



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL FACULTĂȚII DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

MANDATUL 2024 – 2029

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătura
Elaborat:	Decan, Conf. univ. dr. Stela Iurcic	11.05.2026	
Vizat Oficiul juridic	Consilier juridic, dr. Codrina Mihaela Levai	27.05.2026	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare	Președinte, Prof. univ. dr. Ioana Ioniță	27.05.2026	
Data intrării în vigoare:	27.05.2026 (Ed. I)		
Data retragerii:			



CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE.....	3
CAPITOLUL II. STRUCTURĂ ȘI ORGANIZARE	3
II. A. Componenta organizatorică	3
II. B. Structura funcțională	3
II. B. 1. Facultatea	3
II. B. 2. Departamentul.....	4
II. B. 3. Subdiviziunea departamentului	5
II. C. Structura organizatorică	5
II.C.1. Consiliul facultății	5
II.C.2. Decanul	5
II.C.3. Prodecanul	7
II.C.4. Tutorii de an	7
II.C.5. Comisiile permanente ale Facultății de Asistență Medicală	8
II.C.6. Consiliul departamentului	8
II.C.7. Directorul de departament	9
II.C.8. Șeful subdiviziunii departamentului (catedrei)	10
CAPITOLUL III. DISPOZIȚII FINALE	11



CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament este elaborat în temeiul următoarelor documente de referință:

a) Legislație primară:

Legea învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare

b) Reglementări interne:

- Carta Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara
- Regulamentul de organizare și funcționare al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara
- Codul de etică și deontologie profesională al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara
- Regulamentul intern al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara
- Regulamentul privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara
- Regulament pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara
- Regulament privind elaborarea statelor de funcții și de personal didactic în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara

CAPITOLUL II. STRUCTURĂ ȘI ORGANIZARE

II. A. Componenta organizatorică

Art. 2. (1) În cadrul Facultății de Asistență Medicală se derulează activități care pot fi corelate următoarelor domenii:

- Formarea inițială – ciclurile de licență, masterat și doctorat
- Formarea continuă – rezidențiat și cursuri postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă
- Cercetare științifică
- Managementul academic și administrativ
- Relațiile cu mediul economico-social, intern și internațional
- Calitatea învățământului și a cercetării științifice.

(2) Structural-organizatoric, aceste activități principale se exercită la nivelul unor componente organizatorice specifice de educație și cercetare științifică și management:

- Facultate
- Departamente
- Subdiviziuni ale departamentului
- Centre și laboratoare de cercetare științifică
- Organizații studențești

II. B. Structura funcțională

II. B. 1. Facultatea

Art. 3.

(1) Facultatea reprezintă structura organizatorică la nivelul căreia se desfășoară activitate didactică în cadrul programelor de studii, precum și activitate de cercetare conexasă.



- (2) Facultatea este unitatea funcțională a Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara (UMFVBT) care elaborează și gestionează programele de studii. Facultatea corespunde unuia sau mai multor domenii ale științelor.
- (3) Facultatea se înființează, se organizează și desființează la propunerea consiliului de administrație, cu aprobarea Senatului universitar, prin Hotărâre a Guvernului privind structura instituțiilor de învățământ superior.
- (4) O facultate poate include unul sau mai multe departamente, școli doctorale, școli postuniversitare și extensii universitare care sunt responsabile de organizarea programelor de studii pe tipuri și cicluri de studii universitare.
- (5) Facultatea este reprezentată de Decan,
- (6) Facultatea este organizată pe departamente.
- (7) Programul/ programele de studii din facultate se supun cerințelor de asigurare a calității și de acreditare, conform legislației în vigoare.
- (8) Pentru fiecare program de studii din cadrul Facultății de Asistență Medicală există un coordonator de program. Poate fi coordonatorul unui program de studii Decanul Facultății, Prodecanul, sau orice cadru didactic titular al UMFVBT cu gradul de profesor universitar sau conferențiar universitar și cu competențe deosebite în domeniul programului.
- (9) În cadrul Facultății de Asistență Medicală funcționează următoarele programe de studii universitare de licență :
 - Asistență Medicală Generală (4 ani, învățământ cu frecvență, credite 240 ect/sect)
 - Asistență Medicală Generală - Deva (4 ani, învățământ cu frecvență, credite 240 ect/sect)
 - Asistență Medicală Generală - Lugoj (4 ani, învățământ cu frecvență, credite 240 ect/sect)
 - Nutriție și dietetică (3 ani, învățământ cu frecvență, credite 180 ect/sect)
 - Balneofiziokinetoterapie și recuperare (3 ani, învățământ cu frecvență, 180 credite ect/sect)

II. B. 2. Departamentul

Art. 4.

