestiune a informațiilor despre studenți și situația lor școlară, precum și comunicarea și relaționarea directă cu aceștia se realizează în conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare a Departamentului Secretariat General. Din punct de vedere funcțional, secretariatul FSP este subordonat Secretarului Șef al universității, iar atribuțiile specifice ale acestuia sunt prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Departamentului Secretariat General.

Art. 2. Principiile care guvernează organizarea și funcționarea FSP sunt:

- a) principiul autonomiei universitare;
- b) principiul libertății academice;
- c) principiul răspunderii publice;
- d) principiul asigurării calității;
- e) principiul centrării educației pe student;
- f) principiul echității;
- g) principiul eficienței manageriale și financiare;
- h) principiul transparenței;
- i) principiul respectării drepturilor și libertăților studenților și ale personalului academic;
- j) principiul libertății de gândire și al independenței față de ideologii, dogme religioase și doctrine politice;
- k) principiul libertății de mobilitate națională și internațională a studenților, a cadrelor didactice și a cercetătorilor;
- l) principiul fundamentării deciziilor pe dialogul și consultarea cu toți partenerii sociali;
- m) principiul respectării dreptului la opinie al studentului ca beneficiar direct al învățământului superior;
- n) principiul sprijinirii învățării de-a lungul întregii vieți;
- o) principiul incluziunii sociale

p) principiul asigurării egalității de șanse.

Art. 3. (1) FSP își asumă misiunea generală de cercetare științifică avansată și educație, generând și transferând spre comunitate competențe și cunoștințe prin serviciile de educație, cercetare și de consultanță pe care le oferă partenerilor din mediul economic și socio-cultural.

(2) Realizarea misiunii FSP se concretizează în:

- a) promovarea cercetării științifice;
- b) formarea inițială și continuă a resurselor umane;
- c) dezvoltarea gândirii critice și a potențialului creativ al membrilor comunității universitare;
- d) crearea și promovarea valorilor culturii și civilizației umane;
- e) promovarea interferențelor multiculturale, plurilingvistice și interconfesionale;
- f) afirmarea științei românești în circuitul mondial de valori;
- g) dezvoltarea societății românești în cadrul unui stat de drept, liber și democrat.

Art. 4. Pentru îndeplinirea misiunii sale, FSP își propune realizarea următoarelor obiective:

- a) organizarea și desfășurarea cercetării științifice la un nivel avansat și competitiv pe plan național și internațional;
- b) stimularea și susținerea cercetărilor avansate ale căror rezultate sunt diseminate prin articole publicate în revistele de cercetare științifică de prestigiu;
- c) proiectarea, desfășurarea și dezvoltarea programelor de studii universitare conform prevederilor sistemului european al calificărilor din învățământul superior;
- d) asigurarea desfășurării unui proces educațional centrat pe nevoile și interesele studenților.
- e) crearea unui mediu de învățare și cercetare care să asigure dobândirea cunoștințelor și competențelor necesare desfășurării activității de către specialiștii cu studii superioare din educație, cercetare, mediul social;
- f) editarea de reviste periodice, organizarea de congrese, conferințe, simpozioane, colocvii și concursuri naționale și internaționale, în scopul creșterii vizibilității și consolidării prestigiului științific al FSP în plan național și internațional;
- g) promovarea relațiilor de cooperare internațională și integrarea în spațiul european al învățământului superior și al cercetării;
- h) asumarea și promovarea principiului calității în toate activitățile desfășurate, prin dezvoltarea și aplicarea procedurilor de evaluare a acestor activități;
- i) asigurarea bazei materiale corespunzătoare pentru desfășurarea activității și a condițiilor de muncă și viață adecvate tuturor membrilor comunității FSP;
- j) asigurarea condițiilor de manifestare a libertății de gândire, de conștiință, de exprimare, de

asociere științifică și profesională a tuturor membrilor comunității FSP;

k) asigurarea accesului neîngrădit la informațiile de interes public pentru toți membrii comunității FSP;

l) promovarea dialogului între toți membrii comunității FSP;

m) promovarea manifestării unui comportament responsabil științific și social

n) dezvoltarea sustenabilă a FSP în ansamblul său și a tuturor componentelor sale organizatorice;

o) organizarea și desfășurarea unor programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă a specialiștilor cu studii universitare, care să le asigure noi competențe profesionale și personale;

STRUCTURILE DE CONDUCERE ALE FACULTĂȚII

Art. 5. (1) Departamentele sunt structuri universitare funcționale care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate.

(2) La nivelul Facultății de Sociologie și Psihologie, își desfășoară activitatea 4 departamente: Departamentul Asistență Socială (forma de învățământ zi și ID), Departamentul Psihologie (forma de învățământ zi), Departamentul Sociologie (specializările: Sociologie și Resurse Umane, forma de învățământ zi), Departamentul de Științe ale Educației (specializările: Pedagogia Învățământului Primar și Preșcolar, Pedagogie, Psihopedagogie Specială, forma de învățământ zi).

(3) Un departament poate avea în componență centre, laboratoare de cercetare și extensii universitare care facilitează crearea și transferul de cunoaștere.

(4) Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a *Senatului universitar*, la propunerea *Consiliului facultății* în care funcționează.

(5) Departamentul este condus de un *Director de departament* susținut de un *Consiliu al departamentului*.

(6) Organizarea și funcționarea unui departament didactic se stabilesc prin regulamente aprobate de către *Senatul universității*.

(7) Structurile de conducere în FSP sunt: a) consiliul facultății; b) consiliul departamentului.

(8) Funcțiile de conducere în FSP sunt următoarele:

a) decanul și prodecanii, la nivelul facultății;

b) directorul de departament, la nivelul departamentului.

