

**Model cadru**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE (ROF) A**

**FACULTĂŢII DE ....................**

**COD REG...........**

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ŞI APROBAREA**

**EDIŢIEI / REVIZIEI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ELABORAT** | **VERIFICAT** | **AVIZAT** | **AVIZAT** | **aprobat** | **EDIȚIA** | **REVIZIA** |
| Facultatea ................... | DEAC | CSCIM | Consiliul de Administraţie | SENAT | 1 | ..... |
|  |  |  |  |  |
| data | data | data | data | data |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Notă:** Acest document conţine informaţii care sunt proprietatea Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iaşi şi este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerinţe. Utilizarea integrală sau parţială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parţială sau integrală în orice publicaţie şi prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iaşi.

**2. SITUAŢIA EDIŢIILOR ŞI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIŢIILOR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.****crt.** | **Revizia / Data****aplicării** | **Numărul capitolului şi al paginilor****revizuite** | **Conţinutul****modificării** | **Nume şi prenume** |
| **Elaborat** | **Verificat** | **Avizat** | **Avizat** | **Aprobat** |
| 1. | E1R0/ ..................... | Regulament complet | ElaborareEdiţia 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3. LISTA DE DIFUZARE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Scopul difuzării** | **Ex.****nr.** | **Structură organizaţională** | **Funcţia** | **Modalitatea de difuzare** |
| Arhivare | 1 | Senat - Hotărâri | Secretar CEAC | Arhivare |
| Evidenţă | 2 | DEAC | Secretar | Registru corespondenţă |
| Aplicare | 3 | Rectorat  | Rector | Registru corespondenţă |
| Prorectoratul Didactic şi Asigurarea Calităţii | Prorector |
| Prorectoratul Managementul Resurselor | Prorector |
| Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare şi Inovare | Prorector |
| Prorectoratul Relaţii Internaţionale  | Prorector  |
| Prorectoratul Informatizare şi Comunicaţii Digitale | Prorector |
| Prorectoratul Relaţia cu Studenţii | Prorector |
| Direcţia Generală Administrativă | Director |
| Direcţia Resurse Umane | Director |
| Direcţia Economică | Director |
| Facultatea de ...................... | Decan |
| Informare | 4 | Toate compartimentele structurii organizatorice | - | https://www.tuiasi.ro/manualul-procedurilor |

**4. SCOP**

Se vor prezenta pe scurt obiectivele vizate de ROF.

**5. DOMENIU DE APLICARE**

Se va indica entitatea şi compartimentul unde se aplică ROF-ul.

**6. DOCUMENTE DE REFERINTĂ**

Se vor prezenta principalele reglementări internaţionale, nationale şi locale ccare susţin ROF-ul.

**7. DISPOZIŢII GENERALE**

7.1. Autonomia universitară

Se va indica starea juridică ȋn raport cu universitatea, modul de infiinţare, etape, documente justificative.

**7.2 Identitatea Facultăţii de ............................................**

- scurt istoric;

- denumire, emblema, ştampila. sigla, eventual: steag, imn, culoare/culori distincta/distincte, ziua facultăţii, etc;

- sediul/sediile facultăţii.

**7.3 Misiunea facultăţii**

Se va preciza misiunea facultăţii și modul ȋn care aceasta se integrează ȋn misiunea universitaţii, valorile promovate, obiectivele strategice, etc.

**7.4 Specializări**

Se vor prezenta domeniile inginerești și programele de studii aferente acestora, scolarizate ȋn facultate.

**8. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A FACULTĂŢII**

**8.1 Organizarea facultăţii - Organigrama**

Se vor prezenta compartimentele: didactic, administrativ, secretariat.

**8.2 Conducerea facultăţii**

Se vor enumera structurile de conducere.

**8.3 Facultatea – atribuţii**

**8.4 Consiliul facultăţii: structură, comisii, atribuţii**

(trimitere la nr. articol din Carta Universităţii, Procedurile specifice sau link).

**8.5 Biroul consiliului facultăţii**

Se va prezenta structura biroului, invitaţi, programul ședintelor ordinare, modul de convocare a ședintelor extraordinare, modul de adoptare a hotărârilor, atribuţii, etc.

**8.6 Comisiile Consiliului Facultăţii de ..............................**

Se vor prezenta pe scurt comisiile și atribuţiile comisiilor Consiliului Facultăţii.

**8.7 Consiliul de coordonare al programelor doctorale al facultăţii**

Activitatea și atribuţiile Consiliului de coordonare a programelor doctorale sunt cele prevazute ȋn Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităţilor de studii universitare de doctorat, (trimitere la nr. articol sau link ).

**8.8 Departamentul: prezentare, atribuţii**

Se va prezenta rolul, modul de ȋnfiintare/divizare/comasare, coordonare, a departamerntului.

**8.9.Consiliului departamentului**

Se va prezenta modul de funcţionare, structura și atribuţiile departamentului (trimitere la articole din Carta Universităţii sau link).