- (1) Departamentul este unitatea academică funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate.
- (2) Departamentele reprezintă structurile organizatorice din cadrul facultăților care pot avea în componență subdiviziuni structurale cu discipline (materii) apropiate sau complementare din punct de vedere didactic și/sau al activităților de cercetare, respectiv ale serviciilor puse la dispoziție.
- (3) Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului universitar, la propunerea Consiliului facultății/ facultăților în care funcționează, cu avizul Consiliului de Administrație.
- (4) Departamentul poate organiza centre sau laboratoare de cercetare care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli în cadrul UMFVBT.
- (5) Departamentul este condus de Consiliul Departamentului și de către Directorul de Departament.
- (6) În cadrul Facultății de Asistență Medicală funcționează 1 Departament și este compus din :
 - Clinica Universitară Abilități Clinice
 - Clinica Universitară Nursing



II. B. 3. Subdiviziunea departamentului

Art. 5.

- (1) Subdiviziunile departamentelor reprezintă unitățile structurale și funcționale ale departamentelor în cadrul cărora se desfășoară activitate didactică și de cercetare aferente unei discipline (materii) sau unui grup de discipline (materii) înrudite.
- (2) Disciplina reprezintă un colectiv de muncă, alcătuit din personal didactic și după caz personal didactic auxiliar și de cercetare,
- (3) La nivelul subdiviziunii departamentului se desfășoară următoarele activități:
 - activități didactice: cursuri, lucrări practice, stagii, seminarii pentru studiile universitare și postuniversitare, în conformitate cu planurile de învățământ și cu statele de funcții;
 - activități de cercetare, în conformitate cu planurile și contractele de cercetare;
 - activități administrative, în conformitate cu fișa postului a fiecărei funcții;
 - activități clinice, unde este cazul.
- (4) Fiecare subdiviziune a departamentului răspunde de gestionarea activităților specifice uneia sau mai multor materii din planul de învățământ.
- (5) Fiecare subdiviziune a departamentului este condusă de un șef al subdiviziunii.

II. C. Structura organizatorică

II.C.1. Consiliul facultății

Art. 6. Conform Hotărârii Consiliului de Administrație nr.14/12500/04.06.2024, atribuțiile Consiliului Facultății de Asistență Medicală sunt preluate de către Consiliul Facultății de Medicină până la constituirea acestuia.

II.C.2. Decanul

Art. 7.

- (1) Decanul reprezintă facultatea, asigură și răspunde de managementul și conducerea executivă a acesteia.
- (2) Decanul conduce ședințele Consiliului facultății și aplică hotărârile Rectorului, ale Consiliului de administrație și ale Senatului universitar.
- (3) Decanul este membru de drept al Consiliului de Administrație.
- (4) Decanul are următoarele **atribuții**:
 - realizează managementul și conducerea facultății;
 - desemnează prodecanul și stabilește atribuțiile acestuia;
 - răspunde de politica de resurse umane a facultății, precum și de selecția, evaluarea periodică și formarea personalului facultății, conform legii;
 - convoacă și conduce ședințele Consiliului facultății și semnează procesele verbale ale acestor ședințe;
 - Prezintă anual un raport Consiliului Facultății privind starea Facultății (făcut public pe pagina *web* a UMFVBT), asigurarea calității și respectarea eticii universitare;
 - asigură buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare din facultate în condițiile legii;
 - avizează atribuțiile personalului didactic și de cercetare, precum și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic, stabilite în fișa individuală a postului;
 - semnează actele de studii emise de UMFVBT pentru absolvenții facultății;



