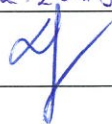

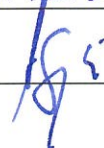

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 1 din 32

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE

COD: RG - 22

	Elaborat	Verificat	Aprobat
Nume :	Daniela Zăinescu	Prof. univ. dr. Beatrice Ioan	Prof. univ.dr. Viorel Scripcariu
Funcția :	Responsabil Managementul Calității	Prorector Responsabil cu strategia instituțională și evaluarea academică	Rector
Data :	4.12.2018	5.12.2018	11.12.2018
Semnătura :			

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 2 din 32

RG - 22

CUPRINS

1. Scop

2. Domeniu de aplicare

3. Documente de referință

4. Definiții și abrevieri

5. Descriere regulament

I. Dispoziții generale

II. Structuri organizatorice

1. SENATUL UNIVERSITAR

- 1.1. Structura organizatorică
- 1.2. Atribuții
- 1.3. Atribuții președinte Senat Universitar

2. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL UNIVERSITĂȚII


- 2.1. Structura organizatorică
- 2.2. Atribuții

3. RECTORUL UNIVERSITĂȚII

- 3.1. Dispoziții generale
- 3.2. Rol
- 3.3. Atribuții

4. PRORECTORATE

- 4.1. Rol
- 4.2. Atribuții prorector- studii universitare – ciclul de studii învățământ fundamental
- 4.3. Atribuții prorectorat - studii universitare – ciclul de studii învățământ clinic și masterat
- 4.4. Atribuții prorector - studii postuniversitare și formare profesională continuă
- 4.5. Atribuții prorector - relații internaționale și parteneriate academice
- 4.6. Atribuții prorector - cercetare științifică
- 4.7. Atribuții prorector - strategie instituțională, evaluare academică și relații cu organizațiile studențești, sindicale, ONG-uri și comunitatea locală

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 3 din 32

5. FACULTĂȚILE UNIVERSITĂȚII

- 5.1. Generalități
- 5.2. Structura organizatorică de bază a facultatii
 - 5.2.1. Consiliul facultății
 - A. Generalități
 - B. Atribuții
 - 5.2.2. Biroul consiliului facultății
 - 5.2.3. Biroul curricular
 - 5.2.4. Departamentul
 - 5.2.5. Consiliul departamentului
 - A. Generalități
 - B. Atribuții
 - 5.2.6. Directia de curs/studiu
- 5.3. Funcții de management ale facultății:
 - 5.3.1. Decan
 - 5.3.2. Prodecan
 - 5.3.3. Director departament
 - 5.3.4. Coordonator de activitate didactică
- 5.4. Funcții didactice
 - A. Rol
 - B. Atribuții
- 5.5. Funcții de cercetare
 - A. Rol
 - B. Generalități
 - C. Atribuții


6. ȘCOALA DOCTORALĂ

- A. Rol
- B. Structura organizatorică
- C. Atribuții și responsabilități
- D. Finanțarea studiilor universitare de doctorat
- E. Parcursul studiilor universitare de doctorat

7. STRUCTURI DEPARTAMENTALE

III. Protecția datelor cu caracter personal

IV. Dispoziții finale

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 4 din 32

Art. 1. SCOP

Scopul prezentului regulament este descrierea structurii academice a Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași, a atribuțiilor funcțiilor de management și de execuție ale Senatului, Consiliului de Administrație, prorectoratelor, IOSUD (Școlii Doctorale), facultăților, departamentelor și structurilor departamentale din cadrul facultăților, precum și relațiile de colaborare, coordonare sau subordonare dintre acestea, în conformitate cu legislația specifică în vigoare, precum și cu actele de decizie internă.

Art. 2. DOMENIUL DE APLICARE


Prezentul regulament se aplică în cadrul Universității de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași.

Prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare a Structurii Academice se aplică tuturor angajaților din cadrul compartimentului academic, indiferent de felul și durata contractului individual de muncă.

Art. 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- SR EN ISO 9000:2015 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular
- SR EN ISO 9001: 2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe
- SR EN ISO 9004:2015 - Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor
- Ordin nr. 600/2018 – pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu actualizările ulterioare
- Legea nr.1 / 2011- Legea Educației Naționale, cu actualizările ulterioare
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare
- Carta universitară adoptată în ședința Senatului universitar în data de 15.02.2017 și avizată legal de către Ministerul Educației Naționale prin adresa nr. 26747/27.02.2017
- Regulamentul de Studii Universitare de Licență
- Regulament de organizare a activității didactice pentru învățământul universitar de master
- Metodologie proprie: Organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor la Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași
- Regulament pentru studii postuniversitare de educație medicală continuă
- Regulament Studii de Rezidențiat
- Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat în IOSUD Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași
- Codul studiilor universitare de doctorat, numit în continuare Cod, aprobat prin Hotărârea Guvernului României, nr. 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat
- Codul de etică și deontologie profesională
- Ordinul Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului nr. 4843/01.08.2006 privind domeniile pentru studii universitare de doctorat

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
	RG - 22	Revizia: 0
		Pagina: 5 din 32

- Ghid de redactare și prezentare a tezei de doctorat – IOSUD – Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași.
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Regulamentul general privind protecția datelor)

Art. 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definitii

Structura organizatorică reprezintă ansamblul persoanelor, subdiviziunilor organizatorice și a relațiilor dintre acestea, orientate către realizarea obiectivelor strategice ale universității.

Structura organizatorică academică a Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași cuprinde următoarele componente: Senatul universitar, Consiliul de Administrație, prorectoratele, Școala Doctorală, facultățile din cadrul universității, departamentele din cadrul facultăților și structurile departamentale.

Postul de muncă reprezintă cea mai simplă subdiviziune organizatorică, fiind definit ca ansamblul obiectivelor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților ce revin spre exercitare, în mod regulat, unei persoane angajate în universitate.

Pentru realizarea obiectivelor postului, titularului postului îi sunt conferite sarcini și responsabilități adecvate.

Trăsăturile obligatorii ale unui post de muncă:

- autoritatea formală (competențele) - exprimă limitele între care titularul postului are dreptul de a acționa pentru realizarea obiectivelor individuale;

- competența profesională, exprimată prin nivelul de pregătire, experiența, prestigiul profesional etc.;

- responsabilitatea - reprezintă răspunderea titularului (disciplinară, materială, penală) de a-și îndeplini sarcinile și atribuțiile derivate din obiectivele individuale ale postului.

Totalitatea posturilor definite prin aceleași caracteristici principale formează **o funcție**.

Funcția reprezintă ansamblul atribuțiilor și sarcinilor, omogene din punct de vedere al naturii și complexității lor, desemnate în mod regulat unui angajat din universitate.

Clasificarea funcțiilor după natura competențelor și a responsabilităților pe care le presupun:

- funcții de management, caracterizate prin sarcini, competențe și responsabilități din domenii mai largi de activitate, implicând atribuții de coordonare a unui număr de subordonați;

- funcții de execuție, caracterizate prin obiective individuale limitate, însoțite de competențe și responsabilități mai reduse; ele au menirea punerii în practică a deciziilor titularilor posturilor de conducere.

Relațiile organizatorice - relevă raporturile instituite între componentele organizatorice prin reglementări oficiale.


4.2. Abrevieri

SD – Școala Doctorală

IOSUD – Institutie Organizatoare de Studii Universitare Doctorale

CSUD – Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 6 din 32

CSD – Consiliul Școlii Doctorale
MEN- Ministerul Educației Naționale

Art. 5. DESCRIERE REGULAMENT

I. Dispoziții generale

Organizarea universității (cuprinzând dispoziții generale, actele de înființare, obiectul de activitate, tipul, forma juridică) și structura organizatorică:

Facultatea de Medicină a fost fondată în anul 1879, ca institut, fiind ulterior asociată cu alte două instituții ce completează aria pregătirii medicale - Facultatea de Farmacie și Facultatea de Medicină Dentară. În anul 1991, Institutului i se conferă statutul de Universitate, primind numele celebrului reprezentant al Școlii de Anatomie Funcțională Iași, Grigore. T. Popa. În anul 1994 a fost înființată, în cadrul Universității, Facultatea de Bioinginerie Medicală.

Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași este o instituție de învățământ superior și de cercetare, multiculturală, cu învățământ medico-farmaceutic și biomedical în limbile română, franceză și engleză, integrată sistemului național de învățământ superior, care asigură pregătirea universitară în domeniul științelor medicale, farmaceutice și biomedicale, organizează și coordonează cercetarea științifică și cooperarea națională și internațională în domeniile științei și pregătirii universitare medico-farmaceutice și biomedicale.

Universitatea de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași este o instituție publică, cu personalitate juridică, cu caracter nonprofit, de interes public, apolitică, în coordonarea Ministerului Educației Naționale.

Universitatea de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași funcționează cu respectarea prevederilor documentate în:


- legislația națională specifică;
- directivele europene;
- Carta universității;
- regulamentele și procedurile proprii.

Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași este constituită din punct de vedere organizatoric, din următoarele structuri principale:

- **Structura Academică**, care cuprinde: Senat, Consiliul de Administrație, prorectorate, facultăți, departamente, direcții de curs și structuri departamentale, IOSUD (Școala Doctorală), centre de cercetare, laboratoare, alte substructuri aferente acestora.

- **Structura Administrativă**, cu următoarele componente: direcții, departamente, compartimente, servicii, birouri și alte structuri funcționale de prestări servicii tehnico-administrative, suport în desfășurarea proceselor de bază academice.

