



Ministerul Educației Naționale
Universitatea "Constantin Brâncuși" din Târgu Jiu
Facultatea de Inginerie

Regulament de organizare și funcționare al Departamentului IMST



CUPRINS

TITLUL I – DISPOZIȚII GENERALE	3
TITLUL II - STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA DEPARTAMENTULUI IMST.....	5
Capitolul I. Structura Departamentului IMST.....	5
Capitolul II. Conducerea Departamentului IMST	7
1. Consiliul Departamentului IMST	7
2. Directorul de Departament	8
3. Personalul didactic	10
4. Personalul didactic auxiliar și nedidactic.....	14
Capitolul III. Sancțiuni disciplinare	15
TITLUL III - DISPOZIȚII FINALE	17



TITLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Regulamentul de organizare și funcționare a **Departamentului Ingineria și Managementul Sistemelor Tehnologice** (denumit în continuare ROF IMST) din cadrul Facultății de Inginerie, Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu se întemeiază în baza prevederilor Legii 1/2011, Cartei Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu în vigoare, a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu și a altor acte administrative adoptate de autoritățile publice centrale și Senatul Universității cu incidență în domeniu.

Art.2. a) Dispozițiile ROF IMST sunt obligatorii pentru toți angajații și studenții **Departamentului Ingineria și Managementul Sistemelor Tehnologice** din cadrul Facultății de Inginerie, Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu. Încălcarea cu vinovăție a prevederilor ROF IMST atrage după sine răspunderea juridică, indiferent de funcția deținută de făptuitor.

b) Insubordonarea ierarhică, promovarea de conflicte interpersonale, denigrarea instituției, injuriile și calomniile, conduita imorală, conflictele de interese sunt sancționate de ROF IMST.

c) Tragerea la răspundere a persoanelor vinovate de încălcarea prevederilor ROF FI se realizează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, dispozițiile Cartei Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu și a codurilor adoptate de Senat.

Art.3. a) Departamentul IMST este unitatea academică funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate.

b) În cadrul departamentului IMST pot fi organizate centre, laboratoare de cercetare, școli postuniversitare și extensii universitare care facilitează crearea și transferul de cunoaștere.

c) Departamentul IMST se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului universitar, la propunerea Consiliului facultății în care funcționează.

d) Departamentul IMST poate organiza centre sau laboratoare de cercetare care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli în cadrul universității.

e) Departamentul IMST este condus de un Director de departament ajutat de un Consiliu al departamentului.



f) Organizarea și funcționarea departamentului se stabilesc prin regulamente aprobate de către Senatul universității.

Art.4. Misiunea Departamentului IMST se concretizează în:

- asigură crearea de cunoaștere printr-un proces intensiv de cercetare;
- asigură formarea studenților și a cercetătorilor, cetățeni activi și responsabili, *promovând învățământul și cercetarea în concordanță cu exigențele unei societăți bazate pe cunoaștere și de valori, prin formare inițială, educație continuă și integrare în circuitul de valori universale;*

- contribuie la dezvoltarea locală, regională și națională din punct de vedere social, economic, cultural, printr-o implicare în acord cu nevoile comunității.

Art.5. Cercetarea științifică din departament se afla la temelia instruirii studenților. Cercetarea și instruirea sunt libere de îngrădiri sau condiționări politice. Activitatea proprie de investigație științifică, validată prin lucrări publicate și activități specifice, este criteriul fundamental de evaluare a calificării academice. Alături de cercetarea științifică, calitatea activității didactice reprezintă un criteriu fundamental de evaluare a calificării academice.

Art.6. Studenții sunt parteneri în demersul comun al formării de specialiști competitivi. Obținerea licenței / diplomei este reglementată de către Senat în Regulamentul de Credite Transferabile și în Regulamentul de desfășurare a examenului de licență. Specializările includ opțiunea și răspunderea studenților în alegerea rutelor de pregătire și a disciplinelor. Opinia studenților, individuală sau exprimată de către reprezentanții lor sau prin sondaje efectuate prin metodologii validate, este una din modalitățile de autocontrol, de evaluare și de optimizare a activității universitare.

