



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU  
Calea Mărășești, nr. 157, Bacău, 600115  
Tel. ++40-234-542411, tel./ fax ++40-234-545753  
[www.ub.ro](http://www.ub.ro); e-mail: [rector@ub.ro](mailto:rector@ub.ro)



Nr. 772/21.01.2014

### BULETIN INFORMATIV – DECEMBRIE 2013

**REGULAMENTE:** Regulament de normare și salarizare, Regulament de organizare și funcționare a Departamentului de Management, Regulament privind organizarea Departamentului de Consiliere Profesională, Regulament privind organizarea studiilor universitare de doctorat în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, Regulament de acordare a burselor pentru studenții români, fonduri de la buget, și pentru toți studenții, venituri proprii.

**Universitatea „Vasile Alecsandri” a fost premiată la Prima Gală Edumanager**

**Conferința „Răul care ne înconjoară. Îl vedem? Îl diagnosticăm? Acționăm?” susținută la Universitate de Academician Solomon Marcus**

**Activități în cadrul Departamentului de Consiliere Profesională**

**Împreună în bucuria dăruirii, Ediția a VII-a**

**Zâmbete pentru copii, Ediția a II-a**

## Regulament de normare și salarizare

### Capitolul 1. NORMAREA PRIN STATELE DE FUNCȚII

#### Art. 1.

- (1) Norma universitară cuprinde:
  - a) Norma didactică;
  - b) Norma de cercetare.
- (2) Norma didactică poate cuprinde:
  - a) Activități de predare;
  - b) Activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an;
  - c) Îndrumarea elaborării lucrărilor de licență;
  - d) Îndrumarea elaborării disertațiilor de master;
  - e) Îndrumarea elaborării tezelor de doctorat;
  - f) Alte activități didactice, practice și de cercetare științifică înscrise în planurile de învățământ;
  - g) Conducerea activităților didactico-artistice sau sportive;
  - h) Activități de evaluare;
  - i) Tutorat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studențești, a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile;
  - j) Participarea la consilii și în comisii în interesul învățământului;
- (3) Norma didactică săptămânală în învățământul superior se cuantifică în ore convenționale;
- (4) Norma didactică se stabilește conform planului de învățământ și se calculează ca normă medie săptămânală, indiferent de perioada semestrului universitar în care este efectuată. Norma medie săptămânală se stabilește prin împărțirea numărului de ore convenționale din fișa individuală a postului la numărul de săptămâni înscris în planul de învățământ pentru activitatea didactică de predare și de aplicații practice (seminar, laborator, proiect, practică) din întregul an universitar;
- (5) Ora convențională este ora didactică de activități prevăzute la alin. (2) lit. b) din învățământul universitar de licență;
- (6) În învățământul universitar de licență, ora de activități de predare reprezintă două ore convenționale.
- (7) În învățământul universitar de master și în învățământul universitar de doctorat, ora de activități de predare reprezintă 2,5 ore convenționale, iar ora de activități prevăzute la alin. (2) lit. b) reprezintă 1,5 ore convenționale;
- (8) În cazul predării integrale în limbi de circulație internațională, la ciclurile de licență, master și doctorat, activitățile de predare, seminar sau alte activități pot fi normate cu un coeficient suplimentar multiplicativ de 1,25. Fac excepție de la această prevedere orele de predare a limbii respective;
- (9) Activitățile prevăzute la alin. (2) lit. c)—j), cuprinse în norma didactică, se cuantifică în ore convenționale săptămânale, astfel:

a) 0,5 ore convenționale pentru îndrumarea a 8 lucrări de licență și/sau de disertație. Se alocă 60 de minute fizice pe săptămână pentru îndrumarea a 8 lucrări, la care corespund 0,5 ore echivalente pe săptămână. Pentru mai puțin de 8 lucrări nu se vor calcula ore echivalente sub 0,5. Calculele se vor face pentru anul în care se întocmește Statul de funcții;

b) 0,5 ore convenționale pentru coordonarea în calitate de conducător de doctorat a fiecărui doctorand în stagi;

c) 0,25 ore convenționale pentru activitatea depusă ca membru în comisia de îndrumare a fiecărui doctorand în stagi;

d) 0,5 ore pentru activități de evaluare și alte activități (didactice, practice, de cercetare, tutorat, consultații, cercuri științifice studentești etc.);

(10) Norma didactică săptămânală minimă pentru activitățile prevăzute la alin. (2) în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău se stabilește după cum urmează:

a) Profesor universitar: 13 ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare;

b) Conferențiar universitar: 14 ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare;

c) Lector universitar/șef de lucrări: 15 ore convenționale, dintre care cel puțin două ore convenționale de activități de predare. La sfârșitul lunii ianuarie 2015, contractele de muncă ale persoanelor care ocupă funcția de lector universitar/șef de lucrări sau o funcție didactică universitară superioară și nu au obținut diploma de doctor încetează de drept;

d) Asistent universitar: 16 ore convenționale, cuprinzând activități prevăzute la alin. (2) lit. b), c) și f). La sfârșitul lunii ianuarie 2015, contractele de muncă ale persoanelor care ocupă funcția de asistent universitar sau asistent de cercetare și nu sunt studenți-doctoranzi sau nu au obținut diploma de doctor încetează de drept;

e) Personalul didactic care ocupă funcția de preparator universitar are norma de 6 ore convenționale până în ianuarie 2015, în acest timp trece direct pe funcția de asistent universitar dacă a obținut titlul de doctor și dacă există post vacant de asistent universitar în statul de funcții al departamentului din care face parte cadrul didactic respectiv, în caz contrar contractul de muncă încetează de drept;

f) La sfârșitul lunii ianuarie 2015, contractele de muncă ale persoanelor care ocupă, în instituții de învățământ superior, funcția de cercetător științific sau o funcție de cercetare superioară și nu au obținut diploma de doctor încetează de drept;

(11) Prin excepție, norma personalului didactic prevăzut la alin. (10) lit. a)—c) care, datorită specificului disciplinelor, nu are în structura postului ore de curs se majorează cu două ore convenționale, dar nu va putea depăși norma didactică de 16 ore convenționale;

(12) Norma didactică nu poate depăși 16 ore convenționale pe săptămână;

(13) Pentru cadrele didactice care ocupă funcții de conducere (membrii în Consiliul facultății, membrii în Senatul Universității și membrii în Consiliul de administrație, care nu sunt remunerați cu indemnizație de conducere, norma didactică săptămânală minimă prevăzută la alin. (10) și (11) se reduce cu 1 oră echivalentă pe săptămână (doar pentru o

singură funcție);

(14) Norma didactică săptămânală minimă a personalului didactic care desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora se poate reduce astfel:

- a) Pentru contracte de cercetare și/sau dezvoltare finalizate în anul curent sau cu un an înainte, sau care sunt în derulare la întocmirea statului de funcții (se ia o singură dată pentru toate contractele, care pot fi însumate):
- 0,25 ore pentru directorul de contract de cercetare național/internațional cu sumă atrasă la Universitate cuprinsă între 3.000 – 50.000 Euro (sau echivalent lei, dolari etc.);
  - 0,5 ore pentru directorul de contract de cercetare național/internațional cu sumă atrasă la Universitate cuprinsă între 50.000 – 75.000 Euro (sau echivalent lei, dolari etc.);
  - 1,0 ore pentru directorul de contract de cercetare național/internațional cu sumă atrasă la Universitate cuprinsă între 75.000 – 100.000 Euro (sau echivalent lei, dolari etc.);
  - 1,5 ore pentru directorul de contract de cercetare național/internațional cu sumă atrasă la Universitate mai mare de 100.000 Euro (sau echivalent lei, dolari etc.);
  - 0,5 ore pentru membru în colectivul de cercetare la contracte național/internațional cu sume atrase la Universitate mai mari de 100.000 Euro (sau echivalent lei, dolari etc.);
  - 1,0 ore pentru director de contract de dezvoltare (fonduri structurale);
  - 0,5 ore pentru coordonator partener la contractele de dezvoltare (fonduri structurale);

(15) Prin excepție, în situația în care norma didactică nu poate fi alcătuită conform alin. (10) și (11), diferențele până la norma didactică minimă se completează cu activități de cercetare științifică, cu acordul Consiliului facultății, la propunerea directorului de departament, respectiv cu acordul Consiliului școlii doctorale. Diminuarea normei didactice este de cel mult 1/2 din norma respectivă, iar ora de cercetare este echivalentă cu 0,5 ore convenționale. Cadrul didactic își menține calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs. Cadrul didactic respectiv trebuie să facă dovada că a atras fondurile financiare necesare pentru susținerea activității de cercetare (acoperirea din contracte de cercetare a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor materiale);

(16) Cadrele didactice titulare, a căror normă didactică nu poate fi constituită conform prevederilor alin. (10)—(15), pot fi trecute temporar, la cererea acestora, cu normă integrală de cercetare științifică, menținându-și calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs. În această perioadă, cadrul didactic are obligațiile personalului de cercetare din învățământul superior. Cadrul didactic respectiv trebuie să facă dovada că a atras fondurile financiare necesare pentru susținerea activității de cercetare (acoperirea din contracte de cercetare a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor materiale);

(17) În departamente, școli doctorale, unități sau centre de cercetare și microproducție poate funcționa pe posturi distincte și personal de cercetare cu contract de muncă pe perioadă determinată sau nedeterminată;

(18) Personalul de cercetare din învățământul superior desfășoară activități specifice,

stabilite în fișa individuală a postului de către conducerea departamentului sau a școlii doctorale;

(19) Personalul didactic auxiliar și nedidactic din învățământul superior desfășoară activități specifice stabilite în fișa individuală a postului. În instituțiile de învățământ superior de stat, timpul săptămânal de lucru al acestuia este identic cu cel stabilit pentru personalul cu funcții echivalente din celelalte sectoare bugetare, potrivit legii;

(20) Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă didactică și/sau de cercetare, realizată prin cumularea ponderilor activităților prevăzute la alin. (1), este de 40 ore pe săptămână. Directorul departamentului didactic răspunde de întocmirea statului de funcții, de îndeplinirea normei universitare de 40 de ore pe săptămână de către fiecare cadru didactic din departament și de datele, documentele, fișele de pontaj care stau la baza întocmirii statului de funcții și a documentului privind îndeplinirea normelor pentru colectivul departamentului;

## **Art. 2.**

(1) Activitățile didactice care excedează o normă didactică prevăzută la art. 1 sunt remunerat în regim de plată cu ora. Pentru personalul titular, numărul maxim de ore plătite, în regim de plată cu ora, indiferent de instituția la care se efectuează, nu poate depăși două norme didactice săptămânale stabilite de Senatul universitar prin prezentul regulament;

(2) Susținerea de către personalul titular de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare, se poate face doar cu acordul scris al Senatului universitar, pentru fiecare an universitar în parte;

(3) Activitățile din granturi sau contractele de cercetare se remunerează conform deciziei directorului de grant, în conformitate cu legislația în vigoare;

(4) Activitățile de cercetare pe bază de contract sunt remunerate conform legislației în vigoare și prevederilor contractuale. Contractul de cercetare stabilește atât modalitatea de plată efectivă, cât și cuantumul;

(5) Profesorii și conferențiarilor titulari sau directorii de granturi, care timp de 6 ani consecutivi au derulat granturi de cercetare și au funcționat în aceeași universitate, pot beneficia de an sabatic. Pe perioada anului sabatic, aceștia beneficiază de până la un salariu de bază, în funcție de situația financiară a departamentului din care face parte, cu aprobarea Senatului universitar, și își păstrează calitatea de titular, dar sunt scutiți de efectuarea activităților din fișa postului;

(6) Cadrele didactice care sunt alese sau numite în instituțiile publice ale statului sau desfășoară activități specifice funcției publice în ministere ori în alte organisme de specialitate ale statului pot desfășura activități didactice aferente unei norme didactice.

## **Art. 3.**

(1) Personalul didactic și de cercetare se pensionează la împlinirea vârstei de 65 de ani;

(2) În învățământul superior de stat, particular și confesional se interzice ocuparea oricărei funcții de conducere sau de administrare, la orice nivel al universității, după pensionare. Mandatele celor care dețin funcții de conducere sau de administrare, la orice nivel al Universității, încetează de drept, în cazul persoanelor care au împlinit vârsta de pensionare;

(3) Senatul universitar, în baza criteriilor de performanță profesională și a situației

financiare, poate decide continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală, fără limită de vârstă. Senatul universitar poate decide conferirea titlului onorific de profesor emerit, pentru excelență didactică și de cercetare, cadrelor didactice care au atins vârsta de pensionare. Cadrele didactice pensionate pot fi plătite în regim de plată cu ora;

(4) Cadrele didactice și de cercetare care conduc doctorate se pot pensiona la împlinirea vârstei de 65 de ani și:

a) Pot conduce doctoratele în desfășurare la data pensionării;

b) După împlinirea vârstei de 65 de ani, pot conduce noi studenți-doctoranzi;

(5) Regimul juridic al cumulului salariului cu pensia nu se aplică cadrelor didactice care beneficiază de prevederile alin. (3) și (4).

#### **Art. 4.**

(1) Studenții-doctoranzi sunt încadrați de către Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău ca asistenți de cercetare ori asistenți universitari pe perioadă determinată, norma didactică fiind redusă conform Legii 1/2011 la 4-6 ore convenționale didactice pe săptămână. Atribuțiile lor sunt stabilite de către Senatul universitar, prin Regulamentul de organizare și funcționare a studiilor universitare de doctorat;

(2) Studenții-doctoranzi beneficiază de toate drepturile asistenților de cercetare sau asistenților universitari, inclusiv de vechimea în muncă.

**Art. 5.** (1) Seriile de studii, grupele și semi-grupele se vor forma în conformitate cu cerințele asigurării calității în învățământul universitar, așa cum rezultă din prevederile stipulate în Legea 1/2011, ținându-se cont și de aspectele de eficiență economică. Nivelul maxim al seriilor de studii se aprobă prin prezentul regulament la art. 17. d. Facultățile și departamentele vor alege numărul de studenți în serie, în funcție de situația economică a acestora, ținând seama de următorii indicatori, care se vor respecta la nivelul fiecărei facultăți/departament și, unde este cazul, la nivel de universitate:

a) Din alocația bugetară:

- 20% vor fi destinate cheltuielilor comune la nivel de universitate, constituirii fondului pentru personalul TESA și pentru constituirea fondului de ajutor pentru departamentele didactice care au probleme financiare. Problemele financiare vor fi analizate și stabilite obiectiv de Consiliul de administrație;
- Din suma rămasă se vor aloca: 80 % cheltuielilor cu salariile și celor aferente acestora; 20 % cheltuielilor materiale la nivel de facultate.

b) Din taxele încasate de la studenții de la studiile universitare de licență vor fi destinate:

- 10% cheltuielilor comune la nivel de universitate;
- 10% fondului de investiții al universității;
- 5% fondului de dezvoltare a cercetării la nivel de universitate;
- Din suma rămasă se vor aloca: 80% cheltuielilor cu salariile și celor aferente acestora; 20% cheltuielilor materiale la nivel de facultate.

- c) Gradul de acoperire a posturilor din statele de funcții (și pe programe de studii) conform art. 8;
- d) Se va asigura ca indicatorul număr studenți/cadru didactic să fie situat în intervalul 14/1 – 40/1. La departamentele la care se depășește indicatorul de 40 studenți la un cadru didactic, Consiliul de administrație va monitoriza întocmirea Statelor de funcții, și va coordona, în mod special, scoaterea posturilor la concurs, aprobarea comisiilor pentru concurs cu specialiști din afara departamentului/facultății/Universității. Dacă indicatorul este mai mic de 14 studenți la un cadru didactic, Consiliul de administrație va prezenta Senatului o analiză a departamentului respectiv.

**Art. 6.** La întocmirea Statelor de funcții se vor avea în vedere exigențele impuse de A.R.A.C.I.S. În Statele de funcții, posturile vor fi înseriate în ordinea gradelor didactice, începând cu gradul de profesor.

**Art. 7.** Pentru studiile universitare de licență, la forma de învățământ la distanță (ID), se va întocmi un Stat de funcții separat. Pentru studiile universitare de doctorat se va întocmi Stat de funcții separat pe Școala doctorală.

**Art. 8.** Gradul de acoperire a Statelor de funcții cu cadre didactice titulare nu trebuie să fie mai mic de 70 % pentru învățământul universitar de licență și 90% pentru învățământul universitar de master (se ia în considerare media ponderată) pentru fiecare departament.

**Art. 9.** Posturile ocupate cu titulari (posturi de bază), pentru orice funcție didactică, se vor norma conform art. 1 al prezentului regulament.

**Art. 10.** Posturile vacante, care vor fi efectuate prin plata cu ora, vor fi normate conform art. 1 din prezentul regulament.