(9) Mandatul în funcția de director de departament se obține printr-un proces de alegeri, în condițiile legii.

(10) Mandatul în funcția de decan se obține în urma unui concurs organizat de rector, în condițiile

legii.

(11) Funcțiile de conducere de decan, prodecan, director de departament nu se cumulează.

(12) Organizarea și funcționarea structurilor de conducere sunt cuprinse în acest regulament care este aprobat de senatul universitar.

(13) Hotărârile consiliilor facultăților și ale consiliilor departamentelor se iau cu votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul celor prezenți reprezintă cel puțin două treimi din numărul total al membrilor.

Consiliul Facultății de Sociologie și Psihologie

Art. 6. (1) Consiliul facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ al facultății.

(2) Consiliul facultății are următoarele atribuții:

- a) elaborează și adoptă strategii și politici pe domenii de interes ale facultății;
- b) aprobă, la propunerea decanului, structura, organizarea și funcționarea facultății;
- c) propune consiliului de administrație înființarea, divizarea, comasarea sau desființarea departamentelor;
- d) aprobă programele de studii gestionate de facultate;
- e) avizează propunerile de programe noi de studii și formulează propuneri către consiliul de administrație de desființare a celor care nu se mai încadrează în misiunea universității sau care sunt ineficiente academic și financiar;
- f) analizează și înaintează consiliului de administrație, spre avizare, planurile de învățământ ale programelor de studii universitare;
- g) avizează statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare din cadrul departamentelor facultății și Acoperirilor și le înaintează senatului universitar pentru aprobare;
- h) decide, la propunerea directorului de departament, mărirea normei didactice a personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică/creație universitară sau echivalente acestora, precum și, în cazuri de excepție, diminuarea normei didactice minime și completarea acesteia cu activități de cercetare științifică/creație universitară, în condițiile legii;
- i) avizează propunerile departamentelor de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- j) avizează angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu în calitate de cadre didactice și cercetători invitați cu statut de asociat, în condițiile legii;
- k) controlează activitatea decanului, prodecanilor și directorilor de departamente și aprobă rapoartele anuale privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
- l) avizează rezultatele alegerilor efectuate la nivelul departamentelor facultății;

- m) aprobă parcurgerea de către studenți a 2 ani de studii într-un singur an, în condițiile legii;
- n) aprobă comisiile de evaluare și reevaluare a activității didactice și științifice a cadrelor didactice și de cercetare ale facultății, precum și toate comisiile care funcționează la nivelul FSP;
- o) avizează candidații pentru concursul de selecție privind ocuparea funcției de decan, conform legii;
- p) propune rectorului revocarea din funcție a decanului facultății, când constată încălcarea de către acesta a dispozițiilor legale în vigoare și a Codului de etică și deontologie universitară al UVT;
- q) stabilește sancțiunile disciplinare date în competența sa prin lege;
- r) îndeplinește alte atribuții aprobate de senatul universitar și în conformitate cu legislația în vigoare.

(3) Consiliul FSP are 19 membri, din care 73,6% cadre didactice și de cercetare, respectiv 26,4% studenți.

(4) Repartizarea membrilor consiliului facultății pe departamente se stabilește cu respectarea principiului reprezentării fiecărui departament.

(5) Numărul de reprezentanți ai departamentelor în consiliul facultății care depășește numărul de membri ai consiliului facultății rezultat, în prima etapă, din aplicarea principiului reprezentării fiecărui departament, se stabilește, într-o a doua etapă, prin aplicarea criteriului ponderii personalului didactic și de cercetare titular al departamentului în totalul personalului didactic și de cercetare titular din facultate, în proporție de două treimi și, într-o a treia etapă, a criteriului aportului departamentului la rezultatele cercetării științifice a facultății, în proporție de o treime.

(6) Structura pe departamente a reprezentanților cadrelor didactice în Consiliul FSP este: 3 de la Departamentul de Asistență socială; 4 de la Departamentul de Psihologie; 4 de la Departamentul de Sociologie; 3 de la Departamentul de Științe ale Educației.

(7) Reprezentanții cadrelor didactice și de cercetare în consiliul facultății sunt aleși prin votul universal, direct, secret, egal și liber exprimat al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din facultate, iar reprezentanții studenților sunt aleși prin vot universal, direct, secret, egal și liber exprimat de către toți studenții facultății.

(8) Consiliul facultății nou ales este validat de către senatul universitar cu majoritate simplă.

(9) Consiliul FSP se întrunește în ședințe ordinare și în ședințe extraordinare. Ședințele Consiliului FSP sunt conduse de decan, iar în caz de indisponibilitate justificată a acestuia, de către prodecanul desemnat de decan. Ședințele Consiliului FSP sunt convocate de către Decan sau la cererea a cel puțin unei treimi a numărului membrilor Consiliului.

(10) Prodecanii facultății și directorii departamentelor din cadrul facultății au calitatea de invitați permanenți la ședințele consiliului facultății.

(11) Are calitatea de invitat la ședințele consiliului facultății un delegat al sindicatului reprezentativ la nivel de UVT, având calitatea de cadru didactic al facultății respective, în cazul în care

sunt dezbătute probleme privind raporturile de muncă dintre UVT și personalul didactic și de cercetare al facultății.

(12) Candidații pentru calitatea de membru al consiliului facultății trebuie să aibă încheiat un contract de muncă cu UVT care nu este suspendat în perioada de desfășurare a alegerilor. Reprezentanții studenților pot fi membri ai Consiliului FSP cât timp își păstrează statutul deținut la data alegerii lor.

(13) Mandatul de membru în Consiliul FSP nu poate fi exercitat prin reprezentare.