Art.7. Departamentul IMST se adaptează la condițiile economiei de piață. Activitățile se organizează ținând seama de criteriile de eficiență și randament. Se acordă prioritate inițiativelor cadrelor didactice și programelor științifice care se confirmă prin performanțe. Departamentul se folosește de sponsorizări și poate produce resurse extrabugetare conform legii. Departamentul poate organiza și administra centre pentru pregătirea resurselor umane, unități de producție, servicii, consultanță, singur sau în colaborare cu alte unități din structura Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu sau cu persoane juridice. Cu sprijinul compartimentelor administrative ale universității, departamentul poate realiza activități de import pentru achiziționarea de aparatură, utilaje, fond de carte, publicații, dotări pentru procesul didactic, în condițiile prevăzute de lege.

Art.8. Rezultatele activității Departamentului IMST se fac publice. Departamentele și liniile de studii realizează anual prezentări ale prestației proprii, prin organizarea de conferințe, seminarii, mese rotunde, publicații științifice s.a. Directorul de departament analizează și prezintă public, semestrial sau anual, rezultatele activității și programele de acțiune.

Art.9. Evaluarea prestației științifice și didactice a structurilor universitare (departament, grupuri de cercetare) se face potrivit normelor și uzanțelor practicate în viața academică națională și internațională.



TITLUL II

STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA DEPARTAMENTULUI

CAPITOLUL I

STRUCTURA DEPARTAMENTULUI

Art.11. Departamentul IMST este subdiviziunea științifică a Universității și include:

- **Programe de studii de licență:**

a) **Inginerie Industrială** (ce gestionează programele de studii: Tehnologia Construcțiilor de Masini și Masini Unelte si Sisteme de Productie),

b) **Inginerie si Management** (ce gestionează programul de studii Inginerie Economică în Domeniul Mecanic).

- **Programe de studii de master universitar:**

a) **Managementul asigurarii calitatii,**

b) **Tehnologii moderne de fabricatie.**

- Laboratoare pentru activitate didactică și de cercetare științifică,

- Grupuri de colaboratori ce efectuează cercetări în conformitate cu acordurile de colaborare,

- Centre de cercetare științifică.

Art. 12. Departamentul are următoarele competențe:

- a) propune planurile de învățământ pentru specializări;
- b) întocmește, aprobă și evaluează programele disciplinelor de studiu și ale activităților de pregătire practică;
- c) fundamentează și transmite propunerile privind cifrele de școlarizare pentru specializările pe care le coordonează;
- d) stabilește modalitățile de evaluare a studenților în acord cu normele generale stabilite de Consiliul facultății;
- e) analizează și avizează cererile de recunoaștere sau echivalare a creditelor de studii;
- f) întocmește proiectele de state de funcții;
- g) evaluează activitatea cadrelor didactice și a personalului de cercetare din departament;
- h) asigură realizarea de către cadrele didactice și de către personalul de cercetare a obligațiilor din statele de funcții;
- i) propune recompense și sancțiuni pentru cadrele didactice și pentru personalul de cercetare, în funcție de activitatea desfășurată de fiecare membru;



- g) evaluează activitatea cadrelor didactice și a personalului de cercetare din departament;
- h) asigură realizarea de către cadrele didactice și de către personalul de cercetare a obligațiilor din statele de funcții;
- i) propune recompense și sancțiuni pentru cadrele didactice și pentru personalul de cercetare, în funcție de activitatea desfășurată de fiecare membru;
- j) propune scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- k) organizează concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare;
- l) propune cadrele didactice asociate și avizează cererile de acordare a titlului de profesor consultant sau cererile de prelungire a activității didactice;
- m) coordonează activitatea de cercetare din catedră și organizează manifestări cultural-științifice și sportive;
- n) avizează funcționarea centrelor și a unităților de cercetare care utilizează infrastructura facultății;
- o) utilizează resursele materiale și financiare puse la dispoziție, cu respectarea prevederilor legale;
- p) participă la competițiile pentru obținerea de fonduri suplimentare;
- q) propune stabilirea unor acorduri de colaborare cu parteneri din țară sau din străinătate.