**Art. 11.** Pentru activitățile realizate prin plata cu ora vor fi prevăzute numai posturi de lector (șef lucrări) sau asistent. În cazul în care, din motive bine întemeiate, se scot la concurs posturi de conferențiar și profesor, acestea vor fi suplinite prin plata cu ora, iar salarizarea se va face la nivel de lector (șef lucrări). Excepție se va face în statul de funcții de la Școala doctorală, unde posturile vor fi întocmite conform gradului didactic al fiecărui conducător științific și al fiecărui membru din echipa de îndrumare.

**Art. 12.** Un cadru didactic nu poate realiza activități de predare (curs) la mai mult de 8 discipline la programele universitare de licență și master (în total). Excepțiile se aprobă de Consiliul facultății și se validează de Senatul Universității.

**Art. 13.** Norma didactică a profesorilor și conferențiarilor va fi formată, în principal din orele de curs, după care se va completa cu activități practice.

**Art. 14.** În Statele de funcții va fi trecută norma universitară de 40 de ore pe săptămână, formată din norma didactică și norma de cercetare. Lunar directorii de departamente vor

prezenta documentul privind îndeplinirea normelor universitare și fișele de pontaj semnate de directorii de departamente.

**Art. 15.** Efectuarea activităților prevăzute la art. 1, alin 2, lit. c-i, aferente unui post suplinit prin plata cu ora, este obligatorie. Aceste activități se vor repartiza proporțional cu numărul de ore de predare și de aplicații din post, pe care le susțin respectivele cadre didactice.

**Art. 16.** Pentru cadrele didactice care efectuează activități didactice în regim de plata cu ora, directorii de departamente vor determina numărul suplimentar de proiecte de licență și/sau de disertație, în raport cu procentul efectuat din norma respectivă.

**Art. 17.** În funcție de soldul pozitiv sau negativ al fiecărei facultăți, departament, domeniu, program de studii, la întocmirea Statelor de funcții, fiecare facultate/departament va trebui să aplice unele din măsurile de mai jos pentru a încadra cheltuielile în veniturile proprii, respectiv:

- Veniturile fiecărei facultăți/departament vor fi formate din:
  - alocația bugetară pentru fiecare student (corectată prin indicii de calitate ai facultății/departamentului/programului de studii);
  - suma din finanțarea de bază corespunzătoare activității de cercetare;
  - toate taxele din timpul unui an financiar.
- Cheltuielile vor fi acoperite din venituri în următoarea ordine:
  - 20% din alocația bugetară pentru constituirea fondului de acoperire a cheltuielilor comune la nivel de Universitate, constituirea fondului pentru personalul TESA și pentru constituirea fondului de ajutor pentru departamentele didactice care au probleme financiare;
  - 10% pentru fond Universitate (din toate taxele încasate de la studenți);
  - 10% pentru fondul de investiții al Universității (din toate taxele încasate de la studenți);
  - 5% pentru fondul de dezvoltare al cercetării din Universitate (din toate taxele încasate de la studenți);
  - Din suma rămasă se vor aloca: 20% cheltuielilor materiale ale facultății/ departamentului și 80% cheltuielilor cu salariile facultății/ departamentului.

Nu este legală acoperirea cheltuielilor unei facultăți/departament din veniturile altor facultăți/departamente (se consideră deturnare de fonduri).

Pentru posturile de titulari din Statele de funcții plata salariilor este obligatorie, plata altor activități (plata cu ora) se va face atunci când respectiva facultate/departament va avea fonduri.

La începutul fiecărui an universitar (lunile septembrie și octombrie) se va stabili coeficientul de multiplicare a salariului pentru norma de bază. Coeficientul de multiplicare este  $\geq 1$  și va multiplica salariul minim al fiecărei funcții didactice. Pentru plata cu ora se va utiliza coeficientul 1 de multiplicare. La cadrele didactice conducători de doctorat, salariul de bază se va stabili anual în funcție de numărul de doctoranzi aflați în stagiul și de numărul de doctori confirmați de CNATDCU în ultimii doi ani. Școala



doctorală va elabora criteriile de salarizare, cu încadrarea în grila de salarizare aprobată de lege. Plata salariilor de bază se va asigura din fondurile Universității (din alocații bugetare și taxe). Începând cu luna octombrie a anului 2013 se vor aplica coeficienți diferențiați de salarizare pentru norma de bază, coeficienți care vor fi corobați la nivelul fiecărui departament didactic cu situația financiară a departamentului și cu activitatea științifică a fiecărui cadru didactic, activitate prezentată în Fișa de autoevaluare a activității științifice a fiecărui cadru didactic (fișă verificată).

În competiția de obținere a gradațiilor de merit la nivel de facultate/ școală doctorală, Consiliul fiecărei facultăți/școli doctorale va stabili procentele care vor fi luate în considerare din Fișa de autoevaluare a serviciilor aduse comunității și universității (verificată) și din Fișa de evaluare a directorului de departament.

Pentru încadrarea cheltuielilor în venituri la nivelul Universității/facultății/departamentului, în funcție de situație, se vor aplica parțial sau total unele din măsurile de mai jos:

- a) Preparatorii vor executa 6 ore de activități aplicative fără plată în locul orelor de asistență la curs (dintr-un post de la plata cu ora);
- b) Planurile de învățământ se vor modifica la numărul minim de ore/săptămână, conform standardelor A.R.A.C.I.S.;
- c) Se vor grupa cursuri de la cât mai multe domenii/programe de studii;
- d) Grupele de studii vor avea maximum 57 de studenți pentru 3 subgrupe cu 19 studenți, sau maximum 38 de studenți cu 2 semi-grupe de 19 studenți; seriile de curs nu pot depăși capacitatea amfiteatrelor și sălilor de curs, respectiv 240, 200, 176, 100;
- e) Practica va fi considerată activitate independentă pentru fiecare student (nu se va norma în Statul de funcții);
- f) Activitățile de laborator, proiect și lucrări practice se vor realiza cu grupa (trebuie asigurate spații corespunzătoare standardelor A.R.A.C.I.S.);
- g) Se va plăti numai norma de bază, restul orelor din posturile libere vor fi distribuite proporțional în departamente, în funcție de disciplinele respective și se vor realiza fără plată;
- h) Se va reduce coeficientul de multiplicare a salariului de bază la valoarea 1. Reducerea se va aplica începând cu statele de funcții ale departamentelor cu cea mai scăzută performanță în cercetare;
- i) Nu se va plăti nicio activitate suplimentară (admitere, licență, îndrumare etc.);
- j) Se vor bloca toate avansările pe posturi didactice;
- k) Se vor elimina gradațiile de merit de la nivelul departamentelor/facultății;
- l) Se vor reduce sau elimina indemnizațiile de conducere de director departament, prodecan, decan, prorector, rector;
- m) Se vor reorganiza administrativ departamentele, facultățile;
- n) Se vor reduce posturile de prodecani și prorectori.

## **Capitolul 2. SALARIZAREA DE BAZĂ**

**Art. 18.** Pentru întregul personal din Universitate, salarizarea de bază se stabilește conform legislației în vigoare.

**Art. 19.** În cazul îndrumătorilor de doctorat, activitatea acestora va fi evaluată în cadrul Școlii doctorale și aprobată de Consiliul de administrație și de Senatul Universității, prin prezentarea unui raport anual de către directorul Școlii doctorale.

## **Capitolul 3. SALARIZAREA SUPLIMENTARĂ**

### **3. A. Pentru activități didactice prevăzute în Statele de funcții**

**Art. 20.** Cadrele didactice pot fi plătite suplimentar, prin efectuarea de activități didactice în regim de plata cu ora, conform Statelor de funcții ale departamentelor, Școlii doctorale cu aprobarea Consiliului departamentului, a Consiliilor facultăților, a Consiliului Școlii doctorale și a Consiliului de administrație.

- a) Numărul de norme suplimentare realizate de un cadru didactic, la orice universitate din România, nu poate fi mai mare de 2 (doi). Activitatea realizată trebuie să fie normată în State de funcții;
- b) Plata cu ora se face la norma maximă de lector/șef de lucrări (60 de ore/lună), cu excepția conducătorilor de doctorat din exterior care predau la studiile universitare de master, unde plata se face la norma de profesor (28 de ore/lună). Plata cu ora pentru postul de asistent se efectuează la norma maximă de asistent, de 64 de ore/ lună;
- c) Posturile din Statului de funcții de la Școala doctorală vor fi ocupate de personal didactic în regim de plată cu ora, iar plata se va face la nivel de profesor cu norma de 28 ore/lună, conferențiar cu norma de 36 ore/lună și șef lucrări cu norma de 40 de ore/lună. Perioada de plată dintr-un an universitar este prevăzută în Regulamentul studiilor doctorale.

**Art. 21.** Un salariat al Universității poate efectua activități suplimentare, prin plata cu ora, la alte universități/instituții, doar dacă Senatul Universității a aprobat că activitățile respective și instituția la care sunt realizate nu reprezintă concurență neloială pentru Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău. Fiecare situație în parte se analizează, anual, în Senatul Universității, în lunile august sau septembrie și se aprobă sau nu. Pentru salariații Universității care realizează activități (indiferent de specificul acestora) la alte universități/instituții, fără aprobarea Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău se vor aplica dispozițiile Codului de etică, ROI și ROF.

**Art. 22.** Activitățile didactice prin plata cu ora se repartizează, cu prioritate, cadrelor didactice din departamentele sau facultățile Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău (dacă îndeplinesc condițiile legale și regulamentele Universității). Activitățile normate, prin plata cu ora, se vor acorda, cu prioritate, personalului didactic care are contracte de cercetare, participă activ la dezvoltarea departamentului, la dezvoltarea programelor de studii și dezvoltarea bazei materiale. Numai dacă aceasta resursă umană este epuizată, se

apelează la cadre didactice din exteriorul Universității.

**Art. 23.** Pentru personalul didactic asociat, tariful orar se stabilește pe baza coeficienților de multiplicare micșorați prin împărțire la 1,15, fără a se acorda sporul de stabilitate. Departamentele vor stabili, prin înțelegere scrisă, obligațiile cadrelor didactice asociate. Pentru cadrele didactice asociate (invitate), care provin din străinătate (universități, unități de cercetare etc.), plata cu ora se poate face la gradul didactic de profesor, pentru vechime de 30-35 de ani și pentru o normă săptămânală de 7 ore (în funcție de situația financiară a departamentului în care respectivele cadre didactice realizează activitățile didactice din statul de funcții al departamentului respectiv, fără a ține seama de gradul postului din statul de funcții în care sunt normate orele).

### **3. B. Pentru activități suplimentare care nu sunt prevăzute în statele de funcții**

**Art. 24.** Activitățile desfășurate pentru examenul de licență/disertație se normează după cum urmează:

- a) Timpul total alocat pentru o comisie de licență/disertație = număr studenți x număr probe scrise x 20 minute + număr membri comisie (max. 5 membri) x număr probe orale x număr studenți x 20 minute;
- b) Pentru salarizare, timpul total este distribuit pe membrii comisiei de licență/disertație;
- c) Remunerarea activităților desfășurate pentru organizarea și susținerea examenului de licență/disertație se face pe baza tarifului orar corespunzător funcției didactice a fiecărui membru din comisie sau în funcție de resursele financiare ale facultății, când poate fi redusă până la 0;
- d) Numărul de probe se stabilește, în fiecare an universitar, conform metodologiei cadru emisă de M.E.C.T.S.

**Art. 25.** Un cadru didactic poate fi salarizat suplimentar pentru activitatea de îndrumare a proiectelor de licență/disertație master, a proiectelor pedagogice sau a portofoliilor didactice numai dacă numărul acestora este mai mare decât numărul cumulativ din postul de titular (8 proiecte) și din activitățile suplimentare desfășurate în regim de plata cu ora prevăzute în statele de funcții, indiferent de ciclul de studii (licență, master). Numărul proiectelor, care pot fi plătite suplimentar, nu poate fi mai mare de 10 și se pot plăti dacă situația financiară a departamentului permite acest lucru, respectiv c/v a șase ore convenționale la nivelul postului de lector/șef de lucrări.

**Art. 26.** Activitățile desfășurate pentru concursul de admitere se normează după cum urmează:

- a) Timpul total alocat pentru întocmirea dosarelor de concurs: nr. candidați x 10 min;
- b) Timpul total alocat pentru introducerea datelor în calculator: nr. candidați x 10 min;
- c) Timpul total alocat pentru comisia de concurs de admitere la nivel de universitate: 2 ore/zi x nr. membri comisie (se calculează pentru perioada cuprinsă între prima zi de înscriere și ziua de afișare a rezultatelor);

- d) Timpul total alocat pentru membrii comisiei la nivel de facultate (activitatea de baza o constituie verificarea dosarelor de concurs): 10 min. x 2 verificări pentru fiecare dosar;
- e) Timpul total alocat pentru desfășurarea probelor de concurs (unde este cazul): 30 min./ candidat;
- f) Remunerarea activităților desfășurate pentru organizarea concursului de admitere se face pe baza tarifului orar stabilit pentru fiecare funcție didactică. Timpul total calculat pentru fiecare activitate se distribuie în mod proporțional cu activitatea depusă de către cadrele didactice implicate. Distribuția o face președintele de comisie de la nivelul facultății/departamentului și de la nivelul Universității. În funcție de resursele financiare disponibile ale fiecărei facultăți/departament și considerând normele stabilite mai sus ca fiind maxime, conducerea facultăților/departamentului și Universității pot decide nivelul de plată care va fi acordat (de la zero la maximum). Suma totală alocată pentru cheltuieli de salarizare (inclusiv contribuția la asigurările și protecția socială) nu trebuie să depășească 50% din taxele încasate pentru admitere.

**Art. 27.** Din fondul de dezvoltare al cercetării, constituit la nivel de universitate (5% din toate taxele încasate), se vor plăti:

- a) Editarea revistelor indexate în baze internaționale de date (10.000 lei pentru fiecare număr apărut, din care 4.000 lei pentru plata echipei de editori, 4.500 lei pentru plata recenzorilor și 1.500 lei pentru distribuția revistei, conform regulamentelor respective;
- b) Plata articolelor publicate în reviste cotate ISI, cu 3.000 lei pe articol împărțiți în mod egal la toți autorii, plata se face la autorii salariați ai Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău;
- c) Plata unor activități suplimentare care nu pot fi recompensate cu timp liber (max. 32 ore pe lună, conform legislației în vigoare);
- d) Plata unor premii pentru realizarea în regie proprie a unor activități de întreținere, reparare, modernizare (conform legislației în vigoare);
- e) Plata unor premii pentru realizarea unor activități care nu pot fi normate: realizarea unor dosare de autoevaluare, elaborarea de documentații, dotarea unor laboratoare, obținerea de sponsorizări, traduceri etc. (conform legislației în vigoare).

**Art. 28.** Plata pentru activitățile desfășurate în cadrul programului LLP-Erasmus, din fonduri Erasmus:

- a) Plata orelor de limba română pentru studenții străini LLP-Erasmus se va face la nivel de lector (60 ore/lună);
- b) Plata coordonatorilor Erasmus, la nivel de universitate/facultate, se va face în funcție de activitățile prestate și de resursele financiare, conform bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;
- c) Testările competențelor lingvistice (engleză, franceză) din cadrul selecțiilor LLP-Erasmus se vor plăti cu 10 minute/student, la nivel de lector/asistent (60/64 ore pe lună).

**Art. 29.** Plata tichetelor de masă, pentru lunile în care Consiliul de administrație aprobă acordarea, se va realiza din fondurile fiecărui departament/facultate.

**Art. 30.** Examenle de restanțe, reexaminările și refacerea activității didactice nu se plătesc la învățământul cu frecvență (IF).

**Art. 31.** Activitatea de cercetare se va plăti conform elementelor de cheltuială prevăzute în contractele încheiate, în plus:

- a) Universitatea va înregistra în evidențele proprii regia încasată de la contractele de cercetare și o va aloca pentru investiții în cercetare (nu pentru salarizare) numai dacă facultatea la care aparține directorul de contract are sold pozitiv. Aceasta sumă va fi coordonată de directorul de contract. Dacă facultatea are sold negativ, suma din regie va acoperi o parte din cheltuielile facultății respective;
- b) Plata oricărei cheltuieli se va face în limita sumelor încasate la contractul de cercetare respectiv. Excepție se va face la acele contracte la care se cere la decontare (parțială sau totală) dovada plății elementelor de cheltuială (salarii, deplasări, investiții etc.), când Consiliul de administrație, la cererea directorului de contract, poate aproba ca aceste cheltuieli să se facă în avans din fondurile facultății de care aparține proiectul sau ale Universității; după primirea banilor pe tranșe din proiectele respective, acești bani se vor returna facultății/Universității;
- c) Alte activități de cercetare se vor finanța din fondul de 5% aplicat la toate taxele încasate, cu aprobarea Consiliului de administrație.

**Art. 32.** Referenții oficiali în comisiile de analiză și susținere publică a tezei de doctorat vor fi remunerați cu suma în lei reprezentând c/v a 10 ore din norma didactică corespunzătoare postului de bază al fiecărui membru din comisie, iar conducătorul științific și președintele de comisie sunt remunerați cu suma corespunzătoare a 8 ore din norma didactică corespunzătoare postului de bază al fiecăruia.