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	Ediția: 1
	A	Revizia: 0
	STRUCTURII ACADEMICE	Pagina: 7 din 32
RG - 22		

Regulamentul de Organizare și Funcționare a structurii academice a Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași este completat de alte regulamente decât cele enumerate, proceduri și hotărâri ale Senatului universității, care aplică și detaliază conținutul prezentului regulament.

II. Structuri organizatorice academice

1. SENATUL UNIVERSITAR

1.1. Structura organizatorică

1.1.1. Senatul universitar este structura de conducere **colegiala** a Universității, fiind condus de un Președinte.

1.1.2. Senatul universitar este cel mai înalt for de decizie și deliberare la nivelul Universității.

1.1.3. Componența și mărimea Senatului universitar sunt stabilite prin Carta universitară, astfel încât să se asigure eficiența decizională și reprezentativitatea comunității academice.

1.1.4. Senatul universitar își desfășoară activitatea în baza regulamentului de organizare și funcționare propriu.

1.1.5. Senatul universitar este compus din :

- 75% personal didactic și de cercetare,
- 25% reprezentanți ai studenților.

1.1.6. Toți membrii Senatului universitar, fără excepție, sunt alesi prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, respectiv al tuturor studenților.

1.1.7. Fiecare facultate își desemnează reprezentanți în Senatul universitar, pe cote-părți, proporțional cu numărul total de studenți.

1.1.8. Senatul Universitar stabilește comisii de specialitate, care își desfășoară activitatea în cadrul Senatului.

1.1.9. Mandatul Senatului universitar este de 4 ani.


1.1.10. Durata mandatului unui membru al Senatului universitar este de 4 ani.

1.1.11. Pentru studenți, durata mandatului este de 1 an, conform Regulamentului de reprezentare, organizare și funcționare a organizațiilor studențești și de desfășurare a activităților extracurriculare.

1.1.12. Hotărârile Senatului se iau cu 50% +1, din numărul total al membrilor de drept ai Senatului Universității. Cvorumul este reprezentat de 2/3 din totalul numărului de membri ai Senatului.

1.2. Atribuțiile Senatului universitar, conform Cartei universitare în vigoare:

- a. garantează libertatea academică și autonomia universitară;
- b. elaborează și adoptă, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară, Carta universitară;
- c. aprobă planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea Rectorului;
- d. aprobă, la propunerea Rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea Universității;
- e. aprobă structura anului universitar;

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 8 din 32

- f. stabilește cuantumul taxei de școlarizare și al taxei de înscriere pentru organizarea și desfășurarea admiterii;
- g. aprobă planurile de învățământ;
- h. aprobă statele de funcții;
- i. aprobă proiectul de buget și execuția bugetară;
- j. elaborează și aprobă Codul de asigurare a calității și Codul de etică universitară;
- k. adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- l. aprobă regulamentele și metodologiile privind organizarea și funcționarea Universității, urmărind actualizarea permanentă a acestora în consens cu modificările legislative;
- m. încheie contractul de management cu Rectorul universității;
- n. aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și metodologia de evaluare periodică a resursei umane;
- o. aprobă, la propunerea Rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare;
- p. acordă, pe baza regulamentului propriu, titlurile: profesor asociat și profesor emerit; Doctor Honoris Causa, Profesor onorific și Membru de Onoare al Senatului.


1.3. Atribuțiile președintelui Senatului universitar

- 1.3.1. Reprezintă Senatul în relațiile cu Rectorul și Consiliul de Administrație.
- 1.3.2. Organizează, convoacă și conduce ședințele ordinare și extraordinare ale Senatului.
- 1.3.3. Verifică procesele verbale ale ședințelor Senatului și arhivarea documentelor rezultate.
- 1.3.4. Semnează și asigură comunicarea hotărârilor Senatului către comunitatea universitară.
- 1.3.5. Între președintele Senatului Universitar și Rector nu există raporturi de subordonare, relațiile dintre cele două funcții fiind de colaborare.

2. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL UNIVERSITĂȚII


2.1. Structura organizatorică

- 2.1.1. Consiliul de administrație reprezintă structura de conducere a universității, care asigură conducerea operativă a Universității și aplică deciziile strategice ale Senatului universitar.
- 2.1.2. Consiliul de administrație al universității este format din:
- rector,
 - prorectori,
 - director general administrativ,
 - decani,
 - un reprezentant al studenților.
- 2.1.3. La ședințele Consiliului de administrație pot participa ca invitați, în calitate de observatori, și alte persoane din Universitate, cu funcții de conducere sau de execuție, reprezentanți ai sindicatului ori persoane din afara sa, implicate direct în susținerea instituției.
- 2.1.4. Președintele Senatului universitar și directorul CSUD au calitatea de invitat permanent la ședințele consiliului de administrație.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 9 din 32

2.2. Atribuțiile Consiliului de administrație:

1. realizează managementul operativ al Universității;
2. aplică deciziile strategice ale Senatului universitar;
3. stabilește în termeni operaționali bugetul instituțional;
4. aprobă execuția bugetară și bilanțul anual;
5. aprobă propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
6. aprobă planul anual de achiziții;
7. avizează propunerile de programe noi de studii și formulează propuneri către Senatul Universitar de terminare a acelor programe de studii care nu se mai încadrează în misiunea Universității sau care sunt ineficiente academic și financiar;
8. propune Senatului Universitar strategii ale universității pe termen lung și mediu, precum și politici pe domenii de interes ale universității;
9. inițiază reorganizarea departamentelor;
10. propune anual spre aprobarea Senatului Universitar personalul didactic asociat;
11. hotărăște cu privire la încadrarea personalului nedidactic;
12. stabilește și propune spre aprobare Senatului, anual, structura anului universitar;
13. realizează demersuri pentru realizarea de consorții și fuziuni cu alte universități și institute de cercetare-dezvoltare, pe care le supune aprobării Senatului Universitar;
14. stabilește și supune aprobării Senatului taxele de studii și alte taxe;
15. propune Senatului reorganizarea sau desființarea departamentelor ori institutelor neperformante;
16. adoptă planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale propuse de Rector și le supune Senatului Universitar spre aprobare;
17. adoptă, la propunerea Rectorului, cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea universității, pe care le supune aprobării Senatului Universitar;
18. supune aprobării Senatului metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană;
19. avizează statul de funcții al personalului didactic;
20. propune metodologia de întocmire a statelor de funcții;
21. avizează susținerea de către personalul titular de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare;
22. avizează formațiunile de studiu și dimensiunile acestora;
23. avizează criteriile minime de performanță pentru personalul didactic și de cercetare;
24. stabilește criteriile pentru reînnoirea contractelor de angajare pe perioadă determinată;
25. propune Senatului Universitar publicarea posturilor scoase la concurs, însoțite de programa aferentă concursului, conform metodologiei;
26. propune metodologia proprie de conferire a titlurilor și de ocupare a posturilor didactice și de cercetare în baza Metodologiei – cadru;
27. propune Senatului Universitar aprobarea rezultatelor concursurilor;
28. propune metodologia de evaluare a rezultatelor și performanțelor activităților didactice și de cercetare;
29. avizează situațiile privind perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic;

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 10 din 32

30. propune spre avizare Senatului structura și componența Comisiei de Etică și Deontologie Universitară;

31. propune Senatului Universitar componența nominală a comisiilor de analiză pentru investigarea abaterilor disciplinare;

32. aprobă, cu mandatul Senatului, înființarea institutelor, a centrelor sau laboratoarelor de cercetare-dezvoltare, unităților de cercetare;

33. avizează înființarea și finanțarea societăților comerciale, a fundațiilor sau asociațiilor;

34. desemnează prin hotărâre conducerea societăților comerciale, reprezentarea la nivelul fundațiilor și a asociațiilor, precum și modul de salarizare al acestora;

35. aprobă, cu mandatul Senatului, acordurile de cooperare internațională;

36. aprobă deplasările în străinătate, în interesul serviciului sau interes profesional, ale diverselor categorii de personal al Universității;

37. aprobă/avizează cererile de întrerupere/reluare studii;

38. aprobă/avizează cererile de suspendare a contractului individual de muncă pe motiv de concediu maternitate, concediu de studiu, motive personale, an sabatic și alte cazuri;

39. aprobă zilele libere solicitate pe motive de sărbătoare religioasă pentru studenții altor culte religioase decât cultul creștin-ortodox;

40. îndeplinește și alte atribuții, conform Regulamentelor în vigoare.

3. RECTORUL UNIVERSITĂȚII

3.1. Dispoziții generale

3.1.1. Rectorul se desemnează prin una dintre următoarele modalități:

- a) pe baza unui concurs public, în baza unei metodologii aprobate de senatul universitar nou-ales, în conformitate cu prevederile legale, sau
- b) prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din cadrul universității și al reprezentanților studenților din senatul universitar și din consiliile facultăților. Modalitatea de desemnare a rectorului se stabilește cu minimum 6 luni înainte de fiecare desemnare a rectorului, prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din cadrul universității și al reprezentanților studenților din senatul universitar și din consiliile facultăților.

3.1.2. Durata mandatului de rector este de patru ani. Nici o persoană nu va putea fi rector al Universității mai mult de două mandate complete succesive.


3.1.3. Rectorul ales este confirmat prin ordin al ministrului educației, în termen de 30 de zile de la data validării alegerilor de către Senatul universitar.

