



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI
BABEȘ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITÁT
TRADITIO ET EXCELLENTIA



Facultatea de Geografie

Str. Clinicilor nr. 5-7
Cluj-Napoca, RO-400006

Tel.: 0264 - 59 61 16

0264 - 59 22 14

Fax: 0264 – 59 79 88

geogr@geografie.ubbcluj.ro

<http://geografie.ubbcluj.ro/>

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DEPARTAMENTULUI DE GEOGRAFIE REGIONALĂ ȘI PLANIFICARE TERITORIALĂ

Anul universitar 2014 - 2015

Cuprins

1.Baza legislativă	3
2.Definiție	4
3.Structura	5
3.1. Plenul departamentului	5
3.2. Consiliul departamentului	6
3.3. Directorul de departament	7
3.3.1. Proceduri de alegere și revocare a directorului de departament..	7
3.3.2. Managementul departamentului	7
3.3.3. Responsabilități față de învățământ și studenți	8
3.3.4. Responsabilități în cercetare	8
3.3.5. Transferul de cunoaștere	8
3.3.6. Managementul resurselor umane	8
3.3.7. Management financiar	9
3.3.8. Asigurarea calității	9
3.3.9. Dezvoltarea prestigiului academic	9
3.3.10. Relația cu decanul	10
Bibliografie	11

1. Baza legislativă

Conform **Legii Educației Naționale**, 1/2011, Art. 133. - (1) Departamentul este unitatea academică funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate.

(2) Un departament poate avea în componență centre sau laboratoare de cercetare, ateliere artistice, școli postuniversitare și extensii universitare.

(3) Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a senatului universitar, la propunerea consiliului facultății/facultăților în care funcționează.

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

LEN 1/2011, ART. 286 - (1) Statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare se întocmesc anual, prin stabilirea de norme universitate, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea fiecărui an universitar și nu se pot modifica în timpul anului universitar.

(2) Funcțiile didactice și numărul posturilor se stabilesc ținând seama de:

- a) planurile de învățământ;
- b) formațiunile de studiu;
- c) normele universitare.

(3) în statul de funcții sunt înscrise, în ordine ierarhică, posturile didactice și de cercetare ocupate sau vacante, specificându-se funcțiile didactice și de cercetare corespunzătoare și numărul săptămânal de ore convenționale repartizate pe activități de predare, seminare, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiecte, îndrumare a studenților și a studenților-doctoranzi, practică de specialitate, de cercetare și activități echivalente acestora, la disciplinele din planul de învățământ.

(4) Statele de funcții se întocmesc la nivelul departamentelor sau al școlilor doctorale, prin consultarea membrilor acestora, ca urmare a precizării sarcinilor didactice și de cercetare de către consiliul facultății. La departamentele cu discipline la mai multe facultăți, statele de funcții se completează pe baza notelor de comandă, avizate de conducerea instituției de învățământ superior.

(5) Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare se avizează de consiliul facultății sau, după caz, de consiliul școlii doctorale și se aprobă de senatul universitar.

(6) Numărul posturilor pentru personalul didactic și de cercetare auxiliar se stabilește de senatul universitar, în funcție de bugetul și specificul instituției, al facultății, al programului de studii, al departamentului sau al școlii doctorale.

(7) Nomenclatorul general de funcții didactice și de cercetare auxiliare din învățământul superior, precum și nivelul studiilor necesare pentru ocuparea acestor funcții se elaborează de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, împreună cu Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale.

(8) Angajarea personalului didactic și de cercetare auxiliar și nedidactic se face prin concurs organizat de facultate sau de școala doctorală, potrivit legii.

(9) Atribuțiile personalului didactic auxiliar și nedidactic sunt stabilite în fișa individuală a postului, avizată, după caz, de decan, de directorul departamentului sau de conducătorul școlii doctorale și aprobată de rector, constituind anexă la contractul individual de muncă.

Carta UBB, cap. 1, punctul 4: [...] În afara disciplinelor cuprinse în trunchiul de pregătire al specializării, studenții pot alege discipline din facultatea respectivă și din alte facultăți. Studenții pot urma speciali zări multiple.

2. Definiție

Departamentul este unitatea academică de bază a Universității, ce reunește și gestionează unul sau mai multe domenii de studii sau programe de specializare și răspunde de funcționarea lor, în condițiile autonomiei universitare.

- Se înființează în funcție de programele de studii și de cercetare științifică dintr-o facultate sau interdisciplinar din mai multe facultăți, respectând criteriul de sustenabilitate financiară. Înființarea departamentului trebuie să aibă în vedere: asigurarea calității procesului didactic și competitivitatea pe plan didactic, științific și tehnologic; infrastructura necesară pentru personalul didactic, didactic auxiliar și de cercetare; secretariat propriu; să poată susține programe de studii la toate nivelurile, bibliotecă de specialitate.
- Se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului Universității, la propunerea Consiliului facultății sau facultăților în care funcționează. Departamentele se arondează la o facultate titulară.
- Asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii a unul sau mai multe domenii de studii sau programe de specializare. Departamentul poate înființa centre sau laboratoare, care funcționează ca unități distincte, cu buget propriu. În cadrul Universității.
- Într-un departament se pot organiza colective/catedre, centre/grupuri de cercetare, alte unități înființate sub egida unor entități din afara Universității configurate în funcție de specificul activității didactice și de cercetare, conform *Regulamentului departamentului*.
- Competențe:
 - organizarea și gestionarea programelor de studii la nivel licență și master;
 - conceperea și derularea programelor de cercetare științifică din competența domeniului de studii sau de specializare, altele decât cele

