

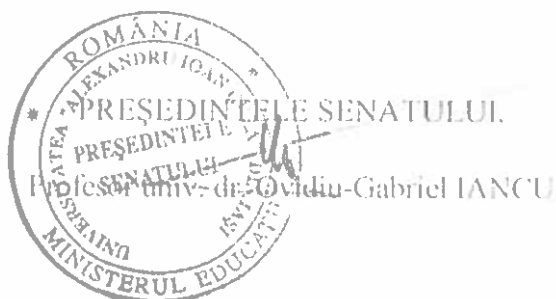


UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" din IAȘI

---

**HOTĂRÂREA**  
**SENATULUI UNIVERSITĂȚII "ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI**  
**NR. 14 DIN DATA DE 13.07.2023**

În ședința ordinară a Senatului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași din data de 13 iulie 2023, s-a aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al Facultății de Drept, conform anexei.





Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași	Regulamentul de organizare și funcționare	Ediția 3 Data: 14.06.2023
FACULTATEA DE DREPT	Cod: UAIC DR REG 01	Revizia 1



Biroul Executiv al  
Consiliului de Administrație  
în ședința din 14/21 IUN. 2023

**HOTĂRĂȘTE**

SE APROBĂ  
RECTOR

## REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL FACULTĂȚII DE DREPT





## CUPRINS

CAPITOLUL I. PRINCIPII GENERALE .....	4
CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ- NAȚIONALE ȘI INTERNE .....	5
CAPITOLUL III. STRUCTURA ȘI CONDUCEREA FACULTĂȚII DE DREPT .....	5
CAPITOLUL IV. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI FACULTĂȚII DE DREPT .....	12
CAPITOLUL V. PERSONALUL FACULTĂȚII .....	20
CAPITOLUL VI. STUDENȚII .....	22
CAPITOLUL VII. DISPOZIȚII FINALE .....	24



## CAPITOLUL I. PRINCIPII GENERALE

**Art. 1 (1) Facultatea de Drept** este subdiviziune organizatorică a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași (UAIC). Facultatea de Drept administrează programe de studii de licență, master și doctorat; poate organiza studii postdoctorale și de formare continuă, în condițiile legii.

(2) Facultatea de Drept funcționează având la bază cadrul normativ în vigoare, Carta Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și regulamentele interne ale Universității.

(3) Facultatea de Drept este organizată și funcționează independent de orice imixtiuni politice.

(4) Facultatea beneficiază de libertate academică sub aspect financiar, didactic și științific, în limitele Cartei Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași și ale legislației în vigoare.

**Art. 2. (1) Misiunea Facultății de Drept** constă în pregătirea de specialiști în domeniul *Drept* și în domenii conexe, având ca fundament standardele specifice pe cicluri: licență, masterat, studii postdoctorale și studii postuniversitare.

(2) Direcțiile de acțiune în cadrul facultății sunt:

a) desfășurarea activităților de învățământ și cercetare la standarde de excelență internațională (implementarea unui spectru de cursuri universitare a căror cuprindere curriculară și încărcare științifico-didactică să asigure dezvoltarea competențelor și calităților native ale studenților; realizarea unor parteneriate academice naționale și internaționale cu universități privind programe de cercetare și programe de schimb de studenți; asigurarea unui corp profesoral valoros; realizarea unor parteneriate flexibile cu mediile profesionale; promovarea doctoratelor în cotutelă cu universități prestigioase din străinătate etc.);

b) promovarea unui management academic performant;

c) consolidarea spiritului de comunitate academică prin cultivarea principiului transparenței și comunicării;

d) armonizarea și promovarea valorilor științifice, culturale și etice în comunitatea regională, națională și internațională;



## CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ- NAȚIONALE ȘI INTERNE

**Art. 3.** Prezentul Regulament este elaborat în baza următoarelor documente de referință:

(1) Legislație primară:

- Legea nr. 1/2011 a educației naționale;
- Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin OSGG nr. 600/2018.

(2) Reglementări interne:

- Carta Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- Organigrama Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

## CAPITOLUL III. STRUCTURA ȘI CONDUCEREA FACULTĂȚII DE DREPT

**Art. 4.** (1) Conducerea Facultății de Drept este asigurată la nivel deliberativ de Consiliul facultății, iar la nivel executiv de Decan, de doi Prodecani și de Biroul Executiv al Facultății.

(2) Structura organizatorică a facultății este prezentată prin organigrama anexată prezentului regulament.

**Art. 5.** (1) **Biroul Executiv al Facultății** este constituit din decan, prodecan/prodecani, administratorul-șef și un reprezentant al studenților din Consiliul Facultății.

(2) Biroul Executiv al Facultății se reunește în ședințe ordinare și în ședințe extraordinare, convocate (scris/e-mail) de către secretarul-șef al facultății la solicitarea Decanului. Decanul Facultății poate invita să participe la ședințe, fără drept de vot pe: directorul unui departament sau al școlii doctorale, secretarul șef al facultății, liderul sindicatului salariaților din facultate, precum și orice altă persoană în acord cu obiectivele discutate.

(3) Biroul Executiv al Facultății are următoarele atribuții:

- 1) aplică hotărârile Consiliului facultății și adoptă decizii în acest sens;
- 2) informează comunitatea academică cu privire la deciziile proprii și ale Consiliului facultății;
- 3) fundamentează cifrele de școlarizare și le supune spre avizare consiliului facultății;
- 4) organizează concursurile de admitere și de finalizare a studiilor;



- 5) urmărește îndeplinirea obligațiilor didactice și științifice ale personalului didactic și a sarcinilor de serviciu ale personalului auxiliar didactic și administrativ;
- 6) exercită toate celelalte atribuții care îi revin conform prevederilor legale, hotărârilor Senatului și Consiliului facultății.

