

**UNIVERSITATEA ROMÂNĂ DE ȘTIINȚE ȘI ARTE
„GHEORGHE CRISTEA” BUCUREȘTI**

**COD ACADEMIC
de organizare și funcționare
a activității de învățământ**

Cadrul juridic în care se desfășoară activitățile de învățământ superior în Universitatea Română de Științe și Arte „Gheorghe Cristea” din București este asigurat de prevederile Constituției României, ale Legii Învățământului nr. 84/1995, ale Legii nr. 88/1993 privind acreditarea instituțiilor de învățământ superior și recunoașterea diplomelor precum și ale Hotărârilor Guvernului României nr. 568/1995, nr. 225/1996, nr. 696/2000 privind acordarea autorizației de funcționare provizorie, ale Legii nr. 482/2002, ale Legii nr. 480/2006 și ale actelor normative elaborate de Ministerul Educației și Cercetării cu privire la învățământul superior și cercetarea științifică universitară.

Universitatea Română de Științe și Arte „Gheorghe Cristea” din București are în componența sa 10 specializări (autorizate să funcționeze provizoriu și acreditate) - la învățământ de zi - cu următoarele specializări:

- Drept
- Administrație Publică
- Științe Politice
- Relații Economice Internaționale
- Finanțe și Gestiunea Afacerilor
- Economia Mediului
- Econometrie – Informatică
- Limbi și literaturi străine
- Comunicare Socială
- Artă Coregrafică

Pornind de la acest deziderat, normele de organizare și funcționare ale universității sunt concepute în două planuri distincte și cu întrepătrundere, dându-i-se un caracter unitar.

Cele două planuri sunt:

I. Proiectarea conducerii și evaluarea activității

Conducerea activității didactice și de cercetare științifică – a procesului de învățământ - este concepută pe baza Legii Învățământului, a Legii nr. 128/1997 privind statutul personalului didactic și a actelor normative elaborate de Ministerul Educației și Cercetării.

Funcțiile de conducere în Universitatea Română de Științe și Arte „Gheorghe Cristea” sunt:

1. Șeful de catedră (departament)

Catedra poate fi alcătuită din cel puțin 10 posturi didactice constituite în aceleași discipline sau din discipline înrudite (apropiate).

În cazul în care numărul de posturi este mai mare se alcătuieste un colectiv cu șef de colectiv.

Potrivit legislației în vigoare, șeful de catedră are următoarele atribuții și competente:

- șeful de catedră (de colectiv) este numit de președintele universității și face parte din Senat;
- aplică ordinele și dispozițiile conducerii universității în cadrul catedrei;

- elaborează planurile de învățământ;
- răspunde de aplicarea corectă a planurilor de învățământ aprobate;
- propune discipline pentru examenul de licență sau la concursul de admitere;
- propune teme pentru lucrările de diplomă;
- stabilește temele de cercetare științifică pentru perioadă mică și medie;
- verifică prezența studenților la activitățile cuprinse în programul de lucru cu studenții;
- verifică semestrial situația școlară a studenților și face propuneri corespunzătoare;
- urmărește încasarea taxei școlare.

