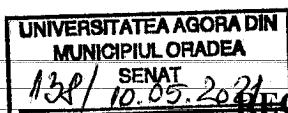




UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA (UAO)
FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE
Piața Tineretului nr. 8, 410526, Oradea, județul Bihor, România;
Tel: +40 259 427 398 , Fax:+40 259 434 925
E-mail: secretariat@univagora.ro, decan.fsja@univagora.ro
www.univagora.ro



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE

Evidențind că Universitatea Agora din municipiul Oradea (UAO) este o instituție particulară de interes public,

Respectând Constituția României,

Ținând seama de prevederile din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare,

În concordanță cu prevederile Cartei UAO,

Menționând că Facultatea de Științe Juridice și Administrative (FSJA) este prevăzută în Organigrama UAO ca fiind o unitate funcțională,

Am elaborat prezentul Regulament de organizare și funcționare a Facultății de Științe Juridice și Administrative (în continuare Regulament FSJA) care asigură cadrul general în care se desfășoară activitățile în FSJA.

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1. Resursele umane ale FSJA sunt constituite din personal didactic titular cu norma de bază în cadrul facultății, personal didactic asociat cu norma de bază în cadrul altor facultăți din UAO, personal didactic asociat, cercetători, personal didactic ajutător, personal administrativ și studenți.

Art. 2. Activitatea personalului didactic se concretizează în pregătirea și susținerea orelor de predare (curs), ore de seminarizare, aplicații practice și de laborator, elaborarea de cursuri, manuale și alte materiale didactice proprii, cercetare științifică, examene și alte forme de evaluare a activității studenților.

Art. 3. (1) Personalul didactic, titular sau asociat, își exercită atribuțiile conform normei didactice cuprinsă în Statul de funcții al Departamentului de Științe Juridice și Administrative (DSJA).

(2) Fișa postului prevede cerințe obligatorii și drepturi care sunt specifice fiecărui cadru didactic (titular sau asociat).

Art. 4. Drepturile¹ personalului didactic și de cercetare sunt:

- de a profesa neîngrădit disciplina din norma didactică prin programă proprie, aprobată de consiliul facultății, aliniată la standardele naționale și internaționale;
- de a folosi gratuit sursele de informare științifică din patrimoniul universității;
- de a lua parte la conducerea treburilor universității, prin participarea la alegerea organelor manageriale, potrivit cartei;
- de a beneficia de convențiile, acordurile și contractele de cooperare interne și internaționale ale universității;
- de a-și valorifica creația științifică folosind logistica universității pentru editare, tipărire precum și mijloacele acesteia de difuzare a rezultatelor cercetării;
- de a beneficia de drepturile salariale stabilite prin negociere potrivit hotărârilor senatului și ale consiliului de administrație al universității;
- de a face parte din asociații profesionale, societăți științifice și organizații de cultură și artă naționale și internaționale;
- de a beneficia de drepturile de asistență socială, potrivit legii.

Art. 5. Obligațiile² personalului didactic și de cercetare sunt:

- de a acționa potrivit ordinii și disciplinei în spațiul universitar;
- de a respecta cadrul de activitate stabilit de comunitatea universitară;
- de a nu desfășura în spațiul universitar activități politice și de prozelitism religios. Inițiatorilor unor astfel de activități li se va întrerupe colaborarea cu universitatea, fără preaviz, urmând ca de la acea dată să li se interzică accesul în spațiile universității și ale fundației;
- de a se conform normelor deontologice ale vieții universitare, prevăzute în Codul de etică universitară.

Art. 6. Ocuparea posturilor didactice vacante cu personal titular se face prin concurs organizat după cum urmează:

- a) Pentru titularizare în învățământul superior conform *Metodologiei de concurs pentru ocuparea posturilor didactice în cadrul UAO*
- b) Pentru avansarea în carieră conform *Metodologiei de organizare și funcționare a examenului de promovare în cariera didactică*

Art. 7. Acoperirea posturilor vacante cu personal asociat se face la propunerea DSJA prin avizare în CFSJA și aprobarea Senatului UAO și a Consiliului de Administrație UAO.