**Art. 33.** Cadrele didactice îndrumători de doctorat, care predau la masterele universitare și sunt din afara Universității, vor putea deconta deplasările de la universitatea la care este titular la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, diurna nu se va plăti, iar cazarea se va face gratuit în căminele Universității.

#### **Capitolul 4. Normarea și salarizarea pentru Învățământul cu Frecvență Redusă – IFR**

**Art. 34.** Activitățile din planurile de învățământ la IFR se normează în Statele de funcții ale Departamentelor care gestionează programele de studii respective.

**Art. 35.** Examenle, colocviile și verificările finale sunt normate în Statele de funcții ale Departamentelor care gestionează programele de studii respective.

**Art. 36.** Examenle de restanțe, reexaminările și refacerea activităților didactice nu se plătesc la forma de învățământ cu frecvență redusă (IFR).

**Art. 37.** Pentru elaborarea și editarea materialelor didactice (resurselor de învățare) se normează 2 norme didactice/curs corespunzătoare gradului didactic al titularului, cu încadrarea în bugetul departamentului.

Reeditarea cursului se va face la propunerea titularului, după minimum 3 ani de la ultima editare/reeditare, justificând oportunitatea reeditării și cu aprobarea departamentului facultății. Plata reeditării se face la o normă didactică/curs corespunzătoare gradului didactic al titularului.

**Art. 38.** Activitățile de organizare a programelor de studii IFR sunt de competența departamentului care le coordonează, în conformitate cu recomandările A.R.A.C.I.S. și similar cu alte universități.

**Art. 39** Activitățile de organizare a programelor de studii/specializări IFR sunt salarizate pe an universitar, 01 octombrie – 30 septembrie, respectiv 8 ore/lună calculate pe baza tarifului orar corespunzător funcției didactice de lector/șef de lucrări.

## **Capitolul 5. Normarea și salarizarea pentru Învățământul la Distanță – ID**

**Art. 40.** Pentru activitățile prevăzute în planurile de învățământ, în vederea asigurării procesului didactic și administrativ sunt alocate, conform Regulamentului ID, 50% din venituri, astfel: 40% pentru cheltuieli salariale și 10% pentru cheltuieli materiale.

**Art. 41.** Examenle, colocviile și verificările finale se plătesc o singură dată/ an financiar, pentru fiecare student, la nivelul funcției didactice, astfel:

- pentru cadrul didactic examinator – 10 min./student;
- pentru cadrul didactic asistent – 2 ore pentru proba scrisă, respectiv 5 min./student pentru proba orală. Indiferent de numărul de asistenți cooptați la proba respectivă, plata se face pentru un singur asistent;

**Art. 42.** Activitățile de organizare a programelor de studii/specializări sunt salarizate pe an universitar, 01 octombrie – 30 septembrie, respectiv 8 ore/lună calculate pe baza tarifului orar corespunzător funcției didactice de lector/șef de lucrări.

**Art. 43.** Pentru elaborarea și editarea materialelor didactice (resurselor de învățare) se normează 2 norme didactice/curs corespunzătoare gradului didactic al titularului.

Reeditarea cursului se va face la propunerea titularului, după minimum 3 ani de la ultima editare/reeditare, justificând oportunitatea reeditării și cu aprobarea Compartimentului ID de la nivelul facultății. Plata reeditării se face la o normă didactică/curs corespunzătoare gradului didactic al titularului.

**Art. 44.** Activitățile de organizare a programelor de studii ID sunt de competența Compartimentului ID de la nivelul facultății. La nivel de universitate se va organiza

Departamentul ID, în conformitate cu recomandările A.R.A.C.I.S. și similar cu alte universități.

**Art. 45.** În cazul în care veniturile nu acoperă plățile prevăzute la art. 41, 42, 43 se vor aplica prevederile art. 20, aliniatul b).

### **Capitolul 6. Normarea și salarizarea pentru învățământul postuniversitar și de formare continuă**

**Art. 46.** Pentru învățământul postuniversitar și de formare continuă, remunerarea activităților desfășurate se face la tarif orar, indiferent de gradul didactic. Tariful orar va rezulta după întocmirea devizului de venituri și cheltuieli.

Veniturile vor fi formate din:

- alocația bugetară;
- taxe;

Cheltuielile vor cuprinde:

- 10% cheltuieli comune universitate;
- 10% din taxe studenți pentru fondul de investiții;
- 5% din taxe studenți pentru fondul de cercetare;
- 50% cheltuieli totale cu salariile. Pentru cadrele didactice care aparțin la departamente care nu asigură acoperirea cheltuielilor din venituri, jumătate din suma aferentă cheltuielilor totale cu salarizarea (50% din 50% deviz) se vor aloca departamentului respectiv pentru reducerea pierderilor, pentru salarizare rămâne 25% din devizul total sau 50% din elementul cheltuieli totale cu salariile;
- Din suma rămasă, se vor aloca: 50% pentru cheltuieli materiale și comune facultate; 50% pentru fond dezvoltare domeniu.

**Art. 47.** Pentru activitatea de coordonare a lucrărilor de disertație se alocă un număr de 8 ore/ lucrare; remunerarea activității se face pe baza tarifului orar corespunzător funcției didactice de lector/șef de lucrări.

**Art. 48.** Timpul total alocat pentru o comisie de disertație/finalizare/colocviu final = număr studenți x număr probe scrise x 20 minute + număr membrii comisie (cinci) x număr probe orale x număr studenți x 20 minute.

**Art. 49.** Remunerarea activităților desfășurate pentru organizarea examenului de disertație/ finalizare/ colocviu final se face pe baza tarifului orar corespunzător funcției didactice a membrilor comisiei sau, în funcție de situația financiară a facultății/ departamentului/, la un tarif propus de decanul facultății respective și aprobat în Consiliul de administrație.

**Art. 50.** Activitățile pentru organizarea cursurilor postuniversitare și de formare continuă vor fi normate pe durata funcționării programului/cursului (pe an universitar 01 octombrie – 30 septembrie), prin acordarea unui număr de 8 ore/lună, calculate la tarif orar de lector universitar/șef lucrări.

## **Capitolul 7. Normarea și salarizarea pentru activitățile aferente Departamentului de Pregătire a Personalului Didactic – DPPD**

**Art. 51.** În normele prevăzute în Statul de funcții al Departamentului de Pregătirea Personalului Didactic vor fi incluse toate activitățile didactice (cursuri, seminarii, lucrări practice, coordonare practică pedagogică, examene și colocvii) care nu vor fi retribuite separat. Activitățile didactice desfășurate cu studenții absolvenți de facultate, normate în Statul de funcții, vor fi remunerate în sistem de plata cu ora.

**Art. 52.** Activitățile suplimentare desfășurate vor fi remunerate conform Cap. 3. B.

**Art. 53.** Activitățile de elaborare a cursurilor și de pregătire a activităților didactice, de susținere a interviului pentru admiterea studenților sunt incluse în norma didactică săptămânală.

**Art. 54.** Activitățile desfășurate pentru finalizarea studiilor la modulul psihopedagogic nivelul I și nivelul II se normează și salarizează ca activități suplimentare, conform cap. 3.B. Remunerarea activităților desfășurate pentru organizarea examenului de absolvire și de susținerea a portofoliului didactic se face pe baza tarifului orar corespunzător funcției didactice a fiecărui membru din comisie sau în funcție de resursele financiare ale DPPD.

**Art. 55.** Activitățile pentru examenul de gradul II sunt normate cu 15 min. / candidat pentru proba orală și 15 min. / candidat pentru proba scrisă.

**Art. 56.** Activitățile pentru colocviul de admitere la gradul I sunt normate cu 15 min. / candidat. Pentru activitățile prevăzute în cadrul D.P.P.D., tariful orar este corespunzător funcției didactice a membrilor numiți în comisie.

**Art. 57.** Remunerarea activităților desfășurate de îndrumătorul și președintele de comisie pentru gradul didactic I se face la tariful orar corespunzător funcției didactice deținute, dacă alocația bugetară acoperă aceste cheltuieli. În caz contrar remunerarea se va diminua corespunzător cu încadrarea în alocația bugetară. Un cadru didactic nu poate coordona mai mult de 10 lucrări pe serie și nu poate fi președinte la mai mult de 5 comisii pe serie. Orice depășire a acestor norme nu se vor lua în considerare la salarizare.

**Art. 58.** Remunerarea activităților didactice (curs și seminarii) desfășurate pentru pregătire gradul II se face la tariful orar corespunzător funcției didactice deținute, ora de curs reprezentând 2,5 ore convenționale, iar ora de seminar, 1,5 ore convenționale. Toate plățile trebuie să se încadreze în maximum 50% din sumele încasate pentru pregătire.

**Art. 59.** Remunerarea cadrelor didactice titulare în învățământul preuniversitar, care desfășoară activități pentru gradul II se va realiza conform modului de calcul pentru activități suplimentare din învățământul preuniversitar. Se va apela la cadrele didactice din învățământul preuniversitar, doar dacă la nivelul Universității nu se găsesc specialiști.



**Art. 60.** Activitățile didactice desfășurate în programele de formare continuă se vor norma după devize de venituri și cheltuieli (tarif orar stabilit în deviz), în conformitate cu planurile de învățământ aprobate de Senatul universitar.

**Art. 61.** Președintele de comisie de grad II va fi normat cu 0,5 ore pentru fiecare candidat, indiferent de numărul probelor și în afara normării ca examinator.

**Art. 62.** Pentru elaborarea subiectelor se acordă pentru fiecare membru din comisie câte 1 oră la proba scrisă și 2 ore la proba orală.

**Art. 63.** La Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, toate programele de studii trebuie să se susțină financiar din veniturile proprii, sau susținute de către Consiliul de administrație din fonduri speciale.

**Art. 63b.** Se vor aplica prevederile art. 1, al. 12 din prezentul regulament, prevederi care sunt în concordanță cu L.E.N. nr. 1/2011, la posturile didactice din departament ocupate de cadre didactice care nu au realizat mai mult de 90% din punctajul pentru activitatea de cercetare, prevăzut în fișa postului, cu excepția postului de preparator, adică norma didactică de 16 ore, fără reducerile și echivalările prevăzute de art. 1 al. 13 și 14.

**Art. 63c.** Cadrele didactice din departamentele la care posturile didactice au fost realizate (normate) în condiții deosebite (prin desființarea altor posturi), iar pentru alte cadre didactice din departamentul respectiv nu s-a putut realiza postul (norma didactică), nu vor fi retribuite în regim de plată cu ora pentru activități didactice prestate la alte departamente, cu excepția ID-IFR.

## **Capitolul 8. Dispoziții finale**

**Art. 64.** Toate dispozițiile prezentului regulament au la bază același principii fundamentale, respectiv:

- a) Motivația muncii și stimularea salariaților pentru performanță;
- b) Orice activitate trebuie remunerată;
- c) Orice cheltuială trebuie să se bazeze pe o sursă de finanțare proprie;
- d) Identificare de surse noi de finanțare.

**Art. 65.** Situațiile neprevăzute în prezentul regulament vor fi analizate de către Senatul Universității, care va stabili și va aproba nivelul de normare și de salarizare pentru activitățile corespunzătoare, ținând cont de principiile enumerate la Capitolul 8.

Aprobat în Ședința de Senat din data de 13.09.2013.

## **Regulament de organizare și funcționare a Departamentului de Management**

### **CAPITOLUL I: PREVEDERI GENERALE**

**ART. 1.** Scopul acestui regulament este de a stabili modul de organizare și funcționare al Departamentului de Management (DM) din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**ART. 2.** Constituirea DM s-a realizat cu aprobarea Senatului și prin decizia Rectorului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**ART. 3.** Sediul DM este în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**ART. 4.** Documentele de referință pentru elaborarea prezentului regulament sunt:

- Legea 87/2006 privind asigurarea calității în educație;
- Manualul Sistemului Integrat de management din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- Carta Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- Hotărârea Senatului din 25.09.2006, modificată de Hotărârea Senatului din 02.10.2010.

### **CAPITOLUL II. OBIECTIVE ȘI ACTIVITĂȚI**

**ART. 1.** Obiectivul fundamental al DM este buna funcționare a Sistemului Integrat de Management (SIM) din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău prin: proiectarea, implementarea, actualizarea și supravegherea continuă a acestuia.

**ART. 2.** Activitățile desfășurate pentru atingerea obiectivului sunt următoarele:

- a) DM elaborează sau avizează, după caz, documentele SIM.
- b) DM gestionează și distribuie documentele SIM.
- c) DM coordonează activitatea de identificare, definire și analizare a principalelor procese din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.
- d) DM participă la identificarea problemelor legate de sistemul integrat de management și inițierea de acțiuni corective;
- e) DM face propuneri pentru îmbunătățirea calității tuturor proceselor din Universitate;
- f) DM transpune în practică politica în domeniul SIM;
- g) DM acordă consultanță pe probleme legate de SIM întregului personal al universității;
- h) DM coordonează activitățile de instruire a personalului universității în domeniul SIM;
- i) DM coordonează activitatea de certificare și de menținere a conformității SIM conform standardelor: ISO 9001:2008, ISO 14001:2005; OHSAS 18001:2008; SA 8000:2008).
- j) DM întocmește programul de audit intern.
- k) DM elaborează planurile de audit intern.
- l) DM stabilește echipele de audit intern.
- m) DM coordonează auditurile externe.

- n) DM urmărește rezolvarea observațiilor cuprinse în rapoartele de audit intern și extern și închiderea rapoartelor de neconformitate acțiuni corective și preventive.
- o) DM participă la redactarea raportului privind stadiul SIM prezentat în analiza efectuată de management.

### **CAPITOLUL III. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

**ART. 1.** Departamentul de Management reprezintă un compartiment cu rol de coordonare și execuție ce sprijină Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității în Universitate (CEAC) în realizarea managementului calității. DM reprezintă un element al structurii organizatorice a SIM din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**ART. 2.** Departamentul de Management este alcătuit din:

- directorul departamentului, numit de Rectorului Universității;
- membri permanenți, aprobați de Senat, la propunerea Directorului DM, sau angajați prin concurs;
- corpul de auditori interni;
- personal angajat temporar pentru elaborarea documentelor SIM, din interiorul sau exteriorul Universității, cu aprobarea Senatului, pe baza unei fundamentări formulate de către Directorul DM.

**ART. 3.** Departamentul de Management are următoarele legături:

- ierarhice - este subordonat Prorectorului cu strategii economice și de calitate;
- funcționale - are relații de colaborare cu toate structurile academice și administrative din universitate.

### **CAPITOLUL IV. RESPONSABILITĂȚI ȘI DREPTURI**

**ART. 1.** Directorul Departamentului de Management are responsabilitatea și autoritatea privind proiectarea, coordonarea, menținerea și îmbunătățirea sistemului integrat de management. El stabilește responsabilitățile fiecărui membru al departamentului.

**ART. 2.** Drepturile membrilor DM sunt:

- să propună activități de instruire și dezvoltare profesională în domeniul SIM;
- să propună convocarea responsabililor de calitate, mediu, siguranța și securitatea ocupației și responsabilitate socială (RCMSSO) la nivel de departament/ facultate pentru informare și consultanță cu privire la planificarea activităților SIM și modificările ce au intervenit sau sunt necesare bunei funcționări a SIM;
- să colaboreze cu parteneri, experți în domeniul SIM;
- să fie remunerați proporțional cu activitățile realizate;
- să propună efectuarea auditului intern sau extern pe problemele SIM;

## CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE

**ART. 1.** Prezentul document se aprobă în Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**ART. 2.** Modificarea prezentului regulament este de competența Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**ART. 3.** Departamentului de Management se dizolvă, dacă este cazul, prin hotărârea Senatului, la propunerea Rectorului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**ART. 4.** Litigiile provenite din raporturile contractuale cu persoane fizice sau juridice care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă sunt de competența instanțelor judecătorești din România.

*Notă: Prezentul regulament este reeditarea Regulamentului de organizare și funcționare a departamentului de Management al calității nr. 779/02.02.2007 ca urmare a trecerii de la Sistemul de Management al Calității la Sistemul Integrat de Management (calitate, mediu, siguranța și securitatea ocupației și responsabilitate socială).*

## **Regulament privind organizarea Departamentului de Consiliere Profesională**

### **CAPITOLUL I: PREVEDERI GENERALE**

**ART. 1** Scopul acestui regulament este de a stabili modul de organizare și funcționare al Departamentului de Consiliere Profesională (D.C.P.) din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**ART. 2** Constituirea D.C.P. s-a realizat cu aprobarea Senatului și prin decizia Rectorului Universității din Bacău, respectiv a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**ART. 3** Sediul D.C.P. este în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**ART. 4** Documentele de referință pentru elaborarea prezentului regulament sunt:

- O.M.E.N. nr. 4683 din 28.09.1998, completat ulterior prin O.M.E.N. nr. 3100 din 15.01.1999 și Legea pentru modificarea și completarea Legii Învățământului nr. 84/1995;
- **Ordinul M.E.N. nr. 3277/16.02.1998**, completat cu alte dispoziții legale care reglementează activitatea de orientare școlară și profesională din învățământul românesc;
- O.M.E.N. nr. 3370 din 03.09.1998;
- O.M.E.N. nr. 3064 din 18.01.2000;
- Legea 87/2006 privind asigurarea calității în educație;
- Manualul Sistemului Integrat de management din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- Hotărârea Senatului din 5.04.2005;
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011;
- Carta Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău

**ART. 5** În conformitate cu aceste reglementări, respectiv cu Art. 1 al Ordinului M.E.N. Nr. 3277/16.02.1998 și cu Hotărârea Senatului Universității din Bacău din 5 aprilie 2005, se constituie în cadrul Universității din Bacău **Departamentul de Consiliere Profesională (D.C.P.)**.