(14) Hotărârile Consiliului FSP se iau cu votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul acestora reprezintă cel puțin două treimi din numărul total al membrilor.

(15) Pentru toate ședințele, ordinea de zi se anunță pe bază de Convocator transmis cu cel puțin 48 de ore înainte de ședință.

(16) În situații excepționale, atunci când temele puse în discuție pot să genereze ușor un consens, decanul poate propune organizarea unei ședințe a Consiliului FSP în care votul să fie electronic (prin e-mail). Consultarea electronică va oferi consilierilor următoarele opțiuni de vot: Sunt de acord; Nu sunt de acord; Mă abțin.

(17) Toate Hotărârile Consiliului FSP vor fi semnate de către decan și vor fi postate după ședință pe pagina web a facultății.

(18) Participarea membrilor Consiliului FSP la ședințe este obligatorie, cu excepția cazurilor în care se află în concediu medical sau în mobilitate. Numărul maxim de absențe nemotivate permis pe parcursul unui an universitar este de 2. În cazul depășirii numărului maxim de absențe nemotivate, Consiliul FSP va informa consiliul departamentului respectiv cu privire la nereprezentarea adecvată a departamentului în ședințele Consiliului FSP. Consiliul departamentului poate propune aplicarea sancțiunilor progresive, până la excluderea membrului din Consiliul FSP. Prezența la ședințele de Consiliu al FSP este înregistrată de către secretarul-șef al FSP.

(19) Consiliul FSP își desfășoară activitatea în plen și pe comisii. Comisiile sunt de două tipuri: de specialitate și specifice activităților din FSP. La începutul fiecărui mandat, Consiliul FSP stabilește comisiile de specialitate și componența acestora, care se votează în ședință.

(20) Comisiile de specialitate sunt formate din minim patru membri (cel puțin un cadru didactic de la fiecare departament). Comisiile existente la nivelul FSP sunt: Comisia de Management al calității, Comisia pentru Programe academice și resurse umane, Comisia de Etică, Comisia pentru Cercetare științifică, Comisia pentru Relația cu studenții, Comisia de Relații internaționale. În afară de acestea, există comisii care se constituie în funcție de necesități și care sunt activate punctual.

(21) Comisiile Consiliului FSP specifice activităților facultății sunt formate din membrii Consiliului și au un rol consultativ și de oferire a unui feedback pe diverse regulamente și proceduri ale facultății. La nivelul Consiliului FSP, aceste comisii sunt: Comisia pentru activități didactice, Comisia pentru cercetare, Comisia pentru promovare și relații cu studenții și Comisia pentru internaționalizare

și relația cu partenerii sociali.

Consiliul departamentului

Art. 7. (1) Consiliul departamentului asigură, sub coordonarea directorului acestuia, conducerea operativă a departamentului.

(2) Consiliul departamentului are următoarele atribuții:

- a) elaborează și adoptă strategii și politici pe domenii de interes ale departamentului;
- b) elaborează planul anual de cercetare științifică/creație universitară al departamentului;
- c) propune consiliului facultății modificări în structura departamentului;
- d) inițiază propunerile de programe noi de studii și formulează propuneri către consiliul facultății de renunțare la cele care nu se mai încadrează în misiunea universității, care nu mai îndeplinesc standardele de acreditare și/sau care sunt nesustenabile din punct de vedere academic și financiar;
- e) analizează și înaintează consiliului facultății planurile de învățământ ale programelor de studii universitare;
- f) întocmește, sub conducerea directorului departamentului, statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare din cadrul departamentului, precum și Acoperirile, cu consultarea membrilor acestuia și le înaintează consiliului facultății pentru avizare;
- g) avizează propunerile directorului de departament privind mărirea normei didactice a personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică/creație universitară sau echivalente acestora, precum și, în cazuri de excepție, diminuarea normei didactice minime și completarea acesteia cu activități de cercetare științifică/creație universitară, în condițiile legii;
- h) inițiază propuneri de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- i) avizează angajarea specialiștilor cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice sau cercetători invitați cu statut de asociat, în condițiile legii;
- j) avizează parcurgerea de către studenți a 2 ani de studii într-un singur an, în condițiile legii;
- k) inițiază propunerile pentru comisiile de evaluare și reevaluare a activității didactice și științifice a cadrelor didactice și de cercetare ale departamentului;
- l) îndeplinește alte atribuții aprobate de senatul universitar și în conformitate cu legislația în vigoare.

(3) Consiliul departamentului poate avea între 3 și 5 membri, aleși dintre cadrele didactice și de cercetare titulare ale departamentului.

(4) În cadrul FSP, fiecare din cele 4 departamente are câte 3 membri în consiliul departamentului.

(5) Membrii consiliului departamentului sunt aleși prin votul universal, direct, secret, egal și liber exprimat al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din departament.

(6) Consiliul departamentului nou ales este validat de către senatul universitar cu majoritate simplă.

(7) Are calitatea de invitat permanent la ședințele consiliului departamentului un reprezentant al studenților înmatriculați la programele de studiu gestionate de departamentul respectiv.

(8) Hotărârile consiliului departamentului se iau cu votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul celor prezenți reprezintă cel puțin două treimi din numărul total al membrilor.

FUNCȚIILE DE CONDUCERE ALE FACULTĂȚII

Decanul

Art. 8. (1) Decanul reprezintă facultatea, asigură și răspunde de managementul și conducerea acesteia.

(2) Decanul conduce ședințele consiliului facultății și aplică hotărârile rectorului, ale consiliului de administrație și ale senatului universitar.

