

**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
„VICTOR BABE”  
DIN TIMIȘOARA**

**Regulament de organizare și funcționare al  
Facultății de Farmacie  
mandatul 2016 – 2020**

## CUPRINS:

Capitolul I .....	Dispoziții generale
Capitolul II.....	Organizarea și funcționarea Consiliului Facultății
Capitolul III.....	Decanul
Capitolul IV.....	Prodecanul
Capitolul V.....	Departamentul
Capitolul VI.....	Directorul departamentului
Capitolul VII.....	Atribuțiile Consiliului Departamentului
Capitolul VIII .....	Coordonatorul de disciplină
Capitolul IX.....	Disciplina
Capitolul X.....	Dispoziții finale

## **Capitolul I. Dispoziții generale**

### **Art. 1**

Prezentul Regulament este elaborat în temeiul Legii Educației Naționale nr. 1/2011.

### **Art. 2**

Facultatea este unitatea funcțională a Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara care elaborează și gestionează programe de studii.

### **Art. 3**

Facultatea se înființează, se organizează sau se desființează la propunerea și cu aprobarea Senatului Universitar, prin hotărârea Guvernului.

### **Art. 4**

- (1) Facultatea este organizată pe departamente.
- (2) Departamentele sunt alcătuite din una sau mai multe discipline.
- (3) La Facultatea de Farmacie funcționează două departamente.
- (4) Departamentul este condus de Consiliul Departamentului și de către Directorul de Departament.

## **Capitolul II Consiliul Facultății**

### **Art. 5**

Consiliul Facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ de conducere al Facultății.

### **Art. 6**

- (1) Consiliul Facultății se alege pe o perioadă de 4 ani, conform Regulamentului electoral.
- (2) Alcătuirea, numărul membrilor și dobândirea calității de membru al Consiliului Facultății sunt prevăzute în Cartea în Regulamentul electoral.

### **Art. 7**

Pierderea calității de membru în Consiliul Facultății se face prin:

- a) încetarea relațiilor contractuale cu Universitatea;
- b) demisie din Consiliu;

c) apariția stărilor de incompatibilitate cu calitatea de membru al Consiliului, incompatibilități prevăzute în Carta universitară;

d) încălcarea prevederilor prezentului Regulament;

e) în cazul absenței nemotivate de la mai mult de trei ședințe de Consiliu.

#### Art. 8

Înlocuirea și completarea numărului membrilor Consiliului au loc în conformitate cu Regulamentul electoral.

#### Art. 9

Consiliul Facultății își încetează activitatea și se dizolvă de drept la expirarea mandatului, la desființarea facultății.

#### Art. 10

Consiliul Facultății lucrează în ședințe ordinare și în ședințe extraordinare.

#### Art. 11

(1) Ședința ordinară este convocată de către Decan cu cel puțin în 5 zile calendaristice înainte de desfășurare.

(2) Ședința extraordinară este convocată cu cel puțin în 3 zile calendaristice înainte de desfășurare.

(3) Ședința extraordinară este convocată la solicitarea Decanului sau a cel puțin în 1/3 din numărul total al membrilor Consiliului.

(4) Convocarea este individuală și nominală.

(5) Convocatorul trebuie să conțină ordinea de zi.

#### Art. 12

Ședințele Consiliului Facultății sunt conduse de către Decan sau de către Prodecan, dacă este desemnat, în acest sens, de către decan.

#### Art. 13

Cvorumul necesar pentru desfășurarea ședințelor Consiliului este de cel puțin în 2/3 din numărul total al membrilor acestuia.

#### Art. 14

Votul în consiliu este direct și individual.

#### Art. 15

(1) Votul este secret în cazurile stipulate în prezentul regulament sau de fiecare dată când Consiliul hotărâște.

(2) În toate celelalte cazuri, votul este deschis.

#### Art. 16

O hotărâre este adoptată dacă întrunește majoritatea simplă din numărul voturilor valabil exprimate de cei prezenți, în condițiile întrunirii cvorumului.

#### Art. 17

La sedințele Consiliului pot fi invitate și cadre didactice, studenți sau alte persoane, aflate în relație nemijlocită cu ordinea de zi.

#### Art. 18

(1) Dezbaterile și hotărârile Consiliului sunt consemnate în procesul verbal al sedinței.