3.1.4. Rectorul ales încheie :

- un contract instituțional cu Ministerul Educației Naționale
- un contract de management cu Senatul Universității.

Contractul de management cuprinde criteriile și indicatorii de performanță managerială, drepturile și obligațiile părților.

3.1.5. Rectorul poate delega oricare din competențele sale prorectorilor.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 11 din 32

3.1.6. În perioada în care lipsește din Universitate, din motive întemeiate, Rectorul desemnează unul dintre prorectori care îl înlocuiește.

3.1.7. Rectorul poate fi demis de către Senatul universitar, pentru neîndeplinirea clauzelor prevăzute în contractul de management, numai după organizarea unui referendum la nivelul membrilor comunității universitare cu drept legal de vot.

3.1.8. Rectorul poate demisiona, poate fi revocat sau suspendat, conform Legii.

3.2. Rol

3.2.1. Realizează conducerea executivă a Universității

3.2.2. Este reprezentantul legal al Universității în relațiile cu terții.

3.2.3. Acționează astfel încât să respecte și să aplice :

- prevederile Cartei universitare și regulamentelor Universității,
- deciziile luate de Senatul Universitar.

3.3. Atribuții:

3.3.1. propune spre aprobare Senatului Universitar structura și reglementările de funcționare ale universității;

3.3.2. propune spre aprobare Senatului Universitar proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară;

3.3.3. prezidează lucrările Consiliului de Administrație, asigurând buna lor desfășurare; aplică hotărârile Senatului;

3.3.4. coordonează activitatea Prorectorilor, Decanilor și a Directorului General Administrativ; aplică hotărârile Consiliului de Administrație;

3.3.5. coordonează realizarea Planului strategic de dezvoltare a Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași și elaborează planul operațional anual, urmărind realizarea lui;


3.3.6. răspunde direct de managementul calității activităților academice și administrative, precum și de certificarea națională sau internațională a Universității;

3.3.7. elaborează la sfârșitul fiecărui an universitar un Raport privind starea Universității și prezintă acest raport comunității academice, cel târziu până în prima zi lucrătoare a lunii aprilie.

Raportul este făcut public pe site-ul universității și este transmis tuturor părților interesate. Pentru întocmirea raportului rectorului privind starea Universității, decanii și conducătorii celorlalte structuri din instituție vor prezenta anual, până în prima zi lucrătoare a lunii martie, rapoarte despre starea entităților coordonate. Raportul rectorului conține în mod obligatoriu:

- a. situația financiară a Universității;
- b. situația fiecărui program de studii;
- c. situația personalului Universității;
- d. rezultatele activităților de cercetare;
- e. situația asigurării calității activităților din cadrul Universității;
- f. situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare;
- g. situația posturilor vacante;
- h. situația inserției profesionale a absolvenților din promoțiile precedente.

Raportul anual al rectorului este o componentă a răspunderii publice și constituie o condiție fundamentală pentru accesul la finanțările din bugetul public.


	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 12 din 32

- 3.3.8. numește și eliberează din funcție membrii comunității universitare, după validarea deciziilor de către Senat, în conformitate cu prevederile Cartei universitare și a legislației în vigoare;
- 3.3.9. organizează concursul pentru ocuparea funcțiilor de Decani și Director CSUD;
- 3.3.10. dispune înmatriculări și exmatriculări ale studenților;
- 3.3.11. acordă titlul de doctor și titlurile onorifice, pe baza propunerilor facultăților, în urma îndeplinirii procedurilor legale în vigoare;
- 3.3.12. reprezintă Universitatea în raporturile cu Ministrul Educației, în Consiliul Național al Rectorilor și cu organisme internaționale la care Universitatea este afiliată;
- 3.3.13. realizează managementul și conducerea operativă a universității, pe baza contractului de management;
- 3.3.14. negociază și semnează contractul instituțional cu ministrul de resort;
- 3.3.15. încheie contractul de management cu Senatul Universitar;
- 3.3.16. propune spre aprobarea Senatului Universitar structura și regulamentele de funcționare ale Universității;
- 3.3.17. îndeplinește alte atribuții stabilite de Senatul Universitar, în conformitate cu contractul de management, cartea universitară și legislația în vigoare.
- 3.3.18. după consultarea Senatului universitar, Rectorul numește prorectorii.

4. PRORECTORATE/PRORECTORI

4.1. Rol

- 4.1.1. Prorectoratul este o structură organizatorică condusă de prorectorul desemnat de către rectorul universității pentru domeniul respectiv.
- 4.1.2. Prorectorii colaborează cu membrii comisiilor de profil permanente sau temporare ale Senatului .
- 4.1.3. Durata mandatului Prorectorilor este de 4 ani și nu pot fi exercitate mai mult de două mandate succesive și complete, indiferent de domeniul pe care l-au coordonat. Un membru al corpului academic poate ocupa maximum două mandate complete de prorector succesive sau nu.
- 4.1.4. Prorectorii sunt investiți cu responsabilitățile, competențele și autoritățile decizionale pentru coordonarea următoarelor prorectorate:
- a. studii universitare – ciclul de studii învățământ fundamental;
 - b. studii universitare – ciclul de studii învățământ clinic și masterat;
 - c. studii postuniversitare și formare profesională continuă;
 - d. relații internaționale și parteneriate academice;
 - e. cercetare științifică;
 - f. strategie instituțională, evaluare academică și relații cu organizațiile studențești, sindicale, ONG-uri și comunitatea locală.
- 4.1.5. Atribuțiile generale ale Prorectorilor sunt descrise în detaliu în fișele de post ale acestora.


	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 13 din 32

4.2. Atribuțiile generale ale prorectorului ce coordonează activitatea de studii universitare – ciclul de studii învățământ fundamental

- 4.2.1. propune liniile de strategie instituțională în domeniul său de activitate;
- 4.2.2. coordonează procesul didactic (prin supervizarea activității de elaborare a Planurilor de învățământ, Fișelor de disciplină, formațiunilor de studiu, parteneriatelor interdisciplinare etc.);
- 4.2.3. coordonează desfășurarea și modernizarea activității didactice;
- 4.2.4. coordonează dezvoltarea de noi programe de studii de licență;
- 4.2.5. coordonează elaborarea regulamentelor specifice;
- 4.2.6. coordonează planificarea calendaristică a procesului de învățământ fundamental, la nivelul întregii Universități;
- 4.2.7. coordonează aplicarea reformei curriculare;
- 4.2.8. coordonează procesul de autorizare și acreditare a programelor de studiu;
- 4.2.9. coordonează implementarea sistemelor de credite transferabile;
- 4.2.10. coordonează promovarea modernizării metodelor și mijloacelor de învățământ;
- 4.2.11. colaborează la procesul de selecție și admitere la studiile de licență în Universitate, precum și de finalizare a studiilor;
- 4.2.12. colaborează în activitatea specifică cu toate structurile Universității;
- 4.2.13. în îndeplinirea atribuțiilor de mai sus își coordonează întreaga activitate cu Prorectorul ce coordonează activitatea de studii universitare – ciclul de studii învățământ clinic și masterat.

4.3. Atribuțiile generale ale prorectorului ce coordonează activitatea de studii universitare – ciclul de studii învățământ clinic și masterat

- 4.3.1. propune liniile de strategie instituțională în domeniul său de activitate;
- 4.3.2. coordonează procesul didactic (prin supervizarea activității de elaborare a Planurilor de învățământ, Fișelor de disciplină, formațiunilor de studiu, parteneriatelor interdisciplinare etc.);
- 4.3.3. coordonează desfășurarea și modernizarea activității didactice;
- 4.3.4. coordonează dezvoltarea de noi programe de studii;
- 4.3.5. coordonează elaborarea regulamentelor specifice;
- 4.3.6. coordonează planificarea calendaristică a procesului de învățământ clinic și masterat, la nivelul întregii Universități;
- 4.3.7. coordonează aplicarea reformei curriculare;
- 4.3.8. coordonează procesul de autorizare și acreditare a programelor de studiu;
- 4.3.9. coordonează implementarea sistemelor de credite transferabile;
- 4.3.10. coordonează promovarea modernizării metodelor și mijloacelor de învățământ;
- 4.3.11. colaborează la procesul de finalizare a studiilor de licență din Universitate;
- 4.3.12. colaborează la procesul de selecție, admitere și finalizare a studiilor de masterat în Universitate;
- 4.3.13. colaborează în activitatea specifică cu toate structurile Universității;
- 4.3.14. în îndeplinirea atribuțiilor de mai sus își coordonează întreaga activitate cu Prorectorul ce coordonează activitatea de studii universitare – ciclul de studii învățământ fundamental.