Art. 8. (1) Personalul de cercetare, personalul ajutător sau personalul administrativ se angajează în condițiile legii, cu contract de muncă sau cu convenție civilă, potrivit nevoilor de acoperire a activităților respective.

(2) Cadrele didactice care împlinesc vârsta de pensionare pot rămâne în activitate ca titulari, în condițiile legii, cu aprobarea Senatului Universității Agora.

(3) Încetarea contractului de muncă, după vârsta legală de pensionare, se face la cererea uneia dintre părți: cadrul didactic sau CA-UAO.

¹ Articolul 33 din Carta UAO

² Articolul 34 din Carta UAO

Capitolul II. Structura și organizarea FSJA

Art. 9. (1) FSJA este o unitate funcțională în cadrul UAO.

(2) FSJA se identifică prin formare de resurse umane în domeniul dreptului, a științelor administrative, precum și prin programe de studiu asemănătoare, complementare și/sau convergente.

(3) FSJA se individualizează din punct de vedere al procesului de învățământ prin: condiții de admitere, programe de studii, niveluri de învățământ, examen de finalizare a studiilor.

(4) FSJA cuprinde personalul de conducere (decan, prodecani), personalul didactic, personalul didactic ajutător, studenți, cercetători științifici și personal administrativ.

Art.10. În cadrul FSJA studenții sunt organizați pe programe de studii, niveluri de învățământ (ciclul I – studii universitare de licență, ciclul II – studii universitare de masterat), forme de învățământ (învățământ cu frecvență – IF), ani de studii, serii de curs, grupe și subgrupe de seminarii, lucrări aplicative și de laborator.

Capitolul III. Conducerea FSJA

Art. 11. (1) Consiliul FSJA este forul superior de conducere a tuturor activităților didactice, științifice și administrative ce se desfășoară în cadrul FSJA

(2) Este alcătuit din reprezentanții aleși ai catedrelor și studenților, în conformitate cu norma de reprezentare stabilită de CA-UAO, conform legii.

Art. 12. (1) Consiliul FSJA se întâlnește lunar în sesiune ordinară, precum și în sesiuni extraordinare, la convocarea decanului, sau la cererea a cel puțin jumătate din numărul membrilor săi.

(2) Consiliul FSJA este legal constituit în prezența a cel puțin 2/3 din numărul total de membri și ia hotărâri valabile cu votul a jumătate plus unu din numărul celor prezenți.

(3) Consiliul FSJA poate să-și stabilească comisii de lucru pe domenii de activitate.

Art. 13. În virtutea autonomiei și libertății academice, Consiliul FSJA are următoarele competențe:

- asigură desfășurarea normală a procesului de învățământ;
- validează șefii unităților proprii de cercetare, aleși de structurile respective;
- desemnează reprezentanții facultății în senat;
- definește strategia dezvoltării facultății, prin propunerea înființării unor noi programe de studiu, cursuri și forme de învățământ, în conformitate cu strategia generală a universității;
- elaborează planurile de învățământ și planurile de cercetare științifică;
- avizează statele de funcții pentru personalul didactic și de cercetare;
- propune planul de școlarizare pentru anul I, pe specializări și forme de învățământ;
- asigură desfășurarea normală a procesului de învățământ;
- avizează prelungirea activității personalului didactic;
- asigură elaborarea „fișei postului” pentru posturile didactice și nedidactice;
- asigură și răspunde de realizarea, la nivel corespunzător, a activității de învățământ, cercetare științifică și a practicii studenților;
- asigură elaborarea, de către șefii de disciplină, a fișelor de disciplină și a altor materiale didactice, dezbaterile și aprobarea lor în departament și înaintarea pentru multiplicare;

- asigură elaborarea tematicii proiectelor de licență;
 - avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și a posturilor nedidactice din facultate;
 - asigură acoperirea normelor vacante cu personal asociat în regim de cumul sau plata cu ora;
 - hotărăște asupra concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
 - avizează rapoartele de autoevaluare academică;
 - propune bursele studenților și gratificațiile personalului didactic și nedidactic din facultate;
-
- coordonează activitatea de elaborare a programelor orare;
 - redactează raportul anual privind activitatea didactico-științifică;
 - redactează materialele promoționale și de publicitate pentru programele de studii școlarizate;
 - coordonează activitatea de editare a publicațiilor științifice;
 - propune CA-UAO acorduri de cooperare academică inter-facultăți;
 - propune CA-UAO organizarea de congrese, colocvii și alte manifestări științifice, cu participare națională și internațională.