(3) Decanul are următoarele atribuții:

a) realizează managementul și conducerea facultății;
b) desemnează prodecanii și stabilește atribuțiile acestora;
c) răspunde de politica de resurse umane a facultății, precum și de selecția, evaluarea periodică și formarea personalului facultății, conform legii;

(d) asigură buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare din facultate în condițiile legii;

e) avizează atribuțiile personalului didactic și de cercetare, precum și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic, stabilite în fișa individuală a postului;

f) semnează actele de studii emise de FSP pentru absolvenții facultății;

g) propune consiliului facultății aplicarea de sancțiuni disciplinare, conform legii, și pune în aplicare sancțiunile disciplinare, în condițiile legii;

h) anulează rezultatele evaluărilor obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară;

i) prezintă anual consiliului facultății un raport privind starea facultății, făcut public pe pagina web a acesteia;

j) elaborează strategia financiară a facultății și monitorizează gestionarea resurselor financiare, în

conformitate cu normativele în vigoare, conlucrând cu administratorul facultății;

k) prezintă anual rapoarte consiliului de administrație;

l) îndeplinește alte atribuții stabilite de către consiliul de administrație și senatul universitar.

(4) Decanii sunt selectați prin concurs public organizat de noul rector al UVT la nivelul facultății, ale cărui rezultate sunt validate de senatul universitar. Mandatul decanului începe la data validării de către senat a rezultatelor concursului pentru selecția decanului și încetează la data validării de senat a rezultatelor concursului pentru selecția unui nou decan.

(5) Decanul FSP poate fi membru în Senatul Universității, cu condiția să fie ales în această calitate.

(6) Decanul FSP este membru de drept al Consiliului de Administrație al UVT pe toată durata mandatului.

Prodecanii

Art. 9. (1) Prodecanul este un membru al comunității academice a facultății care are un contract de muncă încheiat cu UVT, desemnat de către noul decan pe baza consultării consiliului facultății și a exprimării acordului scris al acestuia de susținere a planului managerial al decanului. Decizia de numire în funcție a prodecanilor desemnați de către decan este emisă de către rector. La nivelul FSP, atribuțiile prodecanilor sunt stabilite de către decan.

(2) FSP are un număr de 3 prodecani: Prodecanul responsabil cu programele academice și managementul calității, Prodecanul responsabil cu activitatea de cercetare și Prodecanul responsabil cu activitatea de internaționalizare, relația cu studenții și relația cu partenerii sociali

(3) *Prodecanul responsabil cu programele academice și managementul calității:*

- Monitorizează întocmirea statelor de funcții ale facultății și Acoperirilor, conform exigențelor legale și standardelor ARACIS;
- Coordonează structurarea coerentă și consistentă a planurilor de învățământ și a fișelor de disciplină la toate domeniile/specializările facultății (la nivel de licență și master) și toate formele de studiu (zi, învățământ la distanță) și compatibilizarea lor cu standardele specifice ARACIS
- Supervizează întocmirea dosarelor pentru acreditare sau reacreditare (la nivel de licență și master), pe baza raportului de autoevaluare internă;
- Coordonează activitatea de elaborare de planuri de învățământ și fișe de discipline aferente pentru domenii și/sau specializări noi;
- Monitorizează realizarea activității didactice la nivelul ciclului I (licență) și ciclului II (master) conform standardelor de calitate ARACIS;
- Supervizează organizarea și desfășurarea admiterii la nivelul ciclului I (licență) și ciclului II (master) la toate domeniile/specializările facultății;

- monitorizeaza semnarea contractelor de studii de catre studenti;
- Coordonează desfășurarea examenelor de finalizare de studii la toate domeniile/specializările facultății;
- Monitorizează derularea eficientă a practicii de specialitate a studenților la nivelul ciclului de licență și a celui de master;
- Organizează și coordonează evaluarea anuală a activității didactice a cadrelor didactice din facultate (evaluarea colegială);
- monitorizeaza activitatea cadrelor didactice pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare a performanței didactice conform Metodologiei UVT de evaluare a performanței individuale didactice și de cercetare
- Coordonează întreaga activitate operativă de asigurare a managementului calității la nivel de facultate.

(4) Prodecanul responsabil cu activitatea de cercetare:

- avizează dosarele de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante la nivelul FSP. În acest sens, pregătește pentru Consiliul de Administrație și Senat dosarele posturilor propuse de FSP pentru a fi scoase la concurs, facilitează și monitorizează întregul proces de ocupare a posturilor;
- organizează și coordonează raportarea anuală a rezultatelor cercetării științifice a cadrelor didactice din FSP;
- monitorizeaza activitatea cadrelor didactice pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare a performanței în cercetare conform Metodologiei UVT de evaluare a performanței individuale didactice și de cercetare
- întocmește și actualizează periodic evidența centrelor de cercetare științifică și starea revistelor științifice ale FSP;
- asigură reactualizarea abonamentelor facultății la reviste de specialitate, în limita bugetului.
- realizează statistici legate de activitatea de cercetare a membrilor FSP și construiește și actualizează anual bazele de date referitoare la contribuțiile științifice ale tuturor cadrelor didactice.
- organizează și coordonează promovarea rezultatelor activității științifice de cercetare a membrilor FSP în comunitatea locală, regională și națională;
- promovează jurnalele științifice și publicațiile științifice ale facultății
- facilitează desfășurarea activității științifice cu studenții, cooperarea interdisciplinară în interiorul facultății și comunicarea științifică între departamente
- elaborează strategia de cercetare a facultății

(5) Prodecanul responsabil cu activitatea de internaționalizare, relația cu studenții și relația cu

partenerii sociali:

- monitorizează procesul de alocare a spațiilor de învățământ, de cercetare și cele administrativ-sociale din facultate
- coordonează procesul de repartizare a burselor și a altor ajutoare sociale pentru studenți
- coordonează procesul distribuirii locurilor în cămin
- monitorizează necesarul de logistica pt salile destinate activitatilor didactice
- coordonează activitățile extracurriculare ale studenților organizate la nivelul FSP
- coordonează selecția studenților pentru mobilitățile de studiu sau internship aferente programelor internaționale;
- coordonează programul de mobilități pentru studenți și cadre didactice și este responsabil de multiplicarea acordurilor de colaborare instituțională la care facultatea este parte.
- coordonează realizarea orarului și publicarea sa pe pagina web a facultății
- avizează echivalarea calificativelor obținute la revenirea dintr-un stagiu ERASMUS+
- asigură relația cu Alumni FSP
- realizează analize periodice ale opiniei studenților cu privire la satisfacția acestora în ceea ce privește procesul educațional, serviciile studențești și infrastructura oferite de universitate
- coordonează și monitorizează procesul de promovare a programelor de studii oferite de FSP în mediul preuniversitar
- elaborează strategia de promovare a FSP
- elaborează strategia de internaționalizare a FSP
- propune măsuri de stimulare a relației FSP cu partenerii sociali

Directorul de departament

Art. 10. (1) Directorul de departament academic realizează managementul și conducerea operativă a departamentului.

(2) Directorul de departament răspunde de planurile de învățământ, de statele de funcții și acoperiri, de managementul cercetării și al calității, precum și de managementul financiar al departamentului.

(3) Directorul de departament are următoarele atribuții:

a) răspunde de elaborarea statului de funcții și Acoperirilor referitoare la personalul didactic și de cercetare și de punerea sa în aplicare;

b) stabilește atribuțiile personalului didactic și de cercetare, precum și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic, stabilite în fișa individuală a postului;

c) face propuneri de elaborare și implementare a planurilor de învățământ, prin consultare cu angajatorii și studenții;

d) coordonează activitatea de cercetare științifică și creație universitară a membrilor

departamentului;

e) răspunde de managementul calității și de managementul financiar al resurselor atrase ale departamentului;

f) răspunde de politica de resurse umane a departamentului, precum și de selecția, motivarea, evaluarea periodică și formarea personalului departamentului, conform legii;

g) răspunde de autoevaluarea periodică a departamentului, conform legii;

h) răspunde pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare din cadrul departamentului.

i) răspunde de buna desfășurare a examenelor de finalizare de studii de licență și master pentru programele de studii ale departamentului.

(4) Directorul de departament este ales dintre membrii departamentului, prin votul universal, direct, secret, egal și liber exprimat al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare ale departamentului.

(5) În urma validării rezultatelor alegerilor de către senatul universitar, directorul de departament este numit prin decizie a rectorului.

Revocarea din structurile și funcțiile de conducere ale facultății

Art. 11. (1) Reprezentanții personalului didactic și de cercetare în structurile de conducere pot fi revocați din această calitate, în condițiile legii și ale Cartei UVT, în cazul încălcării legislației sau a normelor de etică și deontologie universitară, la cererea a cel puțin unei treimi din numărul total al cadrelor didactice și de cercetare titulare care i-au ales și în condițiile de cvorum și majoritate cerute pentru alegerea în funcție.

(2) Persoanele numite în funcții de conducere ale facultății pot fi revocate din funcție, în condițiile legii și cu respectarea Cartei UVT, în cazul constatării uneia dintre următoarele situații:

a) neîndeplinirea indicatorilor de performanță managerială stabiliți în decizia de numire în funcție;

b) nerespectarea atribuțiilor specificate în decizia de numire în funcție;

c) încălcarea legislației sau a normelor de etică și deontologie universitară;

d) o incompatibilitate prevăzută de lege pentru funcția de conducere respectivă.

(3) Decanii pot fi revocați din funcție cu consultarea consiliului facultății și a senatului universitar, prodecanii pot fi revocați din funcție la propunerea decanului și cu consultarea consiliului facultății, directorii de departament pot fi revocați din funcție la cererea a cel puțin unei treimi din numărul total al cadrelor didactice și de cercetare titulare care își desfășoară activitatea în acel departament, în condițiile de cvorum și majoritate cerute pentru alegerea în funcție.

Vacantarea poziției de membru în structurile de conducere ale facultății

Art. 12. (1) În cazul vacantării unui loc de membru într-o structură de conducere, în alt mod decât ca urmare a suspendării din respectiva structură a unui membru ales, în maxim 2 luni de la vacantarea în acest mod, trebuie finalizate alegerile parțiale pentru respectiva poziție.

(2) În cazul vacantării unui loc în consiliul facultății ca urmare a numirii într-o funcție executivă (rector, prorector, director CSUD-UVT, decan, prodecan, director de departament, directorul școlii doctorale) a unei persoane, mandatul persoanei respective se suspendă pe perioada exercitării funcției de execuție respective, locul astfel vacantat fiind ocupat de următorul candidat din partea departamentului respectiv înscris pe lista cuprinzând rezultatele alegerilor pentru facultatea respectivă.

(3) Pentru funcțiile de conducere și calitatea de membru în orice structură de conducere, se declară aleși candidații care au obținut cel puțin jumătate plus unu voturi „pentru” din totalul voturilor exprimate. Dacă pentru o anumită funcție sau un anumit mandat într-o structură de conducere niciun candidat nu a obținut numărul necesar de voturi, se organizează turul II al alegerilor, la care participă candidații clasati pe primele două locuri la acea funcție sau la acel mandat, în ordinea descrescătoare a voturilor „pentru” obținute, și va fi declarat câștigător cel care va obține cel mai mare număr de voturi „pentru”. În cazul organizării celui de-al doilea tur de scrutin, valabilitatea acestuia nu este condiționată de participarea unui număr minim de alegători din totalul membrilor cu drept de vot din cadrul colectivității respective.