- propune Consiliului facultății aplicarea de sancțiuni disciplinare, conform legii, și pune în aplicare sancțiunile disciplinare, în condițiile legii;
 - anulează rezultatele evaluărilor obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie profesională;
 - prezintă anual consiliului facultății un raport privind starea facultății,
 - prezintă anual rapoarte Consiliului de administrație;
 - alcătuiește și propune spre aprobare fișa individuală a postului pentru prodecani și directori de departament;
 - aprobă și semnează statele de funcții și prezintă Consiliului facultății un raport asupra acestora;
 - propune înmatricularea și exmatricularea studenților, în conformitate cu Regulamentele universității;
 - semnează contractele de studii, diplomele de licență și suplimentele la diploma de licență, diplomele de master, precum și alte documente care privesc activitatea curentă a facultății și a decanatului; q. poate propune sancționarea disciplinară a personalului din subordine;
 - semnează acordurile încheiate de facultate alături de rectorul universității;
 - pune în aplicare sancțiunile disciplinare și cele stabilite de comisia de etică universitară;
 - realizează evaluarea periodică a Directorilor de departament și a personalului didactic- administrativ direct subordonat;
 - coordonează elaborarea planurilor de investiții și achiziții în Facultate;
 - îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Senat, Consiliul de Administrație, Rector sau Consiliul Facultății;
 - coordonează desfășurarea procesului didactic la nivel de Facultate;
 - la propunerea șefilor subdiviziunii departamentului revizuieste curricula programelor de studii din Facultate;
 - răspunde de organizarea examenelor de licență și disertație;
 - 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;
 - propune spre aprobare Consiliului facultății structura, organizarea și funcționarea Facultății;
 - coordonează activitățile de definire a misiunii Facultății, de elaborare a planului strategic și a planurilor operaționale anuale.
 - Urmărește și răspunde de îndeplinirea obiectivelor stabilite privind:
 - Structura academică și administrativă a facultății;
 - Oferta educațională și planurile de învățământ la ciclurile de studii universitare de licență și masterat; - Evaluarea/acreditarea/autorizarea provizorie a programelor de studii și a centrelor de cercetare, după caz;
 - Asigurarea calității procesului de învățământ și a cercetării științifice;
 - Managementul resurselor umane, materiale și financiare aflate la dispoziția Facultății;
- (5) Decanul este selectat prin concurs public organizat la nivelul facultății de către Rectorul UMFVBT, ale cărui rezultate sunt validate de către Senatul universitar.
- (6) La concurs pot participa candidații avizați de consiliul facultății cu votul majorității simple a membrilor acestuia și pe baza unei metodologii specifice elaborate de senatul universitar.
- (7) La concurs pot participa persoane din cadrul UMFVBT sau din orice facultate de profil din țară ori din străinătate care, pe baza audierii în plenul consiliului facultății, au primit avizul acestuia de participare la



concurș cu votul majorității simple a membrilor acestuia și pe baza unei metodologii specifice elaborate de senatul universitar.

II.C.3. Prodecanul

Art. 8.