RELATII IERARHICE SI DE COLABORARE

Art. 13. Universitatea "Constantin Brâncuși" din Târgu Jiu este instituție publică de tip administrativ. Ea face parte din sistemul administrației publice din România, fiindu-i, pe cale de consecință, aplicabile atributele ierarhizării interne pe verticală și cooperării pe orizontală.

a. Relațiile interne sunt de subordonare ierarhică și de colaborare.

b. În Universitatea "Constantin Brâncuși" din Târgu Jiu relațiile de subordonare ierarhică sunt:

- în raporturile cu Senatul: toate structurile, toate organismele colegiale, toate funcțiile unipersonale de conducere din Universitatea "Constantin Brâncuși" din Târgu Jiu, toate organismele executive, întreg personalul de control și de execuție, organizațiile studențești, studenții;
- în raport cu consiliile departamentelor și consiliile structurilor departamentale, întregul personal din structura respectivă.

Art. 14. Senatul, prin comisiile sale, exercită controlul asupra activității tuturor organismelor și funcțiilor din Universitatea "Constantin Brâncuși" din Târgu Jiu.

Art. 15. Relația de subordonare ierarhică este o relație obligatorie între:

- rector, pe de o parte, prorectori, decani, prodecani, directori departamente, directori structuri departamentale, personal angajat, studenți, pe de altă parte,



- prorectori, pe de o parte, decani, prodecani, directori departamente, directori departamente, directori structuri departamentale, personal angajat, student, pe de altă parte,
- directori departamente – personal angajat al departamentului,
- directori structuri departamentale – personal angajat al structurii departamentale.

Art. 16. Încălcarea relațiilor de subordonare atrage după sine revocarea din funcție sau, după caz, sancționarea persoanelor vinovate.

Art. 17. În situația în care o persoană consideră că dispoziția superiorului este ilegală și refuză să o execute, va notifica în scris motivele pentru care refuză executarea. În caz contrar, fapta constituie abatere disciplinară și se va sancționa conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011.

Art. 18. Hotărârile organismelor colegiale și organismelor executive sunt obligatorii pentru toți membri acestora. Opiniile separate sunt consemnate în scris și motivate. În caz contrar, fapta constituie abatere disciplinară și se va sancționa conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011.

Cadrul deliberativ trebuie să se circumscrie conduitei academice. Amenințările, intimidările, agresiunile de orice tip, șantajul, etc. se constituie în abateri disciplinare și vor fi sancționate în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011 și cu Codul de Etică și Deontologie Profesională din UCB.

CAPITOLUL III

CONDUCEREA DEPARTAMENTULUI

Art.19. Departamentul IMST este condus de un Director de Departament ajutat de un Consiliu al Departamentului.

Art. 20. Hotărârile Departamentului sunt luate de către Consiliul Departamentului.

1. Consiliul Departamentului

Art. 21. (1) Consiliul departamentului este format din 5-7 membri aleși prin vot direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare din departament. Consiliul departamentului este prezidat de directorul acestuia.

(2) Pentru alegerea consiliului departamentului se aplică, în mod corespunzător, dispozițiile prevăzute în capitolul privind alegerea Senatului universitar din prezenta Cartă.

(3) Consiliul departamentului are următoarele competențe:

- organizează și conduce întreaga activitate din departament;
- propune facultăților înființarea sau desființarea sau desființarea de programe de studii;



- c) înființează centre și laboratoare de cercetare, ateliere artistice, școli postuniversitare și extensii universitare;
- d) elaborează și propune spre aprobare statele de funcții;
- e) elaborează și avizează planurile de învățământ;
- f) aprobă și propune spre aprobarea Consiliului facultății, anual, listele cu teme de licență/distertație pe domenii/programe de studii propuse de cadrele didactice;
- g) propune criteriile și standardele pentru evaluarea periodică a personalului didactic de cercetare;
- h) evaluează periodic activitatea didactică și de cercetare din cadrul departamentelor;
- i) elaborează propuneri pentru proiectul de buget al facultății/facultăților și pentru planul de achiziții;
- j) face propuneri pentru elaborarea criteriilor și standardelor specifice pentru ocuparea prin concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- k) face propuneri pentru cifrele de școlarizare;
- l) propune condițiile specifice de admitere la toate nivelurile de studii;
- m) organizează manifestări științifice;
- n) utilizează resursele materiale puse la dispoziția departamentului cu respectarea prevederilor legale;
- o) organizează conferințe, simpozioane, mese rotunde pentru dezvoltarea științifică a domeniului/domeniilor care se circumscriu activității departamentului.