(4) Alegerile parțiale pentru completarea locurilor se organizează conform calendarului aprobat de către Senatul universitar.

CAPITOLUL II

COMUNITATEA ACADEMICĂ

Cadrelle didactice

Art. 13. (1) Posturile didactice se ocupă numai prin concurs organizat în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, Metodologia-cadru pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, Metodologia-cadru privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică, pentru învățământul superior; Carta Universității și Metodologia proprie a UVT.

(2) La concursul pentru un post didactic sau de cercetare pot participa cetățeni români sau străini, fără nicio discriminare, în condițiile legii.

(3) Prin examenul de promovare se asigură exclusiv evoluția în carieră a personalului didactic titular din FSP, prin trecerea pe o funcție didactică imediat superioară, cu respectarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, stabilite conform art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și reglementărilor legale în vigoare.

(4) Candidații la ocuparea unui post didactic trebuie să aibă specializarea (atestată printr-o diplomă recunoscută de către ministerul de resort) în concordanță cu structura disciplinelor din postul pentru care candidează.

(5) Pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din FSP, prin concurs sau prin examen de promovare, pot candida numai persoane care îndeplinesc standardele minime și obligatorii ale UVT.

(6) La examenul de promovare în cariera didactică poate participa cadrul didactic titular care a avut calificativul „foarte bine” în ultimii 3 ani ca angajat în UVT și care nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani.

Art. 14. (1) Conform Legii nr.1/2011, art. 285 alin. (4), în învățământul superior poate funcționa personal didactic asociat pentru următoarele funcții: lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar și profesor universitar, pe o durată determinată.

(2) Posturile didactice vacante pot fi ocupate de personalul didactic titular sau, prin excepție, de personalul didactic asociat, numai în regim „plata cu ora”.

(3) Repartizarea orelor în regim „plata cu ora” la ciclul de studii universitare de licență se realizează după cum urmează: - opțiunea 1 – studentul-doctorand aflat în termenul celor 3 ani; - opțiunea 2- cadrele didactice titulare din departament; - opțiunea 3- cadrele didactice titulare din facultate; -

opțiunea 4 – cadrele didactice titulare din universitate; - opțiunea 5 - cadrele didactice asociate cu expertiză deosebită pentru orele alocate.

(4) Repartizarea orelor în regim „plata cu ora” la ciclul de studii universitare de masterat se realizează după cum urmează: - opțiunea 1 - cadrele didactice titulare din departament; - opțiunea 2 - cadrele didactice titulare din facultate; - opțiunea 3 – cadrele didactice titulare din universitate; - opțiunea 4 - cadrele didactice asociate cu expertiză deosebită pentru orele alocate. (6) Orele în regim „plata cu ora” vor fi prestate de cadre didactice titulare sau asociate care au compatibilitate între calificarea profesională (doctorat, licență) și disciplina predată.

(5) Ocuparea posturilor vacante prin plata cu ora se propune de Directorul de departament, împreună cu responsabilii programelor de studii, se avizează de Consiliul Facultății și se aprobă de Senat, pe baza memoriilor justificative elaborate de către Directorul de departament.

Art. 15. (1) Criteriile fundamentale de evaluare a pregătirii și performanței profesionale sunt rezultatele activității de cercetare științifică și creație universitară și ale activităților didactice.

(2) Activitatea didactică și științifică a cadrelor didactice și a cercetătorilor din FSP se evaluează periodic, conform Metodologiei UVT de evaluare a performanțelor individuale didactice și de cercetare aprobată de senatul universitar.

(3) Evaluarea de către studenți a performanței didactice a cadrelor didactice este obligatorie. Analiza rezultatelor evaluărilor se publică pe pagina web a facultății.

Art. 16. (1) Membrii comunității academice au următoarele drepturi:

a) dreptul de a desfășura activități didactice, de cercetare științifică, creație universitară/artistică și performanță sportivă, alegând domeniul de interes, în condițiile libertății academice și cu respectarea normelor deontologice;

b) dreptul la exprimarea liberă a opiniilor academice în spațiul universitar și libertatea de predare, de cercetare și de creație, în conformitate cu criteriile de calitate academică;

c) dreptul de comunicare și publicare a rezultatelor cercetării științifice și creației artistice, în țară și străinătate, de a candida la obținerea de granturi naționale și internaționale, fără a fi restricționată manifestarea libertății academice;

d) dreptul de a alege și de a fi ales în funcții de conducere și de reprezentare, la diverse niveluri, în condițiile legii și ale Cartei UVT;

e) dreptul de a înființa asociații, societăți, fundații științifice, culturale și profesionale, naționale și internaționale, sau de a se afilia la acestea, în condițiile legii și ale Cartei UVT.

Art. 17. (1) Membrii comunității academice au următoarele obligații:

- a) obligația de a susține misiunea și obiectivele UVT și FSP;
- b) obligația de a desfășura activitățile didactice, de cercetare științifică și creație universitară aferente funcției didactice pe care o dețin;
- c) obligația de a reprezenta UVT și FSP, în țară și în străinătate, de a face cunoscute standardele, realizările, valorile și tradițiile acesteia, de a promova în mod loial interesele UVT și FSP și de a contribui la creșterea prestigiului său.

Art. 18. (1) FSP stimulează și recompensează excelența individuală.