(2) Procesul verbal este semnat de către Decan și secretarul facultății.

#### Art. 19

(1) Hotărârile consiliului sunt documente publice.

#### Art. 20

Membrii Consiliului care absentează nemotivat de la mai mult de trei sedințe își pierd calitatea de membru.

#### Art. 21

Consiliul Facultății are următoarele atribuții:

a) aprobă Planul strategic al Facultății, Planul operațional anual al Facultății și strategia de cooperare academică internațională a Facultății, precum și măsurile propuse pentru implementare;

b) audiază în plen candidații pentru funcția de Decan și avizează participarea la concursul public a cel puțin doi candidați;

c) aprobă, la propunerea Decanului, structura, organizarea și funcționarea facultății;

d) avizează prin vot, cu majoritate simplă, propunerea de înființare sau desființare a disciplinelor și departamentelor, precum și structura acestora;

e) precizează sarcinile didactice și de cercetare ale departamentelor;

f) validează desemnarea coordonatorilor de discipline;

- g) aprob rapoartele de evaluare academic intern în vederea autorizării provizorii, acreditării sau evaluării periodice a programelor de studiu;
- h) avizează înființarea, modificarea sau desființarea programelor de studii gestionate de Facultate;
- i) controlează activitatea Decanului și aprob rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății;
- j) avizează propunerile anuale privind cifrele decolarizare și formele de studiu;
- k) avizează stările de funcții ale facultății și aprob excepțiile în constituirea normelor didactice; analizează oportunitatea asupra modificării statelor de funcții propuse de unele discipline sau departamente, atunci când acest lucru este justificat de interesele strategice ale facultății;
- l) avizează propunerile de scoatere la concurs a unor posturi didactice și avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice;
- m) analizează raportul comisiilor de concurs și avizează rezultatul concursului pentru ocuparea posturilor didactice;
- n) avizează angajarea specialiștilor cu valoare științific recunoscută în domeniu, în calitate de profesori sau conferențieri asociați / invitați;
- o) aprob, în fiecare an, ofertele de cursuri postuniversitare propuse de Consiliile departamentelor;
- p) aprob măsurile de organizare a examenului de licență;
- q) avizează solicitarea de angajare a personalului didactic auxiliar formulată de conducerea departamentului;
- r) decide asupra utilizării resurselor materiale și financiare puse la dispoziția Facultății prin hotărâre a Senatului;
- s) avizează înființarea de activități pentru venituri extrabugetare;
- t) analizează rezultatele evaluării periodice colegiale a cadrelor didactice și rezultatele evaluării periodice de către studenți a cadrelor didactice și propune măsurile care se impun;
- u) aprob propunerea de sancționare disciplinară a cadrelor didactice din cadrul Facultății, conform legii.

### Capitolul III - Decanul

#### Art. 22

(1) Decanul reprezintă Facultatea în Universitate, în raporturile cu alte facultăți și organizații pe plan național și internațional.

(2) Decanul răspunde de managementul și conducerea facultății.

(3) Decanul semnează acordurile încheiate de Facultate alături de Rectorul Universității.

#### Art. 23

(1) Decanul este selectat prin concurs public, organizat de către rectorul universității, la nivelul facultății, conform legii și Cartei universitare.

(2) La concurs pot participa cadre didactice cu grad didactic de conferențiar sau profesor universitar din cadrul universității sau din afara universității.

#### Art. 24

(1) După numirea sa de către Rector, Decanul desemnează Prodecanul, dintre cadrele didactice titulare cu funcții de predare, ale facultății.

(2) Prodecanul este validat de către Consiliul Facultății și de către Senatul Universității.

(3) Facultatea de Farmacie a Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara are un prodecan.

#### Art.25

Decanul răspunde în fața Senatului universitar, împreună cu directorii departamentelor și Rectorul, pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare.

#### Art. 26 - Decanul are următoarele atribuții:

a) propune spre aprobare Consiliului Facultății structura, organizarea și funcționarea Facultății;

b) urmărește și răspunde de îndeplinirea obiectivelor stabilite privind:

- structura academică și administrativă a facultății;

- acreditarea periodică a programelor de studiu și a centrelor de cercetare, după caz;

- asigurarea calității procesului de învățământ și a cercetării științifice;

- oferta educațională și planurile de învățământ;

- managementul resurselor umane, financiare și materiale aflate la dispoziția Facultății.