Art. 14. (1) Consiliul FSJA se consideră dizolvat în ziua constituirii noului consiliu, desemnat prin alegeri.

(2) Consiliul FSJA este legal întrunit numai dacă sunt prezenți cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi.

(3) Deciziile Consiliului FSJA se iau cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți.

(4) Ședințele Consiliului sunt conduse de decan, iar în absența acestuia de către un delegat al său.

(5) Ședințele Consiliului FSJA pot fi desfășurate în mod online prin intermediul platformei UAO sau în mod hibrid.

Art. 15. (1) Decanul reprezintă facultatea în relațiile cu celelalte structuri din universitate, precum și cu facultăți similare din țară și din străinătate.

(2) Decanul are următoarele atribuții:

- este președintele consiliului facultății și coordonează activitatea acestuia;
- conduce activitatea curentă a facultății și răspunde pentru aducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului facultății;
- avizează statele de funcții și personal didactic și le supune rectorului spre aprobare;
- avizează transferul studenților de la o facultate la alta și aprobă transferarea acestora de la o specializare la alta în cadrul facultății;
- propune înmatriculări, reînmatriculări, prelungiri de școlaritate și exmatriculări;
- aprobă programul orar și calendarul sesiunilor de examene;
- semnează diplomele și suplimentele la diplomă, precum și alte documente oficiale ale facultății;
- propune salariile personalului, gratificațiile și sancțiunile;
- răspunde în fața consiliului facultății și a rectorului pentru calitatea întregului proces de învățământ și cercetare din facultate;
- coordonează programele, acordurile și convențiile de cooperare;
- propune scoaterea la concurs a posturilor didactice vacante;
- aprobă biletele de examen întocmite de către titularii de disciplină.

Art. 16. Prodecanul îndeplinește sarcini pe linia organizării și coordonării procesului de învățământ și asigurarea bazei logistice a acestuia. În funcție de volumul, diversitatea și complexitatea activităților desfășurate în facultate se stabilește, prin hotărâre a CA-UAO numărul de prodecani.

Capitolul IV. Alegerea organismelor și persoanelor în funcții de conducere

Art. 17. (1) Decanii sunt selectați prin concurs public, organizat de noul rector și validat de senat.

(2) La concurs pot participa candidații avizați de consiliul facultății cu votul majorității simple a membrilor acestuia și validați de către CA-UAO, *pe baza Metodologie privind alegerea decanilor în UAO*.

(3) Decanii pot fi revocați, în cazul nerespectării îndatoririlor profesionale sau încălcării normelor morale, prin procedură simetrică, se poate face de către rector și confirmată de senat.

Art.18. Prodecanii sunt desemnați de decanul FSJA.

Capitolul V. Reprezentanții studenților în conducerea FSJA

Art.19. Studenții sunt reprezentanți în Consiliul FSJA în procent de minimum 25%.

Art.20. Studenți reprezentanți în Consiliul FSJA sunt aleși de studenții FSJA pe baza *Regulamentului privind alegerea reprezentanților studenților în structurile de conducere și administrative ale UAO*.

Art.21. Mandatul unui consilier durează, de regulă, până la terminarea studiilor.

Art.22. Pozițiile vacante se ocupă prin alegeri parțiale pe baza *Regulamentului privind alegerea reprezentanților studenților în structurile de conducere și administrative ale UAO*.

Capitolul VI. Secretariatul FSJA

Art. 23. (1) Secretariatul FSJA este condus de Secretarul șef al facultății.

(2) Secretarul șef al facultății răspunde de coordonarea întregii activități de secretariat din facultatea respectivă.