**Art. 6. (1) Decanul** reprezintă facultatea în relațiile cu alte facultăți din Universitate sau din afara Universității și răspunde de managementul și conducerea facultății.

(2) Atribuțiile decanului sunt:

- 1) conduce ședințele Consiliului facultății;
- 2) pune în aplicare hotărârile Senatului Universității, Biroului Senat al Universității și Consiliului facultății și răspunde în fața acestora de aducerea lor la îndeplinire;
- 3) coordonează activitatea Biroului Executiv al Facultății;
- 4) coordonează activitatea prodecanilor, a directorilor de departament, a directorului școlii doctorale.
- 5) coordonează realizarea Planului strategic și a Planului operațional;
- 6) propune măsuri de atragere și utilizare a resurselor financiare;
- 7) propune alocarea resurselor financiare bugetare și extrabugetare ale facultății și propune încadrarea salarială a personalului din facultate;
- 8) analizează, avizează și propune spre aprobare Consiliului Facultății Statele de funcții și Planurile de învățământ;
- 9) asigură managementul didactic și al calității în facultate;
- 10) asigură managementul activității cu studenții;
- 11) coordonează utilizarea și gestionarea corespunzătoare a bazei materiale a facultății;
- 12) propune calendarul activităților didactice;
- 13) coordonează activitatea de evaluare anuală a personalului facultății;
- 14) aprobă înscrierea și reînscrierea studenților;
- 15) verifică și semnează registrul matricol, după ce situația școlară a fost definitivată, precum și documentele aferente;
- 16) coordonează comisia de atribuire a burselor, respectiv, de atribuire a biletelor de tabără;





- 17) coordonează activitatea de cazare a studenților facultății și activitatea de acordare a ajutoarelor materiale pentru studenți;
- 18) aprobă, în condițiile prevăzute de regulament, cererile studenților referitoare la: scutirea parțială de frecvență pe motive medicale pentru activitatea didactică sau practica sau în cazul participării la competiții sportive, culturale sau alte manifestări cu caracter oficial; scutiri sau amânări de taxe etc.
- 19) verifică repartizarea temelor de licență și disertație;
- 20) aprobă organizarea de conferințe, seminare, concursuri, alte manifestări științifice în spațiile Facultății;
- 21) sintetizează, analizează și propune în Consiliu oportunitatea unor noi specializări;
- 22) propune Consiliului Facultății revizuirea Regulamentelor Facultății;
- 23) coordonează și delegă atribuții privind organizarea concursului de admitere, organizarea examenelor de finalizare a studiilor, orarul facultății, editarea suporturilor de curs și a ghidului de studii;
- 24) propune criteriile de evaluare științifică a cadrelor didactice și cercetătorilor;
- 25) propune și coordonează graficul manifestărilor științifice din facultate; fondurile de deplasări pentru manifestări științifice și perfecționări; planul de diseminare a rezultatelor cercetării științifice;
- 26) coordonează și delegă atribuții privind activitatea legată de schimburi studențești inter-universitare și aplicarea sistemului european de credite transferabile ECTS, programul Erasmus+;
- 27) poate suplini atribuțiile care nu sunt îndeplinite în termen de către alte persoane care dețin funcții de conducere în facultate sau poate delega îndeplinirea acestora;
- 28) îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din prevederile legale, din hotărârile Senatului și ale Consiliului facultății, și poate îndeplini orice alte atribuții care nu sunt expres acordate exclusiv Consiliului facultății sau Biroului consiliului.

**Art. 7. (1) Prodecanii** sunt subordonați Decanului.

(2) Atribuțiile prodecanilor sunt stabilite de Decanul Facultății prin decizia de numire, fișa postului, formularele de delegare etc.



**Art. 8.** (1) În cadrul Facultății de Drept funcționează Departamentul Drept public, Departamentul Drept privat, Departamentul interdisciplinar Centrul de Studii Europene (nivel master și licență), Extensiunea Bălți și Școala Doctorală.

(2) **Departamentul** este unitatea academică funcțională, cu specializare disciplinară sau interdisciplinară distinctă.

(3) Managementul Departamentului la nivel participativ este asigurat de Consiliul Departamentului, iar la nivel executiv de Directorul de departament.

(4) Fiecare departament poate adopta un regulament propriu de organizare și funcționare care este supus spre avizare Biroului consiliului și spre aprobare Consiliului facultății.

**Art. 9.** (1) **Directorul de departament** este ales prin votul universal direct și secret al personalului didactic și de cercetare titular în cadrul departamentului. Candidatura și alegerea acestuia se fac pe baza unui plan de management privind activitatea departamentului.

(2) Directorul de departament răspunde de planurile de învățământ, stările de funcții, managementul cercetării, calitatea activității didactice și managementul financiar al departamentului.