	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		RG - 22
		Pagina: 14 din 32

4.4. Atribuțiile generale ale prorectorului ce coordonează activitatea de studii postuniversitare și formare profesională continuă

- 4.4.1. propune liniile de strategie instituțională în domeniul său de activitate;
- 4.4.2. coordonează procesul didactic (prin supervizarea activității de elaborare a curriculumelor, Fișelor de disciplină, formațiunilor de studiu, parteneriatelor interdisciplinare etc.);
- 4.4.3. coordonează desfășurarea și modernizarea activității didactice;
- 4.4.4. coordonează dezvoltarea de noi programe de studii;
- 4.4.5. coordonează elaborarea regulamentelor specifice;
- 4.4.6. coordonează planificarea calendaristică a procesului de învățământ postuniversitar, la nivelul întregii Universități;
- 4.4.7. coordonează aplicarea reformei curriculare;
- 4.4.8. coordonează procesul de autorizare și acreditare a programelor de studiu;
- 4.4.9. coordonează promovarea modernizării metodelor și mijloacelor de învățământ;
- 4.4.10. colaborează la procesul de selecție, admitere și finalizare a studiilor postuniversitare în Universitate;
- 4.4.11. coordonează și îndrumă activitatea de pregătire a personalului didactic;
- 4.4.12. coordonează activitatea programelor de educație medicală continuă;
- 4.4.13. coordonează activitatea de urmărire a evoluției postuniversitare și a inserției profesionale a absolvenților de licență și a celor de specialitate (rezidențiat);
- 4.4.14. coordonează relațiile dintre Universitate, Direcția de Sănătate Publică și unitățile sanitare, pentru asigurarea unui climat optim pentru medicii rezidenți, urmărind asigurarea și respectarea tuturor drepturilor acestora;
- 4.4.15. colaborează în activitatea specifică cu toate structurile Universității.

4.5. Atribuțiile generale ale prorectorului ce coordonează activitatea de relații internaționale și parteneriate academice

- 4.5.1. propune liniile de strategie instituțională în domeniul său de activitate;
- 4.5.2. coordonează activitatea internațională a Universității;
- 4.5.3. prezintă oportunitatea semnării de acorduri de cooperare internațională,
- 4.5.4. coordonează modul de realizare a obiectivelor cuprinse în cadrul acordurilor de cooperare internațională;
- 4.5.5. colaborează cu cadrele didactice asociate din universități străine care desfășoară activități didactice în Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași;
- 4.5.6. colaborează cu studenții străini care efectuează stagii de pregătire în Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași, în cadrul programelor de cooperare internațională;
- 4.5.7. coordonează Programele internaționale;
- 4.5.8. sprijină dezvoltarea programelor de studiu în limbi de circulație internațională;
- 4.5.9. coordonează activitatea de stabilire și de menținere a parteneriatelor academice;
- 4.5.10. colaborează în activitatea specifică cu toate structurile Universității.
- 4.5.11. menține legătura cu organizațiile Alunni;


	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 15 din 32

4.6. Atribuțiile generale ale prorectorului ce coordonează activitatea de cercetare științifică

- 4.6.1. propune liniile de strategie instituțională în domeniul său de activitate;
- 4.6.2. coordonează și îndrumă activitatea de cercetare științifică în Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași;
- 4.6.3. coordonează programele de cooperare științifică internă și internațională;
- 4.6.4. coordonează și îndrumă activitatea centrelor de cercetare independente și a centrelor de excelență, inclusiv CEMEX;
- 4.6.5. coordonează activitatea de organizare a competițiilor interne din cadrul Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași;
- 4.6.6. răspunde de încadrarea, promovarea, perfecționarea și evaluarea personalului de cercetare;
- 4.6.7. coordonează și îndrumă activitatea de obținere de granturi;
- 4.6.8. răspunde de activitatea de invenții și inovații;
- 4.6.9. urmărește modul de îndeplinire a contractelor de cercetare;
- 4.6.10. răspunde de programul manifestărilor științifice interne și internaționale;
- 4.6.11. coordonează activitatea științifică studențească și concursurile profesionale studențești, inclusiv congresele științifice studentesti;
- 4.6.12. coordonează activitatea masteratelor de cercetare;
- 4.6.13. colaborează cu directorul CSUD și directorii Școlilor Doctorale pentru corelarea activității de cercetare științifice din cadrul doctoratelor cu strategia de cercetare a Universității;
- 4.6.14. colaborează în activitatea specifică cu toate structurile Universității.

4.7 Atribuțiile generale ale prorectorului ce coordonează activitatea de strategie instituțională, evaluare academică și relații cu organizațiile studențești, sindicale, ONG - uri și comunitatea locală.

- 4.7.1. coordonează activitatea de pregătire, întocmire a documentațiilor pentru evaluare academică;
- 4.7.2. în colaborare cu ceilalți Prorectori, propune strategia instituțională în general și pe fiecare domeniu de activitate;
- 4.7.3. coordonează activitatea de marketing a Universității pentru atragerea de studenți români și străini;
- 4.7.4. reprezintă Universitatea în relațiile cu terții (ONG-uri, organizații studențești, organizații sindicale, comunitatea locală);
- 4.7.5. coordonează, din punct de vedere științific, activitatea de colaborare dintre Universitate și fundațiile în care Universitatea este membru fondator;
- 4.7.6. coordonează activitatea de atragere a fondurilor, în folosul Universității și de implementare a programelor finanțate cu fonduri structurale, naționale și internaționale, având ca finalitate dezvoltarea instituțională;
- 4.7.7. preia atribuțiile funcției de Rector până la alegerea și numirea unui nou Rector în cazul în care Rectorul în funcție a încheiat mandatul înainte de termen, indiferent de motiv (ex. - demisie, revocare sau suspendare, conform Legii);
- 4.7.8. colaborează în activitatea specifică cu toate structurile Universității.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 16 din 32

RG - 22

5. Facultățile din cadrul Universității

5.1. Generalități

5.1.1. Pentru îndeplinirea obiectivelor ce decurg din misiunea asumată, Universitatea are ca structuri funcționale facultăți, departamente și structuri departamentale, conduse de decani și, respectiv, directori.

5.1.2. Facultatea este unitatea funcțională care elaborează și gestionează programele de studii și corespunde unuia sau mai multor domenii ale științelor.

5.1.3. Facultățile se înființează, se organizează sau se desființează la propunerea și cu aprobarea Senatului Universitar, prin hotărâre de guvern.

5.1.4. Facultatea poate avea în componență una sau mai multe specializări.

5.1.5. Facultățile se individualizează prin condiții de admitere și absolvire, prin programe de studii și durata studiilor, prin domenii de specializare.

5.1.6. Facultatea își desfășoară activitatea didactică (pe ani de studii, serii de predare, grupe și subgrupe) și de cercetare potrivit Cartei și regulamentelor Universității.

5.1.7. Numărul minim de studenți din fiecare formație de studiu este stabilit de Consiliul de Administrație, combinând exigențele de management al calității didactice cu cerințele de optimizare a costurilor, conform legislației aplicabile.

5.1.8. Facultatea include unul sau mai multe departamente, care sunt responsabile de organizarea programelor de studii pe tipuri și cicluri universitare.

5.1.9. Departamentul este unitatea academică funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate. Departamentul poate reuni personal din facultăți diferite, fiind o structură subordonată Universității sau, după caz, din aceeași Facultate – fiind, atunci, subordonat Facultății.

5.1.10. Departamentul are ca structuri funcționale direcții de curs/studiu, conduse de către coordonatorii de activitate didactică, direct subordonați directorului de departament.


5.1.11. Organele colegiale de conducere ale facultății și departamentului sunt Consiliul facultății, respectiv Consiliul departamentului.

5.1.12. În intervalul dintre ședințele ordinare sau extraordinare ale Consiliului facultatii, activitățile curente și executive sunt coordonate de Decan și Prodecani care se întrunesc, în cadrul **Biroului consiliu** al facultății, cel puțin săptămânal și iau decizii de punere în aplicare a hotărârilor Consiliului.

5.1.13. Biroul Consiliu al Facultății elaborează planurile de învățământ ale facultatii, la propunerea Departamentelor și a **Biroului Curricular**, care se avizează în Consiliul Facultății și se aprobă de către Senatul Universității.

5.1.14. În cadrul Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași funcționează patru facultăți, respectiv:

- Facultatea de Medicină
- Facultatea de Medicină Dentară
- Facultatea de Farmacie
- Facultatea de Bioinginerie Medicală.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
	RG - 22	Revizia: 0
		Pagina: 17 din 32

5.2. Structura organizatorică de bază a facultății

5.2.1. Consiliul Facultății

A. Generalități

5.2.1.1. Este organul colegial de conducere al facultății format din :

- 75 % cadre didactice și de cercetare
- 25 % studenți (cu reprezentanți din toate formațiunile de studiu)

5.2.1.2. Este condus de decanul facultății;

5.2.1.3. Reprezentanții personalului didactic și de cercetare care fac parte din Consiliul facultății, sunt aleși prin votul direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din respectiva facultate;

5.2.1.4. Reprezentanții studenților din cadrul Consiliului facultății sunt aleși prin vot universal, direct și secret de către studenții respectivei facultăți.

5.2.1.5. Consiliul facultății se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare, în aceleași condiții ca și Senatul Universității.

5.2.1.6. Cvorumul necesar pentru desfășurarea ședințelor Consiliului facultății este de 2/3 din numărul total al membrilor consiliului.

5.2.1.7. Hotărârile Consiliului facultății sunt adoptate cu votul a 50%+1 din numărul celor prezenți.

5.2.1.8. La ședințele Consiliului facultății pot participa ca invitați :

- alte cadre didactice și de cercetare din Universitate, cu funcții de conducere sau de execuție;
- reprezentanți ai sindicatului sau persoane din afara instituției, implicate direct în susținerea facultății.

5.2.1.9. Consiliul facultății se întrunește în ședințe ordinare lunare, convocate în scris cu cel puțin trei zile înainte.

5.2.1.10. În cazuri speciale se pot organiza și ședințe extraordinare, convocate cu minim 24 de ore înainte de decan sau la cererea unei treimi din membrii Consiliului.

5.2.1.11. Un membru al Consiliului facultății care a lipsit nemotivat la mai mult de trei ședințe într-un an academic este considerat din oficiu demisionar și în locul acestuia este ales un alt membru.