(3) Secretarul facultății îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) ține evidența studenților dintr-un an/ani de studii repartizat/repartizați de către secretarul șef al facultății;

b) răspunde direct de întocmirea și gestionarea bazei de date, în format electronic, care conține informații personale și situația școlară a studenților înscriși în anii de studiu pe care îi gestionează;

c) asigură înmatricularea studenților prin înscrierea în registrul matricol a datelor personale ale acestora, a disciplinelor corespunzătoare fiecărui plan de învățământ, a condițiilor de admitere prin concurs, a diverselor condiții de înmatriculare (transfer, reînmatriculare);

- d) primește și înregistrează cererile studenților și le înaintează spre rezolvare secretarului șef și decanului facultății;
- e) afișează la avizierul anului de studiu pe care îl gestionează toate documentele necesare informării studenților;
- f) întocmește cataloagele de note, centralizatoarele de note și registrele matricole;
- g) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de secretarul șef al Universității, Decanul facultății, Rectorul și Președintele CA-UAO, precum cele prevăzute de celelalte regulamente ale Universității.

Art. 24. Întreaga activitate din secretariatul FSJA se desfășoară conform *Regulamentului de organizare și funcționare a secretariatelor Universității Agora din municipiul Oradea (UAO)*.

Capitolul VII. Organizarea studiilor și a cercetării științifice

Art. 25. (1) Programele de studii universitare sunt grupate pe domenii de studii și organizate pe trei cicluri de studiu: licență, master, doctorat.

(2) În cadrul FSJA studiile universitare sunt organizate în limba română, astfel: ciclul I - studii universitare de licență în domeniile: dreptului și a științelor administrative; ciclul II - studii universitare de master în domeniul dreptului.

(3) Pot fi organizate studii universitare în domeniile prevăzute la alin.2 sau/și în domenii apropiate, în limba română sau într-o altă limba, în condițiile legii.

(4) Programele de studii universitare de licență, ciclul I sunt organizate în domeniul: drept, Științe administrative: Poliție locală.

(5) Programele de studii universitare de masterat, ciclul II sunt organizate în domeniul dreptului: Științe penale și criminalistică.

(6) Pot fi organizate programe de studii universitare de masterat în domenii apropiate, în condițiile legii.

(7) Pot fi organizate studii universitare de doctorat, ciclul III, în domeniile de licență gestionate de FSJA, în condițiile legii.

Art. 26. (1) Programele de studii universitare de licență se pot organiza la formele de învățământ cu frecvență (IF), cu frecvență redusă (FR) și la distanță (ID).

(2) Programele de studii universitare de master se pot organiza la formele de învățământ cu frecvență (IF) și cu frecvență redusă (FR).

(3) Programele de studii gestionate de FSJA se desfășoară la forma de învățământ cu frecvență (IF).

Art 27. (1) Anul universitar începe, de regulă, în prima zi lucrătoare a lunii octombrie, include două semestre și se finalizează la 30 septembrie din anul calendaristic următor.

(2) Un semestru are, de regulă, o durată de 14 săptămâni de activități didactice urmate, de regulă, de 2-4 săptămâni de examene.

(3) Structura fiecărui an universitar cuprinde perioadele în care se desfășoară activități didactice, perioadele de vacanță, perioadele de sesiuni, precum și alte perioade privind stagiile de pregătire a lucrărilor de finalizare a studiilor, stagii de practică, perioadele de restanțe/reexaminări.

Art. 28. (1) Planurile de învățământ se elaborează pentru fiecare program de studii în parte, în conformitate cu Sistemul European al Creditelor Transferabile și au două componente structurale: una formativă și alta temporală.

(2) Planurile de învățământ se actualizează și se adaptează criteriilor de performanță pe plan național și internațional, periodic, la un interval de cel mult trei ani, urmărind standardele pe domeniu.

Art. 29. (1) Fișele disciplinelor conțin informații cu privire la: obiectivele disciplinei, fondul de timp alocat, numărul de puncte-credit atribuit disciplinei prin planul de învățământ, cerințele de evaluare a studenților, conținutul disciplinei, bibliografia obligatorie pentru studenți.