(3) Directorul de departament are, după caz, următoarele atribuții și responsabilități:

- a) răspunde în fața Decanului și a Consiliului Facultății de îndeplinirea sarcinilor aferente funcției sale;
- b) colaborează cu prodecanii pe domenii specifice atribuțiilor acestora;
- c) face parte de drept din Consiliul departamentului și conduce ședințele acestuia;
- d) coordonează activitatea Consiliului departamentului;
- e) propune alocarea resurselor umane și materiale necesare activității didactice și de cercetare din cadrul departamentului;
- f) întocmește propunerea de stat de funcții al departamentului;
- g) propune scoaterea la concurs a posturilor didactice, sancționarea sau demiterea personalului din cadrul departamentului;
- h) propune componența comisiilor pentru concursurile didactice;
- i) avizează pontajul membrilor departamentului;
- j) avizează referatele de plata cu ora;



- k) asigură managementul activităților didactice și al calității în cadrul departamentului;
- l) coordonează elaborarea propunerilor de planuri de învățământ pentru specializările aferente, inclusiv pentru masterate;
- m) analizează conținutul fișelor pe discipline, al cursurilor și materialelor didactice propuse pentru multiplicare;
- n) coordonează activitatea de cercetare științifică a departamentului, asigurând participarea acestuia la programele interdisciplinare în cadrul departamentelor pe domenii, respectiv în colaborări cu alte instituții;
- o) asigură și urmărește modul de perfecționare profesională a personalului didactic;
- p) verifică programarea consultațiilor;
- q) răspunde de calitatea tuturor documentelor elaborate la nivel de departament și încadrarea acestora în normativele în vigoare;
- r) participă la evaluarea personalului didactic/de cercetare;
- s) întocmește planul de cercetare, programul de cercetare și obiectivele de cercetare pe termen scurt, mediu și lung;
- t) întocmește proceduri de raportare a cercetării și de monitorizare a rezultatelor cercetării.

**Art. 10. (1) Consiliul departamentului** constituie structura de conducere colegială a unui departament și este format din cinci membri reprezentanți ai personalului didactic și de cercetare titular din cadrul departamentului. Directorul Departamentului este membru de drept al Consiliului Departamentului.

(2) Consiliul departamentului este ales prin vot universal, direct și secret al cadrelor didactice și de cercetare titulare din cadrul departamentului.

(3) Un cadru didactic titular/cercetător nu poate cumula calitatea de membru în mai multe Consilii.

(4) Consiliul departamentului are următoarele atribuții:

- a) inițiază propuneri privind noi programe de studii;
- b) avizează propunerile pentru statele de funcții;
- c) face propuneri privind activitatea didactică pentru programele de studii arondate și activitatea de cercetare;



- d) avizează propunerile privind scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- e) avizează propunerile privind comisiile de concurs pentru posturile didactice și de cercetare;
- f) avizează alte propuneri ale Directorului de departament.

(5) Procedura privind ședințele Consiliului Facultății se aplică corespunzător și pentru ședințele Consiliilor departamentelor.

**Art. 11. (1)** Departamentul Centrul de Studii Europene (în continuare - CSE) funcționează în cadrul Facultății de Drept a Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași, cu statut de departament interdisciplinar. CSE a fost înființat în cadrul programului UE - Phare Romania (RO-9706-01-02), ca departament inter-facultăți, prin Hotărârea Senatului Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași, nr. I/30 din 29.06.2000.

(2) CSE contribuie la dezvoltarea educației și cercetării în domenii pluridisciplinare asociate studiilor europene și dezvoltării regionale. CSE este, de asemenea, un partener în relația dintre mediul european și societatea românească, urmărind: inducerea, diseminarea și instituționalizarea ideilor de apartenență la civilizația europeană și a sincronizării cu modelul UE; formarea unei opțiuni responsabile a cetățenilor și comunităților locale privind organizarea și funcționarea structurilor europene.

(3) CSE are drept scop să formeze competențe profesionale în domenii asociate studiilor europene și dezvoltării regionale, prin următoarele obiective specifice:

- a) educația și formarea profesională în domeniul studiilor europene și al dezvoltării regionale, prin inițierea și dezvoltarea de programe specifice pluridisciplinare și interdisciplinare, de licență, master, formare continuă post-universitară, alte programe de scurtă durată;
- b) extinderea și consolidarea disciplinelor și programelor de studii europene în instituțiile de educație secundară și universitară;
- c) dezvoltarea cercetării științifice în domeniul studiilor europene și al dezvoltării regionale, prin programe de cooperare națională și internațională, cooperarea cu mediul public și privat de afaceri;
- d) facilitarea și promovarea informării publicului larg privind procesul decizional european;



e) facilitarea procesului de dezvoltare regională, a participării la politicile europene, prin elaborarea de strategii, politici, oferirea de servicii de consultanță în elaborarea și managementul proiectelor.

(4) În scopul îndeplinirii misiunii și obiectivelor propuse, CSE desfășoară activități în cadrul a patru programe (educație, cercetare, formare profesională și expertiză în afaceri europene, informare și promovare) prin: Centrul de Cercetări Interdisciplinare în Studii Europene, Centrul de Formare Continuă în Afaceri Europene și Centrul de Documentare Europeană Jean Monnet.

(5) CSE este entitate de venituri și cheltuieli în cadrul Facultății de Drept. Evidențierea acestora se face pe purtători alocați departamentului.

(6) **Directorul CSE** poate fi cadru didactic sau cercetător titular în UAIC, în oricare dintre facultățile reprezentate în Consiliul științific al CSE.

(7) **Consiliul Științific al CSE.** În elaborarea strategiei și derularea activităților sale, CSE beneficiază de suportul unui Consiliu Științific, cu rol consultativ, format din decanii sau reprezentanți ai acestora din următoarele facultăți: Facultatea de Drept, Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor, Facultatea de Filosofie și Științe Social Politice, Facultatea de Geografie și Geologie, Facultatea de Istorie, Facultatea de Litere, Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației, Facultatea de Teologie Ortodoxă, Facultatea de Teologie Romano-catolică; Directorul Agenției de Dezvoltare Regională Nord-Est sau un reprezentant al acesteia; alți reprezentanți ai instituțiilor publice, societății civile și mediului de afaceri. Membrii Consiliului Științific sunt avizați de către Consiliul Facultății de Drept.