### **CAPITOLUL II. MISIUNEA, OBIECTIVELE ȘI ATRIBUȚIILE DEPARTAMENTULUI**

**ART. 1 Misiunea** D.C.P. constă în consilierea și sprijinirea absolvenților de liceu, studenților și absolvenților de studii superioare în inserția eficientă pe piața muncii și dezvoltarea unor cariere de succes, prin consiliere, informare și facilitarea accesului lor pe piața muncii. Pentru o dezvoltare durabilă pe termen lung a comunității locale se dorește crearea unei legături directe și permanente între mediul de afaceri și mediul universitar, într-un sistem de tip "win-win", cu avantaje substanțiale de ambele părți.

**ART. 2 Obiectivele** D.C.P. sunt:

**ART. 2.1.** să ofere elevilor, studenților și altor persoane interesate informații privind filierele și programele de studii existente în cadrul instituției de învățământ;

**ART. 2.2.** să furnizeze studenților informații și consultații în alegerea/schimbarea rutei profesionale individuale în contextul curriculumului universitar și al sistemului de credite transferabile;

**ART. 2.3.** să dezvolte și să facă accesibile metodologii de autocunoaștere, inclusiv servicii de asistență psihologică pentru studenți și alte categorii de beneficiari;

**ART. 2.4.** să încurajeze constituirea de asociații libere ale absolvenților universității, care să susțină interesele universității și ale noilor generații de absolvenți în relația cu comunitățile economice, culturale și administrative locale și regionale;

**ART. 2.5.** să prospecteze în permanență nevoile pieței muncii și să promoveze în campusul universitar acțiuni specifice cunoașterii firmelor și ale nevoilor lor de personal cu calificare academică (Ziua firmei, târg de joburi etc.);

**ART. 2.6.** să acorde consultanță și sprijin metodologic și pedagogic în pregătirea studenților pentru contactul cu piața muncii.

**ART. 3 Atribuțiile D.C.P. sunt:**

**ART. 3.1.** constituirea și actualizarea permanentă a unei *baze de date* cu privire la:

- a) piața muncii (profile ocupaționale, monografii, anuare statistice, nomenclatorul ocupațiilor din România, clasificarea ocupațiilor în România, casete video, postere și alte publicații);
- b) oferta și traseul educațional de pregătire inițială/continuă proprii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău (specificul și structura facultăților și departamentelor, condițiile de admitere, programele de studii, oportunitățile de calificare locale etc.);
- c) legislația corespunzătoare (contracte individuale și colective de muncă, ajutorul de șomaj, Legea Învățământului, modul de dezvoltare a unei afaceri pe cont propriu etc.);
- d) oferta de locuri de muncă locală, oportunități și necesități privind forța de muncă;
- e) evaluarea și autoevaluarea personalității (teste psihologice de evaluare a intereselor, motivației, aptitudinilor, trăsăturilor de personalitate; alte instrumente de evaluare și autoevaluare (sistem interactiv asistat de computer, ghid de planificare a carierei, ghid de strategii de căutare a unui loc de muncă etc.);
- f) situația angajării absolvenților Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, realizată pentru ultimii 2 ani;

**ART. 3.2.** organizarea și desfășurarea unui *program sistematic de informare și consiliere a studenților și adulților* în vederea unei bune orientări profesionale și inserții pe piața muncii prin instrumentarea acestora în vederea:

- a) cunoașterii și autocunoașterii;
- b) alegerea/schimbarea rutei profesionale individuale în contextul curriculumului universitar și al sistemului de credite transferabile;
- c) pregătirii studenților și adulților pentru contactul cu mediul economic și de afaceri;
- d) participării la concursurile de angajare și dezvoltarea abilității și încrederii în sine în luarea deciziilor privind cariera în contextul schimbărilor economice și sociale în societatea românească;

- e) încurajării constituirii de asociații libere ale absolvenților universității, care să susțină interesele universității și ale noilor generații de absolvenți în relația cu comunitățile economice, culturale și administrative locale și regionale;

**ART. 3.3.** desfășurarea unor *activități concrete care să conducă la împlinirea misiunii departamentului*:

- a) de promovare a specializărilor și programelor de formare ale universității (tip „Ziua porților deschise”, promovare prin mass-media; realizarea paginii de web a centrului);
- b) de promovare în campusul universitar a unor acțiuni specifice de cunoaștere a firmelor și a nevoilor lor de personal cu calificare academică (tip „Ziua firmei”, „Târg de joburi” etc.);
- c) de aplicare de teste psihologice studenților/aduților, în conformitate cu codul deontologic al psihologului;
- d) de consiliere individuală sau/și în grup a studenților/aduților, la cererea acestora, după o programare riguroasă, în concordanță cu deontologia profesională a consilierului de orientarea carierei;
- e) de elaborare a unor materiale necesare informării privind activitatea de orientare a carierei studenților/aduților și tipărirea acestora în publicațiile proprii sau scoase de Ministerul Muncii și Protecției Sociale, Ministerul Educației Naționale sau de alte organisme;
- f) de colaborare cu alte unități cu atribuții similare din subordinea altor ministere (Ministerul Protecției Sociale), cu Direcția Județeană a Ocupării Forței de Muncă, organele locale, sindicatele, cu cadre didactice, părinți etc.;
- g) de realizare a unor proiecte pedagogice și de dezvoltare instituțională.

### **CAPITOLUL III. ORGANIZAREA DEPARTAMENTULUI**

**ART. 1.** Departamentul de Consiliere Profesională (D.C.P.) funcționează sub directă coordonare a prorectorului cu programe de învățământ și activități studentești.

**ART. 1.1.** Conducerea executivă este asigurată de directorul departamentului, numit de rector și confirmat de Senatul Universității (conform Cartei, articolul 86, a).

**ART. 1.2.** Organul de lucru și de decizie al D.C.P. este Consiliul D.C.P., alcătuit dintr-un număr impar de membri, câte un reprezentant al fiecărei facultăți desemnat de conducerea acesteia, reprezentantul studenților și directorul D.C.P. (în prezent 7 membri). Acesta sprijină directorul de departament în realizarea managementului și conducerii operative a departamentului și are atribuțiile stabilite conform Cartei universitare. La întrunirile sale lunare de lucru pot participa ca invitați, după caz, referenții care își desfășoară activitatea în cadrul departamentului, decani, directori de departamente, îndrumători de an, prorectorul cu programe de învățământ și activități studentești, alți factori de conducere ai universității.

**ART. 1.3.** Membrii Consiliului D.C.P. au următoarele responsabilități: de *a participa* la ședințele lunare ale consiliului; de *a asigura legătura directă* dintre D.C.P. și facultățile pe care le reprezintă; de *a-și exprima punctul de vedere personal și al facultății* pe care o reprezintă asupra principalelor probleme și programe dezbătute; de *a participa direct la luarea deciziilor* care vizează activitatea D.C.P.; de *a se implica direct* în

organizarea și desfășurarea activităților departamentului; de *a sprijini* direct sau indirect derularea acțiunilor departamentului.

**ART. 2.** În cadrul Departamentului de Consiliere Profesională se constituie, începând cu data de 12 iulie 2012, și funcționează prin decizia Rectorului, Departamentul de Analiză și Gestiune Previzională a Solicitărilor Pieței Muncii, format din 3 membri.

**ART. 2.1.** Activitatea Departamentului de Analiză și Gestiune Previzională a Solicitărilor Pieței Muncii (D.A.G.P.S.P.M.) se desfășoară în strânsă corelație cu obiectivele și misiunea Departamentului de Consiliere Profesională.

**ART. 2.2.** Întreaga activitate a D.A.G.P.S.P.M. se desfășoară pe baza Regulamentului de organizare și funcționare aprobat de Senatul Universității, în data de 05 martie 2013.

**ART. 3.** Elaborarea programelor și proiectelor de consiliere profesională se realizează prin consultări între membrii consiliului D.C.P., cu decanii și directorii de departamente, se propune, analizează și avizează de Consiliul D.C.P., se înaintează către Consiliul de Administrație spre analiză și aprobare;

**ART. 4.** Organigrama departamentului se va constitui în raport cu specificul activității acestuia și cu volumul de activitate, incluzând specialiști în psihologie, științele educației, informatică, statistică, comunicare, limbi străine.

**ART. 4.1.** Funcționarea inițială a departamentului este asigurată de către director și cel puțin doi referenți, unul cu specializare în psihologie (referent 1) și celălalt în psihologie și/sau informatică (referent 2), având următoarele atribuții:

*a) directorul:*

- inițierea activității și structurii departamentului, prin consultarea cadrului legal și asigurarea condițiilor legale, materiale, umane și manageriale;
- organizarea și coordonarea întregii activități a departamentului, prin integrarea programelor sale în activitatea de ansamblu a universității, pentru îndeplinirea misiunii și atribuțiilor sale specifice;
- inițierea unor proiecte și programe specifice pentru promovarea imaginii universității și pentru obținerea unor finanțări suplimentare;
- inițierea și coordonarea unor activități de cercetare integrate misiunii și atribuțiilor departamentului, care pot contribui la optimizarea activității acestuia;

*b) referent psiholog:*

- realizează baza de date a departamentului, cu toate subcomponentele sale specifice;
- asigură evaluarea personalității beneficiarilor serviciilor departamentului, în raport cu nevoile și solicitările acestora;
- asigură informarea și consilierea beneficiarilor serviciilor departamentului în raport cu nevoile și solicitările acestora;
- asigură, împreună cu întreg colectivul, pregătirea și desfășurarea unor activități concrete, specifice misiunii și atribuțiilor departamentului;
- asigură legătura directă a departamentului cu Biroul Senat, între departament și celelalte componente structurale ale universității, între departament și alte instituții colaboratoare, în vederea asigurării unui flux optim al comunicării și al desfășurării activității



c) psiholog:

- acordă servicii specializate de informare, evaluare psihologică, consiliere psihologică, consiliere profesională, vocațională și de orientare în carieră a clienților interni și externi, în concordanță cu procedurile de lucru specifice departamentului;
- asigură evaluarea personalității beneficiarilor serviciilor departamentului, în raport cu nevoile și solicitările acestora, evidențiind următoarele aspecte: comportamentul afectiv-emoțional, cognitiv, social-adaptativ, aptitudinile, abilitățile, interesele, în scopul orientării acestora în carieră;
- asistă clienții pentru a face față dificultăților psiho-sociale care afectează relațiile personale și interpersonale ca urmare a diferitelor problematici afective sau medicale;
- realizează și prezintă, în funcție de solicitările clienților, oferta locurilor de muncă vacante pe piața forței de muncă;
- contribuie la optimizarea bazei de date a departamentului, cu toate subcomponentele sale specifice, prin evidențierea componentelor sale statistice și asigurarea corelațiilor dintre acestea;
- contribuie la optimizarea evaluării beneficiarilor serviciilor departamentului, în raport cu nevoile și solicitările acestora, prin integrarea în proces a instrumentelor statistice și informatice de prelucrare și interpretare;
- asigură, împreună cu întreg colectivul, pregătirea și desfășurarea unor activități concrete, specifice misiunii și atribuțiilor departamentului;
- asigură prospectarea nevoilor pieței muncii și promovează acțiuni specifice cunoașterii firmelor și nevoilor lor de personal cu calificare academică, contribuind la realizarea și consolidarea legăturilor directe și inverse dintre lumea muncii și lumea școlii

**ART. 4.2.** Organigrama departamentului se poate optimiza în raport cu activitatea desfășurată de acesta, cu volumul de activitate, nevoile și solicitările beneficiarilor;

**ART. 4.3.** Cu excepția funcției de director, toate posturile se scot la concurs, în condițiile legii. Salarizarea personalului angajat se va face conform pregătirii, la nivelul postului, prin respectarea reglementărilor în vigoare.

**ART. 5** Departamentul de Consiliere Profesională are următoarele legături:

- ierarhice - este subordonat Prorectorului cu programe de învățământ și activități studentești;
- funcționale - are relații de colaborare cu toate structurile academice și administrative din universitate.

## **CAPITOLUL IV. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR DEPARTAMENTULUI**

**ART. 1.** În cadrul D.C.P. se vor organiza și desfășura activități determinate de misiunea și atribuțiile departamentului, orientate predominant în următoarele direcții fundamentale:

**ART 1.1.** asigurarea bazei materiale necesare și suficiente pentru desfășurarea eficientă a activității departamentului;

**ART 1. 2.** asigurarea unei baze de date absolut necesară atât pentru colectarea resurselor de intrare cât și a celor de la ieșirea din sistem cât și pentru asigurarea unor corelații cât mai bune între acestea, în raport cu specializările Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și cu piața muncii locală și zonală;

**ART 1. 3.** desfășurarea unui program continuu și sistematic de consiliere profesională, pornind atât de la cunoașterea unor elemente definiții ale personalității beneficiarilor serviciilor de consiliere cât și de la exigențele pieței muncii și a profilului specialistului în domeniile solicitate (discuții individuale cu studenții; testări psihologice; activități de grup (workshops), îndeosebi cu cei cu care am vorbit deja despre carieră; activități de prezentare a diferitelor cariere; discuții introductive cu studenții din anul I, pe specialități;

**ART 1. 4.** construirea și întreținerea unei bune imagini a D.C.P. și a universității, cu ajutorul mijloacelor specifice (pagina web, pliante, broșuri, târguri de joburi, prezența la prezentarea ofertei educaționale);

**ART 1. 5.** structurarea și transpunerea în practică a unor proiecte și programe educaționale interne și internaționale cu conținut specific;

**ART 1. 6.** realizarea unor studii care să contribuie la îndeplinirea finalităților proiectate ale D.C.P.;

**ART 1.7.** asigurarea de legături inter-universitare cu alte centre/departamente similare din România și din spațiul U.E.;

**ART. 2.** În conformitate cu Ordinul Nr. 3277/16.02.1998, art. 2 , în îndeplinirea responsabilităților, D.C.P. poate implica, în temeiul autonomiei instituționale, cadre didactice de la disciplinele care concură la formarea specializării, prodecani, asociații studențești, organizații neguvernamentale și/sau asociații non-profit.

## **CAPITOLUL V. RESURSE FINANCIARE ȘI ADMINISTRAREA LOR**

**ART. 1.** În conformitate cu Ordinul Nr. 3277 / 16.02.1998, art. 4 finanțarea activității Departamentului se realizează din resursele alocate de rectorat, la acestea putându-se adăuga resurse proprii, obținute prin autofinanțare, surse extrabugetare, respectiv proiecte, programe, vânzarea serviciilor către societăți comerciale, din sponsorizări, publicitate, etc. În concluzie, finanțarea se va face conform Regulamentului de finanțare al Universității, din fonduri alocate de la bugetul statului și din venituri proprii. Administrarea acestora se va face de către conducerea D.C.P., iar monitorizarea acestora se face de către ordonatorul de credite, conform legii.

## **DISPOZIȚII FINALE**

**ART. 1.** Prezentul regulament va fi completat cu alte prevederi specifice, reieșite din legi, hotărâri ale guvernului, ordine ale Ministerului Educației Naționale și hotărâri ale Senatului care apar după constituirea acestui departament.

**ART. 2.** Departamentului de Consiliere Profesională se dizolvă, dacă este cazul, prin hotărârea Senatului, la propunerea Rectorului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**ART. 3.** Litigiile provenite din raporturile contractuale cu persoane fizice sau juridice care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă sunt de competența instanțelor judecătorești din România.

**ART. 4.** Prezentul regulament a fost aprobat în ședința de CA din data de 19.11.2013 și în ședința de Senat în data de 19.12.2013.

## **Regulament privind organizarea studiilor universitare de doctorat în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău**

Prezentul regulament este elaborat în baza Legii Educației Naționale 1/2011, a Codului studiilor universitare de doctorat, aprobat prin HG 681/29.06.2011, a legislației specifice în vigoare și a Cartei Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

### **CAPITOLUL I - Dispoziții generale**

**Art. 1.** (1) Prezentul regulament cuprinde principiile privind organizarea și desfășurarea ciclului de studii universitare de doctorat la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău (UBc).

(2) 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 universitară avansată și un program de cercetare științifică. Doctoratul este de două tipuri: doctorat științific și doctorat profesional.

**Art. 2.** (1) Doctoratul se poate organiza în forma de învățământ cu frecvență. Forma de învățământ fără frecvență se mai organizează doar până la finalizarea studiilor de către doctoranzii admiși anterior datei de 1 octombrie 2011.