5.2.1.12. Pentru fundamentarea deciziilor sale, Consiliul facultății instituie comisii de specialitate, conduse de membri ai Consiliului.

5.2.1.13. Fiecare membru al Consiliului facultății face parte și activează într-o comisie, care poate include și alte cadre didactice din afara Consiliului Facultății.

5.2.1.14. Comisiile își desfășoară activitatea pe baza unui regulament propriu, aprobat de Consiliul facultății, în concordanță cu comisiile Senatului.


B. Atribuții

5.2.1.15. Aprobă, la propunerea decanului:

- structura,
- organizarea
- funcționarea facultății.

5.2.1.16. Aprobă rapoartele anuale ale decanului privind :

- starea generală a facultății,

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
	RG - 22	Revizia: 0
		Pagina: 18 din 32

- asigurarea calității învățământului în cadrul facultății,
- respectarea eticii universitare la nivelul facultății.

5.2.1.17. Aprobă programele de studii gestionate de facultate.

5.2.1.18. Controlează activitatea decanului;

5.2.1.19. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin Carta universitară sau aprobate de Senatul Universitar, în conformitate cu legislația în vigoare.

5.2.1.20. Validează misiunea și obiectivele facultății;

5.2.1.21. Validează planul strategic de dezvoltare a Facultății, pe o perioadă de 4 ani, în acord cu strategia Universității, precum și planurile operaționale anuale;

5.2.1.22. Propune Senatului universitar înființarea/desființarea unor secții/specializări/programe de studii/departamente/ discipline obligatorii /opționale / facultative;

5.2.1.23. Validează planurile de învățământ în baza propunerilor primite de la departamentele Facultății.

5.2.1.24. Propune : cifrele de scolarizare, formațiunile de studiu, înființarea de cursuri;

5.2.1.25. Avizează statele de funcții propuse de către departamente.

5.2.1.26. Analizează periodic modul de realizare a activităților de învățământ, cercetare, asistență medicală desfășurate în cadrul departamentelor, stabilind măsuri de creștere a eficienței acestora.

5.2.1.27. Coordonează și ține sub control managementul calității activităților desfășurate în cadrul facultății.

5.2.1.28. Asigură, în condițiile legal prevăzute, desfășurarea și validarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice sau de cercetare;

5.2.1.29 Avizează : cererile de acordare a titlului profesor asociat si propunerile de acordare a titlului de profesor emerit.

5.2.1.30. Propune, analizează și avizează acordarea unor recompense/penalități atât pentru cadrele didactice cât și pentru studenți;

5.2.1.31. Inițiază, cu aprobarea Consiliului de Administrație, activități pentru realizarea de venituri extrabugetare pentru facultate.

5.2.1.32. Evaluează periodic activitatea didactică și de cercetare științifică din cadrul facultății;

5.2.1.33. Aprobă comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice de asistent universitar, lector/șef de lucrări;

5.2.1.34. Propune comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor de :

- conferențiar universitar;
- profesor universitar.

5.2.1.35. Asigură, în condițiile prevăzute de lege, desfășurarea și validarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice sau de cercetare;

5.2.1.36. Validează structura și conținutul programelor analitice propuse de titularii de cursuri și de coordonatorii activităților didactice ale facultății.


5.2.1.37. Analizează și aprobă planul editorial al facultății.

5.2.1.38. Fundamentează și avizează cifrele de școlarizare ale facultății.

5.2.1.39. Propune spre aprobare Consiliului de Administrație dosarele cadrelor didactice asociate.

5.2.1.40. Analizează și avizează cererile de recunoaștere/echivalare a creditelor, certificatelor și diplomelor de studii.

5.2.1.41. Propune măsuri de îmbunătățire a organizării și desfășurării procesului didactic.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
	RG - 22	Pagina: 19 din 32

5.2.1.42. Propune acțiuni de evaluare a specializărilor pe direcții de studiu sau la nivel de facultate.

5.2.1.43. Monitorizează și evaluează:

- a) gradul de realizare a obiectivelor stabilite la nivel de facultate;
- b) activitățile desfășurate de comisiile Consiliului;
- c) procesul didactic și de cercetare desfășurat la nivel de facultate;
- d) gradul de respectare a structurii stabilite pentru anul universitar;
- e) desfășurarea acordurilor de colaborare cu instituții din țară și din străinătate în domeniul didactic și de cercetare;
- f) conformitatea respectării regulamentelor proprii de organizare și funcționare ale facultății.

5.2.2. Biroul Consiliu al Facultății

5.2.2.1. Asigură conducerea operativă a facultății prin rezolvarea problemelor curente;

5.2.2.2. Planifică:

- a) datele de desfășurare ale ședințelor Consiliului facultății;
- b) ordinea de zi pentru ședințele Consiliului facultății;

5.2.2.3. Convocă reuniunile Consiliului facultății;

5.2.2.4. Coordonează la nivel de facultate desfășurarea examenelor de admitere, licență, disertație;

5.2.2.5. Propune pentru ședința Consiliului facultății:

- a) structura anului universitar,
- b) formațiunile de studiu

5.2.2.6. Elaborează planurile de învățământ ale facultății, la propunerea Departamentelor și a Biroului Curricular

5.2.2.7. Coordonează activitățile desfășurate de comisiile de specialitate ale Consiliului facultății;

5.2.2.8. Fundamentează cifra de școlarizare pe programe de studiu;

5.2.2.9. Coordonează activitățile de evaluare a cadrelor didactice;

5.2.2.10. Organizează examenul de admitere și de licență la nivel de facultate;

5.2.2.11. Stabilește listele de studenți beneficiari ai burselor acordate de facultate sau alte forme de sprijin ale studenților;


5.2.2.12. Monitorizează și evaluează modul de desfășurare a procesului didactic și de cercetare, informând prin raport scris Consiliul facultății asupra conformității acestuia;

5.2.3. Biroul Curricular

5.2.3.1. Planul de învățământ (curricula) asigură o pregătire centrată pe student, în concordanță cu standardele naționale și europene, și vizează dobândirea cunoștințelor definitorii pentru domeniul de studiu. Planurile de învățământ cuprind discipline obligatorii, opționale și facultative.

5.2.3.2. Biroul curricular se constituie la nivelul fiecărei facultăți, componența sa fiind aprobată de Consiliul Facultății. Acesta este alcătuit din cadre didactice cu experiență atestată în domeniul strategiei curriculare.

5.2.3.3. Biroul curricular este subordonat Decanului Facultății.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
	RG - 22	Revizia: 0
		Pagina: 20 din 32

5.2.3.4. Biroul curricular propune, împreună cu departamentele, planurile de învățământ ale facultății, care se elaborează de către Biroul Consiliu al Facultății, se avizează în Consiliul Facultății și se aprobă de către Senatul Universității.

5.2.3.5. Biroul curricular analizează propunerile de modificare a planurilor de învățământ, în conformitate cu strategia educațională a facultății și universității și documentează concluziile asupra analizei efectuate într-un proces verbal al ședinței de Birou Consiliu al Facultății și/ sau într-un document sinteză, după caz.

5.2.4. Departamentul

5.2.4.1. Departamentul este o structură subordonată facultății, care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate;

5.2.4.2. Departamentul se înființează, organizează, divizează, comasează, desființează prin hotărâre a Senatului universitar, la propunerea consiliului facultății/facultăților în care funcționează.

5.2.4.3. Un departament poate avea în componența sa:

- a) centre/laboratoare de cercetare;
- b) școli postuniversitare;
- c) extensii universitare.

5.2.4.4. Departamentul poate organiza centre sau laboratoare de cercetare care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli în cadrul Universității.

5.2.4.5. Departamentul este condus de un director de departament.

5.2.4.6. Departamentele, la nivel de facultăți, sunt structurate astfel:

A. Facultatea de Medicină:

- Departament Științe Morfo-Funcționale I;
- Departament Științe Morfo-Funcționale II;
- Departament Medicale I;
- Departament Medicale II;
- Departament Medicale III;
- Departament Chirurgie I;
- Departament Chirurgie II;
- Departament Medicina Mamei și Copilului;
- Departament Medicină Preventivă și Interdisciplinaritate;

B. Facultatea de Medicină Dentară:


- Departament Chirurgie Dentoalveolară și maxilo-facială ;
- Departament Odontologie – Parodontologie, Proteză fixă ;
- Departament Implantologie, Proteză amovibilă, Tehnologia protezelor dentare ;

C. Facultatea de Farmacie:

- Departament Științe Farmaceutice I ;
- Departament Științe Farmaceutice II ;

D. Facultatea de Bioinginerie Medicală:

- Departament Științe Biomedicale.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
	RG - 22	Pagina: 21 din 32

5.2.5. Consiliul departamentului

5.2.5.1. Consiliul departamentului este format din 5-7 membri (incluzând și directorul de departament), aleși prin vot direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare din departament. Consiliul departamentului este prezidat de directorul acestuia.