(2) Formele de stimulare și susținere a cadrelor didactice, cercetătorilor și studenților cu performanțe științifice includ:

- a) acordarea de granturi de studii sau/și de cercetare la universități din țară ori din străinătate, acordate din fonduri proprii, pe bază de competiție, în condițiile legii;
- b) anul sabatic și semestrul de cercetare (prin diminuarea normei didactice în favoarea celei de cercetare), în funcție de fondurile constituite în acest sens și aflate la dispoziție, conform legii;
- c) salarizarea diferențiată a cadrelor didactice și de cercetare cu performanțe deosebite, în funcție de resursele financiare aflate la dispoziția FSP;
- d) finanțarea, în funcție de resursele financiare aflate la dispoziția FSP, a participării la evenimente științifice de prestigiu internațional, desfășurate în țară și în străinătate, precum și susținerea publicării rezultatelor cercetării științifice.

Studenții

Art. 19. (1) Studenții sunt considerați parteneri ai FSP și membri cu drepturi egale ai comunității facultății.

(2) O persoană dobândește statutul de student și de membru al comunității FSP în urma admiterii și a înmatriculării sale în UVT.

(3) În urma admiterii într-un program de studii, între student și FSP/UVT se încheie un contract de studii universitare în care se specifică drepturile și obligațiile părților, conform legii și regulamentului de organizare și desfășurare a programului de studii respectiv și care nu poate fi modificat în timpul anului universitar.

(4) Statutul de student finanțat de la bugetul de stat sau cu taxă se modifică în condițiile stabilite de senatul universitar.

(5) Drepturile și obligațiile studenților din FSP sunt stipulate în Codul universitar privind drepturile și obligațiile studenților din UVT și ale regulamentelor aprobate prin hotărâri ale senatului universitar.

(6) Condițiile participării studenților la activități de voluntariat și acordarea de credite de studii transferabile pentru acestea se stabilesc prin regulament de către senatul universitar.

(7) Alegerea reprezentanților studenților în structurile de conducere ale FSP se face de prin vot universal, direct, secret, egal și liber exprimat, pe baza unor regulamente proprii întocmite de organizația studenților reprezentativă, legal constituită la nivel de universitate și aprobate de majoritatea absolută a studenților membri ai consiliilor facultăților și ai senatului universitar.

(8) FSP sprijină asocierea foștilor studenți în asociații ale absolvenților – alumni – și organizează evenimente pentru stimularea participării acestora la viața comunității academice.

Secretariatul

Art. 20. (1) Personalul secretariatului Facultății de Sociologie și Psihologie este angajat prin concurs. Secretariatul Facultății este condus de Secretarul șef.

(2) Secretarul șef al facultății coordonează activitatea de secretariat de la nivelul Facultății și reprezintă facultatea în relațiile cu serviciile Universității de Vest din Timișoara sau cu alte instituții, pe linie de secretariat. Secretarul șef asigură respectarea prevederilor legale în activitatea de secretariat și asigură Decanului, Prodecanilor și Consiliului Facultății documentele și datele necesare luării deciziilor/hotărârilor.

(3) Secretarul șef repartizează responsabilitățile între persoanele din structura secretariatului.

Art. 21. Secretarul șef are următoarele atribuții și responsabilități:

- planifică, organizează, coordonează și răspunde de activitatea secretariatului Facultății
- repartizează responsabilitățile în cadrul secretariatului facultății;
- participă la sesiunile de admitere organizate de către facultate;
- verifică rapoartele statistice anuale, la nivel de facultate, solicitate de către ME, CNFIS, Direcția de Statistică, EUA precum și statistici solicitate de conducerea universității;
- colaborează în permanență cu Centrul de Gestiune a Școlarității și InfoCentrul studențesc;
- coordonarea eficientă și rezolvarea promptă a problemelor legate de activitățile cu studenții în concordanță cu informațiile primite de la gestiunea studentului prin InfoCentru; realizarea unui contact nemijlocit cu studenții prin e-mail și InfoCentru.
- întocmește orice situație statistică privind studenții și rapoarte solicitate de conducerea U.V.T.;
- verifică cererile pentru returnarea taxelor de școlarizare, scutirile de plată a taxelor de școlarizare și le supune spre aprobare Decanului;
- întocmește și elaborează diverse regulamente, metodologii, proceduri;
- verifică și semnează actele de studii și documentele universitare (diplome, suplimente, situații școlare, adeverințe de absolvire);
- asigură respectarea prevederilor legale în activitatea de secretariat cu privire la evidența

studenților;

- semnează situațiile școlare, adeverințele și alte documente școlare solicitate de către studenți și absolvenți;

- utilizează programul UMS în vederea verificării de rapoarte, statistici, situații școlare, examen de admitere, examen licență, burse;

- verifică zilnic adresa de e-mail instituțional și răspunde solicitărilor;

- verifică planurile de învățământ introduse în programul UMS și cadrele didactice care sunt arondate disciplinelor, atât titularii, cât și cei de la plata cu ora (pe semestre);

- verifică și semnează registrele matricole;

- verifica mediile pentru burse și transmit către comisia de burse; împreună cu comisia întocmesc clasamente;

- verifică clasamentele pentru reclasificarea studenților și le supune spre aprobare consiliului facultății;

- verifică dosarele pentru acordarea bursei sociale și performanță/excelență împreună cu comisia. Listele sunt aprobate de consiliul facultății, iar listele cu bursele sociale sunt validate de Comisia de la nivelul UVT;

- verifică și semnează statele de plată pentru burse și decont abonamente RATT;

- răspunde de verificarea, semnarea, ștampilarea documentelor cu termen permanent, conform nomenclatorului arhivistic UVT;

- verifică lista cu propunerile de exmatriculare pentru nepromovare sau neplata taxelor de școlarizare și le supune spre aprobare Consiliului facultății la sfârșitul anului universitar;