- (1) Prodecanul este un membru al comunității facultății care are un contract de muncă încheiat cu UMFVBT, desemnat de către 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 Rectorul UMFVBT.
- (2) O facultate poate avea un număr de 1-5 prodecani, stabilit în funcție de numărul de studenți, de numărul de cadre didactice, de structura pe departamente și de specificul facultății. Fiecare facultate va avea un Prodecan responsabil cu acreditarea programelor studii, atribuții ce vor fi stabilite prin fișa postului.
- (3) Atribuțiile prodecanilor sunt stabilite de către decan și privesc: organizarea programelor de studii universitare de licență și de masterat; asigurarea bunei desfășurări a activității de cercetare științifică; responsabilitatea privind activitatea studenților și procesele de evaluare a calității actului didactic de către studenți; contribuția la strategia de dezvoltare și perfecționare a comunității universitare, strategia financiară, problemele sociale și dezvoltarea patrimoniului; implicarea în relațiile de cooperare națională, internațională, inclusiv relația cu alumni; relația cu autoritățile și instituțiile publice; colaborarea cu mediul socio-economic, cultural, artistic și sportiv; asigurarea conformității reglementărilor instituționale cu dispozițiile legale aplicabile; alte activități care le-au fost atribuite de către decan.
- (4) Prodecanul este validat de către Consiliul facultății și Senatul universității.
- (5) Facultatea de Asistență Medicală a Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara are doi prodecani:
 - Prodecan responsabil cu acreditarea programelor de studii
 - Prodecan responsabil cu strategia financiară, dezvoltarea și menținerea patrimoniului, strategia de dezvoltare și perfecționare a comunității universitare
- (6) Prodecanii primesc atribuții, pentru gestionarea și rezolvarea concretă a unor activități pe care Decanul le coordonează în cadrul facultății.
- (7) Prodecanul poate înlocui Decanul, la delegarea sau în lipsa acestuia, în raporturile cu Universitatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme, precum și cu persoanele fizice.
- (8) Prodecanul îndeplinește orice alte atribuții hotărâte de Consiliul Facultății sau Decanul Facultății care decurg din reglementările interne ale UMFVBT și din legislația în vigoare.
- (9) Delegarea sarcinilor de către Decan la Prodecan se face în scris și se aduce la cunoștința Consiliului Facultății.

II.C.4. Tutorii de an

Art. 9.

- (1) În cadrul Facultății de Asistență Medicală sunt desemnați tutorii de an, conform recomandărilor ARACIS, în scopul de a veni în întâmpinarea studenților care au diverse probleme profesionale, sociale sau chiar cu caracter personal.
- (2) Tutorii de an sunt desemnați în cadrul ședinței de Consiliu a Facultății .



II.C.5. Comisiile permanente ale Facultății de Asistență Medicală

Art. 10.

(1) În acord cu cerințele ARACIS, la nivelul Facultății de Asistență Medicală au fost constituite comisii permanente, a căror activitate este coordonată de către decan și prodecan și a căror atribuții sunt stabilite de către Consiliul facultății, Comisiile și Departamentele de specialitate corespunzătoare de la nivelul Universității, Prorectoratele de profil, Consiliul de Administrație, Senat și Rector.

(2) Constituirea sau modificarea componenței comisiilor permanente sunt stabilite prin Consiliul Facultății și aprobate de Consiliul de Administrație al universității.

(3) În cadrul Facultății de Asistență Medicală funcționează următoarele comisii permanente:

- Comisia de evaluare și asigurare a calității educaționale (CEACE);
- Comisia pentru practica studenților;
- Comisia de echivalare și recunoaștere a creditelor ECTS/SECT;
- Comisia pentru burse;

II.C.6. Consiliul departamentului

Art. 11.

(1) Consiliul departamentului asigură conducerea operativă a departamentului sub coordonarea Directorului de departament.

(2) Consiliul departamentului este compus din 3 membri, aleși dintre cadrele didactice și de cercetare titulare ale departamentului. Directorul de departament este membru de drept al Consiliului departamentului.

(3) Fiecare subdiviziune a departamentului/grup de subdiviziuni înrudite va avea cel puțin un reprezentant în consiliul departamentului.

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

(5) Consiliul departamentului este validat de către Senatul universitar conform legii.

(6) Consiliul departamentului se întrunește în ședințe periodice, dezbaterile din ședințe sunt consemnate în procese verbale, care sunt semnate de toți membrii consiliului departamentului, de persoana care le-a întocmit și sunt arhivate. În urma ședințelor, Consiliul departamentului va întocmi hotărâri.

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

(8) Consiliul departamentului are următoarele atribuții:

(a) definește misiunea, obiectivele și strategia departamentului în concordanță cu misiunea, obiectivele și strategia Facultății și/sau a Universității;

(b) răspunde de armonizarea activităților didactice și de cercetare de la nivelul disciplinelor componente;

(c) realizează evaluarea periodică a activităților didactice, de cercetare și profesionale din departament și

(d) stabilește măsuri de ameliorare;

(e) poate propune modificarea planurilor de învățământ;

(f) centralizează și înaintează spre aprobare Consiliului Facultății propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice vacante, formulate la nivel de disciplină;

(g) propune comisii pentru posturile didactice vacante scoase la concurs;