- c) coordonează desfășurarea procesului didactic la nivel de Facultate
- d) convoacă și conduce ședințele Consiliului Facultății și semnează procesele verbale ale acestor ședințe;
- e) aplică hotărârile Rectorului, Consiliului de Administrație, Senatului Universității și a Consiliului Facultății și răspunde de aplicarea acestora în Facultate;
- f) alcătuiește și propune spre aprobare Consiliului Facultății fișa individuală a postului pentru prodecan și directorii de departament;
- g) verifică și semnează statele de funcții și prezintă Consiliului Facultății un raport asupra acestora;
- h) prezintă propunerile de excepție în constituirea normelor didactice;
- i) propune înmatricularea și exmatricularea studenților, în conformitate cu regulamentele Universității;
- j) semnează contractele de studii, diplomele și suplimentele la diploma de licență, precum și alte documente care privesc activitatea curentă a Facultății;
- k) poate anula rezultatele unui examen sau ale unei evaluări în temeiul prevederilor din Cartă, atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor codului de etică și deontologie universitară; în aceste cazuri, poate dispune reorganizarea examenului;
- l) răspunde de organizarea examenului de licență;
- m) poate propune sancționarea disciplinară a personalului din subordine;
- n) pune în aplicare sancțiunile disciplinare și cele stabilite de comisia de etică universitară;
- o) realizează evaluarea periodică a Directorilor de departament și a personalului didactic auxiliar didactic și administrativ direct subordonat;
- p) propune Consiliului de Administrație numirea și eliberarea din funcție a personalului auxiliar didactic și administrativ din Decanat;
- q) coordonează elaborarea planurilor de investiții și achiziții în Facultate;
- r) prezintă anual un raport Consiliului Facultății privind starea Facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare;
- s) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Senat, Consiliul de Administrație, Rector sau Consiliul facultății.



## **Capitolul IV. - Prodecanul**

### **Art.27**

(1) La Facultatea de Farmacie, Decanul desemnează un Prodecan.

(2) Competențele prodecanului sunt:

- a) rezolvă sarcinile delegate de către decan;
- b) semnează corespondența facultății în absența decanului pe bază de delegație,
- c) răspunde de activitatea specifică funcției pentru care a fost ales.

### **Art.28**

Delegarea sarcinilor de către decan la prodecan se face în scris și se aduce la cunoștință a Consiliului Facultății.

Sarcinile prodecanului corespund următoarelor domenii : educație și formare continuă , cercetare științifică, dezvoltare și inovare, relația cu studenții și mediul economico-social. Prodecanul îndeplinește orice alte atribuții hotărâte de Consiliul Facultății sau Decanul facultății care decurg din reglementările interne ale UMFT și din legislația în vigoare.

## **Capitolul V. - Departamentul**

### **Art. 29**

Departamentul este unitatea academică funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoștințelor în unul sau mai multe domenii de specialitate.

### **Art. 30**

Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului, la propunerea Consiliului Facultății în care funcționează.

### **Art. 31**

Departamentul poate organiza centre sau laboratoare de cercetare, coli postuniversitare, centre de consultanță care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli în cadrul Universității, cu respectarea legislației în vigoare.

### **Art.32**

Directorul de departament este ales conform Regulamentului electoral.

#### Art. 33

Alc tuirea departamentelor este propus de Decan, se avizeaz de Consiliul Facult ii i se aprob de Senat.

#### Art.34

Conducerea operativ i managementul departamentului sunt asigurate de directorul de departament, cu consultarea consiliului de departament.

#### Art. 35

Directorul de Departament poate fi schimbat din func ie dac :

- a) nu î i îndepline te atribu iile care decurg din prezentul Regulament;
- b) se transfer în alt departament din interiorul sau din afara Universit ii;
- d) înceteaz contractul de munc cu Universitatea;
- e) devine incompatibil cu func ia de conducere, conform legii sau Codului de etic i deontologie al Universit ii;
- f) demisioneaz .
- g) în caz de revocare conform legii, în cazul prelu rii unei func ii de conducere în altă universitate sau în cazul în care persoana lipse te din universitate pe o durat continu care dep e te 12 luni

#### Art. 36

În cazul vacant rii func iei de Director de Departament se aplică prevederile Regulamentului electoral.