(2) Doctoratul în forma de învățământ cu frecvență se poate organiza în regim de finanțare de la bugetul de stat sau în regim cu taxă.

(3) Doctoratul în regim de finanțare de la bugetul de stat se organizează numai în limita locurilor alocate anual de Ministerul Educației Naționale (MEN) iar doctoratul în regim cu taxă se organizează în limita locurilor stabilite anual de către Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, pe baza legislației în vigoare și cu respectarea cerințelor privind asigurarea calității.

### **CAPITOLUL II – Organizarea studiilor doctorale. Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău ca I.O.S.U.D.**

**Art. 3.** Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău are calitatea de Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat – IOSUD, aprobată de MEN și atestată prin Ordin al ministrului educației.

**Art. 4.** (1) În cadrul IOSUD-UBc funcționează Școala de Studii Doctorale (SSD) constituită din totalitatea cadrelor didactice ale UBc care au dobândit calitatea de conducător de doctorat în unul dintre domeniile în care UBc este atestată să organizeze studii doctorale.

(2) În componența SSD intră ca membri afiliați cercetătorii și cadrele didactice implicați în activități de predare în cadrul SSD sau membri ai comisiilor de îndrumare a doctoranzilor.

(3) SSD este organizată ca departament la nivelul Universității și are stat de funcții propriu. Directorul SSD este asimilat directorului de departament.

(4) Având în vedere faptul că în cadrul UBc funcționează o singură Școală Doctorală, Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat (CSUD) constituit la nivel de IOSUD

îndeplinește și funcția de Consiliu al Școlii Doctorale (CSD). Directorul CSUD este și director al SSD.

(5) Structura și modul de constituire a CSUD/CSD se stabilesc prin regulament propriu.

(6) Atribuțiile și modul de funcționare a CSUD/CSD se stabilesc prin completarea prezentului regulament, după constituirea primului CSUD/CSD conform legii.

(7) Dacă până la data intrării în vigoare a prezentului regulament nu este finalizată procedura de selectare a directorului CSUD/CSD, conducerea SSD va fi asigurată în continuare de directorul interimar al SSD, până la finalizarea procedurii.

(8) Domeniile de doctorat pentru care UBc este atestată prin ordin de ministru sunt cuprinse în anexa 1.

**Art. 5.** UBc poate solicita atestarea dreptului de organizare a studiilor doctorale în domenii noi cu respectarea prevederilor legale și ale procedurilor proprii de management al calității, pentru doctorate științifice și profesionale.

### **CAPITOLUL III – Conducătorul de doctorat**

**Art. 6.** În cadrul UBc poate fi conducător de doctorat un cadru didactic universitar sau un cadru didactic universitar consultant, care își desfășoară activitatea în această universitate, în unul dintre domeniile pentru care există aprobarea organizării doctoratului, a parcurs toate etapele procedurii de evaluare a activității didactice și de cercetare prevăzută de legislația în vigoare pentru a obține această calitate și a fost numit prin ordin al ministrului educației. Prin afiliere, poate fi conducător de doctorat în cadrul UBc un cadru didactic universitar, un academician sau un cercetător științific dintr-o altă universitate sau institut de cercetare, dacă a parcurs toate etapele procedurii de evaluare a activității didactice și de cercetare prevăzută de legislația în vigoare pentru a obține această calitate și a fost numit prin ordin al ministrului educației.

**Art. 7.** (1) Numărul maxim de doctoranzi care pot fi îndrumați la un moment dat de către un conducător de doctorat este stabilit de către Senatul UBc. Un doctorand este considerat a fi în parcursul studiilor doctorale în perioada cuprinsă între data înmatriculării și data susținerii publice a tezei de doctorat.

(2) Cadrele didactice și de cercetare care conduc doctorate se pot pensiona la împlinirea vârstei de 65 de ani și:

c) Pot conduce doctoratele în desfășurare la data pensionării;

d) După împlinirea vârstei de 65 de ani, pot conduce noi studenți-doctoranzi;

**Art. 8.** Calitatea de conducător de doctorat se pierde prin încetarea contractului de muncă la UBc sau, după caz, la universitatea sau institutul de cercetare din care a provenit sau poate fi retrasă de MEN, în condițiile legii.

### **CAPITOLUL IV – Doctorandul**

**Art. 9.** Persoana admisă la doctorat are pe întreaga perioadă de la înmatricularea la doctorat și până la susținerea publică a tezei de doctorat calitatea de doctorand, asimilată conform prevederilor legale cu cea de asistent de cercetare sau de asistent universitar.

**Art. 10.** Doctorandul își desfășoară activitatea pe durata studiilor universitare de doctorat în baza unui contract de studii, încheiat între UBc, doctorand și conducătorul de doctorat.

Contractul stipulează drepturile și obligațiile părților, conform legislației în vigoare.

**Art. 11.** (1) Doctorandul admis la forma de învățământ cu frecvență, pe locurile alocate de MEN pentru doctoratul în regim de finanțare de la bugetul de stat, poate obține bursă de doctorat, care se acordă conform reglementărilor în vigoare.

(2) Doctoranzii pot beneficia de fonduri pentru stagii de documentare / cercetare, achiziția de materiale, completarea echipamentelor existente, participări la conferințe științifice.

**Art. 12.** Bursele de doctorat sunt de următoarele tipuri:

(1) Burse din granturi acordate de MEN (de la bugetul de stat);

(2) Burse din fondurile proprii ale UBc, care se pot acorda integral (pentru doctoranzii care nu beneficiază de bursa MEN) sau care pot completa bursa MEN, doar pentru doctoranzii care își desfășoară activitatea integral în cadrul UBc;

(3) Burse din fonduri naționale și europene, acordate prin proiecte specifice;

(4) Burse de cotutelă sau pentru stagii de documentare sau cercetare, acordate ocazional, pentru a acoperi cheltuielile suplimentare legate de deplasarea / instalarea în centrul unde își desfășoară activitatea, diferențiate în funcție de locul deplasării (regional, național, internațional);

(5) Burse acordate de către agenți economici.

Cuantumul bursei de orice tip este stabilit de reglementările MEN și de regulamentele proprii ale UBc.

**Art. 13.** Bursa se suspendă automat pentru perioadele de întrerupere a doctoratului aprobate de conducerea UBc, la cererea doctorandului. Doctorandul exmatriculat pentru neîndeplinirea obligațiilor prevăzute în contractul de studii pierde statutul de doctorand, inclusiv dreptul la bursa de doctorat, dacă a fost bursier.

## **CAPITOLUL V – Admiterea la studii doctorale**

**Art. 14.** Admiterea la doctorat se realizează prin selecție organizată la nivelul UBc, pentru fiecare domeniu de doctorat prevăzut în Anexa 1 a prezentului regulament.

**Art. 15.** (1) Procedura de admitere la studii universitare de doctorat este procesul de selecție a candidaților pentru fiecare poziție vacantă de student-doctorand pe care conducătorii de doctorat din cadrul școlii doctorale decid să o propună spre ocupare la un moment dat.

(2) Selecția candidatului la doctorat pentru o poziție vacantă este realizată de către conducătorul de doctorat care supervisează respectiva poziție.

**Art. 16.** Admiterea la doctorat se face în limita locurilor alocate anual de:

- MEN pentru doctoratul în regim de finanțare de la bugetul de stat;
- UBc, în calitate de IOSUD, pentru doctoratul în regim cu taxă.

**Art. 17.** (1) Locurile alocate într-un an pentru admiterea la doctorat se distribuie de către Consiliul de Administrație al UBc, pe fiecare sesiune de admitere și pe fiecare domeniu de doctorat, pe baza propunerilor făcute de conducătorii de doctorat, cu avizul CSUD/CSD și cu respectarea principiilor privitoare la asigurarea calității.

(2) Admiterea se poate organiza în două sesiuni, septembrie și martie.

**Art. 18.** (1) Au dreptul să participe la concursul de admitere la doctorat numai absolvenții unui ciclu de studii universitare de masterat.

(2) Absolvenții învățământului universitar de lungă durată, cu diplomă de finalizare a studiilor eliberată până în anul absolvirii primei promoții a studiilor universitare de licență organizate în conformitate cu prevederile Legii nr. 288/2004 au dreptul să participe la concursul de admitere la doctorat fără a fi absolvit un ciclu de studii aprofundate sau de masterat.

(3) Înscrierea la concursul de admitere într-un domeniu de doctorat se poate face indiferent de domeniul în care candidatul a obținut diploma de licență (sau echivalentă), de studii aprofundate sau de masterat.

(4) Doctoranzii care au fost înmatriculați anterior pe un loc finanțat de la buget au dreptul să participe la un nou concurs de admitere la doctorat numai pe locurile alocate în regim cu taxă.

**Art. 19.** (1) Candidatul la concursul de admitere la doctorat depune un dosar de înscriere, documentele necesare fiind stabilite prin regulamentul de admitere care se actualizează anual.

(2) Valoarea taxei de înscriere la concursul de admitere la doctorat se stabilește anual de către Senatul UBc.

(3) Angajații UBc care participă pentru prima dată la concursul de admitere la doctorat beneficiază de o reducere cu 50 % a taxei de înscriere. Pentru alte categorii de candidați, reducerea cu până la 50 % a taxei de înscriere se poate aproba de către Consiliul de Administrație al UBc, pe baza unei cereri scrise motivate și documentate.

**Art. 20.** (1) Examenul de competență lingvistică pentru o limbă de circulație internațională (engleză, franceză, germană) se organizează și se susține la Departamentul de Limbi și Literaturi Străine din UBc.

(2) Probele examenului de competență lingvistică, conținutul lor și modul de susținere a acestora se stabilesc de către Departamentul de Limbi și Literaturi Străine, se aprobă de către Consiliul de Administrație al UBc și se aduc la cunoștința candidaților, prin afișare și includere pe site-ul universității.

(3) Pe baza rezultatelor obținute la probele examenului de competență lingvistică, comisia de examinare acordă fiecărui candidat unul din calificativele ADMIS sau RESPINS. Candidații care obțin calificativul RESPINS sunt excluși din concursul de admitere și nu au dreptul de a participa la etapa următoare a acestuia.

(4) Dacă un candidat a obținut în ultimii 2 ani calendaristici un certificat de competență lingvistică eliberat de către UBc sau cu recunoaștere internațională, examenul de competență lingvistică nu mai este necesar.

**Art. 21.** (1) Fiecare conducător de doctorat stabilește, pentru fiecare domeniu de doctorat, metodologia de admitere și bibliografia cuprinzând lucrările de specialitate din care vor fi examinați candidații. Bibliografia va fi adusă la cunoștința candidaților, prin afișare și includere pe site-ul universității

(2) Fiecare conducător de doctorat întocmește câte o listă cu rezultatele concursului de admitere la doctorat în care candidații examinați sunt ierarhizați în ordinea descrescătoare a mediilor concursului de admitere.

(3) Sunt declarați admiși la doctorat candidații cu media de minim 7,00, al căror număr de ordine în lista cu rezultatele concursului de admitere este mai mic sau egal cu numărul de locuri alocate la forma de învățământ la care au candidat.

- (4) Atunci când este necesară departajarea mai multor candidați care au realizat aceeași medie se vor utiliza, în această ordine, următoarele criterii: (a) media generală a anilor de studii universitare de master sau echivalente; (b) media examenului de finalizare a studiilor universitare de licență sau echivalente.
- (5) Candidații declarați admiși vor completa și semna, împreună cu conducătorul de doctorat și cu rectorul UBc, contractul de studii universitare de doctorat.
- (6) Candidații declarați admiși și care au semnat contractul de studii universitare de doctorat sunt înmatriculați și capătă calitatea de doctoranzi prin decizie a rectorului UBc.
- (7) Pentru doctoranzii admiși conducătorul de doctorat propune o comisie de îndrumare formată din trei cadre didactice sau cercetători având titlul științific de doctor.
- (8) Comisia de îndrumare se propune la începutul anului universitar și poate fi modificată la orice dată, numai de către conducătorul de doctorat.

## **CAPITOLUL VI – Organizarea studiilor universitare de doctorat**

**Art. 22.** Durata ciclului de studii universitare de doctorat este, de regulă, de 3 ani (6 semestre), putând fi prelungită, în condițiile prevăzute de lege cu până la 2 ani.

**Art. 23.** Doctoratul se desfășoară în limba română sau într-o limbă de circulație internațională, la cererea doctorandului, conform contractului de studii universitare de doctorat.

**Art. 24.** (1) Programul de pregătire universitară avansată se desfășoară în cadrul UBc, având la bază un plan de învățământ, având o durată de 1 semestru.

(2) Planul de învățământ cuprinde discipline destinate dobândirii de competențe profesionale avansate.

(3) În cazul în care conducătorul de doctorat consideră necesar, acesta poate recomanda doctorandului parcurgerea unor discipline de cunoaștere avansată sau de pregătire complementară, dintre cele organizate în cadrul UBc la ciclurile de studii de master sau licență.

(4) Finalizarea studiilor la toate disciplinele din planul de învățământ se face prin examen, fiecare disciplină având prevăzute și creditele transferabile care se alocă la promovarea ei.

(5) Eventualele evaluări aferente cursurilor, seminarelor sau laboratoarelor din cadrul programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate au un rol exclusiv informativ, nu sunt obligatorii pentru studenții-doctoranzi și nu pot condiționa finanțarea studenților-doctoranzi ori parcursul acestora în cadrul programului de studii.

**Art. 25.** Programul de pregătire universitară avansată este organizat pe baza sistemului de credite transferabile, numărul de credite corespunzător unui semestru fiind de 30.

**Art. 26.** (1) Fiecare examen prevăzut în planul de învățământ al unui doctorand se susține în perioada programată în fața unei comisii alcătuite din conducătorul de doctorat, în calitate de președinte, titularul de disciplină și comisia de îndrumare a acestuia.

(2) Tematica examenului și modalitatea de susținere a acestuia sunt stabilite de către titularul de disciplină, prin programa analitică, fiind alese convenabil pentru evaluarea obiectivă a doctorandului.

(3) Examenul constă din prezentarea de către doctorand a cunoștințelor sale privind fiecare subiect sau temă și a răspunsurilor formulate de acesta la întrebările componentelor comisiei de examinare.



(4) Fiecare dintre componenții comisiei pentru susținerea examenului acordă doctorandului câte o notă întreagă, de la 1 la 10, pentru fiecare din subiectele de examen; notele acordate doctorandului la fiecare subiect nu pot să difere cu mai mult de două puncte, eventualele diferențe mai mari trebuind să fie rezolvate pe loc, prin negocierea directă în cadrul comisiei, mediată de președintele acesteia. Aprecierea fiecărui subiect, este reprezentată de media aritmetică, cu două zecimale, nerotunjită, a notelor acordate la subiectul respectiv de componenții comisiei de examinare, iar aprecierea la examen este reprezentată de media aritmetică, cu două zecimale, nerotunjită a mediilor tuturor subiectelor. Rezultatul examenului se comunică doctorandului la sfârșitul susținerii acestuia.

(6) Un examen este promovat dacă pentru toate subiectele este îndeplinită condiția ca media pe subiect să fie minim 6,00 și aprecierea la examen de minim 7,00; odată cu promovarea examenului, doctorandul primește integral creditele alocate acestuia în planul de învățământ. Un examen nepromovat se poate reprograma o singură dată, la cel puțin două săptămâni de la prima susținere.

(7) În cazuri bine fundamentate doctorandul poate cere amânarea susținerii unor examene la o altă dată decât cea stabilită anterior, înainte de data susținerii proiectului de cercetare științifică, cu aprobarea conducătorului de doctorat și a directorului Școlii de Studii Doctorale.

(8) Doctorandul poate contesta în scris rezultatul obținut la un examen de doctorat, dacă condițiile și procedura utilizate la examinare nu au fost conforme prevederilor prezentului Regulament. Contestația se depune în termen de 24 de ore de la susținerea examenului la secretariatul SSD.

(9) Comisia de rezolvare a contestației, numită de rectorul UBc, trebuie ca în termen de 3 zile de la numire să rezolve contestația. Rezultatul contestației poate fi menținerea notelor acordate la susținerea examenului sau resusținerea acestuia, fără a considera aceasta ca o reprogramare în sensul prevederilor Art. 26 (6) din prezentul Regulament.

**Art. 27.** (1) Pe parcursul programului de pregătire universitară avansată, fiecare doctorand elaborează, sub coordonarea directă a conducătorului său de doctorat, un proiect de cercetare științifică pe baza căruia se face admiterea la programul de cercetare științifică. Tema proiectului de cercetare științifică se stabilește de către conducătorul de doctorat împreună cu doctorandul, în corelație cu preocupările de cercetare ale doctorandului și cu programul său de pregătire universitară avansată, cu domeniul de specialitate al conducătorului de doctorat, cu politica și programele UBc în domeniul cercetării științifice și cu baza materială disponibilă.