(8) Instituțiile și structurile reprezentate în Consiliului Științific sunt propuse de către Consiliul CSE și aprobate de către Consiliul Facultății de Drept. Structura Consiliului Științific poate fi modificată/completată prin decizia Consiliului Facultății de Drept la propunerea directorului CSE, cu avizul Consiliului departamentului.

(9) Consiliul Științific se întrunește în ședință ordinară o dată pe semestru și, la solicitarea Consiliului CSE, în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul. Consiliul emite recomandări fără statut obligatoriu.

(10) Consiliul Științific asigură la solicitarea Consiliului CSE sau a Directorului CSE suport pentru desfășurarea activităților și atingerea obiectivelor Departamentului și poate:



- 1) propune structura programelor de studii;
- 2) propune structura de acoperire a normelor vacante din statele de funcțiuni;
- 3) asigură conținutul pluridisciplinar al activităților CSE;
- 4) propune activități de derulat și surse de finanțare;

**Art. 12. (1) Școala Doctorală** are drept scop desfășurarea cercetării științifice la nivel de studii doctorale.

(2) Școala doctorală are rang egal cu cel al unui departament și poate organiza centre sau laboratoare de cercetare care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli.

(3) Conducerea Școlii doctorale este asigurată de Consiliul Școlii doctorale și Directorul Școlii doctorale.

(4) Directorul Școlii doctorale este asimilat directorului de departament. Consiliul Școlii doctorale este asimilat consiliului departamentului.

(5) Atribuțiile acestora și activitatea Școlii doctorale sunt guvernate de Regulamentul de organizare și funcționare a studiilor universitare de doctorat.

#### **CAPITOLUL IV. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI FACULTĂȚII DE DREPT**

**Art. 13. (1) Consiliul Facultății de Drept** exercită următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- 1) Aprobă strategia facultății, programele didactice și științifice în conformitate cu strategia generală a Universității “Alexandru Ioan Cuza” din Iași, pune în aplicare Hotărârile Senatului și ale Consiliului de Administrație (CA) și promovează interesele Facultății de Drept;
- 2) aprobă *Planul Strategic al facultății și Planurile operaționale anuale*;
- 3) analizează și aprobă rapoartele anuale ale decanului privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
- 4) avizează regulamentul de organizare și funcționare al facultății;
- 5) aprobă/avizează regulamentele departamentelor subordonate facultății, care vizează activitatea didactică și de cercetare;
- 6) validează alegerea directorilor de departamente subordonate facultății;
- 7) avizează numirea prodecanului/prodecanilor facultății de către decan;



- 8) avizează, prin vot secret, minim două candidaturi pentru funcția de decan;
- 9) avizează hotărârile Biroului Executiv al Facultății;
- 10) controlează activitatea comisiilor specializate din subordine și urmărește respectarea regulamentelor adoptate;
- 11) aprobă bugetul facultății și inițiază, cu aprobarea CA, activități aducătoare de venituri;
- 12) avizează planurile de învățământ pentru toate programele de studii ale facultății și pentru toate ciclurile de studii (licență, master, doctorat), programele de studii postuniversitare și programele de perfecționare ale cadrelor didactice din învățământul preuniversitar;
- 13) aprobă la propunerea decanului, structura organizatorică și funcțională a facultății;
- 14) propune înființarea / desființarea de structuri didactice și științifice în cadrul facultății;
- 15) propune înființarea / desființarea de noi programe de studii;
- 16) aprobă rapoartele de evaluare academică și acreditare a specializărilor și dosarele aferente;
- 17) stabilește, în cooperare cu Prorectorul de Relații Internaționale al universității, strategia cooperării academice internaționale a facultății;
- 18) avizează propunerile anuale de cifre de școlarizare; propune metodologia de admitere, în acord cu reglementările existente, generale și specifice;
- 19) avizează cifra de școlarizare pe specializări/programe de studii și cicluri de studii;
- 20) avizează taxele de școlarizare pe specializări/programe de studii și cicluri de studii;
- 21) avizează condițiile specifice de admitere la toate ciclurile de studii;
- 22) avizează formațiile de studiu și dimensiunile acestora;
- 23) avizează *Statele de funcții* pentru personalul didactic și de cercetare pe baza criteriului echilibrării veniturilor și cheltuielilor pe facultate și stabilește criteriile și standardele pentru evaluarea periodică a corpului profesoral și a personalului de cercetare;
- 24) avizează *Lista personalului didactic asociat*;
- 25) aprobă excepțiile în privința constituirii normelor didactice, în condițiile legii;
- 26) aprobă componența normelor personalului didactic cu activități de cercetare științifică prevăzute în planul intern al facultății, la propunerea directorului de departament;
- 27) stabilește potrivit legii strategia de utilizare a resurselor materiale și financiare puse la dispoziția facultății;



- 28) inițiază activități producătoare de venituri, cu aprobarea Senatului UAIC;
- 29) aproba forma de susținere a examenelor în sesiunile prevăzute în planul de învățământ precum și pentru finalizarea studiilor;
- 30) propune condițiile specifice de finalizare a studiilor și avizează comisiile de finalizare a studiilor la toate programele de studii;
- 31) aprobă mobilitatea/transferul intern definitiv al studenților de la o specializare la alta, de la o formă de învățământ la alta, în cadrul facultății;
- 32) avizează cererile de mobilitate internă sau internațională, definitivă sau temporară între universități;
- 33) avizează propunerile de exmatriculare a studenților;
- 34) aprobă criteriile de acordare a burselor pentru studenții facultății;
- 35) avizează scoaterea la concurs a posturilor didactice din cadrul facultății;
- 36) stabilește criteriile și standardele specifice pentru ocuparea prin concurs a posturilor didactice și de cercetare, cu respectarea criteriilor și standardelor minime stabilite la nivel național sau la nivelul Universității;
- 37) analizează raportul comisiilor de concurs și avizează rezultatele concursului pentru ocuparea funcțiilor didactice;
- 38) avizează propunerile pentru acordarea titlurilor de cadru didactic asociat, profesor consultant, precum și cererile de prelungire a activității peste vârsta de pensionare;
- 39) avizează propunerile pentru acordarea unor titluri și diplome onorifice prevăzute de Carta Universității;
- 40) aprobă acordarea unor distincții și premii;
- 41) analizează, avizează și înaintează Consiliului de Administrație propunerile facultății cu privire la acordarea gradațiilor de merit și a altor recompense personalului facultății;
- 42) stabilește măsurile care se impun în raport de evaluarea periodică a activității personalului facultății;
- 43) organizează evaluarea de către studenți a activității cadrelor didactice, conform procedurilor aprobate de Senatul universității;
- 44) aprobă înființarea cercurilor științifice ale Facultății și desemnează coordonatorii acestora;