Art. 22. (1) Cvorumul necesar pentru ședințele Consiliului departamentului este de 2/3 din numărul total al membrilor, iar hotărârile acestuia se adoptă cu votul a 50%+1 din numărul celor prezenți.

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

2. Directorul de Departament

Art. 23. (1) Directorul de departament realizează managementul și conducerea operativă a departamentului. În exercitarea funcției, directorul este ajutat de Consiliul departamentului.

(2) Directorul de departament răspunde de planurile de învățământ, de statele de funcții, de managementul cercetării, al calității și de managementul financiar al departamentului.



(3) Directorul de departament răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din departament.

(4) Directorul de departament este ales prin vot direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din departament, aplicându-se, în mod corespunzător, procedura prevăzută la capitolul privind alegerea rectorului din prezenta Cartă.

(5) Directorul de departament prezidează ședințele Consiliului departamentului și se subordonează decanului și prodecanilor, Consiliului facultății, Consiliului de Administrație și Senatului.

Art. 24. Directorul de Departament are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) elaborează *Statele de funcții*, conform prevederilor legale și răspunde de îndeplinirea sarcinilor prevăzute de acestea;
- b) contribuie la elaborarea și implementarea *Planurilor de învățământ*;
- c) coordonează activitatea de cercetare din departament;
- d) răspunde de managementul calității și de managementul financiar al resurselor atrase ale departamentului;
- e) răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din departament, conform legii;
- f) asigură autoevaluarea periodică a departamentului, în vederea clasificării acestuia conform legii;
- g) răspunde pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare;
- h) propune consiliului facultății mărirea normei didactice a personalului care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora, precum și, în cazuri de excepție, diminuarea normei didactice minime și completarea acesteia cu activități de cercetare științifică, în condițiile legii;
- i) participă la stabilirea competențelor generale, specializate și transversale aferente programelor de studii la a căror arie curriculară contribuie disciplinele aflate în coordonarea departamentului.

Art. 25. Directorul de departament poate fi revocat din funcție de 50%+1 din totalul membrilor departamentului prin vot direct și secret.



3. PERSONALUL DIDACTIC

Art. 26. (1) Posturile didactice se ocupă numai prin concurs organizat în conformitate cu *Legea educației naționale nr. 1/2011, Metodologia-cadru pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, Carta Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu și Metodologia proprie a Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu*

(2) Concursurile au caracter deschis.

(3) La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile de înscriere la concurs, fără nicio discriminare, în condițiile legii.

Art. 27. (1) Posturile didactice vacante ori temporar vacante sunt acoperite cu prioritate de personalul didactic titular al instituției ori de personalul didactic asociat, prin plata cu ora.

(2) Conform Legii nr.1/2011, art. 285 alin. (4), în învățământul superior poate funcționa personal didactic asociat pentru următoarele funcții: lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar și profesor universitar.

(3) Ocuparea posturilor vacante prin plata cu ora se propune de Directorul de Departament, împreună cu responsabilii programelor de studii. Ea se avizează de Consiliul Facultății și se aprobă de Senat, în funcție de resursele financiare ale facultății/departamentului.

Art. 28. Menținerea pe un post didactic este condiționată de performanțele științifice și didactice.

Art. 29.