(2) Fișele disciplinelor se actualizează de fiecare cadru didactic până la începutul fiecărui an universitar astfel încât revizuirea să reflecte viziunea acestuia. Totodată, se va reactualiza tematica, distribuirea temelor pe săptămâni/ore de curs/ore de seminar, obiectivele urmărite și competențele profesionale/competențe transversale care vor fi obținute după promovarea examenului, bibliografia, cerințele pentru evaluare, număr de credite, metode de predare utilizate.

Art.30. Cadrele didactice vor realiza materiale didactice/cursuri/note de curs/ caiete de seminarii/orice alte materiale care sprijină activitatea de predare/învățare în mod clasic sau/și în mod mixt sau/și în mod online.

Art. 31. (1) Admiterea la studiile universitare de licență se face din rândul absolvenților de liceu cu diplomă de bacalaureat sau diplomă echivalentă, prin concurs organizat în baza *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere în ciclurile de studii universitare de licență și de master în cadrul Universității Agora din municipiul Oradea (UAO) și Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere în ciclurile de studii universitare de licență și de master la Facultatea de Științe Juridice și Administrative (FSJA)*, aprobate pentru fiecare an universitar.

(2) Admiterea la studiile universitare de master se face din rândul absolvenților cu diplomă de licență sau diplomă echivalentă, prin concurs organizat în baza *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere în ciclurile de studii universitare de licență și de master în cadrul Universității Agora din municipiul Oradea (UAO) și Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere în ciclurile de studii universitare de licență și de master la Facultatea de Științe Juridice și Administrative (FSJA)*, aprobate pentru fiecare an universitar.

Art. 32. (1) Înmatricularea candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizie a rectorului UAO.

(2) După aprobarea înmatriculării, studenții sunt înscriși în Registrul matricol și în Registrul matricol unic (RMU) cu un număr unic valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la programul de studii la care au fost admiși.

(3) Înmatricularea studenților se face potrivit *Regulamentului de înmatriculare a studenților la ciclul licență și masterat.*

Art. 33. Examenle de finalizare a studiilor

(1) Examenle de finalizare a studiilor în cadrul FSJA pot fi:

- de licență, pentru ciclul I de studii;
- de disertație, pentru ciclul II de studii;

(2) Examenle se desfășoară potrivit *Regulamentului de organizare și desfășurare a examenelor de licență și disertație la UAO.*

(3) Atribuirea și îndrumarea lucrărilor de finalizare a studiilor universitare se face în baza *Procedurii de atribuire și îndrumare a lucrărilor de finalizare a studiilor universitare din cadrul FSJA*.

(4) Etapele din procesul de pregătire a examenelor de finalizare a studiilor universitare sunt cuprinse în *Procedura de finalizare a studiilor universitare de licență în cadrul FSJA*.

(5) Îndrumătorii lucrărilor de licență, diplomă, disertație, doctorat răspund, în condițiile legii, solidar cu autorii de asigurarea originalității conținutului acestora.

Art. 34. Activitățile studentești privind promovarea, transferarea, exmatricularea, reînmatricularea, finalizarea studiilor se derulează potrivit *Regulamentului privind activitatea profesională a studenților în baza sistemului european de credite transferabile*.

Art. 35. (1) La finalizarea studiilor se acordă diploma de licență, pentru absolvenții studiilor universitare de licență sau diploma de master, pentru absolvenții studiilor universitare de master.

(2) În situația programelor de studii organizate în comun cu alte instituții de învățământ superior, actele de studii se eliberează în concordanță cu reglementările din fiecare țară de proveniență a instituțiilor partenere.

(3) Suplimentul la diploma de licență/master este un document anexat diplomei de licență/master, care oferă o descriere standardizată a tipului și nivelului calificării, a conținutului, a cadrului instituțional și a programului de studii absolvit, precum și a rezultatelor obținute pe parcursul studiilor. Suplimentul la diplomă se eliberează numai după promovarea examenului de finalizare a studiilor. Documentul este redactat bilingv, în limba română și într-o limbă de largă circulație.

(4) Până la eliberarea diplomei, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, adeverința de absolvire a studiilor, ce conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma.