**8.10 Secretariatul facultăţii – atribuţii**

Se va prezenta structura, activităţile și atribuţiile secretariatului facultăţii, (trimitere la Regulamentul de organizare şi funcţionare a Secretariatului Rectoratului, sau link), atributii specifice.

**8.11 Administraţia facultăţii**

Se va prezenta structura, activităţile și atribuţiile administraţiei facultăţii.

**9. CONDUCEREA FACULTĂŢII**

Se va prezenta pe scurt structura de conducere a facultăţii.

**9.1 Decanul**

Se va prezenta rolul si atribuţiile Decanului (trimitere la articole din Carta Universităţii sau link), atribuţii specifice.

**9.2 Prodecanii**

Se va prezenta modul de stabilire a numărului prodecanilor, de numire și demitere, de delegare a coordonării activităţilor și atribuţiile acestora.

**9.3 Directorul Consiliul de coordonare al programelor doctorale al facultăţii**

Activitatea și atribuţiile Directorului Consiliul de coordonare al programelor doctorale al facultăţii sunt cele prevazute ȋn Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităţilor de studii universitare de doctorat.

**9.4. Directorul de departament**

Se va prezenta rolul și atribuţiile Directorului de departament (trimitere la articole din Carta Universităţii sau link).

**9.5. Administratorul Şef**

Se va prezenta rolul şi atribuţiile Administratorului Şef al Facultatii

**9.6. Secretarul șef**

Se va prezenta rolul şi atribuţiile Secretarului Şef al Facultăţii.

**10. PERSONALUL DIDACTIC ŞI DE CERCETARE**

Se va prezenta structura statelor de functii şi modul de intocmire a acestora, modul de ocupare a posturilor didactice, modul de evaluare a activităţii didactice şi de cercetare, modul de suplinire a orelor (în caz de îmbolnavire sau plecare în străinatate), modul de îndeplinire a obligaţiilor privind asigurarea materialului didactic necesar studenţilor, etc. (trimitere la articole din Procedurile specifice sau link)

**11. PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR SI NEDIDACTIC**

Se va prezenta structura şi atribuţiile personalului didactic auxiliar şi nedidactic.

**12. STUDIILE UNIVERSITARE**

Se va prezenta structura şi modul de organizare a studiilor universitare pe cele 3 niveluri de calificare (trimitere la articole din Procedurile specifice sau link).

**13. STUDENTII**

**13.1 Admitere. Indeplinire contract de studii**

Se va prezenta modalitatea de admitere şi de ȋnmatriculare la cele 3 niveluri de calificare, relaţia dintre dreptul de prezentare la examene și frecvenţa la activităţile didactice, modul de refacere a activităţilor didactice, modul de scutire parţială de frecvenţă, modalitatea de ȋndeplinire a contractului de studii, modalitatea de parcurgee a doi ani de studii ȋntr-un an, modalitatea de reluare a studiilor de către un student exmatriculat sau in situaţie de exmatriculare, modalitatea de ȋntrerupere la cerere a studiilor, etc. (trimitere la nr. articol din Procedurile specifice sau link).

**13.2. Drepturi şi obligaţii**

Se vor prezenta drepturile și obligaţiile studentului (trimitere la articole din Carta Universităţii sau link ).

**13.3. Burse**

Se vor prezenta categoriile de burse, cuantumul, modalitatea și criteriile de acordare și revizuire ale acestora (trimitere la articole din Proceduri și Regulamente specifice sau link).

**13.4. Cazarea în cămine**

Se va prezenta modalitatea și condiţiile de obţinere a unui loc de cazare în cămin, modul de sancţionare a studenţilor pentru ȋncălcarea regulilor de convieţuire, provocarea de pagube materiale în cămine, ȋnstrăinarea locului de cazare (trimitere la articole din Proceduri și Regulamente specifice sau link).

**13.5. Mobilitati**

Se vor prezenta modul de obţinere, condiţiile și modul de recunoaştere a creditelor transferabile pentru cele 3 tipuri de mobilitati: mobilitatea academică, mobilitate temporară internă, mobilitate academică internă definitivă (transfer).

**13.6. Relatii internationale**

Se vor prezenta tipurile de activităţi desfășurate ȋn colaborare cu instituţii similare din străinatăte, beneficiarii acestor activităţi , condiţii, cerinţe, mod de finanţare.

**14. DISPOZIŢII FINALE ŞI TRANZITORII**

Se vor prezenta măsurile de diseminare și respectare a ROF-ului, modalitatea de aprobare și modificare a acestuia, data intrării ȋn vigoare.

Anexa**: Organigrama facultății de ..............................**

Anexa**: Enunţare riscuri facultatea de ........................**

Notă: regulamentul de organizare și funcţionare nu va depăsi 15 - 20 pagini.

Elaborare: Prof.univ.dr.ing. Constantin Sărmăşanu-Chihai

 Conf.univ.dr.ing. Gheorghe Bădărău

 Ing. Sergiu Amarandi