2. Decanul

- Catedrele sunt grupate în facultăți în raport de disciplinele din planurile de învățământ care dau specializarea absolventului.
- Facultatea este condusă de un decan, dacă are un număr de studenți de până la 750 studenți.
- La facultățile cu număr de studenți între 751 și 1500 se normează un post de prodecan.
- La facultățile cu un număr de studenți de peste 1500 de studenți se normează două posturi de prodecan.
- Decanul și prodecanul sunt numiți de președintele universității pe o perioadă determinată.
- Aplică ordinele și dispozițiile conducerii în facultatea de care răspunde.
- Elaborează împreună cu șefii de catedre și de discipline, planurile de învățământ în conformitate cu standardele naționale.
- Propune spre aprobare planurile de învățământ, probele pentru examenul de licență, temele pentru lucrările de diplomă, după ce au fost analizate în consiliul facultății.
- Răspunde de aplicarea corectă a planurilor de învățământ aprobate de Senat și avizate de Ministerul Educației și Cercetării, pentru toate specializările în formele de învățământ din facultate.
- Întocmește formațiile de studiu cu studenții, stabilind numărul de studenți pe serii de predare și ani de studii. grupele și subgrupele pentru seminarii și lucrări practice, potrivit normelor legale și le supune spre aprobare conducerii Universității.
- Întocmește statul de funcții pentru personalul didactic pentru fiecare an universitar, cu alcătuirea normelor didactice potrivit reglementarilor legale.
- Propune spre aprobare conducerii statul de funcții pentru personal didactic, după analiza în consiliul facultății.
- Răspunde de asigurarea condițiilor desfășurării activităților stabilite pe posturi didactice în statul de funcții, în cuantumul de ore prevăzut în planurile de învățământ.
- Stabilește orarul săptămânal de lucru cu studenții, îl prezintă spre aprobare și analizează în consiliul facultății și îl aduce, în scris, la cunoștința cadrelor didactice și a studenților.
- Răspunde de realizarea planului de cercetare științifică aprobat de conducere.
- Răspunde de întocmirea documentelor școlare (evidența studenților, cataloage de an, centralizatorul de note, registrele matricole, foile matricole).
- Răspunde de organizarea și desfășurarea procesului de învățământ și de cercetare științifică din facultate.

- Răspunde de folosirea în mod corespunzător a bazei didactico-materiale și de cercetare din dotarea facultății.
- Răspunde de încasarea taxei de școlaritate stabilite de conducere.
- Reprezintă facultatea în Universitate și în relațiile externe.
- Contribuie la ridicarea prestigiului facultății, prin pregătire și competență.

3. Rectorul

Procesul instructiv-educativ și cercetarea științifică în universitate este condus de rector, care este confirmat de Senatul Universității.

În îndeplinirea misiunii de rector, acesta este ajutat de prorectori și rectori științifici.

- Până la 1.500 de studenți nu se normează post de prorector;
- Peste un număr de 1.500 de studenți se normează un post de prorector;
- Peste un număr de 3.000 studenți se normează două posturi de prorector;
- Peste un număr de 6.000 studenți se normează trei posturi de prorector;
- Peste 12.000 studenți se normează patru posturi de prorectori;
- Rectorul reprezintă universitatea în raporturile didactice;
- Emite ordine și dispoziții pentru realizarea obiectivelor stabilite în domeniile învățământului și cercetării științifice;
- Răspunde de îndeplinirea planurilor de cercetare științifică la nivel instituțional;
- Elaborează la sfârșitul fiecărui an universitar Raport privind procesul instructiv-educativ în Universitate, care se transmite Ministerului Educației și Cercetării;
- Execută orice alte obligații stabilite de Președintele Universității;
- Răspunde de asigurarea cu cadre didactice a procesului de învățământ exigent, competitiv și concurențial;
- Aprobă, după ce au fost analizate în Senat, planurile de învățământ din Universitate, pentru fiecare facultate în parte, care urmează să fie prezentate spre Ministerul Educației și Cercetării;
- Aprobă statele de funcții de personal didactic, precum și formațiile de studiu pentru toate facultățile din structura Universității;
- Aprobă structura catedrelor;
- Aprobă planul de cercetare științifică după ce a fost analizat de Senat;
- Aprobă structura anului universitar pe baza programului activităților desfășurate cu studenții;
- Propune spre aprobare președintelui Universității:
 - scoaterea la concurs a posturilor didactice vacante;
 - validarea concursurilor susținute, potrivit legislației în vigoare;
 - emiterea deciziilor de încadrare în post pentru lectorii, asistenții, preparatorii care au susținut concursul, și înaintarea la Ministerul Educației și Cercetării a dosarelor de concurs pentru conferențieri și profesori universitari;
 - organizarea concursului de admitere și probele pentru examen;
 - disciplinele și temele pentru examenul de licență;

- înmatricularea, transferarea și exmatricularea studenților;
- atribuirea de titluri academice și onorifice, potrivit legii.