(2) Pentru promovarea în programul de cercetare științifică, doctorandul susține proiectul său de cercetare științifică, într-o ședință publică, organizată și condusă de directorul de departament care coordonează domeniul de doctorat, programată cât mai curând după încheierea programului de pregătire universitară avansată, dar nu mai târziu de un an de la înmatriculare. Susținerea proiectului constă în prezentarea acestuia și formularea de răspunsuri la întrebările adresate de membrii departamentului și ai comisiei de îndrumare.

(3) La ședință participă conducătorul de doctorat, membrii comisiei de îndrumare, membrii departamentului și se recomandă invitarea celorlalți doctoranzi din domeniu, aflați în stagi.

(4) Comisia de examinare a proiectului de cercetare științifică este formată din conducătorul de doctorat, în calitate de președinte și din membrii comisiei de îndrumare a acestuia.

(5) Rezultatele evaluării se exprimă prin unul din calificativele „Foarte Bine”, „Bine”, „Satisfăcător” sau „Nesatisfăcător”.

(6) Președintele comisiei comunică doctorandului calificativul obținut, iar doctorandul poate solicita explicații privind acordarea acestuia; conducătorul ședinței mediază discuțiile dintre comisie și doctorand și aprobă, dacă este cazul, corectarea rezultatelor evaluării.

(7) Calificativele *Foarte bine*, *Bine* și *Satisfăcător* permit promovarea directă a doctorandului în programul de cercetare. În cazul obținerii calificativului *Nesatisfăcător*, doctorandul va elabora un proiect nou sau îmbunătățit, pe care-l va susține într-o ședință publică organizată după regulile anterior prezentate, programată la cel mult două săptămâni de la prima susținere. Comisia de examinare are obligația de a prezenta doctorandului motivele acordării calificativului *Nesatisfăcător* și să indice părțile din proiect care trebuie refăcute sau îmbunătățite

(8) Dacă și la a doua susținere a proiectului de cercetare științifică obține calificativul *Nesatisfăcător*, doctorandul este exmatriculat de la doctorat.

**Art. 28.** (1) Doctoranzii promovați în programul de cercetare științifică vor completa și semna, împreună cu conducătorul de doctorat, Planul individual al programului de cercetare științifică, care, după semnarea de către doctorand și conducătorul de doctorat și aprobarea de către Directorul CSUD, este anexat la contractul de studii universitare de doctorat și devine planul după care se elaborează teza de doctorat.

(2) În planul individual al programului de cercetare științifică se propune titlul tezei de doctorat, pe baza temei proiectului de cercetare științifică susținut și ținând cont de observațiile comisiei de evaluare.

(3) Planul individual al programului de cercetare științifică cuprinde perioadele propuse pentru susținerea rapoartelor de cercetare (referatelor de doctorat) și denumirile acestora, în care doctorandul prezintă rezultatele intermediare ale cercetării efectuate și pentru prezentarea tezei de doctorat în departamentul care coordonează domeniul de doctorat.

(4) Planul individual al programului de cercetare științifică trebuie să prevadă susținerea a 3 rapoarte de cercetare și prezentarea tezei de doctorat în departamentul de specialitate la sfârșitul programului de cercetare științifică. Intervalul de timp dintre două rapoarte de cercetare nu poate fi mai mare de 12 luni.

**Art. 29.** Doctorandul prezintă conducătorului de doctorat, periodic, rezultatele cercetărilor întreprinse și, pe baza recomandărilor și exigențelor privind calitatea formulate de acesta, întocmește rapoartele de cercetare. Rapoartele de cercetare care îndeplinesc cerințele de calitate impuse sunt avizate de conducătorul de doctorat în vederea susținerii și se înregistrează la secretariatul SSD.

**Art. 30.** (1) Fiecare raport de cercetare se susține, la data programată, într-o ședință publică organizată la departamentul care coordonează domeniul de doctorat. Aprecierea raportului de cercetare se face de către o comisie alcătuită din conducătorul de doctorat, în calitate de președinte și comisia de îndrumare a acestuia.

(2) Susținerea unui raport de cercetare constă din prezentarea de către doctorand a conținutului acestuia și realizarea unui dialog, mediat și orientat de către comisia de

evaluare, prin întrebări și răspunsuri, comentarii, recomandări etc., privind conținutul acestuia, gradul de realizare a obiectivelor propuse și valoarea rezultatelor obținute.

(3) La ședință participă conducătorul de doctorat, membrii comisiei de îndrumare, membrii departamentului și se recomandă invitarea celorlalți doctoranzi din domeniu, aflați în stagiu.

(4) Rezultatele evaluării se exprimă prin unul din calificativele „Foarte Bine”, „Bine”, „Satisfăcător” sau „Nesatisfăcător”.

(5) Președintele comisiei comunică doctorandului calificativul obținut, iar doctorandul poate solicita explicații privind acordarea acestuia; conducătorul ședinței mediază discuțiile dintre comisie și doctorand și aprobă, dacă este cazul, corectarea rezultatelor evaluării.

(6) Calificativele *Foarte bine*, *Bine* și *Satisfăcător* permit aprobarea raportului de cercetare susținut și promovarea doctorandului în etapa următoare a programului său de cercetare științifică. În cazul obținerii calificativului *Nesatisfăcător*, doctorandul va elabora un raport de cercetare nou sau îmbunătățit, pe care-l va susține într-o ședință publică organizată după regulile anterior prezentate, programată la cel mult o lună de la prima susținere. Dacă și la a doua susținere a unui raport de cercetare obține calificativul *Nesatisfăcător*, doctorandul este exmatriculat de la doctorat.

**Art. 31.** Conducătorul de doctorat va stimula publicarea în reviste de specialitate sau comunicarea la manifestări științifice a rezultatelor cuprinse în rapoartele de cercetare aprobate și impulsivarea activităților doctorandului de diseminare și valorificare a acestor rezultate și de atragere pe baza acestora a unor surse de finanțare a cercetărilor viitoare.

**Art. 32.** În cazul existenței unor motive întemeiate, la solicitarea doctorandului, cu avizul conducătorului de doctorat și cu aprobarea directorului CSUD, susținerea rapoartelor de cercetare se poate face și în afara perioadei propuse inițial prin Planul individual al programului de cercetare științifică.

**Art. 33.** (1) În situațiile în care tematica abordată necesită o perioadă mai mare de studiu sau experimentare, durata studiilor doctorale poate fi prelungită cu 1-2 ani, cu aprobarea senatului universitar, la propunerea conducătorului de doctorat.

(2) Pe perioada cu care se prelungește programul de cercetare științifică doctorandul își finanțează studiile, fiind considerat în regim cu taxă.

(3) După aprobarea prelungirii, se întocmește un nou Plan individual al programului de cercetare științifică după metodologia prezentată la Art. 28. (1), iar doctorandul semnează un act adițional la contractul de studii.

(4) Conducătorul de doctorat informează CSUD/CSD asupra momentului finalizării studiilor de către doctorand, pe baza rezultatelor obținute de către acesta.

**Art. 34.** (1) În situații deosebite (boală, nașterea unui copil, situații familiale deosebite), studiile de doctorat pot fi întrerupte, pe o perioadă cuprinsă între trei luni și doi ani. Solicitarea este făcută de către doctorand, este avizată de conducătorul de doctorat și este aprobată de directorul CSUD.

(2) Pe durata studiilor, doctorandul poate beneficia de mai multe întreruperi, cu condiția ca durata cumulată a acestora să nu depășească 24 de luni.

(3) Durata studiilor doctorale se prelungește cu perioadele cumulate ale întreruperilor aprobate.

(4) Perioada de întrerupere se poate scurta la solicitarea scrisă a doctorandului, cu avizul

conducătorului de doctorat și aprobarea directorului CSUD.

(5) După reluarea studiilor, se întocmește un nou Plan individual al programului de cercetare științifică după metodologia prezentată la Art. 28. (1), iar doctorandul semnează un act adițional la contractul de studii.

## **CAPITOLUL VII – Elaborarea și susținerea tezei de doctorat**

**Art. 35.** Susținerea tezei de doctorat se poate face în maximum doi ani de la terminarea studiilor universitare de doctorat. Teza de doctorat se redactează în limba română sau într-o limbă de circulație internațională, conform specificațiilor înscrise în contractul de studii universitare de doctorat.

**Art. 36.** Teza de doctorat se elaborează conform cerințelor stabilite de conducătorul de doctorat în condițiile prezentului regulament. Se recomandă ca:

- teza să fie compusă din părți/capitole standard: cuprins, introducere, stadiul actual al cunoașterii, contribuții originale, concluzii, bibliografie, anexe;
- stadiul actual al cunoașterii nu trebuie să depășească o treime din volumul tezei, fără a se stabili un număr maxim sau minim de pagini;
- redactarea lucrării trebuie făcută conform normelor științifice internaționale din domeniul respectiv.

**Art. 37.** (1) Doctorandul care și-a îndeplinit toate obligațiile prevăzute în contractul de studii universitare de doctorat pentru programul de cercetare științifică și a elaborat teza de doctorat cu respectarea tuturor cerințelor de conținut și calitate precizate de conducătorul de doctorat poate solicita, la termenul propus în Planul individual al programului de cercetare științifică, prezentarea tezei de doctorat în departamentul care coordonează domeniul de doctorat.

(2) Titlul tezei de doctorat poate fi modificat la libera alegere a studentului-doctorand, cu acordul conducătorului de doctorat, până în momentul finalizării acesteia în vederea susținerii publice.

(3) Directorul departamentului care coordonează domeniul de doctorat organizează și conduce ședința în care se prezintă teza de doctorat în vederea unei analize preliminare de specialitate. Doctorandul expune sintetic conținutul tezei de doctorat elaborate, insistând asupra contribuțiilor proprii și valorii rezultatelor obținute, iar participanții la ședință adresează întrebări, comentează rezultatele, fac aprecieri și recomandări pentru definitivarea tezei; pe baza acestora, directorul de departament întocmește un proces – verbal de avizare a tezei, care conține sinteza analizei preliminare a tezei de doctorat.

(4) Procesul verbal de avizare trebuie semnat de conducătorul de doctorat și de toți membri comisiei de îndrumare. În cazul în care avizul este negativ, procedura se repetă până la obținerea avizului pozitiv. În situația în care avizul pozitiv nu este obținut pe durata maximă specificată la art. 35, doctorandul este exmatriculat.

**Art. 38.** (1) După avizarea tezei de doctorat, doctorandul definitivează teza de doctorat și o prezintă conducătorului de doctorat, care întocmește referatul de analiză a tezei de doctorat.

(2) Teza de doctorat se depune, în 4 exemplare (trei pentru referenții oficiali și unul pentru bibliotecă), la Secretariatul SSD, împreună cu procesul – verbal de avizare a tezei, cu referatul conducătorului de doctorat, în care propune componența comisiei de doctorat și cu una-două pagini ale raportului generat de programul Plagiarism Detector în care apare gradul de originalitate, cu semnătura conducătorului de doctorat care avizează

raportul. Odată cu depunerea tezei de doctorat, doctorandul își va actualiza documentele cuprinse în dosarul de înscriere la doctorat.

(3) Pe baza propunerii din referatul conducătorului de doctorat, Consiliul de Administrație al universității aprobă, iar rectorul universității numește prin decizie comisia de evaluare a tezei de doctorat. Comisia de doctorat este alcătuită dintr-un președinte, care este reprezentantul IOSUD, conducătorul de doctorat și 3 referenți oficiali, dintre care cel puțin 2 își desfășoară activitatea în afara UBc (în țară sau în străinătate). Referenții oficiali trebuie să fie specialiști în domeniul temei tezei de doctorat și trebuie să aibă titlul științific de doctor și gradul de conferențiar universitar, profesor universitar sau cercetător științific principal gradul I; în cazul în care pe parcursul desfășurării procedurii de analiză a tezei de doctorat unul dintre referenții oficiali devine indisponibil, la propunerea conducătorului de doctorat se poate proceda la înlocuirea acestuia, cu aprobarea Consiliului de Administrație al universității.

(4) Fiecare referent oficial primește un exemplar al tezei de doctorat, împreună cu adresa de numire în comisia de doctorat. Referentul oficial are obligația ca în termen de 30 de zile de la primirea tezei de doctorat și adresei de numire în comisia de doctorat să depună, la secretariatul UBc, două exemplare, semnate pe fiecare filă, ale Referatului de analiză a tezei de doctorat. Odată cu referatul de analiză, referentul oficial va depune și o Adeverință din care să reiasă în mod explicit gradul său didactic și/sau de cercetare și tranșa de vechime în învățământ sau cercetare, precum și o copie după buletinul său sau cartea sa de identitate.

(5) Referatul de analiză întocmit de fiecare referent oficial pe baza evaluării tezei trebuie să conțină acordul referentului ca teza să fie susținută public și ca autorului să i se acorde titlul de doctor. Dacă unul sau mai mulți referenți oficiali apreciază în mod justificat că teza de doctorat nu este satisfăcătoare, doctorandul este obligat să o refacă și să o supună din nou, cu aprobarea conducătorului de doctorat, analizei referenților oficiali care au respins-o, care vor elabora un nou referat.

(6) Doctorandul a cărui teză de doctorat a întrunit referate favorabile din partea conducătorului de doctorat și a tuturor referenților oficiali multiplică rezumatul tezei de doctorat, pe care îl trimite unor specialiști în domeniu, din țară și din străinătate, pentru obținerea unor puncte de vedere care să faciliteze evaluarea finală a tezei de doctorat și a rezultatelor obținute de doctorand în cadrul programului său de studii universitare de doctorat. Rezumatul se redactează separat, în fiecare dintre limbile: română, engleză și franceză.

(7) Opiniile exprimate în scris de către specialiști, sub forma unor Aprecieri sau Referate, se transmit, în două exemplare, președintelui comisiei de doctorat, cu cel puțin două zile înainte de susținerea publică a tezei și au rol consultativ. Ca urmare, în cazul unor opinii negative, conducătorul de doctorat decide dacă se continuă procedura preliminară susținerii tezei sau dacă impune doctorandului să aducă îmbunătățiri tezei elaborate și rezumatului acesteia și să repete acțiunea de consultare a specialiștilor.

(8) Pe parcursul pregătirii susținerii tezei de doctorat, un exemplar al acesteia va fi disponibil pentru consultare la sala de lectură a Bibliotecii universității. Rezumatul tezei de doctorat va fie inclus temporar pe site-ul universității și, opțional, pe site-ul propriu, al departamentului, centrului de cercetare sau întreprinderii unde își desfășoară activitatea profesională doctorandul.

**Art. 39.** (1) După îndeplinirea tuturor formalităților procedurale, teza de doctorat se poate susține în ședință publică, în fața comisiei de doctorat.

(2) Data, ora și locul de desfășurare a ședinței publice de susținere a tezei de doctorat se stabilesc de către președintele comisiei de doctorat, cu acordul doctorandului, conducătorului de doctorat și a referenților oficiali și se aduc la cunoștința celor interesați, prin afișare la avizierul Doctorate și includere pe site-ul universității, cu cel puțin 14 zile înainte de data susținerii tezei.

(3) Susținerea tezei de doctorat poate avea loc în prezența a cel puțin 4 din cei 5 membri ai comisiei de doctorat, participarea președintelui comisiei și a conducătorului de doctorat fiind obligatorie.

(4) În cazul tezei de doctorat redactate într-o limbă de circulație internațională, susținerea publică se poate face în limba respectivă

(5) Plata comisiilor de evaluare a tezelor de doctorat se face conform Regulamentului de normare și salarizare al UBc.

(6) Pentru membrii comisiei de evaluare se decontează doar cheltuielile de deplasare și cazare.

(7) Dacă doctorandul a fost finanțat de la buget, plata cheltuielilor de susținere se face de către universitate, din bugetul școlii doctorale. Pentru doctoranzii cu taxă, serviciul contabilitate calculează cheltuielile făcute cu comisia, doctorandul achitând contravaloarea acestora în contul universității.

**Art. 40.** (1) Susținerea publică a tezei de doctorat se constituie într-o dezbatere științifică și profesională la care participă doctorandul, componenții comisiei de doctorat și specialiștii aflați în sala în care se desfășoară ședința de susținere. Dezbateră trebuie axată pe elementele de originalitate și excelență ale tezei de doctorat, precum și pe recunoașterea valorii rezultatelor obținute.

(2) Prima parte a ședinței publice de susținere a tezei de doctorat are următoarele etape:

- Președintele comisiei de doctorat prezintă scopul ședinței, doctorandul și tema tezei de doctorat și dă citire deciziei de numire a comisiei de doctorat, prezentând componența acesteia;

- Președintele comisiei de doctorat prezintă activitatea și rezultatele doctorandului în cursul celor două componente ale studiilor universitare de doctorat: programul de pregătire universitară avansată și programul de cercetare științifică;

- Doctorandul prezintă teza de doctorat;

- Conducătorul de doctorat prezintă referatul său de analiză a tezei;

- Referenții oficiali prezintă referatele de analiză a tezei de doctorat.

- Președintele prezintă succint opiniile formulate de specialiști pe baza analizei rezumatului tezei de doctorat și precizează numele și apartenența profesională a specialiștilor care au trimis aprecieri.