- 45) avizează condițiile pentru suplinire colegială;
- 46) face propuneri privind luarea măsurilor legale pentru încălcarea îndatoririlor de serviciu indiferent de izvorul acestora, inclusiv pentru încălcarea normelor de conduită universitară;
- 47) orice alte atribuții, competențe și responsabilități conferite prin prevederi care au caracter general sau special.

**Art. 14.** (1) Consiliul Facultății se constituie conform Metodologiei de alegeri din reprezentanții personalului didactic și de cercetare și din reprezentanți ai studenților.

(2) Membrii Consiliului Facultății - reprezentanții personalului didactic și de cercetare - sunt aleși prin vot direct și secret pentru o perioadă de patru ani, de către Adunarea generală a Facultății, în conformitate cu normele de reprezentare stabilite de Senatul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

(3) Membrii Consiliului Facultății – studenți sunt aleși de studenții din fiecare an de studiu, prin vot universal, direct și secret. Aceștia sunt validați de Consiliul Facultății și provin din toate cele trei cicluri de studii. Un student nu poate avea calitatea de reprezentant, pentru mai mult de 4 ani, indiferent de perioadele în care s-au derulat mandatele și întreruperile acestora. Mandatul reprezentanților studenților încetează prin demisie, revocare, transfer la o altă facultate/instituție de învățământ, întreruperea studiilor, finalizarea studiilor, exmatriculare.

(3) Președintele Consiliului este Decanul, care conduce ședințele acestuia. În lipsa Decanului conducerea ședințelor este preluată de Prodecanul Facultății, desemnat în acest sens.

(4) Consiliul se întrunește în ședințe ordinare, de regulă lunar, și ședințe extraordinare, la convocarea Decanului sau a unei treimi din membrii săi.

(5) Activitatea Consiliului Facultății constituie o componentă de bază în conducerea operațională a Facultății. Consiliul Facultății își desfășoară activitatea în ședințe ordinare, lunar, stabilite la începutul fiecărui semestru academic, convocate în scris cu 2 zile înainte. Convocarea se face în scris sau prin poștă electronică (e-mail) de către secretarul-șef al facultății. Ori de câte ori este necesar, Consiliul Facultății își desfășoară activitatea și în ședințe extraordinare, convocare (scris/e-mail) de către secretarul-șef al facultății, la solicitarea decanului, cu 24 de ore înainte sau la cererea a cel puțin 1/3 din membrii Consiliului Facultății. Convocatorul listat este semnat personal de către membrii Consiliului înainte de începerea fiecărei ședințe.



(6) Consiliul este legal întrunit în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor săi. În cazul în care nu sunt îndeplinite condițiile de cvorum, lucrările se amână cu maxim o săptămână. Dacă nici la a doua convocare nu se întrunește numărul de participanți necesar cvorumului, Biroul Executiv al Facultății va solicita Consiliului Facultății înlocuirea membrilor care au lipsit nemotivat. Înlocuirea se va face cu următorul coleg din cadrul aceluiași departament în ordinea votului de constituire a Consiliului. Înlocuirea este temporară și devine permanentă în cazul pierderii mandatului de către membrul care a absentat.

**Art. 15.** (1) În situații excepționale, care presupun adoptarea unei hotărâri urgente pentru probleme punctuale, care nu suportă amânare, la propunerea președintelui Consiliului, se poate recurge la procedura votului electronic (prin e-mail/platformă de management a școlărității/platformă de formulare de vot).

(2) În acest caz, votul se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor exprimate în termenul indicat prin convocare, dacă două treimi din numărul total al membrilor Consiliului își transmit opțiunea pe cale electronică.

(3) Fiecare membru va trimite un mesaj de răspuns tuturor celorlalți membri ai Consiliului, cu una din mențiunile ”pentru”, ”împotriva” sau ”abținere”, ca răspuns la solicitare. Mesajele vor fi arhivate de către secretariatul facultății.

(4) Votul electronic nu poate viza adoptarea sau modificarea de regulamente ori acte normative interne.

**Art. 16.** (1) Membrii Consiliului au obligația de a participa la ședințele ordinare și extraordinare ale Consiliului. Orice membru al Consiliului care absentează nemotivat la trei ședințe consecutive sau are abateri disciplinare poate fi revocat de către Adunarea Generală, urmând ca în aceeași ședință să se procedeze la alegerea altor reprezentanți.

(2) Motivarea absențelor se face de către Biroul Executiv al Facultății, în termen de o săptămână de la data când a avut loc ședința sau de la încetarea cauzei care a determinat neprezentarea la ședință.