(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 lucrărilor de disertație;
 - 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) tutoriat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studentești, 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 seminar din întregul an universitar.
- (1) Norma didactică săptămânală minimă se stabilește după cum urmează:
- a) profesor universitar: 7 ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare;
 - b) conferențiar universitar: 8 ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare;
 - c) lector universitar/șef de lucrări: 10 ore convenționale, dintre care cel puțin două ore convenționale de activități de predare;
 - d) asistent universitar: 11 ore convenționale.
- (2) Prin excepție, norma personalului didactic care, datorită specificului disciplinelor, nu are în structura postului ore de curs se majorează cu două ore convenționale.
- (3) Norma didactică nu poate depăși 16 ore convenționale pe săptămână.
- (4) Norma didactică reprezintă limita minimă privind normarea activității didactice. Senatul universitar poate mări, prin regulament, norma didactică săptămânală minimă, cu respectarea standardelor de asigurare a calității, fără a depăși limita maximă prevăzută de lege.
- (5) Norma didactică a personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora este superioară celei minime, fără a depăși limita maximă, conform deciziei consiliului facultății, la propunerea directorului de departament, sau deciziei consiliului școlii doctorale.
- (6) Prin excepție, în situația în care norma didactică nu poate fi alcătuită conform alineatelor precedente, 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.
- (7) Cadrele didactice titulare a căror normă didactică nu poate fi constituită conform prevederilor precedente 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.
- (8) Senatul universitar stabilește, diferențiat, norma universitară efectivă, în funcție de domeniu, de specializare, de ponderea disciplinelor în pregătirea de specialitate a studenților și de dimensiunea formațiunilor de studiu.
- (9) 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.
- (10) Personalul de cercetare din Universitate desfășoară activități specifice, stabilite în fișa individuală a postului de către conducerea departamentului sau a școlii doctorale.
- (11) Personalul didactic auxiliar și nedidactic din învățământul superior desfășoară activități specifice stabilite în fișa individuală a postului.



(12) Personalul care exercită o funcție de conducere în cadrul Universității beneficiază de o reducere a normei didactice de cel mult 30%, cu aprobarea Senatului universitar. Personalul didactic și de cercetare care face parte din organismele colegiale - Senat, Consiliul facultății - beneficiază de normă didactică minimă săptămânală, în condițiile realizării normei de cercetare.

(13) Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă didactică sau de cercetare, realizată prin cumularea ponderilor activităților este de 40 ore pe săptămână.

Art. 30. Cadrele didactice au următoarele atribuții și responsabilități:

- a. îndeplinesc sarcinile didactice și de cercetare, precum și celelalte activități cuprinse în postul didactic ocupat, la un nivel calitativ cât mai înalt;
- b. întocmesc fișele disciplinelor și, după caz, tematicile și bibliografiile pentru seminarii, laboratoare și activități practice la toate disciplinele și pentru toate activitățile didactice cuprinse în structura postului;
- c. elaborează și depun la Biblioteca Universității cursurile (manualele) disciplinelor pe care le predau în termen de cel mult 3 ani de la preluarea disciplinelor în structura postului;
- d. răspund solicitărilor studenților privind consultațiile, îndrumarea de proiecte, dizertații, lucrări de licență, potrivit prevederilor din fișa postului;
- e. asigură respectarea cerințelor metodologice și deontologice privind evaluarea studenților;
- f. participă la activitatea departamentelor și facultăților și îndeplinesc sarcinile de ordin profesional stabilite de acestea;
- g. respectă toate celelalte obligații prevăzute în *Regulamentul activității profesionale a personalului didactic* și în reglementările interne ale departamentelor și facultății.

(1) Cadrul didactic examinator are obligația să completeze catalogul și să verifice corectitudinea notelor înscrise, să-l semneze și să-l depună la secretariatul Facultății de Inginerie, în termenul stabilit, pentru comunicarea rezultatelor, prin *Regulamentul privind evaluarea, examinarea și notarea performanțelor profesional-științifice ale studenților*.

(2) Atribuțiile salariaților din cadrul Facultății de Inginerie sunt cuprinse în fișele de post și avizate de către Directorii de Departamente și Decan.

Art. 31.

(1) Activitățile didactice care depășesc o normă didactică sunt remunerate în regim de cumul sau plata cu ora.

(2) Activitățile din granturi sau contractele de cercetare se remunerează conform deciziei directorului de grant, conform legii.

(3) 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.

(4) Activitățile de cercetare pe bază de contract sunt remunerate conform prevederilor contractuale. Contractul de cercetare stabilește atât modalitatea de plată efectivă, cât și cuantumul ce revin directorului și membrilor acestuia.



(5) Cadrele didactice, care dețin funcții de conducere în Universitate, alese sau numite în instituțiile publice ale statului sau desfășoară activități specifice funcției publice în ministere ori în alte organe de specialitate ale statului, nu pot fi remunerate decât în limita unei norme didactice. Activitățile de cercetare nu sunt supuse acestei restricții.