(h) aprobă conținutul tematicii și bibliografia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante;

(i) centralizează și înaintează spre aprobare Consiliului Facultății propunerile de organizare de cursuri postuniversitare la nivelul disciplinelor sau la nivelul departamentului;



- (j) face propuneri pentru dotarea cu materiale didactice și aparatură necesară disciplinelor din cadrul departamentului;
- (k) avizează organizarea și funcționarea de unități de cercetare și laboratoare;
- (l) propune inițierea de activități aducătoare de venituri;
- (m) poate organiza manifestări științifice;
- (n) elaborează anual un raport de activitate;
- (o) informează membrii departamentului asupra hotărârilor adoptate de structurile de conducere ale Universității și Facultății.
- (p) evaluează și avizează dosarele candidaților pentru efectuarea activităților didactice în regim plata cu ora/cumul pe baza propunerilor șefilor de disciplină și a Metodologiei de ocupare și salarizare a posturilor didactice rezervate, vacante sau temporar vacante prin plata cu ora/cumul, în condițiile legii.
- (q) elaborează și adoptă strategii și politici pe domenii de interes ale departamentului;
- (r) elaborează planul anual de cercetare științifică/creație universitară al departamentului;
- (s) propune Consiliului facultății modificări în structura departamentului;
- (t) 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;
- (u) analizează și înaintea Consiliului facultății planurile de învățământ ale programelor de studii universitare;
- (v) întocmește statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare din cadrul departamentului, sub coordonarea directorului de departament, cu consultarea membrilor acestuia și le înaintea Consiliului facultății pentru avizare;
- (w) 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, în condițiile legii;
- (x) 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;
- (y) inițiază propunerile pentru comisiile de evaluare și reevaluare a activității didactice și științifice a cadrelor didactice și de cercetare ale departamentului;
- (z) îndeplinește alte atribuții aprobate de către Consiliul facultății, Consiliul de administrație și Senatul universitar și în conformitate cu legislația în vigoare.

II.C.7. Directorul de departament

Art. 12.

- (1) Directorul de departament realizează managementul și conducerea operativă a departamentului, fiind ajutat în exercitarea funcției de Consiliul departamentului.
- (2) 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.
- (3) Directorul de departament răspunde nemijlocit de:
 - (a) răspunde de elaborarea statului de funcții al personalului 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;
- (d) răspunde de coordonarea activității de cercetare științifică a membrilor departamentului;
- (e) răspunde de asigurarea calității și de managementul financiar la nivel de departament;
- (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) propune scoaterea la concurs a posturilor didactice întocmind un referat avizat de Consiliul departamentului în structura căruia se află postul.
- (j) centralizează și înaintează spre aprobare Consiliului Facultății lista cu persoanele selectate a desfășura activități didactice în regim de plata cu ora.
- (k) avizează și asigură transmiterea Foilor colective de prezență lunare pentru personalul didactic titular și pentru personalul didactic asociat, precum și a Notei de prezență; l. răspunde de respectarea orarelor pentru activitățile didactice.
- (l) prezintă conducerii Facultății solicitările departamentului referitoare la investiții, reparații și achiziții.
- (m) convoacă și conduce ședințele Consiliului Departamentului.
- (n) completează fișa individuală de evaluare profesională pentru șefii de discipline.
- (o) propune sancționarea disciplinară, în caz de abateri, în conformitate cu legea.
- (p) răspunde de elaborarea și prezentarea raportului anual al Consiliului departamentului.

II.C.8. Șeful subdiviziunii departamentului (catedrei)

Art. 13.