(3) Un membru al Consiliului, care absentează motivat mai mult de 60 de zile din Universitate, va fi înlocuit, pentru toată durata absenței, de către următorul coleg din cadrul acestui departament în ordinea votului de constituire a Consiliului. Înlocuirea devine operantă imediat



și expiră la revenirea membrului titular. Persoana care înlocuiește un membru titular are toate drepturile și îndatoririle unui membru de drept al Consiliului.

(4) Prodecanii, Directorul Școlii doctorale, directorii de departament (dacă nu sunt membri), liderul organizației sindicale reprezentative pentru personalul facultății, secretarul șef al facultății și administratorul șef al facultății pot participa în calitate de invitați la ședințele Consiliului, fără drept de vot.

**Art. 17.** (1) Consiliul este convocat în baza unei ordini de zi. Ordinea de zi este propusă de către Biroul Executiv al Facultății și poate fi modificată la propunerea unui membru al Consiliului, cu aprobarea Consiliului, la începutul ședințelor.

(2) Ședințele de Consiliu se desfășoară cu abordarea punctelor de pe ordinea de zi, în succesiunea indicată, cu ascultarea membrilor Consiliului. Președintele de ședință poate limita durata și numărul intervențiilor unui membru al Consiliului în condițiile în care ședința se prelungește în mod nejustificat.

(3) După ce au fost dezbătute, punctele de pe ordinea de zi se supun la vot.

(4) Pentru fundamentarea Hotărârilor pe care le adoptă Consiliul Facultății se instituie comisii de specialitate permanente prezidate de un membru al Consiliului. Comisiile de specialitate ale Consiliului sunt fixate după modelul comisiilor de specialitate ale Senatului Universității. Pentru situații excepționale, Consiliul Facultății poate institui comisii speciale cu caracter temporar.

(5) Hotărârile Consiliului se adoptă prin vot deschis sau secret. Hotărârile se adoptă, de regulă, prin vot deschis. La propunerea Biroului Executiv al Facultății sau a cel puțin 1/3 din totalul celor prezenți, Consiliul poate hotărî adoptarea procedurii votului secret, dacă nu contravine altor proceduri legale.

(6) Votul deschis se exprimă prin ridicarea mâinii. În cazul votului deschis, numărarea voturilor se realizează de către președintele consiliului. Orice membru al consiliului poate cere renumărarea voturilor.

(7) Procedura votului secret se va utiliza în situațiile în care normele legale și reglementările UAIC o impun ori atunci când Consiliul a decis în acest sens. În cazul votului secret numărarea



voturilor este realizată de o comisie aleasă anterior, în acest scop de către Plenul Consiliului, din rândul membrilor acestuia.

(8) Semnificația votului este: pentru, împotriva și abținere.

(9) La votul privind validarea rezultatelor concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare participă toți membrii Consiliului facultății.

**Art. 18.** (1) Un proiect de hotărâre poate fi votat într-o ședință de consiliu o singură dată.

(2) Consiliul Facultății adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor prezenți. În caz de egalitate, va prevala votul Președintelui. Reprezentanții studenților au drept de vot deplin cu excepția aprobării rezultatelor concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare.

(3) Ședințele de Consiliu sunt consemnate integral într-un proces-verbal, semnat de toți membrii Consiliului. În caz de refuz sau imposibilitate de a semna, se va consemna acest lucru de către Președintele de ședință.

(4) Din Procesul-verbal de ședință se vor extrage Hotărârile Consiliului, sub formă de minute ale ședințelor Consiliului și se va asigura comunicarea acestora prin grija Președintelui Consiliului.

(5) Hotărârile Consiliului sunt obligatorii. Hotărârile Consiliului sunt consemnate în procese-verbale, iar Hotărârile luate sunt aduse la cunoștința întregii comunități academice prin informări la ședințele de departament și printr-o sinteză transmisă prin poșta electronică.

**Art. 19.** (1) Dispozițiile privind funcționarea Consiliului Facultății se aplică prin analogie și ședințelor Consiliului departamentului.

**Art. 20.** (1) Gestionarea activităților-suport se realizează de către Secretarul-șef al facultății.

(2) Principalele atribuții ale Secretarului-șef al facultății privind activitatea Consiliului Facultății sunt:

a) transmite *Convocarea* scrisă, cuprinzând ordinea de zi și lista nominală a membrilor Consiliului Facultății, la departamentele facultății și prin e-mail către membrii Consiliului Facultății - conform Anexei nr. 1 la procedura de operațională pentru organizarea ședințelor CF;



- b) gestionează documentele aflate în atenția Consiliului Facultății, primite prin secretariatul facultății, multiplicarea și punerea lor la dispoziția membrilor, după caz;
  - c) întocmește *Lista de prezență*, conform Anexei nr. 2;
  - d) participă la ședința Consiliului Facultății/Biroului Executiv al Facultății și întocmește *Procesul-verbal* (conform Anexei nr. 3) și *Hotărârile Consiliului Facultății* (conform Anexei nr. 4). Hotărârile Consiliului Facultății se emit după modelul din Anexa nr. 4 doar în cazul unor decizii care urmează a se transmite comunității academice, sau implementa la nivelul facultății;
  - e) pregătește buletinele de vot (Anexa nr. 5) în cazul în care se decide adoptarea hotărârilor prin vot secret;
  - f) semnează pentru întocmirea *Procesului-verbal* și îl arhivează la nivelul Secretariatului în format letric (în Registrul de procese-verbale al Consiliului Facultății) și/sau electronic (scan);
  - g) distribuie *Hotărârile Consiliului Facultății* pe suport de hârtie/electronic (scan cu semnătură) și documentele aprobate către comunitatea academică;
  - h) transmite electronic rezumatul ședințelor Consiliului Facultății, după caz;
  - i) întocmește extrase ale proceselor-verbale numai cu aprobarea decanului;
  - j) asigură arhivarea în dosare, la sediul secretariatului facultății, a tuturor documentelor ședințelor Consiliului Facultății (*Convocator, Proces-verbal, Minute, Documente suport (expunere de motive, cereri)*).
- (3) *Hotărârile Consiliului Facultății* sunt semnate de către Președintele Consiliului Facultății;
- (4) Numerotarea *Hotărârilor Consiliului Facultății* se face cronologic, pentru fiecare ședință în parte, începând cu numărul 1 pentru fiecare ședință din luna respectivă. Hotărârile Consiliului Facultății se înscriu în Registrul special organizat la nivelul secretariatului facultății. Arhivarea *Hotărârilor Consiliului Facultății* se realizează la nivelul Secretariatului atât în format letric cât și electronic (scan);
- (5) Registrul de procese-verbale al Consiliului Facultății conține procesele verbale ale ședințelor Consiliului Facultății și Biroului Executiv al Facultății și reprezintă dovada acestor activități, utilizabile în plan instituțional, juridic, în audituri interne sau externe.



