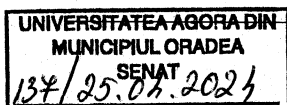




UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA  
FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE  
Piața Tineretului nr. 8, 410526, Oradea, județul Bihor, România;  
Tel: +40 259 427 398, Fax: +40 259 434 925  
E-mail: [secretariat@univagora.ro](mailto:secretariat@univagora.ro), [decan.fsja@univagora.ro](mailto:decan.fsja@univagora.ro),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



## REGULAMENTUL RESPONSABILULUI DE AN ÎN CADRUL FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE (FSJA)

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

Ținând seama de prevederile din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare,

În concordanță cu prevederile Cartei UAO,

Respectând Regulamentul de organizare și funcționare a Facultății de Științe Juridice și Administrative am elaborat prezentul regulament în scopul de a asigura un cadru organizațional unitar pentru desfășurarea activităților responsabililor de an din Departamentul de Științe Juridice și Administrative (DSJA) din cadrul Facultății de Științe Juridice și Administrative (FSJA).

**Art. 1** Regulamentul se aplică responsabililor de an la nivelul studiilor universitare de licență.

**Art. 2 (1)** Responsabilul de an este cadru didactic, membru al departamentului, nominalizat să centralizeze și să raporteze activitățile care sunt desfășurate la nivelul unui an de studiu.

**(2)** Responsabilul de an este propus de CDSJA și aprobat în CFSJA până la începerea anului universitar.

**Art. 3 (1)** Studenții și cadrele didactice vor desfășura pe parcursul unui an universitar atât activități de predare-învățare-evaluare, cât și activități extracurriculare.

**(2)** Responsabilul de an va avea în atenție atât cadrele didactice care predau la un an de studiu, cât și studenții înmatriculați în anul respectiv.

**Art. 4. (1)** Responsabilul de an are un rol important pe parcursul anului universitar în procesul de a asigura condițiile adecvate pentru buna desfășurare a actului educațional.

**(2)** Responsabilul de an va centraliza lunar activitățile desfășurate de fiecare cadru didactic atât a celor care rezultă din structura postului didactic, cât și a celor extracurriculare.

**Art. 5. (1)** Cadrul didactic responsabilul de an va întocmi raportul de activitate lunar urmărind activitățile planificate în luna pentru care se încheie raportul.

**(2)** Raportul de activitate lunar va conține activitățile pe care cadru didactic le-a comunicat potrivit Procedurii de raportare a activităților în cadrul FSJA.

(3) Rapoartele întocmite de cadrul didactic responsabil pentru un an de studii universitare de licență/de masterat vor cuprinde consemnări cu privire la:

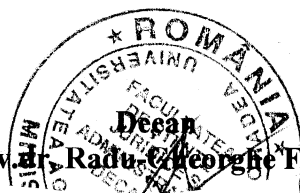
- a) prezența cadrelor didactice la orele de cursuri/seminarii/laboratoare monitorizate conform orarului afișat;
- b) modul în care s-au desfășurat alte activități din luna pentru care s-a întocmit raportul lunar, cum sunt: cercuri studențești, întâlniri cu îndrumătorul de an, consultații, sesiuni de pregătire/monitorizare a orelor de practică;
- c) modul în care s-au derulat stagiile de pregătire a lucrărilor de licență pentru ultimii ani de studii universitare de licență;
- d) modul în care s-a derulat programul de pregătire a examenului de licență pentru anii terminali;
- e) activitățile științifice programate/organizate/desfășurate;
- f) diverse.

**Art.6.** În cazul în care un responsabil de an solicită înlocuirea va fi desemnat un alt cadru didactic ca responsabil de an.

**Art.7** Fiecare cadru didactic responsabil de an va realiza un dosar electronic cu rapoartele lunare întocmite pe parcursul anului universitar.

Revizuit în ședința CFSJA din data de 24.04.2024 și aprobat în ședința de Senat din 25.04.2024

Lect.univ.dr. **Decan** **Radu George FLORIAN**



Conf.univ.dr. **Președinte Senat** **Ramona Mihaela Urziceanu**



Avizat juridic,