Conducerea efectivă a întregului proces de învățământ se realizează de birourile executive.

Biroul executiv al senatului este condus de președintele Universității, rector, prorectori și secretarul științific.

Din biroul executiv al consiliului facultății fac parte decanul, prodecanul și secretarul științific al consiliului facultății: președintele este decanul facultății.

Birourile executive ale Senatului și consiliului facultății asigură îndeplinirea hotărârilor acestora în domeniul învățământului și cercetării științifice.

Conducerea curentă a procesului de învățământ este asigurată de rector, pe universitate, decan, pe facultate și șef de catedră.

Atât birourile executive cât și conducerea curentă răspund de:

1. Organizarea și desfășurarea procesului de învățământ și de cercetare științifică universitară.
2. Aplicarea legislației învățământului în vigoare și respectarea standardelor naționale.
3. Gospodărirea și utilizarea în mod eficient a bazei didactico-materiale de care dispune.

Organele colective de conducere reprezentate prin Senat alcătuit din 17-19 persoane și prin Consiliul facultății, alcătuit din 7-9-11 persoane se întrunesc trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, în legătură cu bunul mers al învățământului.

Evaluarea activităților de învățământ desfășurate se exprimă în parametrii proiectați prin procentele privind realizarea obiectivelor stabilite pentru fiecare nivel de conducere.

II. Proiectarea activităților didactice și științifice

Ia. Proiectarea activităților didactice și științifice ale cadrelor didactice

Activitățile desfășurate de cadrele didactice cu studenții sunt normate în posturi didactice, în raport cu numărul de ore pe disciplinele din planurile de învățământ.

Cadrele didactice au drepturi și îndatoriri:

- toate drepturile și obligațiile prevăzute în legislația muncii generale care decurg din calitatea de angajat;
- să exercite toate atribuțiile funcției didactice în care este încadrat;
- să desfășoare activități didactice și științifice corespunzătoare funcției didactice;
- să elaboreze normele și tratate științifice;
- să publice rezultatele cercetărilor științifice;
- să facă parte din asociații profesionale și societăți științifice;
- să elaboreze cursul și să-l expună studenților în cadrul prelegerilor;
- să conducă seminariile și lucrări de laborator, de diplomă;
- să examineze și să aprecieze nivelul de pregătire al studenților în sesiunile de examene și pe parcurs;
- să conducă lucrări științifice și de licență;

- să conducă practica studenților;
- să verifice lucrările de control;
- să organizeze și să îndrume cercurile științifice studențești;
- să organizeze excursii de documentare cu studenții;
- să realizeze lucrări științifice din temele cuprinse în planul de cercetare;
- să elaboreze lucrări pe bază de contract;
- să prezinte lucrări la reuniuni științifice.

2. Proiectarea activităților didactice și științifice ale studenților

Studenții participă la activitățile didactice și științifice prevăzute în planurile de învățământ și de cercetare științifică. Studenții sunt beneficiarii unei temeinice pregătiri profesionale și de specialitate.

Au drepturi și obligații:

- să-și însușească cunoștințele științifice prevăzute de disciplinele cuprinse în planurile de învățământ și în programele analitice;
- să promoveze formele de finalizare a pregătirii la disciplinele cuprinse în planurile de învățământ;
- să participe la cursuri, seminarii, lucrări de laborator și practică prevăzute în planurile de învățământ și stabilite cu orarul săptămânal de lucru;
- să participe la cercetarea științifică universitară și să elaboreze lucrări pentru publicare;
- să promoveze toate examenele la disciplinele obligatorii, opționale și facultative prevăzute în planurile de învățământ cu formele de verificare.