- (1) Subdiviziunile departamentelor reprezintă unitățile structurale și funcționale ale departamentelor în cadrul cărora se desfășoară activitate didactică și de cercetare aferente unei discipline (materii) sau unui grup de discipline (materii) înrudite.
- (2) Șeful catedrei universitare răspunde în fața Directorului de departament, a Consiliului Facultății și a
- (3) Decanului pentru calitatea întregii activități a disciplinei și are obligația implementării legislației și a hotărârilor Senatului, Consiliului de Administrație, Consiliului Facultății, Consiliului departamentului și a Directorului de departament.
- (4) Calitatea de șef al catedrei universitare nu este funcție de conducere în accepțiunea Legii învățământului superior nr. 199/2023, actualizată.
- (5) Șeful catedrei universitare este stabilit în ședința colectivului disciplinei.
- (6) Șeful catedrei universitare este investit de drept cadrul didactic titular cu cel mai înalt grad didactic din cadrul disciplinei.
- (7) Dacă în cadrul catedrei universitare există două sau mai multe cadre didactice cu cel mai înalt grad, șeful catedrei universitare este ales de către membrii colectivului de disciplină, prin vot universal, direct și secret, în ședința colectivului disciplinei, odată la 4, 5 ani, cu respectarea prevederilor regulamentului electoral în vigoare.
- (8) Șeful catedrei universitare este validat de către senatul universitar și numit prin decizia rectorului.
- (9) Șeful de catedrei universitare, numit prin decizie a rectorului, poate fi revocat la propunerea Directorului de departament sau la propunerea Decanului, cu avizul Consiliului Facultății și cu validarea Senatului universitar. Revocarea se realizează prin decizia rectorului.



(10) Șeful de catedrei universitare, numit prin decizie a rectorului, poate fi revocat prin votul a cel puțin două treimi din membrii cu drept de vot din cadrul disciplinei. Votul este validat de Senatul universitar, iar revocarea se realizează prin decizia rectorului.

(11) Șeful catedrei universitare are următoarele **atribuții**:

- (a) convoacă și conduce ședințele colectivului catedrei universitare, organizează, coordonează și controlează activitatea didactică, de cercetare și de asistență medicală și răspunde de calitatea acestora;
- (b) stabilește atribuțiile fiecărui cadru didactic al catedrei universitare, le consemnează în fișa individuală a postului și urmărește realizarea acestora;
- (c) evaluează anual activitatea personalului din catedra universitară;
- (d) atestă prezența personalului la locul de muncă prin întocmirea Foii colective de prezență pentru personalul didactic titular și asociat, precum și a Notei de prezență;
- (e) elaborează, actualizează și propune spre aprobare Consiliului departamentului programele analitice ale materiilor gestionate de catedra universitară;
- (f) răspunde de armonizarea, actualizarea și implementarea curriculei disciplinei predate la un anumit program de studiu, la toate seriile și indiferent de limba de predare, precum și de editarea unui material bibliografic unitar care va fi pus la dispoziția studenților și respectiv, utilizat pentru elaborarea testelor grilă;
- (g) răspunde direct de îndrumarea activității rezidenților, unde este cazul;
- (h) întocmește statele de funcții ale disciplinei în conformitate cu procedurile stabilite la nivelul Universității și cu consultarea membrilor disciplinei;
- (i) propune scoaterea la concurs a posturilor didactice, în conformitate cu strategia de dezvoltare a disciplinei.
- (j) propune lista cadrelor didactice titulare, prioritare pentru desfășurarea activității didactice în regim plata cu ora, cu selectarea lor potrivit criteriilor de ierarhizare enunțate în Metodologia de ocupare și salarizare a posturilor didactice rezervate, vacante sau temporar vacante prin plata cu ora/cumul și în conformitate cu competența didactică dovedită a acestora;
- (k) avizează lucrările de licență întocmite la nivelul catedrei universitare;
- (l) coordonează activitatea cercurilor științifice studențești la nivelul catedrei universitare;
- (m) prezintă conducerii Facultății solicitările catedrei universitare referitoare la investiții, reparații și achiziții și răspunde de buna gestionare a bazei materiale a disciplinei;
- (n) reprezintă catedra universitară în relațiile cu alte discipline, structurile administrative și cele ierarhic superioare;
- (o) îndeplinește orice alte atribuții care îi sunt repartizate prin hotărâri ale structurilor de conducere ierarhic superioare.

CAPITOLUL III. DISPOZIȚII FINALE

Art. 14. Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului universitar din data de 27.05.2026, dată la care intră în vigoare, și se publică pe pagina de internet a universității, www.umft.ro.

DECAN,

Conf. Univ. Dr. Stela Iurciuc

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

FACULTATEA DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256204006
Email: decanat.am@umft.ro

www.umft.ro