5.2.5.2. Consiliul departamentului are următoarele atribuții:

- a. organizează și conduce întreaga activitate din departament/direcțiile de curs/studiu componente;
- b. propune departamentului înființarea de centre și laboratoare de cercetare, școli postuniversitare și extensii universitare;
- c. propune departamentului spre avizare statele de funcții;
- d. propune departamentului spre avizare planurile de învățământ;
- e. propune departamentului criteriile și standardele pentru evaluarea anuală a personalului didactic și de cercetare;
- f. evaluează periodic activitatea didactică și de cercetare din cadrul departamentelor;
- g. elaborează propuneri pentru proiectul de buget al departamentului și pentru planul de achiziții;
- h. face propuneri pentru departament privind elaborarea criteriilor și standardelor specifice pentru ocuparea prin concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- i. organizează conferințe, simpozioane, mese rotunde pentru dezvoltarea științifică a domeniului / domeniilor care se circumscriu activității departamentului;
- j. utilizează resursele materiale puse la dispoziția departamentului cu respectarea prevederilor legale.

5.2.5.3. Cvorumul necesar pentru ședințele Consiliului departamentului este de 2/3 din numărul total al membrilor, iar hotărârile acestuia se adoptă cu votul a 50%+1 din numărul celor prezenți.

5.2.5.4. La ședințele Consiliului departamentului pot participa ca invitați și alte cadre didactice și de cercetare din Universitate, cu funcții de conducere sau de execuție, reprezentanți ai sindicatului ori persoane din afara instituției, implicate direct în susținerea departamentului.

5.2.6. Direcția de curs/studiu

5.2.6.1. Direcția de curs/studiu este o structură funcțională a departamentului, acesta fiind format din cadre didactice care aparțin la diferite direcții de curs/studiu, reunite prin aspecte comune profesionale și științifice. Direcțiile de curs/studiu sunt conduse de către coordonatorii de activitate didactică, direct subordonați directorului de departament.


5.3. Funcțiile de management ale facultății

5.3.1. Decan

A. Generalități

5.3.1.1. Este reprezentantul legal al facultății și răspunde de managementul și conducerea facultății.

5.3.1.2. Este subordonat rectorului Universității și Consiliului facultății.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
	RG - 22	Pagina: 22 din 32

5.3.1.3. Este selectat prin concurs public organizat de către Rectorul Universității.

5.3.1.4. Poate fi revocat din funcție de către rector la propunerea a 2/3 din numărul total al membrilor Consiliului facultății.

5.3.1.5. La concursul pentru ocuparea funcției de decan poate participa orice persoană din cadrul Universității sau din orice facultate de profil din țară sau din străinătate, care a obținut avizul de participare la concurs din partea consiliului facultății. Avizul de participare se acordă după audierea solicitanților în plenul Consiliului facultății, cu cel puțin 15 zile înainte de data concursului.

B. Atribuții

5.3.1.6. Reprezintă facultatea în raporturile acesteia cu Senatul, Consiliul de Administrație, instituțiile statului, organismele naționale și internaționale la care facultatea este afiliată;

5.3.1.7. Coordonează realizarea planurilor strategice și operaționale ale facultății;

5.3.1.8. Coordonează realizarea obiectivelor operaționale ale facultății;

5.3.1.9. Conduce lucrările Consiliului facultății și ale Biroului Consiliului facultății;

5.3.1.10. Coordonează activitățile facultății;

5.3.1.11. Coordonează activitățile desfășurate de către prodecan și directorul de departament;

5.3.1.12. Coordonează :

a) utilizarea și gestionarea bazei materiale a facultății;

b) organizarea manifestărilor științifice și/sau de creație artistică ale facultății;

c) activitatea de întocmire a dosarelor de evaluare a programelor de studiu acreditate;

5.3.1.13. Soluționează problemele curente ale facultății;

5.3.1.14. Verifică și semnează registrul matricol după definitivarea situației școlare;

5.3.1.15. Formulează răspunsuri la solicitările transmise de studenți, cadre didactice și persoanele externe facultății;

5.3.1.16. Aprobă transferurile de la o specializare la alta în cadrul facultății;

5.3.1.17. Avizează transferul studenților de la o facultate la alta;

5.3.1.18. Propune Consiliului facultății înmatriculări, reînmatriculări, prelungiri de școlarizare și exmatriculări;

5.3.1.19. Elaborează și certifică, prin semnătură, planurile de învățământ și statele de funcții validate de Consiliul facultății;

5.3.1.20. Monitorizează și evaluează periodic:

a) realizarea planului anual aprobat al facultății;

b) gradul de realizare a planului anual de achiziții al facultății aprobat;

c) eficacitatea proceselor didactice și de cercetare științifică.

5.3.1.21. Decanul poate delega atribuții prodecanilor, în condițiile legii.

5.3.1.22. Avizează deplasările cadrelor didactice.


5.3.1.23. Aprobă programul orar și calendarul sesiunilor de examene

5.3.1.24. Propune gratificații și sancțiuni în condițiile legii

5.3.1.25. Semnează acordurile încheiate cu alte facultăți, matricolele, diplomele și atestatele ;

5.3.1.26. Răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, promovarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din facultate;

5.3.1.27. Elaborează anual planul de achiziții pentru facultate

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 23 din 32

5.3.2. Prodecan

A. Generalități

- 5.3.2.1. Prodecanul este desemnat de catre Decanul facultății.
- 5.3.2.2. Asigură conducerea curentă în diferite domenii din activitățile desfășurate în cadrul facultății.
- 5.3.2.3. Răspunde în fața decanului și a Consiliului facultății pentru corectitudinea activităților pe care le desfășoară.
- 5.3.2.4. Încheie cu decanul facultății un contract managerial.


B. Atribuții

- 5.3.2.5. Participa la întocmirea dosarelor de evaluare a programelor de studiu acreditate.
- 5.3.2.6. Analizează și formulează propuneri privind regulamentul de desfășurare a examenelor anuale și de licență.
- 5.3.2.7. Coordonează susținerea examenelor de licență.
- 5.3.2.8. Îndeplinește funcții delegate de către decan, prin ordin scris.
- 5.3.2.9. Participa la:
- a) realizarea orarului facultății și a planificărilor sesiunilor de examene;
 - b) activitățile de acordare a taberelor studențești și organizare a manifestărilor cultural sportive și educative precum și a excursiilor de studii;
 - c) desfășurarea activităților de mobilitate a cadrelor didactice și studenților și colaborare internațională și participare la manifestări științifice internaționale;
- 5.3.2.10. Asigură relația dintre facultate și organizațiile studențești.
- 5.3.2.11. Participă la organizarea desfășurării activităților care vizează relațiile internaționale ale facultății.
- 5.3.2.12. Își aduce aportul în promovarea imaginii facultății.
- 5.3.2.13. Suplinește Decanul, cu acordul acestuia, în raporturile cu Universitatea, alte facultăți, instituții și organisme;
- 5.3.2.14. Urmărește buna desfășurare a activității la nivelul facultății;
- 5.3.2.15. Realizează legătura cu departamentele în domeniile pe care le are în competență;
- 5.3.2.16. Face parte și activează în structura Biroului consiliu al facultății.

5.3.3. Director Departament

A. Generalități

- 5.3.3.1. Este funcția care realizează managementul și conducerea operativă a departamentului.
- 5.3.3.2. Este subordonat Decanului și Consiliului Facultății.
- 5.3.3.3. Coordonează Consiliul Departamentului.
- 5.3.3.4. Răspunde de :
- a) elaborarea statelor de funcții ale departamentului;
 - b) managementul cercetării și al calității departamentului;

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 24 din 32

5.3.3.5. Este ales prin vot direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din cadrul departamentului.

5.3.3.6. Poate fi revocat din funcție de 50%+1 din totalul membrilor departamentului prin vot direct și secret.

B. Atribuții

5.3.3.7. Prezidează ședințele Consiliului departamentului.

5.3.3.8. Formulează propuneri pentru întocmirea planurilor de învățământ ale departamentului pentru specializările stabilite.

5.3.3.9. Întocmește, împreună cu coordonatorii de activitate didactică, proiectele pentru statele de funcții.

5.3.3.10. Participa la efectuarea evaluării performanțelor profesionale a cadrelor didactice din cadrul departamentului, verifică documentele justificative pentru acordarea punctajelor, respectând criteriile de evaluare aprobate de Senatul universității.

5.3.3.11. Asigură realizarea de către colectivul profesoral și de către personalul de cercetare a obligațiilor prevăzute în statele de funcții.

5.3.3.12. Propune:

- recompense și sancțiuni pentru membrii colectivului profesoral și pentru personalul din cercetare;

- cadrele didactice asociate, pe baza propunerilor coordonatorilor de activitate didactică;

- acorduri de colaborare cu parteneri din țară sau din străinătate.

5.3.3.13. Supune aprobării Consiliului departamentului propunerile formulate de către colectivele direcțiilor de studiu scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare.

5.3.3.14. Coordonează activitatea de cercetare din cadrul departamentului și organizează manifestări culturale-științifice și sportive.

5.3.3.15. Utilizează resursele materiale și financiare puse la dispoziție respectând cerințele legale și de reglementare aplicabile.