- Componenții comisiei și specialiștii aflați în sală adresează doctorandului întrebări privind teza sa de doctorat, iar doctorandul prezintă răspunsurile sale.

(3) După finalizarea primei părți a ședinței de susținere publică a tezei de doctorat, comisia de doctorat face o evaluare globală și deliberează asupra calificativului final pe care îl atribuie tezei de doctorat, componenții comisiei luând în considerare atât rezultatele analizei proprii a tezei, cât și opiniile și aprecierile formulate de specialiștii care au analizat rezumatul tezei.

(4) Dacă teza de doctorat a primit calificativul *Excelent, Foarte bine, Bine* sau *Satisfăcător*, comisia de doctorat ia decizia de a conferi doctorandului titlul de DOCTOR și de a înainta spre validare această decizie Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare. Dacă teza de doctorat a primit calificativul *Nesatisfăcător*, comisia de doctorat va preciza elementele de conținut care urmează a fi refăcute sau completate în teza de doctorat și va solicita o nouă susținere publică a tezei, în cel mult două luni de la data primei ședințe.

## **CAPITOLUL VIII – Conferirea titlului de DOCTOR și eliberarea diplomei**

**Art. 41.** (1) Hotărârea comisiei de doctorat de a conferi titlul științific de doctor se înaintează conducerii CSUD pentru a completa dosarul doctorandului.

(2) În funcție de observațiile și recomandările comisiei de doctorat, doctorandul face corecturile necesare tezei pe care o depune în forma finală, avizată de către conducătorul de doctorat, în trei exemplare: unul pentru Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitar (CNATDCU), unul pentru SSD și unul pentru biblioteca universității, care înlocuiește exemplarul depus inițial pentru evaluare publică. Dacă în urma susținerii teza nu a necesitat corecturi, nu se mai realizează un nou exemplar pentru bibliotecă.

(3) Conducerea UBc transmite dosarul de doctorat și un exemplar al tezei de doctorat la Ministerul Educației, în vederea validării hotărârii comisiei de doctorat de către CNATDCU.

(3) Conferirea titlului de doctor se face, conform legii, prin ordin al ministrului educației, la propunerea CNATDCU.

(4) Diploma de doctor se redactează în limbile română și engleză și se eliberează de către UBc pe baza ordinului ministrului educației. Diploma de doctor specifică tipul de doctorat și domeniul în care a fost obținut titlul.

(5) Înmânarea diplomei de doctor de către UBc se poate face în cadrul unei ceremonii publice.

## **CAPITOLUL IX – Asigurarea calității în cadrul studiilor universitare de doctorat**

**Art. 42.** Asigurarea calității studiilor universitare de doctorat se face pe baza procedurilor generale sau specifice ale Sistemului de Management, certificat la nivelul universității.

## **CAPITOLUL X – Dispoziții tranzitorii și finale**

**Art. 43.** (1) Activitățile desfășurate în cadrul SSD sunt normate în Statul de funcții al SSD.

(2) Statul de funcții cuprinde următoarele activități: coordonarea doctoranzilor în calitate de conducător de doctorat, îndrumarea în calitate de membru al echipei de îndrumare, activități de predare conform planului de învățământ.

(3) Activitățile desfășurate în cadrul SSD se plătesc în regim de plata cu ora. Activitățile de coordonare în calitate de conducător de doctorat se plătesc la gradul didactic al conducătorului de doctorat, restul activităților plătindu-se corespunzător postului din Statul de funcții.

(4) Activitățile de coordonare și îndrumare se plătesc pe întreaga durată a anului universitar, cu excepția perioadelor de concediu.

(5) Pentru îndrumarea doctoranzilor și post doctoranzilor din străinătate aflați în stadii de cercetare în universitate, cadrele didactice care coordonează stagiul vor fi retribuite în regim de plata cu ora câte 2 ore/săptămână/doctorand, pe perioada stagiului, la nivelul gradului didactic, conform normei stabilite pe Legea 1/2011. Sumele se acordă din fondul special de 5% pentru cercetare constituit la nivelul universității.

**Art. 44.** (1) Dacă tema tezei de doctorat propusă are caracter interdisciplinar sau complex, presupunând coordonarea multidisciplinară și/sau realizarea de programe experimentale care implică utilizarea bazei materiale din mai multe laboratoare, departamente sau centre de cercetare, doctoratul se poate organiza în cotutelă, sub conducerea a doi conducători de doctorat.

(2) UBc poate fi implicată în următoarele tipuri de doctorat în cotutelă:

a) doctoratul în cotutelă internă, când cei doi conducători de doctorat desfășoară activitatea la UBc;

b) doctoratul în cotutelă națională, când unul din conducătorii de doctorat desfășoară activitatea la UBc, iar celălalt conducător de doctorat aparține unei alte universități sau instituții de cercetare științifică din România, care are statutul de IOSUD;

c) doctoratul în cotutelă internațională, când unul din conducătorii de doctorat desfășoară activitatea la UBc, iar celălalt conducător de doctorat aparține unei universități sau instituții de cercetare științifică din străinătate, care are statutul de IOSUD.

(3) În cazul doctoratului în cotutelă IOSUD care înmatriculează inițial doctorandul are rolul principal, iar IOSUD care participă ca partener la organizarea și desfășurarea doctoratului are rolul de cotutelă.

(4) Doctoratul în cotutelă se desfășoară pe baza unui acord de cotutelă încheiat între instituțiile implicate.

(5) În cazul doctoratului în cotutelă națională sau internațională, comisia de doctorat trebuie să cuprindă reprezentanți ai ambelor IOSUD implicate și din alte universități sau instituții de cercetare și, ca urmare, numărul referenților oficiali numiți în comisie poate fi de 4-5. Președintele unei astfel de comisii de doctorat va fi un reprezentant al conducerii IOSUD care a înmatriculat doctorandul și care organizează susținerea publică a tezei de doctorat.

**Art. 45.** (1) Doctorandul poate solicita CSUD/CSD schimbarea conducătorului de doctorat în cazul în care acesta este indisponibil mai mult de un an sau nu respectă clauzele din contractul de studii universitare de doctorat.

(2) CSUD/CSD aprobă schimbarea conducătorului de doctorat numai după obținerea acordului scris al unui nou conducător de doctorat, în cadrul aceluiași domeniu de studiu și fără modificarea duratei studiilor universitare de doctorat.

**Art. 46.** (1) Conducătorul de doctorat care obține confirmarea dreptului de a conduce doctorat într-un al doilea domeniu va trebui să opteze pentru unul dintre domenii, în care își va desfășura activitatea în continuare și pentru care poate primi studenți noi la coordonare. În cazul în care alege noul domeniu, va continua să coordoneze activitatea doctoranzilor din vechiul domeniu, până la susținerea tezelor din acel domeniu.

**Art. 47.** Anexa 1 este modificată ori de câte ori se modifică domeniile de doctorat pentru care UBc este atestată, fără ca aprobarea Senatului să fie necesară.

**Art. 48.** Prezentul regulament a fost avizat de Consiliul de administrație, în ședința din data de 12.11.2013 și adoptat de Senatul UBc, în cadrul ședinței din data de 12.11.2013 și intră în vigoare începând cu 01.01.2014.



# **Regulament de acordare a burselor pentru studenții români, fonduri de la buget, și pentru toți studenții, venituri proprii**

## **SECȚIUNEA A – FONDURI DE LA BUGET**

### **I. Felul bursei și condiții generale de acordare**

Categoriile de burse ce se pot acorda cetățenilor români, studenți în ciclul I – studii universitare de licență, ciclul II – studii universitare de master, ciclul III – studii universitare de doctorat, cursuri de zi, cu și fără taxă, la programele de studii și anii de studii care generează fonduri de burse, la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, conform Legii 288/2004, Legii 1/2011 și HG nr. 558/1998, sunt următoarele:

1. **Burse de merit:** a) Bursa de merit pentru rezultate deosebite la învățătură, se acordă pe facultăți, semestrial, pe perioada activităților didactice (cursuri, sesiuni de examene, activități practice, examene de finalizare de studii), studenților cu rezultate deosebite la învățătură, începând cu semestrul II al anului I de studiu – pentru ciclul I și ciclul II. Media minimă pentru acordarea bursei de merit este 9,80;

b) Bursa de performanță științifică se acordă pe universitate, prin concurs, studenților cu performanțe științifice;

c) Bursa de performanță artistică și

d) Bursa de performanță sportivă, amândouă se acordă pe Universitate, studenților cu rezultate cultural-artistice și respectiv sportive deosebite. Acestea sunt burse de merit și se acordă de către Consiliul de administrație, la propunerea comisiei de burse și a consiliului facultății.

Bursa de merit atribuită pentru performanțe științifice – bursa de performanță – se poate atribui începând cu anul al doilea de studiu la studiile de licență și în toți anii la studiile de master, pentru 12 luni consecutive, începând cu data atribuirii, prin concurs, la nivelul instituției de învățământ superior. Aceasta se acordă și pe perioada vacanțelor, inclusiv a vacanței de vară pentru studenți.

2. **Bursa de studiu** se poate acorda studenților care au obținut cel puțin media 7,50:

a) la concursul de admitere – pentru studenții din anul I de studiu, pentru acordarea bursei pe semestrul I, toate ciclurile;

b) pe semestrul I – pentru acordarea burselor în semestrul al doilea, toate ciclurile;

c) pe anul de studiu precedent, pentru acordarea burselor pe semestrul I la anii de studii următori, toate ciclurile.

d) Candidații olimpici, admiși fără concurs, pe locuri bugetare, se consideră admiși cu media 10, primii pe listă, și în semestrul I al anului I de studiu primesc numai bursă de studiu, în limita fondului de bursă al programului de studii. Candidații olimpici, admiși fără concurs, pe locurile cu taxă, pot primi burse în baza acestui regulament începând cu semestrul II al anului I de studiu.

3. **Bursele de studiu** se acordă semestrial, pe perioada activităților didactice, în funcție de rezultatele obținute la învățătură, proporțional cu numărul de locuri finanțate de la buget pe programe de studii și ani de studii.

Studentii care doresc acordarea de burse de merit sau de studiu vor depune la decanatele facultăților, în termenul stabilit de comisia de burse, cereri de obținere a bursei.

4. **Bursa de ajutor social** se poate acorda numai studentului integralist, la cerere, semestrial, pe perioada activităților didactice, în funcție de situația materială a familiei acestuia, din următoarele categorii:

- a) studenților cărora li se aplică prevederile art. 10 lit. r) din Legea nr. 42/1990, republicată, în baza certificatului eliberat de Comisia pentru aplicarea Legii 42/1990, care atestă calitatea lor ori a unuia dintre părinți de “Luptători pentru Victoria Revoluției Române din Decembrie 1989” sau de “Erou-martir” – cu una dintre mențiunile: rănit, reținut, rănit și reținut, remarcat prin fapte deosebite, însoțit de brevetul semnat de Președintele României;
- b) studenților orfani, celor proveniți din casele de copii sau plasament familial, care nu realizează venituri. Prin studenți orfani se înțelege studenții orfani de ambii părinți, care nu au împlinit vârsta de 25 ani și nu sunt căsătoriți.
- c) studenților bolnavi TBC, care se află în evidența unităților medicale, celor care suferă de diabet, boli maligne, sindromuri de malabsorbție grave, insuficiență renală cronică, astm bronhic, epilepsie, cardiopatii congenitale, hepatită cronică, glaucom, miopie gravă, boli imunologice, cei infestați cu virusul HIV sau bolnavi de SIDA, spondilită anchilozantă sau reumatism articular;
- d) studenților a căror familie nu realizează pe ultimele 3 luni un venit lunar net mediu pe membru de familie mai mare decât salariul minim pe economie.

5. Pentru obținerea bursei de ajutor social studenții vor depune la secretariatul facultății o cerere însoțită de declarația de venituri și de actele justificative, până la data stabilită de comisia de burse.

Bursa de ajutor social nu se atribuie studenților care beneficiază de o altă categorie de bursă.

6. Bursa de ajutor social se poate acorda și ocazional, în quantum cel puțin egal cu bursa minimă, stabilit de Senatul Universității, indiferent dacă studentul mai beneficiază de altă categorie de bursă, astfel:

a) bursa de ajutor social ocazional pentru îmbrăcăminte, care se poate acorda studenților orfani, studenților defavorizați din punct de vedere social, studenților proveniți din casele de copii, studenților proveniți din plasament familial sau din încredințare, a căror familie nu realizează pe ultimele 3 luni un venit lunar net mediu pe membru de familie mai mare decât 75% din salariul minim pe economie;

Bursa de ajutor social ocazional pentru îmbrăcăminte se poate acorda aceluiași student de două ori în decursul unui an universitar;

- b) bursa de ajutor social ocazional de maternitate, care se acordă studentei sau

studentului a cărui soție nu realizează alte venituri decât bursele, constă într-o bursă pentru naștere și lehuzie și o bursă pentru procurarea îmbrăcăminteii copilului nou-născut;

c) bursa de ajutor social ocazional în caz de deces se poate acorda pentru decesul unui membru al familiei studentului(ei) (soț, soție, copil) sau în caz de deces al studentului(ei), necăsătorit(ă) sau căsătorit(ă), cu soție/soț care nu realizează venituri. Suma care se atribuie în caz de deces este stabilită de către Consiliul de administrație al Universității.

7. Actele justificative pentru obținerea bursei de ajutor social se vor referi la ultimele trei luni înainte de începerea semestrului pentru care se solicită bursă. Aceste acte justificative sunt:

1. Adeverințe cu veniturile nete totale lunare ale părinților sau soțului (soției) încadrați în muncă și, eventual, al studentului (studentei)

**sau**

Cupoanele de pensii

**sau**

Adeverințe cu ajutorul de șomaj sau ajutorul social de la Oficiul Forțelor de Muncă sau cupoanele pe ultimele trei luni;

2. Adeverințe de la Administrația Financiară, pe numele fiecărui membru al familiei, cu venitul net pe ultimele trei luni (sau net anual). Pentru cei din mediul rural adeverințe de la primărie cu venitul agricol net anual pentru anul precedent;

3. Adeverințe de elev sau student la învățământul de stat, cursuri de zi, sau copie după certificatul de naștere pentru frații (surorile) sau copiii studenților care nu au îndeplinit vârsta de școlarizare;

4. Copie după certificatul de deces pentru studenții care au părinții decedați sau hotărâre de divorț pentru studenții cu părinți divorțați;

5. Copie după certificatul de căsătorie pentru studenții căsătoriți;

6. Declarație pe proprie răspundere a veniturilor realizate de familia solicitantului;

7. Cerere pentru acordarea bursei sociale.

8. a) Studenții cu examene nepromovate sau cu întrerupere parțială a studiilor nu pot beneficia de nici o categorie de bursă pentru anul de studiu pe care îl urmează, cu excepția bursei de ajutor social ocazionale.

b) Studenții transferați, studenții care revin după întreruperea studiilor și studenții reînmatriculați pot beneficia de bursă începând cu semestrul următor promovării tuturor diferențelor, în condițiile prezentului regulament.

c) Numărul de semestre în care un student beneficiază de bursă nu poate să depășească numărul de semestre al programului de studii de la care urmează să beneficieze de bursă (se numără și fracțiunile de semestru în care a beneficiat de bursă).

9. Bursele se atribuie și pe perioada vacanțelor (inclusiv vacanța de vară), în cuantumul categoriei de bursă acordate, dacă studenții bursieri sunt orfani, dacă provin din case de copii sau din plasament familial ori dacă sunt bolnavi TBC și se află în evidența unităților medicale, dacă suferă de diabet, boli maligne, sindromuri de malabsorbție grave, insuficiențe renale cronice, astm bronhic, epilepsie, cardiopatii

congenitale, hepatită cronică, glaucom, miopie gravă, boli imunologice, sunt infestați cu virusul HIV sau bolnavi de SIDA, spondilită anchilozantă sau reumatism articular acut.

10. Studenții care urmează concomitent două programe de studii în instituții de învățământ superior de stat pot beneficia de burse de la bugetul de stat numai de la una dintre instituții (de la instituția la care are depusă diploma de bacalaureat), cu condiția ca numărul total al anilor în care beneficiază de bursă să nu depășească numărul anilor de studii prevăzută ca durată de școlarizare la programul de studii de la care urmează să beneficieze de bursă.

Absolvenții cu diplomă, care urmează un al doilea program de studii, sau studenții reînmatriculați pot beneficia de burse de la bugetul de stat, cu condiția ca numărul semestrelor în care au beneficiat de bursă să nu depășească numărul semestrelor de studii prevăzută ca durată de școlarizare la programul de studii de la care urmează să beneficieze de bursă.

11. Studenții care nu au diploma de bacalaureat, în original, depusă la dosarul personal nu pot beneficia de bursă. Studenții din anul I cărora nu li s-au eliberat diplomele de bacalaureat vor primi bursa acordată la data depunerii acestora, inclusiv bursa restantă.