Art. 32. Cercetarea științifică este o obligație de bază a fiecărui cadru didactic. Facultatea stimulează participarea în programele naționale și internaționale de cercetare. Cercetarea științifică are ca obiectiv fundamental dezvoltarea științei și a capacității profesionale a personalului didactic. Ea constituie o componentă majoră a obligațiilor cadrelor didactice și reprezintă o condiție pentru ocuparea și menținerea posturilor în universitate.

Art. 33. Îndeplinirea normei de cercetare constituie sarcină de serviciu așa cum a fost aceasta prevăzută în fișa postului. Îndeplinirea sarcinilor de cercetare sunt verificate și certificate de către Directorul de departament pe baza rapoartelor întocmite de fiecare cadru didactic în parte.

Art. 34. Evaluarea cadrelor didactice se realizează anual în conformitate cu procedura privind evaluarea și asigurarea calității cadrelor didactice.

Art. 35. Veniturile obținute din realizarea contractelor de cercetare, a granturilor și a altor activități (prestări servicii, consultanță etc.), după scăderea cheltuielilor efectuate de către Universitate, sunt la dispoziția coordonatorilor de programe (responsabililor de proiecte). Aceste venituri se pot utiliza pentru salarizarea personalului care a realizat cercetarea, pentru dezvoltarea bazei materiale a unității, pentru deplasări, organizare de conferințe, subvenționarea apariției revistelor și cărților etc.

Art. 36. (1) Personalul implicat în activități de cercetare în institute, laboratoare sau centre de cercetare ale universității dispune, în limita proiectelor de cercetare pe care le coordonează, de autonomie și de responsabilitate personală, delegată de ordonatorul de credite, în realizarea achizițiilor publice și a gestionării resurselor umane necesare derulării proiectelor. Aceste activități se desfășoară conform reglementărilor legale în vigoare și fac obiectul controlului financiar intern.

(2) Activitățile din granturi sau contractele de cercetare se remunerează conform legii și prevederilor contractuale prin decizia directorului de grant. Contractul de cercetare stabilește atât modalitatea de plată efectivă, cât și cuantumurile ce revin directorului și membrilor acestuia.

Art. 37. Cadrele didactice și de cercetare care au rezultate proeminente în cercetare sunt sprijinite prin politici financiare adecvate să-și desfășoare și să-și dezvolte programele de cercetare științifică.



4. PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR SI NEDIDACTIC

Art. 38. Personalul didactic auxiliar al departamentului cuprinde personalul de specialitate, cu studii superioare sau personal cu studii medii, încadrat pe bază de concurs. Departamentul și facultatea pot angaja personal auxiliar suplimentar, în funcție de resursele financiare suplimentare disponibile. Drepturile și obligațiile salariaților sunt prevăzute în fișele posturilor și în contractul colectiv de muncă.

Art. 39. Personalul didactic auxiliar al departamentului are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) Urmărește ca toate aparatele, mașinile-unelte și instalațiile din laboratoarele IMST să fie în stare de funcționare.
- b) Sesizează compartimentul tehnic al Rectoratului Universității la apariția unor defecțiuni ale aparatelor ce nu pot fi remediate în laborator.
- c) Pregătește în colaborare cu cadrele didactice lucrările de laborator necesare desfășurării în bune condiții a activității de laborator.
- d) Asigură întreținerea și verificarea aparatelor, mașinilor și instalațiilor utilizate în lucrările de laborator.
- e) Remediază defecțiunile apărute în funcționarea aparatelor, mașinilor și instalațiilor existente în dotarea laboratoarelor în profil mecanic.
- f) Participă la activitatea de cercetare a catedrei. În acest sens ajută la montajul aparatelor și efectuarea măsurărilor.
- g) Împreună cu cadrele didactice participă la utilizarea laboratoarelor cu instalații noi.
- h) Ajută la conceperea și executarea unor instalații și dispozitive de laborator pentru disciplinele care se predau la specializările coordonate de departamentul IMST.
- i) Gestionează patrimoniul laboratoarelor din clădirea Laboratoare-Debarcader.
- j) Urmărește respectarea normelor de protecția muncii și pază contra incendiilor.
- k) Urmărește starea de curățenie a laboratoarelor, solicitând administratorului să ia măsurile corespunzătoare.
- l) La solicitarea șefului de catedră rezolvă și alte probleme specifice laboratoarelor.
- m) Participă la efectuarea practicii studenților, în cazul în care aceasta se desfășoară la laboratoarele din spațiile Colegiului Ion Mincu.
- n) Intocmește situațiile statistice solicitate de directorul de departament.