### **Capitolul VI. Directorul departamentului**

#### Art. 37

Directorul departamentului are urm toarele atribu ii:

- a) realizeaz managementul i conducerea executiva a departamentului;
- b) r spunde de :
  - planurile de înv mânt, implementarea, armonizarea i actualizarea programelor analitice;
  - întocmirea i verificarea corectitudinii statelor de func ii, împreun cu coordonatorii de disciplin ;

- avizarea statelor de funcții;
  - managementul cercetării;
  - managementul calității;
  - managementul financiar al departamentului, în limita competențelor sale
- c) reprezintă departamentul în relațiile cu alte departamente, cu conducerea facultății și a universității;
- d) răspunde în fața conducerii universității și a facultății de aplicarea în departament a deciziilor și hotărârilor acestora privind:
- structura academică și administrativă a disciplinelor și a departamentului;
  - oferta educațională și gestionarea planurilor de învățământ;
  - evaluarea activității didactice și de cercetare;
  - asigurarea calității procesului educațional și de cercetare.
- e) răspunde pentru buna desfășurare a concursului de ocupare a posturilor, împreună cu Decanul și cu Rectorul;
- f) centralizează și înaintează spre aprobarea Consiliului Facultății listele de personal propus pentru plata cu ora;
- g) răspunde de respectarea orarelor pentru activitățile didactice;
- h) convoacă și conduce ședințele Consiliului Departamentului;
- i) completează fișa individuală de evaluare profesională pentru profesorii disciplinelor;
- j) propune sancționarea disciplinară, în caz de abateri, în conformitate cu legea;
- k) poate face propuneri de numire și eliberare din funcție a personalului auxiliar didactic și administrativ, aflat în subordine, după caz;
- l) răspunde de elaborarea și prezentarea raportului anual al Consiliului Departamentului;
- m) avizează propunerile de cursuri postuniversitare ale membrilor departamentului, avizate în prealabil de către coordonatorii de discipline;
- n) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de lege și/sau conducerea universității.

## **Capitolul VII. - Atribuțiile Consiliului Departamentului**

Art. 38

(1) Consiliul Departamentului ajută directorul în conducerea operativă.

(2) Consiliul Departamentului este alcătuit din reprezentanți ai disciplinelor componente și se constituie în conformitate cu Regulamentul electoral.

Art. 39

Consiliul Departamentului se întrunește în ședințe ordinare sau extraordinare.

Art. 40

Dezbaterile din ședințele Consiliului Departamentului sunt consemnate în procese verbale, care sunt semnate de directorul de departament, de persoana care le-a întocmit și sunt arhivate la departament.

Art. 41

Departamentul poate propune sancționarea disciplinară a unui membru, în caz de abatere, dacă întrunește majoritatea calificată.

Art. 42 - Consiliul Departamentului are următoarele atribuții:

- a) răspunde de armonizarea activităților didactice și de cercetare de la nivelul disciplinelor componente;
- b) realizează evaluarea periodică a activităților didactice, de cercetare și profesionale din departament și stabilește măsuri de ameliorare;
- c) alcătuiește statele de funcții ale departamentului în conformitate cu procedurile aprobate la nivelul Universității;
- d) poate propune modificarea planurilor de învățământ;
- e) centralizează și înaintează spre aprobarea Consiliului Facultății propunerile de scoatere la concurs a unor posturi didactice, formulate la nivel de disciplină;
- f) propune comisii pentru posturile scoase la concurs;
- g) aprobă conținutul probelor de concurs și tematica concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice;
- h) poate propune sau avizează propunerea de angajare a unor specialiști, recunoscuți în domeniu, ca cadre didactice asociate sau invitat, în condițiile legii;
- i) propune continuarea activității cadrelor didactice după vârsta de pensionare, conform legii și în acord cu prevederile Cartei;

- j) centralizează și înaintează spre aprobarea Consiliului Facultății propunerile de organizare de cursuri post-universitare ale disciplinelor;
- k) formulează proiecte de dotare didactică a departamentului;
- l) avizează organizarea și funcționarea de unități de cercetare și laboratoare;
- m) poate organiza manifestări științifice;
- n) poate propune inițierea de activități aducătoare de venituri;
- o) elaborează anual un raport de activitate;
- p) informează membrii departamentului asupra hotărârilor adoptate de structurile de conducere ale universității și facultății și asigură aplicarea în departament a hotărârilor adoptate de structurile de conducere ale universității și facultății;
- q) poate iniția consultarea tuturor membrilor departamentului în probleme de importanță majoră.