Art. 36. (1) Cercetarea științifică are ca obiectiv fundamental dezvoltarea științei și a capacității profesionale a cadrelor didactice, reprezentând una din condițiile necesare pentru ocuparea posturilor didactice.

(2) Cercetarea științifică se organizează la nivel de DSJA/centru de cercetare, Colectivele de cercetare sunt constituite din personal didactic, cercetători, studenți și, în unele cazuri, personal ajutător de cercetare.

(3) FSJA poate organiza centru de cercetare, cu aprobarea Senatului și avizul CA-UAO.

(4) Cercetarea științifică se concretizează în studii, consultanță, expertize executate pe bază de contract, specializare prin doctorat, precum și din comunicări la manifestări științifice, publicații, editare de cursuri universitare și alte materiale didactice necesare organizării și desfășurării procesului de învățământ.

Art. 37. (1) Aprecierea prestației științifice a cadrelor didactice se face pe baza unor fișe de evaluare stabilite la nivelul DSJA, avizate de Consiliul FSJA și aprobate de Senat.

(2) Fișele vor ține cont de paradigmele de calitate stabilite de panelurile de specialitate ale CNATDCU.

Capitolul VIII. Studenții

Art. 38. (1) Admiterea la studiile universitare în cadrul FSJA se realizează conform *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere în ciclurile de studii universitare de licență și de master pentru fiecare an universitar.*

(2) Pe site-ul UAO la secțiunea rezervată pentru admitere, cu cel puțin șase luni înaintea concursului de admitere, se afișează documentele necesare pentru înscriere, calendarul precum și regulamentul prevăzut la alin.1.

Art. 39. La începutul fiecărui an universitar studentul încheie cu UAO un contract de studii.

Art. 40. (1) Activitatea studenților este cuantificată pe parcursul unui program de studiu prin evaluări sumative de tip examen și prin evaluări continue.

(2) Rezultatele sunt apreciate cu calificative, sau cu note de la 1 la 10. Nota 5 certifică dobândirea cunoștințelor minime necesare promovării unui examen și a obținerii punctelor credit aferente disciplinei respective.

(3) Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decan, dacă acestea au fost obținute în mod fraudulos, sau prin încălcarea normelor prevăzute în Codul de etică și integritate academică UAO, în urma depunerii referatului întocmit de către cadrul didactic examinator și a discutării cazului în Consiliul FSJA.

Art. 41. Evaluarea studenților se realizează ținându-se cont de competențele însușite și cunoștințele dobândite pe parcursul semestrului.

Art. 42. Frauda sau tentativa la examene se sancționează cu exmatricularea.

Art. 43. La propunerea Consiliului FSJA poate fi acceptat transferul unui student dintr-o altă univeristate la un program de studii din același domeniu de licență și aceeași specializare.

Art. 44. (1) Studenții sunt reprezentați în Consiliul FSJA.

(2) Modalitatea de alegere este prevăzută în *Regulament privind alegerea studenților în structurile de conducere ale UAO.*

Art. 45. Bursele studentești sunt acordate în conformitate cu *Regulamentul de acordare a burselor în cadrul UAO.*

Capitolul IX. Relații interuniversitare

Art. 50. (1) FSJA poate încheia acorduri de cooperare cu alte entități care sprijină activitățile gestionate de facultate.

(2) FSJA poate promova parteneriatul și relațiile de colaborare cu instituții similare din țară și din străinătate, bazate pe principiile libertății academice, egalității și reciprocității.

Art. 51. FSJA poate propune acorduri de colaborare inter-universitară³ care vizează:

a) cunoașterea experienței organizaționale didactice și de cercetare din alte universități, în vederea integrării lor în activitatea proprie;

³ Carta UAO

- b) apropierea treptată a planurilor de învățământ și a conținutului de bază al disciplinelor prin aplicarea sistemului de credite transferabile, prin consultări colegiale în cadrul asociațiilor profesional-științifice la care aderă;
- c) implicarea cadrelor didactice, a cercetătorilor și studenților în proiecte și programe transeuropene de formare, cercetare, consultanță, cu finanțare autohtonă și/sau străină, pentru ameliorarea performanțelor în procesul instructiv-educativ, precum și pentru integrarea în comunitatea universitară internațională;
- d) promovarea și susținerea mobilității studenților și cadrelor didactice prin schimburi paritare, prin proiecte și programe inter-universitare, precum și prin dezvoltarea relațiilor de cooperare în sistemul „*visiting-profesor*”;
- e) promovarea schimbului de publicații științifice și manuale universitare cu instituțiile partenere.