## CAPITOLUL V. PERSONALUL FACULTĂȚII

**Art. 21.** (1) Funcțiile didactice și de cercetare sunt cele prevăzute de lege.

(2) Posturile didactice și de cercetare se ocupă prin concurs public, în funcție de necesități și de resursele financiare, în conformitate cu *metodologiile privind ocuparea posturilor didactice*.

(3) Se pot propune spre angajare, în regim de cadru didactic asociat și/sau de cercetare, personalități ale științei, culturii naționale și internaționale, specialiști, în vederea creșterii calității procesului didactic și de cercetare științifică.

**Art. 22.** (1) Menținerea pe post didactic sau de cercetare este condiționată de performanțele științifice și didactice, precum și de comportamentul academic.

(2) Posturile didactice se rezervă persoanelor care îndeplinesc funcții publice și de demnitate publică, conform legislației, pe perioada îndeplinirii acestora. Aceste persoane pot cumula funcțiile specificate cu cele didactice sau de cercetare, în condițiile legii.

**Art. 23.** (1) Activitatea cadrelor didactice este evaluată periodic, la intervale de maximum cinci ani, inclusiv de către studenți.

(2) Activitatea de cercetare face parte integrantă din norma universitară.

(3) Nu pot fi menținuți în funcții didactice sau de cercetare acei salariați care timp de trei ani consecutivi nu au contribuții științifice conform procedurii de raportare și evaluare a activității de cercetare.

**Art. 24.** (1) Activitatea personalului didactic include norma didactică și norma de cercetare.

(2) Norma didactică cuprinde:

a) activități de predare, conform planului de învățământ și statelor de funcțiuni, în limita normei aprobate prin hotărâre a Senatului pentru fiecare grad didactic;

b) activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an;

c) îndrumarea elaborării lucrărilor de licență; disertațiilor de master; tezelor de doctorat;

d) alte activități didactice, practice și de cercetare științifică înscrise în planurile de învățământ;

e) activități de evaluare;

f) tutorat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studentești;

g) participarea la consilii și în comisii în interesul învățământului.

(3) Norma de cercetare este stabilită prin hotărâre a Consiliului Facultății. Îndeplinirea



activității de cercetare este reflectată de rezultatele cercetării diseminate de fiecare cadru didactic.

(3) Personalul didactic îndeplinește și alte atribuții stabilite prin fișa postului.

**Art. 25. (1) Personalul didactic-auxiliar** este format din angajații care deservește facultatea și nu au activități didactice. Încadrarea și salarizarea acestui personal se face conform prevederilor legale.

**Art. 26. (1) Administratorul șef de facultate** răspunde de buna funcționare administrativă și financiar-contabilă a facultății, fiind subordonat direct Decanului și Directorului general administrativ.

(2) Administratorul șef participă la managementul strategic, fiind responsabil cu:

- a) aplicarea strategiei financiare a Universității la nivelul facultății;
- b) gestionarea resurselor și a patrimoniului;
- c) coordonarea personalului didactic-auxiliar;
- d) ținerea evidențelor cheltuielilor materiale și de personal din fonduri bugetare sau extrabugetare (granturi, contracte, taxe, prestări servicii).

(3) Administratorul șef de facultate are obligația de a iniția și desfășura activități care vizează eficientizarea gestionării resurselor financiare și materiale ale Facultății.

**Art. 27. (1) Secretariatul Facultății de Drept** este o structură administrativă în subordinea Departamentului Secretariat General al UAIC.

(2) Secretariatul Facultății de Drept are ca atribuție principală gestiunea evidenței și rezultatelor profesionale ale studenților de la cele trei cicluri de învățământ: licență, master, doctorat.

(3) Secretariatul Facultății de Drept este condus de un secretar șef de facultate. Persoana care ocupă acest post trebuie să aibă studii superioare.

(4) Atribuțiile secretarului-șef de facultate sunt similare celor ale secretarului-șef al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, cu particularitățile date de nivelul ierarhic.

(5) Secretarul-șef de facultate este subordonat ierarhic decanului facultății și, funcțional, secretarului-șef al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

(6) Efectivul personalului din secretariatul Facultății de Drept este stabilit conform normativelor legale.



- (7) Secretarul-șef al facultății întocmește fișa postului pentru personalul din secretariat, cu aprobarea decanului.
- (8) Întregul personal din secretariatul facultății este angajat prin concurs.
- (9) Departamentele pot angaja secretari de departament cu normă completă. Secretarul de departament este subordonat directorului de departament și secretarului-șef al facultății.