## **II. Componenta comisiei de burse pe facultăți**

Comisia de burse pe facultăți se constituie din:

Președinte: Un prodecan;

Membri: Directorii de departament;

Administratorul-șef al facultății;

Reprezentantul Ligii Studențești în Consiliul facultății;

Secretar: Secretarul-șef al facultății.

## **III. Modul de constituire a fondului pentru diferite tipuri de burse.**

Din fondul total de burse pe Universitate se constituie, la nivel de Universitate, fondul pentru bursele de performanță. Bursele, care nu se acordă, se vor distribui pe facultăți, proporțional cu numărul de studenți cu drept de bursă.

Din fondul total de burse pe facultate se constituie fondul pentru burse de ajutor social, în proporție de 4%. Prin împărțirea acestui fond la cuantumul bursei de ajutor social va rezulta numărul de burse de ajutor social pe facultate.

Se delimitează apoi fondul de burse pentru bursele de merit și bursele de studiu scăzând din fondul de burse al facultății, fondul pentru bursele de ajutor social. Acest fond se repartizează pe cicluri de studii, programe de studii și ani de studii, proporțional cu numărul de studenți bugetari.

Bursele se vor acorda în ordine descrescătoare a punctajului obținut dintre cei ce îndeplinesc condiția de medie, medie formată din disciplinele obligatorii (fără disciplinele facultative), până la epuizarea fondului de burse. Bursele se acordă pe bază de cerere depusă la secretariatul facultății.

Redistribuirea sumelor nerepartizate se va face în următoarele etape: 1 – pe program de studii, fără a ține cont de anul de studiu; 2 – pe ciclul de studii, fără a ține cont

de programul de studii și anul de studiu; 3 – pe facultate, fără a ține cont de ciclul de studii, programul de studii și anul de studiu; 4 – suplimentarea fondului de burse de ajutor ocazional, la nivel de Universitate. Sumele nerepartizate într-o etapă vor fi centralizate pentru etapa următoare și se vor repartiza între toți studenții care intră în respectiva etapă.

În caz de punctaj egal la acordarea bursei, criteriul de departajare este media obținută. În cazul menținerii egalității, comisia de burse va lua în calcul situația școlară pe anii anteriori, punctaj și medie, respectiv media de la admitere, și activitatea socială.

## SECȚIUNEA B – VENITURI PROPRII

### IV. Felul bursei și condițiile generale de acordare

Categoriile de burse care se pot acorda din veniturile proprii ale Universității, studenților cetățeni români și străini, din ciclul I – studii universitare de licență și din ciclul II – studii universitare de master, care studiază în regim de student bugetar sau în regim cu taxă sunt:

1. Bursa pentru *practică/ formare/ perfecționare se acordă pe locurile aprobate semestrial de Consiliul de administrație*. Această categorie de bursă se acordă studenților care și-au îndeplinit criteriile minime de promovabilitate, pe bază de cerere. *Selecția și aprobarea studenților pentru această categorie de bursă se face de către Consiliul de administrație*. Bursa se acordă pe durata unui semestru, pe baza dovezii prezenței studentului la *practică/ formare/ perfecționare*, și nu este exclusă de acordarea de către Universitate a unei alte categorii de burse.

2. Bursa de ajutor financiar, se acordă numai studenților în regim cu taxă, care și-au îndeplinit criteriile minime de promovabilitate, pe bază de cerere, cu acte justificative la fel ca la bursele de ajutor social, la propunerea Consiliului facultății și cu aprobarea Consiliului de administrație. Bursa de ajutor financiar se acordă pe un an universitar și nu se poate acorda simultan cu o altă categorie de bursă din fondul de burse de la buget, și nu poate depăși ca valoare bursa de ajutor social. Criteriile de acordare, valoarea bursei și numărul de burse se stabilesc de către consiliile facultăților, în funcție de situația financiară a facultății respective.

3. Bursa de cazare în căminele studentești, se acordă studenților în regim buget și cu taxă, sportivi de performanță în cadrul Clubului Sportiv Știința Bacău, care și-au îndeplinit criteriile minime de promovabilitate. Burse se acordă pe bază de cerere, la recomandarea Clubului Sportiv Știința Bacău, cu aprobarea Consiliului de administrație. Secretariatele facultăților de care aparține fiecare student vor confirma situația școlară în drept de acordare a acestei burse. Bursa se acordă pentru activitatea de performanță sportivă în cadrul Clubului Sportiv al Universității și nu exclude acordarea de către Universitate a unei alte categorii de bursa. Bursa se acordă pe durata anului universitar, pe perioada activităților didactice.

Pentru ciclul III – studii universitare de doctorat, se pot acorda burse de compensare din veniturile proprii ale Universității, pentru a se asigura studenților suma de 1500 lei pe lună, constituită din bursa primită de la MEN, în valoare de 734 lei, și bursa de compensare, în valoare de 766 lei.

În general, studenții la doctorat pot obține următoarele categorii de burse:

1. Bursă din proiectele cu fonduri structurale, ale căror cantumuri sunt stabilite prin proiectele respective;
2. Burse din fondurile MEN, dacă desfășoară activitatea de cercetare în alte instituții din țară;
3. Burse din fondurile MEN și bursă de compensare, dacă au program de cercetare de minimum 8 ore în Universitate;

Bursa de compensare se acordă pe bază de cerere, cu avizul directorului Școlii de Studii Doctorale și cu aprobarea Consiliului de administrație.

Pentru studenții de la doctorat, care au burse din fonduri structurale și aceste fonduri nu au fost transmise Universității în termenele proiectelor, Universitatea va plăti **sub formă de împrumut**, pe bază de cerere, cu avizul directorului Școlii de Studii Doctorale și aprobarea Consiliului de administrație, astfel:

1. Bursele studenților, în cantumul prevăzut de proiect, pe perioada în care se află la studii sau în stagii de cercetare în străinătate;
2. Burse de compensare studenților care realizează stagiul de cercetare la Universitate.

#### **V. Cuantumul bursei**

Cuantumurile bursei pentru fiecare categorie se stabilesc de Consiliul de administrație și se aprobă de Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău pentru fiecare an universitar.

#### **VI. Dispoziții finale**

Prezentarea unor documente doveditoare false, în scopul obținerii bursei, atrage după sine exmatricularea studentului.

De prezentele prevederi beneficiază și cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, admiși la studii în aceleași condiții cu cetățenii români.

Contestațiile privind acordarea bursei de orice categorie, cu excepția celor care se acordă de către Consiliul de administrație, se adresează Consiliului de administrație.

Contestațiile privind acordarea bursei acordate de Consiliul de administrație se adresează Senatului Universității.

Prezentul regulament a fost aprobat în Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău din data de 06.12.2013.

## **Universitatea „Vasile Alecsandri” a fost premiată la Prima Gală Edumanager**

Pe 3 decembrie a avut loc prima ediție a Galei Premiilor EduManager.ro, eveniment organizat de Oameni și Companii și portalul național EduManager.ro , care și-a propus să evidențieze eforturile și profesionalismul din domeniul educației.

La ceremonie au participat peste 160 de persoane, reprezentanți ai învățământului superior și preuniversitar, lideri ai organizațiilor neguvernamentale. Gala s-a bucurat de prezența domnului Ministru al Educației Naționale Remus Pricopie și a doamnei senator Ecaterina Andronescu, președintele Comisiei pentru învățământ, știință, tineret și sport din Senat și a doamnei secretar de stat Vasilica Ștefania Duminică. Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău a obținut Premiul de Excelență pentru Schimburi și Proiecte Internaționale, ca urmare a celor peste 100 de acorduri cu 72 de universități partenere din 18 țări.







## **Conferința „Răul care ne înconjoară. Îl vedem? Îl diagnosticăm? Acționăm?” susținută la Universitate de Academician Solomon Marcus**

Colegiul „Ferdinand I” și Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău au fost gazdele unor evenimente de anvergură, ce l-au avut în centrul atenției pe academicianul Solomon Marcus. Reputatul matematician, profesor la Universitatea București, a răspuns invitației reprezentanților Colegiului „Ferdinand I”, care au vrut să-l aibă alături ca fost elev. Instituția băcăuană a sărbătorit împlinirea a 146 de ani de existență. Academicianul Solomon Marcus a susținut o serie de conferințe, în care însă nu le-a vorbit elevilor și profesorilor doar despre matematică, marea sa pasiune, din care a făcut mai mult decât o profesie, ci și despre educație. Mai mult, tinerilor aflați în sală a ținut să le pună „logica la treabă”, le-a dat lecții de viață și a încercat „să-i trezească la realitate”, îndemnându-i să se uite atent la ce se întâmplă în jurul lor și să nu le fie teamă să ceară dacă au un drept, să schimbe în bine ceea ce este rău, „să fie cei care vor face o Românie așa cum ne dorim cu toții”. Nu s-a ferit să spună răspicat și care sunt lipsurile din învățământul românesc. Cei care au avut prilejul să participe la această întâlnire cu totul specială, s-au declarat privilegiați să-l asculte pe academicianul originar din Bacău.

Conferința „Răul care ne înconjoară. Îl vedem? Îl diagnosticăm? Acționăm?” susținută la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău s-a bucurat de prezența unui public numeros ce a reunit personalități culturale, profesori, studenți și elevi care au fost impresionați atât de talentul oratoric, cât și de modul în care academicianul Solomon Marcus a problematizat tematica atât de actuală a învățământului românesc contemporan.



## **Activități în cadrul Departamentului de Consiliere Profesională**

### **Consiliere în Carieră I și II**

Anul universitar 2013/2014 a debutat la Departamentul de Consiliere Profesională din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, cu o serie de workshop-uri adresate studenților boboci, studenților care se pregătesc pentru susținerea examenului de licență și studenților care doresc să-și contureze un plan de carieră.

Serviciile de informare și consiliere puse la dispoziție de specialiștii departamentului și ai universității vor sprijini studenții în alegerea corectă și instruită a rutei profesionale, evitându-se astfel angajarea acestora, după absolvire, în alte domenii decât cele pentru care s-au pregătit.

Astfel, în perioada 07-31 octombrie 2013, un număr de 340 de studenți, aflați în anul I, la toate cele cinci facultăți ale Universității, au participat la workshop-ul *„Consilierea pentru debutul vieții academice și acomodarea la sistemul de exigențe al vieții universitare”* unde, au avut ocazia să cunoască serviciile promovate de universitate, structura departamentelor, modalitățile de notare și condițiile de susținere a examenelor, precum și diverse tehnici de acomodare rapidă la viața de student, astfel încât așteptările acestora să fie în acord cu oferta propusă de universitate.

La începutul lunii noiembrie 2013, Departamentul de Consiliere Profesională, în colaborare cu îndrumătorii de an, și-a propus să reunească studenții din anii terminali de studii sub auspiciile workshop-ului *„Pașii necesari în realizarea, finalizarea și susținerea lucrării de licență” (Consiliere în carieră II)*, în cadrul căruia, studenții vor integra tehnicile și informațiile prezentate, în demersurile pe care le vor iniția pentru finalizarea cu succes a pregătirii lor academice.

În perioada 12-26 noiembrie 2013, Departamentul de Consiliere Profesională a organizat, în cadrul workshop-ului *„Consiliere în carieră II”*, o serie de 5 întâlniri de informare și îndrumare a studenților din ani terminali în vederea realizării, finalizării și susținerii lucrării de licență.

La eveniment au participat studenți de la toate facultățile, care au avut posibilitatea de a integra tehnicile și informațiile prezentate în cadrul activităților, în demersurile pe care le vor iniția pentru finalizarea studiilor universitare.



DEPARTAMENTUL DE CONSILIERE PROFESIONALĂ  
organizează  
Workshop-ul  
**"Consiliere în carieră II"**



**Ediția a III-a**

**Grupul țintă:**  
studenți din anul II  
și III de studii

**Scopul activității:**  
prezentarea etapelor  
procesului realizării, finalizării și  
evaluării lucrării de licență

**Activități:**  
3 întâlniri cu studenți din  
cadru tuturor facultăților;  
interesez de finalizarea  
cu succes a pregătirii academice



## Voluntariat 2014

Departamentul de Consiliere Profesională a organizat marți, 03 decembrie 2013, sub îndemnul „Doar dăruind, putem câștiga” prima întâlnire a voluntarilor care vor participa la programul „Voluntariat 2014”, program care continuă seria activităților derulate în cadrul programului „Voluntariat 2013”. Inițiat în anul 2013, programul de voluntariat al Departamentului de Consiliere Profesională își propune implicarea studenților Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău în acțiuni umanitare de voluntariat în vederea susținerii proiectelor sociale, profesionale și naționale derulate de departament, precum și a campaniilor de colectare de fonduri destinate grupurilor de beneficiari (elevi ai școlilor din mediul rural, studenți și bătrâni din municipiul Bacău).

Întâlnirea a vizat reactualizarea bazei de date a voluntarilor, inter-cunoașterea, cunoașterea de către voluntari a cadrului legal și metodologic în care își vor desfășura activitatea (Legea voluntariatului, Regulamentul privind creditele acordate pentru activități de voluntariat), prezentarea tuturor proiectelor departamentului, selectarea domeniilor de interes în care doresc să se implice și identificarea acelor competențe dobândite prin activitatea de voluntariat. Studenții voluntari au primit la finalul întâlnirii un apel deschis la implicare și dăruire, la creativitate și armonie, în spiritul experiențelor de viață și a valorilor acceptate și împărtășite de către aceștia.



## Împreună în bucuria dăruirii, Ediția a VII-a

În perioada 02-20 decembrie 2013 Liga Studențească, Departamentul de Consiliere Profesională, Radio UNSR Bacău, Asociația Creștină de Caritate și Ajutor „Ovidenia Bacău 2005” și Școala Gimnazială Agăș au organizat proiectul social „Împreună în bucuria dăruirii”, ediția a VII-a. Campania a reușit să colecteze hăinuțe, jucării, dulciuri, alimente și cărți pentru 15 de copii defavorizați, elevi ai Școlii Gimnaziale Luncani și 5 burse pentru studenți cu situații financiare dificile de la cele 5 facultăți din Universitate. Tot în cadrul proiectului s-a desfășurat și campania intitulată „Zâmbete pentru copii”, organizată de studenții de la Facultatea de Litere de care au beneficiat 60 de copii cu nevoi speciale de la Centrul de Servicii Sociale „Ghiocelul” din Bacău. De asemenea, în data de 15 decembrie a avut loc un concert caritabil la Arena Mall, iar pe 17 decembrie o campanie de colectare de fonduri organizate de Liga Studențească. Proiectul s-a finalizat în data de 19 decembrie într-un cadru festiv, organizat de studenții Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău care au pregătit momente artistice și de corul Corala Cantores Animae din Târgu Ocna. În toată această perioadă studenții de la Radio UNSR Bacău s-au implicat activ, iar în cadrul emisiunilor au fost citite scrisori adresate lui Moș Crăciun.









## IMPREUNA IN BUCURIA DARUIRII

Editiia a VII-a,  
 2 - 20 decembrie 2013

**Misiune:** Implicarea studenților în activități sociale de voluntariat

**Scop:** Dezvoltarea unor activități în vederea colectării de fonduri destinate grupurilor de beneficiari

**Grupuri de beneficiari:**

- 20 de elevi ai Casei a Sa de la Școala Gimnazială Lăzariș
- 6 studenți ai Universității Vasile Alecsandri din Bacău
- copii orfani în cadrul Centrului de Servicii Sociale "Clăvelele Bacău"

**Activități integrate:**

- Proiectul "Zambete pentru copii" organizat de studenții Facultății de Litere
- Campanie de colectare de fonduri materiale, bănești și de carte
- Spectacol artistic "Iarnă" organizat de Liga Studentescă

**Parteneri:**

- Asociația Culturală de Cultură și Artă "Dimitrie Bălan 200" Bacău
- Școala gimnazială Agăie

**Puncte de colectare:**  
 Universitatea  
 "Vasile Alecsandri" Bacău,  
 corpul nr. 6, D



## Zâmbete pentru copii, Ediția a II-a

În perioada 02-13 decembrie 2013 studenții de la programul de studii Comunicare și relații publice de la Facultatea de Litere, Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, în colaborare cu Liga Studențească și Departamentul de Consiliere Profesională, au organizat campania intitulată „Zâmbete pentru copii”, ediția a II-a ce face parte dintr-un proiect amplu denumit „Împreună în bucuria dăruirii”. Campania a reușit să colecteze hăinuțe, jucării și dulciuri pentru aproximativ 60 de copii de la Centrul de Servicii Sociale „Ghiocelul” din Bacău. Ediția de anul acesta readuce în prim-plan spiritul voluntariatului în rândul studenților care intenționează prin intermediul acestei campanii să fie alături de copii cu nevoi speciale. „Printre atâtea suflete mari care nu-și amintesc de noi doar la sărbătorile mari de peste an, studenții Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău au făcut ceva mai mult. Au deschis o tradiție predând ștafeta colegilor „boboci” din anul I”, a declarat doamna Gabriela Godoi, coordonator personal de la a Centrul de Servicii Sociale „Ghiocelul” din Bacău.