5.3.3.16. Participă la diverse competiții pentru a obține pentru departament fonduri suplimentare.

5.3.4. Coordonator de activitate didactică


A. Generalități

5.3.4.1. Calitatea de coordonator de activitate didactică nu este o funcție de conducere, este o funcție onorifică;

5.3.4.2. Nu poate fi aleasă coordonator de activitate didactică, o persoană care a fost sancționată disciplinar sau pentru abateri de la etica academică sau care are în antecedente condamnări pentru plagiat;

5.3.4.3. Coordonatorul de activitate didactică este numit de Rector, la propunerea Decanului, după criteriul performanței, al titlului cel mai mare didactic și după cea mai mare vechime în Universitate;

5.3.4.4. Decanul poate revoca coordonatorul de activitate didactică, dacă există dovezi clare că acesta a încălcat normele de conduită academică sau / și nu și-a îndeplinit atribuțiile de serviciu, sau a adus prejudicii bunei desfășurări a activității acelei direcții de studiu;

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 25 din 32

5.3.4.5. Coordonatorii de activitate didactică sunt direct subordonați directorului de departament;

B. Atribuții:

- 5.3.4.6. conduce/coordonează direcția de curs/studiu;
- 5.3.4.7. elaborează programele analitice, după consultarea tuturor cadrelor didactice;
- 5.3.4.8. avizează și propune directorului de departament continuarea activității didactice, în regim de plată cu ora, a cadrelor didactice pensionate la solicitarea acestora, dacă gradul de acoperire al disciplinei corespunzătoare permite acest lucru ;
- 5.3.4.9. răspunde de buna desfășurarea a activității didactice, conform planurilor de învățământ și fișelor de disciplină;
- 5.3.4.10. planifică susținerea examenelor de comun acord cu studenții și răspunde de examinarea unitară a acestora;
- 5.3.4.11. propune directorului departament proiectul statului de funcții și posturile care urmează a fi scoase la concurs, în funcție de strategia de dezvoltare a direcției de studiu;
- 5.3.4.12. răspunde de completarea corectă, conform realității a documentației care stă la baza retribuirii activității prin plata cu ora;
- 5.3.4.13. propune Decanatului necesarul de echipamente, de materiale, reactivi, etc. pentru buna desfășurarea a activității didactice ;
- 5.3.4.14. răspunde la timp tuturor solicitărilor Directorului de departament, Decanatului, prorectoratelor și Compartimentului administrativ ;
- 5.3.4.15. 5.3.4.15. participa la implementarea Planului de invatamant al facultatii ;
- 5.3.4.16. monitorizeaza conformitatea utilizarii si asigurarii securitatii documentelor mentinute pe suport de hartie si pe suport informatic aflate in competenta disciplinei ;
- 5.3.4.17. aduce la cunoștința directorului de departament /decanului eventualele disfuncționalități înregistrate la nivelul disciplinei, participând activ la remedierea acestora.

5.4. Funcții didactice

A. Rol

5.4.1. Asigură desfășurarea procesului de învățământ universitar.

5.4.2. Aceste funcții sunt:

- asistent universitar;
- lector universitar/șef de lucrări;
- conferențiar universitar;
- profesor universitar.


B. Generalități

5.4.3. Activitatea didactică este organizată sub forma învățământului de zi.

5.4.4. Studiile universitare sunt organizate pe trei cicluri:

- a) ciclul I – studii universitare de licență;
- b) ciclul al II-lea – studii universitare de masterat;
- c) ciclul al III-lea – studii universitare de doctorat;

5.4.5. Organizarea fiecărui ciclu de studii urmărește :

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 26 din 32

- a) dobândirea competențelor generale și de specialitate,
- b) formarea unor abilități cognitive specifice.

5.4.6. Planurile de învățământ sunt în concordanță cu cerințele standardelor naționale și europene specifice.

5.4.7. Planurile de învățământ sunt modulare, acolo unde este posibil, și cuprind:

- a) discipline obligatorii – asigură acumularea cunoștințelor indispensabile domeniului;
- b) discipline opționale – permit aprofundarea unor direcții particulare în acord cu înclinațiile și specializarea vizată de student;
- c) discipline facultative – lărgesc orizontul de cunoaștere al studenților.

C. Atribuții

5.4.8. Elaborează/participa la elaborarea și asigură permanenta actualizare a tuturor materialelor informaționale aferente activităților universitare pe care le desfășoară.

5.4.9. Organizează și desfășoară activitățile de :

- a) predare,
- b) coordonare a: lucrărilor de laborator/lucrărilor practice; stagiilor și seminariilor; proiectelor studenților/masteranzilor/rezidenților.
în concordanță cu aria curriculară stabilită.

5.4.10. Desfășoară cu studenții activități de tutoriat pentru a-i sprijini în alegerea rutei lor profesionale.

5.4.11. Susțin activitatea de cercetare științifică și de inovare.

5.4.12. Promovează imaginea Universității atât la nivel național cât și internațional.

5.5. Funcțiile de cercetare

A. Rol

5.5.1. Asigură desfășurarea procesului de cercetare științifică și de inovare.

B. Generalități

5.5.2. Funcțiile de cercetare sunt:

- asistent cercetare;
- cercetător științific;
- cercetător științific gradul III;
- cercetător științific gradul II;
- cercetător științific gradul I.

5.5.3. Echivalența funcțiilor de cercetare cu funcțiile didactice este :

- cercetător științific se echivalează cu asistent universitar, pentru persoanele care dețin o diplomă de doctor;
- cercetător științific gradul III se echivalează cu lector universitar/șef de lucrări;
- cercetător științific gradul II se echivalează cu conferențiar universitar;
- cercetător științific gradul I se echivalează cu profesor universitar.

5.5.4. Echivalarea funcțiilor didactice cu funcții de cercetare se realizează prin hotărâre de Senat.

5.5.5. Prin cercetare științifică se înțelege:

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 27 din 32

RG - 22

- cercetarea fundamentală;
- cercetarea aplicativă;
- cercetarea de dezvoltare tehnologică;
- proiectarea de produse și servicii medicale.

C. Atribuții

5.5.6. Persoanele cu funcțiile de cercetare:

- participă la elaborarea și implementarea programelor de cercetare științifică naționale și internaționale;
- valorifică rezultatele cercetării științifice, contribuind la îmbogățirea patrimoniului culturii și cunoașterii în domeniul medical;
- promovează activitatea de invenție în domeniul biomedical;
- sunt orientate spre stimularea studenților/masteranzilor/rezidenților/doctoranzilor în dobândirea deprinderilor necesare cercetării științifice.

6. Școala doctorală

A. Rol


6.6.1. Doctoratul constituie ciclul superior de studii universitare a cărui finalitate este dezvoltarea cunoașterii prin cercetare științifică originală. Doctoratul are două componente: un program de pregătire bazat pe studii universitare avansate, în cadrul școlii doctorale și un program individual de cercetare științifică.

B. Generalități

- 6.6.2. Universitatea de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași este acreditată ca Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD) conform Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5262/2011 privind clasificarea universităților.
- 6.6.3. Studiile universitare de doctorat în Universitatea de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași se desfășoară în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat în IOSUD Universitatea de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași, elaborat pe baza prevederilor legislative în vigoare.
- 6.6.4. Universitatea de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași organizează și desfășoară un doctorat de tip doctorat științific, în formele cu frecvență / cu frecvență redusă, bugetat sau cu taxă, în domeniile: Medicină, Medicină Dentară și Farmacie.


C. Structura organizatorică

- 6.6.5. IOSUD este condusă de Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD), respectiv de directorul acestui Consiliu (funcție asimilată celei de Prorector).
- 6.6.6. CSUD are următoarele atribuții principale:
- a) stabilește strategia IOSUD – Universitatea de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași în acord cu obiectivele universității și cu cadrul legislativ, pentru a consolida și mări competitivitatea studiilor universitare de doctorat;

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
	RG - 22	Pagina: 28 din 32

- b) elaborează proiectul Regulamentului de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat și îl supune aprobării Senatului Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași;
- c) stabilește criteriile pentru înființarea școlii/scolilor doctorale din universitate în concordanță cu uzanțele Spațiului European al Învățământului Superior;
- d) decide înființarea/desființarea școlilor doctorale din Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași, procedura fiind inițiată de Rectorul universității, cu avizul Senatului;
- e) selectează conducătorii de doctorat pentru o școală doctorală nou înființată;
- f) monitorizează funcționarea efectivă a programelor de studii universitare de doctorat ale Școlii (Școlilor) doctorale:
 - numește directorul Școlii doctorale dintre conducătorii de doctorat din cadrul școlii doctorale;
 - stabilește ponderea conducătorilor de doctorat în cadrul consiliului școlii doctorale;
 - aprobă Regulamentul Școlii (Școlilor) Doctorale elaborat de Consiliul Școlii Doctorale;
 - avizează programele de studii universitare de doctorat ale școlii/scolilor doctorale și le supune Senatului universității spre aprobare;
 - aprobă structura anului de studii universitare avansate la propunerea Consiliului Școlii Doctorale;
 - stabilește, împreună cu Direcția Resurse Umane a universității, modul de întocmire a statelor de funcții al școlii/școlilor doctorale;
 - aprobă modelul de contract - cadru de studii universitare de doctorat elaborat de Școala Doctorală și avizat de Consiliul Școlii Doctorale;
 - analizează și soluționează sesizările înaintate CSUD; mediază conflictele dintre studentul-doctorand și școala doctorală;
- g) stabilește criteriile de finalizare și evaluare a tezelor de doctorat;
- h) stabilește criteriile de valorificare în timp/la distanță a rezultatelor programelor de studii universitare de doctorat;
- i) elaborează procedurile de evaluare periodică, la intervale de maximum 5 ani, a activității de conducere a studenților-doctoranzi de către conducătorii de doctorat titulari;
- j) avizează propunerile școlii/scolilor doctorale vizând stabilirea unor acorduri și parteneriate/consorții pentru desfășurarea programelor de studii universitare de doctorat și a doctoratelor în cotutelă;
- k) inițiază, depune și urmărește documentația necesară obținerii de fonduri naționale și europene pentru programele de studii universitare de doctorat și de cercetare;
- l) întocmește propunerile de repartizare a resurselor destinate finanțării programelor de studii universitare de doctorat și le înaintează spre avizare Senatului universității.
- m) elaborează un raport anual privind desfășurarea studiilor universitare de doctorat, raport însoțit de lista și sinteza tezelor de doctorat susținute în anul respectiv.
- n) alte atribuții specifice potrivit legii.