## **Capitolul VIII. eful de disciplină**

### **Art. 43**

eful de disciplină răspunde în fața Directorului de departament, a Consiliului Facultății și a Decanului pentru întreaga activitate a disciplinei și are obligația aplicării legislației și a hotărârilor Senatului, Consiliului de Administrație, Consiliului facultății, Consiliului departamentului și a Directorului de departament.

Coordonatorul disciplinei are următoarele atribuții:

- a) organizează și controlează activitatea didactică, de cercetare și răspunde de calitatea acestora;
- b) coordonează atribuțiile fiecărui cadru didactic al disciplinei, le consemnează în fișă individuală a postului și urmărește realizarea acestora;
- c) evaluează anual activitatea personalului din disciplină;
- d) atestă prezența personalului la locul de muncă prin semnarea fișei colective de prezență;
- e) elaborează, actualizează și propune spre aprobarea Consiliului departamentului programele analitice ale materiilor gestionate de disciplină;
- f) întocmește statele de funcții ale disciplinei în conformitate cu procedurile stabilite la nivelul universității;

- g) propune scoaterea la concurs a posturilor didactice, în conformitate cu strategia de dezvoltare a disciplinei;
- h) propune lista de personal pentru plata cu ora;
- i) avizează lucrările de licență întocmite la nivelul disciplinei;
- j) coordonează activitatea cercului științific studentesc de la nivelul disciplinei;
- k) răspunde de buna desfășurare a activităților didactice în spațiile didactice aferente disciplinei;
- l) răspunde de actualizarea materialului didactic al disciplinei;
- m) răspunde de buna gestionare a bazei materiale a disciplinei și a resurselor financiare ale acesteia;
- o) întocmește raportul anual de activitate al disciplinei;
- p) reprezintă disciplina în relațiile cu alte discipline, structurile administrative și cele ierarhic superioare;
- q) îndeplinește orice alte atribuții care îi sunt repartizate prin hotărâri ale structurilor de conducere ierarhic superioare;
- r) avizează propunerile de cursuri postuniversitare ale membrilor disciplinei.

## **Capitolul IX. Disciplina**

### **Art. 44**

Disciplina este unitatea structurală și funcțională de bază a departamentului organizat în cadrul Facultății.

### **Art. 45**

Disciplina reprezintă un colectiv de muncă, alcătuit din personal didactic și de cercetare, și, după caz, personal didactic auxiliar.

### **Art. 46**

La nivelul disciplinei se desfășoară următoarele categorii de activități:

- a) activități didactice: cursuri, lucrări practice, stagii, seminarii pentru studiile universitare și postuniversitare, în conformitate cu planurile de învățământ și cu statele de funcții;
- b) activități de cercetare, în conformitate cu planurile și contractele de cercetare;

- c) activități administrative, în conformitate cu fișa postului fiecărei funcții;
- d) coordonarea de activități clinice, unde este cazul.

Art. 47

Fiecare disciplină răspunde de gestionarea activităților specifice uneia sau mai multor materii din planul de învățământ.

Art. 48

(1) Înființarea și desființarea unei discipline se propune de către Consiliul departamentului.

(2) Decizia înființării și a desființării disciplinei se ia de către Consiliul Facultății, prin votul majorității calificate a membrilor, exprimat prin vot deschis și se supune aprobării Senatului.

Art. 49

Disciplina reprezintă o structură individualizată în statele de funcții.

Art. 50

(1) Disciplina este condusă de un șef de disciplină.

(2) Șeful de disciplină este, de drept, cadrul didactic cu cea mai înaltă funcție didactică.

În cazul în care în cadrul disciplinei există două sau mai multe cadre didactice cu cel mai înalt grad, șeful de disciplină este ales de către membrii colectivului din disciplină, prin vot universal, direct și secret, înedința colectivului disciplinei.

(3) Șeful de disciplină este validat de către Senatul universitar și numit prin decizia rectorului.

**DECAN,**

**Prof. univ. Dr. Cristina Adriana DEHELEAN**