## CAPITOLUL VI. STUDENȚII

**Art. 28. (1)** Studenții sunt membri ai comunității academice cu drepturi depline.

- (2) Facultatea de Drept sprijină performanța și cercetarea studenților, precum și activitățile de voluntariat, educative, științifice, artistice și sportive ale studenților.
- (3) Calitatea de student este deținută numai în acord cu îndeplinirea criteriilor academice, fără criterii discriminatorii.
- (4) Drepturile și obligațiile studenților sunt cele prevăzute de Codul drepturilor și obligațiilor studenților, Regulamentele privind activitatea profesională, Regulamentele specifice privind bursele, cazarea etc.

**Art. 29. (1)** Admiterea este reglementată prin Metodologia de admitere pentru fiecare ciclu de studiu și pentru fiecare program.

- (2) Accesul la studii în Facultatea de Drept este condiționat de deținerea diplomei de bacalaureat, a diplomei de absolvire a studiilor de licență pentru admiterea la master și a diplomei de absolvire a studiilor de master pentru admiterea la doctorat și se decide prin concurs, în limita locurilor stabilite. Conform procedurilor legale, deținerea acestor calități poate fi probată cu adeverința emisă inițial, până la emiterea efectivă a diplomei.
- (3) Numărul locurilor se stabilește în funcție de capacitatea de școlarizare și cifrele de școlarizare aprobate de Senat.
- (4) Admiterea se organizează pe locuri subvenționate de la bugetul de stat și pe locuri cu taxă (învățământ cu frecvență și învățământ cu frecvență redusă).
- (5) Metodologia de admitere, criteriile de selecție și numărul de locuri sunt stabilite de Senatul Universității și vor fi făcute publice cel mai târziu cu șase luni înaintea începerii admiterii.





(6) Candidații care au obținut performanțe recunoscute la concursuri internaționale și naționale pot fi înmatriculați fără examen de admitere, în condițiile legii.

### **Art. 30. Contractul de studii**

(1) La începutul primului an universitar (până la 31 octombrie), studentul este obligat să completeze și să semneze înscrisul conținând Contractul de studii (indiferent de regimul de studii cu sau fără taxă).

(2) Contractul de studii cuprinde clauzele privind activitatea didactică, drepturile și obligațiile părților, nivelul taxelor de studii și alte dispoziții.

(3) Contractul de studii nu se poate modifica în timpul anului universitar.

(4) Studentul care nu semnează Contractul de studii în perioada programată este exmatriculat.

(5) La înscrierea în facultate se eliberează fiecărui student următoarele documente: a) carnetul de student; b) legitimația de student pentru gratuitate transport care se acordă numai studenților de la forma de învățământ cu frecvență (zi), în condițiile legii.

(6) Aceste documente se vizează anual, pe întreg parcursul anilor de studiu.

(7) Un student înmatriculat la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași este obligat să se înscrie la cursuri la începutul fiecărui semestru universitar, pentru discipline însumând 30 de credite, după un calendar prestabilit. În aceeași perioadă, studentul se poate înscrie și la discipline facultative.

### **Art. 31. Evaluarea**

(1) Evaluarea cunoștințelor se face prin: examene, colocvii, proiecte, verificări pe parcurs etc. Pentru studenții Școlii Doctorale evaluarea se efectuează pe baza unor criterii specifice.

(2) Evaluarea se face conform Regulamentului de evaluare, adoptat de Consiliul Facultății și Regulamentelor privind organizarea programelor de studii, aprobate de Senat.

### **Art. 32. Bursele studențești**

(1) Bursele studențești vor fi acordate în conformitate cu Regulamentul de burse al UAIC.

### **Art. 33. Cazarea în Căminele studențești**

(1) Cazarea va fi acordată în conformitate cu Regulamentul de cazare al UAIC.

### **Art. 34. Patrimoniul**

(1) Facultatea deține:



- a) spații pentru procesul de învățământ și cercetare: amfiteatre; săli de curs, săli de seminar, laboratoare pentru studenți și laboratoare de cercetare etc.
  - b) spații auxiliare procesului de învățământ: biblioteca facultății, bibliotecile departamentelor, spații administrative etc.;
  - c) spații pentru cadrele didactice: secretariat, decanat și cabinete.
- (2) Conducerea Facultății decide modul în care se folosesc spațiile aflate la dispoziție.
  - (3) Consiliul facultății avizează propunerile de atribuire a unor nume ale unor personalități de prim plan pentru amfiteatre sau alte săli ale facultății.
  - (4) Resursele financiare pentru investiții se obțin din: alocații bugetare, contracte de cercetare în care sunt prevăzute dotări, cooperări naționale și internaționale.
  - (5) Facultatea de Drept poate beneficia de donații, legate, sponsorizări în vederea desfășurării activității didactice și a dezvoltării bazei materiale, în condițiile legii.
  - (6) Dotările materiale se inventariază și se folosesc de personal instruit.

## **CAPITOLUL VII. DISPOZIȚII FINALE**

### **Art. 35. Adoptarea și modificarea regulamentului**

- (1) Regulamentul se adoptă de Consiliul facultății prin vot cu majoritate absolută, în prezența a 2/3 din membrii acestuia.
- (2) Regulamentul este supus validării de către Senatul Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași.
- (3) Propunerea de modificare a Regulamentului se face la inițiativa Președintelui Consiliului ori a cel puțin 1/3 din membrii Consiliului facultății și urmează procedura folosită la adoptare.
- (4) Pe baza Regulamentului, unitățile din subordinea facultății elaborează regulamente la nivelul respectiv.
- (5) Prezentul Regulament intră în vigoare la data validării lui de către Senatul UAIC.
- (6) După validare Regulamentul se postează pe pagina web oficială a Facultății.