- o) Raportează directorului de departament modul de realizare a sarcinilor de serviciu și dificultățile întâmpinate.
- p) Răspunde de calitatea și promptitudinea executării sarcinilor.
- q) Asigură desfășurarea orelor de laborator în conformitate cu programul orar.

CAPITOLUL III

SANCTIUNI DISCIPLINARE

Art. 40. Personalul didactic și de cercetare, personalul didactic și de cercetare auxiliar din Universitate răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce îi revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.

Sanctiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic și de cercetare sunt următoarele:

- (1) avertisment scris;
- (2) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere;
- (3) suspendarea, pe o perioadă determinată de timp, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere, ca membru în comisii de doctorat, de master sau de licență;
- (4) destituirea din funcția de conducere din învățământ;
- (5) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art. 41.

a) În Universitate, propunerea de sancționare disciplinară se face de către șeful de departament sau de unitate de cercetare, proiectare, microproducție, de către decan ori rector sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor departamentului, consiliului facultății sau Senatului universitar, după caz. Aceștia acționează în urma unei sesizări primite sau se autosesizează în cazul unei abateri constatate direct.

b) Avertismentul scris și diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, se stabilesc de către consiliile facultăților, iar suspendarea, pe o perioadă determinată de timp, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere, ca membru în comisii de doctorat, de master sau de licență, destituirea din funcția de conducere din învățământ și desfacerea disciplinară a contractului de muncă se stabilesc de către senatele universitare.

c) Decanul sau rectorul, după caz, pune în aplicare sancțiunile disciplinare.



d) Sancțiunile se comunică, în scris, personalului didactic și de cercetare, precum și personalului didactic și de cercetare auxiliar din subordine de către serviciul de resurse umane al instituției.

Art. 42. Sancțiunea disciplinară se aplică numai după efectuarea cercetării faptei sesizate, audierea celui în cauză și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărare. Pentru investigarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic, personalul din cercetare sau personalul administrativ, se constituie comisii de analiză formate din 3 - 5 membri, cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea și un reprezentant al organizației sindicale.

Comisiile de analiză sunt numite, după caz, de:

- a. rector, cu aprobarea Senatului universitar;
- b. Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, pentru personalul de conducere al Universității și pentru rezolvarea contestațiilor privind deciziile senatelor universitare.

Art. 43. Răspunderea patrimonială a personalului didactic, de cercetare și didactic auxiliar se stabilește potrivit legislației muncii. Măsurile pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se iau potrivit legislației muncii.

Art. 44. În cazul în care cel sancționat disciplinar nu a mai săvârșit abateri disciplinare în cursul unui an de la aplicarea sancțiunii, îmbunătățindu-și activitatea și comportamentul, autoritatea care a aplicat sancțiunea disciplinară poate dispune ridicarea și radierea sancțiunii, făcându-se mențiunea corespunzătoare în statul personal de serviciu al celui în cauză.

Art. 45. Orice persoană poate sesiza conducerea Universității cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris, sub semnătură și se înregistrează la registratura unității/instituției de învățământ.

Dreptul persoanei sancționate disciplinar de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.



TITLUL III

DISPOZIȚII FINALE

Art. 46. Conducerea Departamentului IMST va lua măsurile necesare pentru ca întregul personal al acestuia să cunoască prezentul regulament și va asigura premisele respectării prevederilor prezentului regulament.

Art. 47. Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare. Prevederile interne anterioare ori contrare se abrogă.

Prezentul regulament a fost adoptat în Consiliul Facultății din data de 05 iunie 2013 și aprobat în Senatul Universității din data de 21 iunie 2013.