- participă ca invitat și întocmește procesul-verbal al ședințelor Consiliului facultății precum și a celorlalte ședințe (dacă este cazul);

- asigură suportul în vederea organizării concursurilor pentru posturile didactice și de cercetare vacante;

- monitorizează și coordonează activitățile desfășurate în cadrul facultății cu privire la sistemul de control managerial intern;

- transmite către departamente hotărârile conducerii facultății;

- răspunde pentru utilizarea legală a ștampilei facultății;

- propune șefului ierarhic superior măsuri de motivare sau sancționare, după caz, a personalului

din subordine;

- evaluează anual activitatea personalului din subordinea sa;

- întocmește fișele de post pentru personalul din subordine;

- întocmește pontajul lunar al persoanelor aflate în subordinea sa;

- urmărește și redactează, după caz, corespondența facultății;
- asigură gestionarea documentelor de secretariat;
- poate delega competențele sale, în scris, cu aprobarea decanului, pe o perioadă determinată;
- asigură confidențialitatea datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679, a altor dispoziții de drept al Uniunii Europene sau de drept intern, aplicabile;
 - obligația de a respecta secretul de serviciu;
 - reprezintă facultatea pe linie de secretariat în relațiile cu structurile de conducere de la nivelul ierarhic superior din U.V.T.;
 - se obligă să respecte prevederile Cartei, Regulamentelor și celorlalte reglementări în vigoare.

Art. 22. Secretarul are următoarele atribuții și responsabilități:

- utilizează programul UMS în vederea efectuării activității de secretariat;
- oferă suport la sesiunile de admitere și de finalizare a studiilor organizate de către facultate;
- gestionează relația cu cadrele didactice (orare, programări examene, arhivare cataloage, e-mail-uri, înregistrare documente primite de la cadrele didactice etc.);
 - centralizarea și păstrarea evidenței planurilor de învățământ și a fișelor disciplinelor de la specializările de licență și de masterat în domeniile facultății;
 - redactarea documentelor de la nivelul facultății și înregistrarea în SIMD a corespondenței externe;
 - realizarea situațiilor statistice solicitate
 - participarea la întocmirea și editarea dosarelor de autoevaluare/acreditare ale specializărilor din domeniile facultății
 - trimiterea tuturor documentelor (pontaje, borderouri plata cu ora, adeverințe cadre didactice) prin Sistemul Informatic de Management al Documentelor (SIMD);
 - gestionarea dosarelor de practică ale studenților de la domeniile facultății, se ocupă de semnarea convențiilor cadru și a acordurilor de parteneriat;
 - desfășoară activități de protocol și de sprijinire a cadrelor didactice în elaborarea diverselor documente administrative;
 - participă la organizarea și desfășurarea evenimentelor specifice facultății (conferințe, workshop-uri, etc.);
 - respectarea secretului de serviciu;
 - asigurarea confidențialității datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata contractului

individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679, a altor dispoziții de drept al Uniunii Europene sau de drept intern, aplicabile;

- respectarea și sprijinirea aplicării Normelor de Tehnica Securității și Sănătății Muncii și P.S.I. la nivelul facultății, colaborând în acest sens cu personalul responsabil PSI al UVT;
- respectarea prevederile Cartei, Regulamentelor și celorlalte reglementări în vigoare ale Universității de Vest Timișoara

Art. 23. Comunicarea și relaționarea studenților cu instituția se desfășoară exclusiv prin intermediul biroului **InfoCentru Studenți UVT**. Atribuțiile specifice ale acestuia sunt prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Departamentului Secretariat General.

CAPITOLUL III

RELAȚIILE DE COLABORARE ȘI ASOCIERE ALE FACULTĂȚII

Art. 24. (1) FSP respectă standardele naționale și europene în realizarea următoarelor categorii de relații de colaborare și asociere în context național și internațional: a) relația FSP cu alte facultăți; b) relația FSP cu mediul socio-economic; c) internaționalizarea activităților FSP; d) implicarea socială și culturală a FSP.

(2) FSP încheie acorduri bilaterale și acorduri multilaterale de cooperare în consorții cu universități din străinătate în vederea desfășurării unor: a) programe de studii universitare de licență, master și doctorat în cooperare, inclusiv doctorat în cotutelă, în condițiile legii; b) programe comune de cercetare științifică; c) programe de mobilitate a studenților, cadrelor didactice și de cercetare, precum și a personalului administrativ; d) programe de organizare în comun a unor conferințe internaționale și evenimente științifice.

(3) FSP colaborează cu organizațiile științifice europene și internaționale, care, prin activitățile desfășurate, asigură integrarea FSP în spațiul european și global al învățământului superior și cercetării științifice.

Art. 25. FSP încheie contracte cu instituții publice și cu operatori economici în vederea realizării unor programe de cercetare fundamentală și aplicativă, programe de formare profesională continuă, programe de consultanță și de transfer de know-how, în condițiile legii și conform Cartei UVT.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 26. În aplicarea prezentului Regulament, pot fi adoptate sau emise regulamente, metodologii și proceduri specifice Facultății de Sociologie și Psihologie.

Art. 27. Prezentul Regulament se adoptă de către Consiliul FSP cu majoritate absolută, în prezența a cel puțin 2/3 din membrii săi.

Art. 28. Prezentul Regulament poate fi modificat sau revizuit, în funcție de modificarea prevederilor legilor în vigoare, a Cartei Universității de Vest din Timișoara și a regulamentelor interne ale universității și se supune spre aprobare Consiliului FSP.

Art. 29. Prezentul Regulament, în forma actuală, a fost adoptat de Consiliul FSP, în ședința din data de 2022 și intră în vigoare de la data adoptării sale.