Art.52. Convențiile de cooperare cu alte facultăți sau entități care solicită/sprijină activități de cercetare științifică se semnează de decan.

Capitolul X. Dispoziții finale

Art. 53. Activitățile didactice de predare, învățare, evaluare pot fi susținute în următoarele moduri:

- a) prin prezența cadrului didactic și a studenților în sălile de cursuri/seminarii/laboratoare;
- b) prin utilizarea platformei instituționale în mod online;
- c) prin utilizarea platformei instituționale în mod hibrid;
- d) prin utilizarea altor aplicații care permit susținerea unor conferințe, în cazul în care există eroare de conectivitate.

Art. 54. În situația în care activitățile didactice prevăzute în art. 53 se vor susține în modul hibrid, prevăzut la pct. c), activitatea didactică se va desfășura astfel:

- a) cursurile în mod hibrid: prezența cadrului didactic în sala de curs, conectat la platforma Moodle și a studenților fie prin prezență în sala de curs, fie prin conectivitate utilizând platforma Moodle;
- b) seminariile cu prezență în sala de seminarii/laborator sau în mod hibrid în funcție de situația epidemiologică.

Art.55. (1) Activitățile didactice prevăzute în art. 53 se vor desfășura conform orarului afișat, indiferent de modul în care acestea se vor susține.

(2) În cazul în care cadrul didactic nu poate respecta orarul afișat din motive obiective (de ex.: caz medical, situații neprăvăzute în familie etc.) ori întârzie la orele de curs sau seminarii acesta va formula/depune o cerere la secretariatul FSJA prin care va propune și modul în care urmează a fi desfășurate activitățile la care lipsește/întârzie în funcție de situația/starea în care se află.

(3) Decanul FSJA poate aproba cererea, inclusiv modalitatea propusă de către cadrul didactic ori va stabili ca activitatea didactică să se desfășoare în funcție de contextul și modul (scenariu) în care se lucrează raportat la un moment dat:

- a) prin utilizarea platformei instituționale Moodle în mod online;
- b) prin înlocuirea cadrului didactic cu un alt cadru didactic cu competențe în domeniul disciplinei și cel puțin egal în grad didactic cu acesta;

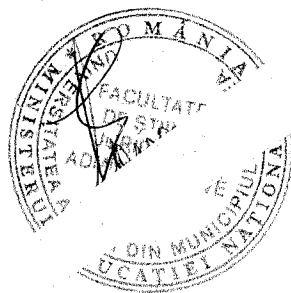
c) prin reprogramarea cursului/seminarului/laboratorului fără a afecta alte activități didactice;

d) prin reprogramarea cursului/seminarului/laboratorului, în mod modular (intensiv) fără a afecta alte activități didactice și cu respectarea numărului de ore prevăzute în planul de învățământ.

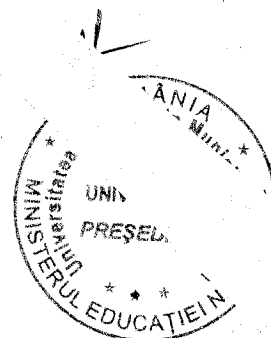
Art. 56. Modul în care se vor susține activitățile prevăzute în articolul 53 se propun de Consiliul FSJA, se aprobă în senatul UAO și în Consiliul de Administrație al UAO.

Art.57. Regulamentul a fost revizuit și avizat în ședința Consiliului FSJA din data de 05.05.2021 și aprobat în ședința Senatului UAO din data de 10.05.2021.

DECAN,
Prof.univ.dr. habil. Elena-Ana Iancu



Președinte Senat UAO,
Conf. univ.dr. Ramona-Mihaela Urziceanu



Avizat juridic,