6.6.7. Programul de studii universitare de doctorat se organizează în cadrul școlii doctorale, ca parte componentă a IOSUD – Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
	RG - 22	Pagina: 29 din 32

6.6.8. Școala doctorală funcționează în cadrul IOSUD – Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași cu conducătorii de doctorat, care au dobândit legal acest drept în domeniul Medicină, Medicină Dentară și Farmacie și studenții-doctoranzi aflați în îndrumarea acestora. Întreaga activitate a școlii doctorale este îndrumată și coordonată de CSUD. Școala doctorală are un rang egal cu cel al unui departament și este condusă de Consiliul Școlii doctorale (CSD), respectiv de directorul Școlii doctorale.

6.6.9. CSD are următoarele atribuții majore:

- a) realizarea Regulamentului SD;
- b) organizarea admiterii la studii universitare de doctorat,
- c) organizarea și derularea programelor de studii universitare de doctorat;
- d) organizarea susținerii publice a tezei de doctorat;
- e) implementarea unor standarde de performanță științifică;
- f) acordarea/retragerea calității de conducător de doctorat titular;
- g) asigurarea calității programelor de studii universitare de doctorat, prin proces de evaluare internă și externă;
- h) gestionarea și monitorizarea relației student-doctorand și conducător de doctorat;
- i) obținerea de fonduri pentru finanțarea studiilor doctorale;
- j) dezvoltarea relațiilor de parteneriat științific;
- k) asigurarea respectării normelor eticii științifice, profesionale și universitare, conform Codului de etică și deontologie profesională al UMF Iași.

D. Finanțarea studiilor universitare de doctorat


6.6.10. Programele de studii universitare de doctorat se organizează cu finanțare de la bugetul de stat, în regim cu taxă sau din alte surse legal constituite. O persoană poate beneficia de finanțare de la buget pentru un singur program de studii universitare de doctorat.

6.6.11. MEN acordă anual, prin hotărâre a Guvernului, un număr de granturi doctorale multianuale, pe o perioadă de 4 ani, pentru studiile universitare de doctorat. Grantul aferent studiilor universitare de doctorat la forma cu frecvență include cuantumul bursei individuale și costurile pentru programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate și pentru programul individual de cercetare științifică. Grantul aferent studiilor universitare de doctorat la forma cu frecvență redusă nu include cuantumul burselor individuale.

6.6.12. Persoanele care posedă calificările necesare și care dispun de resursele financiare corespunzătoare (fie din surse proprii, fie din burse acordate de persoane fizice sau juridice), pot fi admise, la solicitarea lor și în urma promovării concursului de admitere la doctorat, ca studenți-doctoranzi în regim cu taxă, în condițiile respectării reglementărilor Codului studiilor universitare de doctorat.

E. Parcurusul studiilor universitare de doctorat

6.6.13. Programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate asigură pregătirea studentului doctorand prin activități didactico-științifice (cursuri și aplicații). Are o durată de 2 semestre, a câte 14 săptămâni, în primul an de studii doctorale, și nu poate fi prelungit. Parcurgerea programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate totalizează 60 de credite.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
	RG - 22	Pagina: 30 din 32

- 6.6.14. Programul de pregătire universitară avansată se desfășoară pe baza planului de învățământ elaborat de CSD, vizat de CSUD și aprobat de Senat.
- 6.6.15. Programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate este un instrument pentru îmbogățirea cunostințelor studentului-doctorand și servește acestuia la derularea în bune condiții a programului individual de cercetare științifică și pentru dobândirea de competențe avansate specifice ciclului de studii universitare de doctorat.
- 6.6.16. Programul individual de cercetare științifică are ca obiectiv principal elaborarea de către studentul-doctorand a tezei de doctorat. Responsabilitatea asupra structurii, conținutului, desfășurării și organizării acestui program revine conducătorului de doctorat, împreună cu Comisia de îndrumare stabilită de către acesta. Programul individual de cercetare științifică presupune participarea studentului-doctorand la unul sau mai multe proiecte științifice stabilite de conducătorul de doctorat.
- 6.6.17. Pentru asigurarea unui parcurs științific coerent al studentului doctorand se planifică, în cadrul programului individual de cercetare științifică, 3 expuneri orale (însoțite de materialul scris aferent) în fața conducătorului de doctorat și a comisiei de îndrumare:
- în anul I al studiilor universitare de doctorat, studentul-doctorand prezintă proiectul de cercetare științifică în vederea realizării tezei de doctorat;
 - în anii II și III ai studiilor universitare de doctorat, studentul-doctorand prezintă câte un raport care permite aprecierea rezultatelor obținute și a progresului realizat în cercetarea științifică;
- 6.6.18. Prin Școala doctorală, Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași pune la dispoziția studenților-doctoranzi infrastructura de cercetare și resursele logistice pentru desfășurarea activității de cercetare din cadrul programului de studii universitare de doctorat.

7. Structurile departamentale

7.1. (a) Structurile departamentale sunt entități funcționale, organizate în subordinea Rectorului, care asigură buna desfășurare a activităților specifice cercetării științifice, asigurării calității, pregătirea personalului didactic, formarea continuă și învățarea pe tot parcursul vieții.


(b) Școala doctorală este echivalată cu un departament.

(c) Coordonatorii de rezidențiat care sunt nominalizați prin Ordin de ministru, titulari ai Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași, formează Departamentul de pregătire în rezidențiat. Învățământul de rezidențiat, care se desfășoară conform Regulamentului pentru studii de rezidențiat, este coordonat de către Departamentul de pregătire în rezidențiat subordonat direct conducerii Universității, fiind condus de către Prorectorul pentru studii postuniversitare și formare profesională continuă).

7.2. Structurile departamentale se înființează prin hotărâre a Senatului, la propunerea Rectorului.

7.3. Structura departamentală este condusă de un director, numit prin concurs, organizat de Rectorul universității și validat de Senatul Universitar, cu excepția Departamentului de pregătire în rezidențiat, care este condus de Prorectorul pentru studii postuniversitare și formare profesională continuă.

7.4. Atribuțiile directorului de structură departamentală sunt stabilite de Rectorul Universității prin fișa postului.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 31 din 32

RG - 22

III. Protecția datelor cu caracter personal

Informațiile cu caracter confidențial sunt gestionate de către Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași și asigură accesul exclusiv al celor direct interesați și numai în scopuri profesionale, cu respectarea Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informații de interes public și cu respectarea celorlalte drepturi legitime.

Prin informație cu caracter confidențial se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile universității care nu sunt de interes public, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației.

Este interzisă și considerată ilegală utilizarea informațiilor cu caracter confidențial în negocierea directă sau indirectă, în cadrul diferitelor tranzacții/licitații/contracte.

Este interzisă dezvăluirea informațiilor cu caracter confidențial ale universității către alți angajați sau către o terță parte.

În cadrul Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași, personalul are obligația de a respecta: prevederile regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Regulamentul general privind protecția datelor);

Toți utilizatorii aplicațiilor informatice instalate în cadrul Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași au obligația de a asigura și menține securitatea informațiilor privind datele personale.

Utilizarea sau dezvăluirea de către angajații Universității a oricărei informații privind datele personale ale salariaților/studentilor pentru oricare alt scop în afara celui pentru care sunt autorizați, constituie o gravă încălcare a confidențialității datelor și o încălcare a normelor legale în vigoare. În cazul constatării unei astfel de încălcări a normelor legale și a celor de ordine interioară se vor lua imediat măsuri disciplinare.

În Universitatea de Medicină și Farmacie « Grigore T. Popa » din Iași accesul la aplicațiile informatice se face pe baza unei parole individuale.

Tot personalul are obligația de a lua măsuri pentru protecția datelor împotriva accesului neautorizat, dezvăluirii, modificării, pierderii sau distrugerii accidentale/ilegale precum și împotriva oricărei forme de prelucrare ilegală.

Este interzisă scoaterea în afara universității a documentelor care conțin informații privind salariații/studentii.

Este interzisă orice formă de copiere a datelor conținute în baza de date a universității.

Este interzisă folosirea aplicațiilor informatice în afara scopului pentru care au fost create.

IV. Dispoziții finale

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 32 din 32
RG - 22		

Enumerarea atribuțiilor din prezentul regulament se poate completa cu îndatorirea de a îndeplini orice alte sarcini de serviciu conform pregătirii și/sau dispozițiilor cuprinse în actele normative în vigoare și în fișa individuală a postului.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE va putea fi modificat ori de câte ori prevederile legale sau necesitățile instituției o impun, ediția revizuită anulează ediția anterioară.

Atât angajatorul cât și angajații sunt obligați să respecte atribuțiile ce-i revin, inclusiv cele stabilite prin Hotărârile aprobate de Senat, Deciziile Consiliului de Administrație și ale Rectorului.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE a fost analizat , avizat de către **Rectorul Universității de Medicină și Farmacie “ Grigore T. Popa” din Iași** și aprobat de către **Senatul Universității** în data de **11.12.2018** prin Hotărârea Senatului nr. 20 din data de 11.12.2018.