- derulate prin centre de cercetare;
- coordonarea activității unităților din competența sa (laboratoare, școli postuniversitare);
 - prerogativele conferite departamentului prin lege și Carta Universității, se exercită de către plenul acestuia, respectiv de către organele sale de conducere operativă: Directorul de departament și Consiliul departamentului.
 - elaborarea planurilor de învățământ pentru specializările și programele gestionate;
 - elaborarea statelor de funcțiuni și a fișei postului pentru membrii departamentului;
 - asigurarea și gestionarea resurselor financiare necesare;
 - elaborarea și execuția bugetului propriu;
 - organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor și supunerea rezultatelor spre avizare Consiliului facultății și spre validare Senatului Universității;
 - încheierea de acorduri de colaborare cu unități similare din țară și din străinătate sub egida UBB;
 - gestionarea cooperărilor științifice naționale și internaționale.

Hotărârile departamentelor se supun spre aprobare Consiliului facultății atunci când legea sau reglementările Universității prevăd această procedură. Pentru probleme majore, Departamentul poate să se adreseze și unui for superior, nu numai Consiliului Facultății.

Cadrele didactice de la o linie de studii dintr-o facultate sau din mai multe facultăți se pot organiza în departamente. Cadrele didactice de la o linie de studii pot constitui un departament împreună cu celelalte linii de studii din facultate. Persoanele aparținând liniilor de studii pot opta pentru integrarea în oricare dintre departamentele facultății în cadrul procesului de organizare/reorganizare a departamentelor.

Personalul liniei de studii organizat în departament distinct elaborează regulamentul de organizare și de conducere al departamentului, care precizează componența, competențele și relațiile cu organismele superioare de conducere, structurile departamentului și atribuțiile acestora. (Carta UBB, cap. Departamentul)

3. Structura

3.1. Plenul departamentului

Din plenul Departamentului fac parte numai cadrele didactice și/sau de cercetare titulare, angajate pe perioadă nedeterminată, membre ale Departamentului. Cercetătorii membri ai unui departament nu se pot pronunța decât cu privire la aspectele care vizează cercetarea, nu și la cele didactice.

În plenul său, *Departamentul de Geografie Regională și Planificare Teritorială* exercită următoarele atribuții:

- a. alege Directorul de departament;
- b. alege membrii Consiliului Departamentului;
- c. aprobă strategia și programele anuale de cercetare științifică ale departamentului;
- d. avizează Statele de funcții; un eventual aviz negativ obligă la refacerea acestora;
- e. avizează lista cadrelor didactice asociate;
- f. avizează lista posturilor scoase la concurs, inclusiv componența comisiilor de concurs.
- g. face propuneri privind acordarea statutului de profesor emerit, prelungiri de activitate;
- h. formulează propuneri de acordare a titlurilor de Doctor Honoris Causa, Profesor Honoris Causa și senator de onoare în condițiile Cartei Universității;
- i. poate înființa centre sau colective de cercetare. Directorii sau șefii acestor unități se confirmă de către Consiliul facultății;
- j. aprobă încheierea de acorduri de colaborare cu unități similare din țară și străinătate;
- k. poate infirma o decizie luată de Consiliul departamentului sau de Directorul de departament;
- l. hotărăște în orice probleme cu impact pe termen mediu sau lung care privesc departamentul;
- m. îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege, acte normative ale administrației centrale de specialitate, reglementări ale Universității sau ale Consiliului Facultății.
- n. avizele date de Plenul Departamentului au caracter obligatoriu atât pentru Directorul de departament, cât și pentru Consiliul Departamentului.

Hotărârile plenului departamentului se iau cu majoritatea voturilor celor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor acestuia.

În cazul neîndeplinirii cvorumului de prezență, departamentul nu poate delibera în mod valabil, el întrunindu-se de drept o săptămână mai târziu, caz în care cvorumul de prezență este de jumătate plus unu din numărul membrilor departamentului.

Plenul Departamentului este convocat de către directorul de departament, de către majoritatea simplă a membrilor Consiliului Departamentului, sau de către 1/3 dintre membrii cu drept de vot ai Departamentului în ședință ordinară ori de câte ori este nevoie.

3.2. Consiliul departamentului

Consiliul departamentului se compune din 4-8 membri conform următoarei reguli de reprezentare:

- Până la 20 membri (inclusiv) = 4 mandate;
- Între 21 și 40 membri (inclusiv) = 6 mandate;
- Peste 40 membri = 8 mandate.

Consiliul trebuie să asigure reprezentativitatea programelor de studiu sau de

specializare sau a centrelor de cercetare (unde este cazul). Directorul de departament, pe perioada mandatului, este membru de drept al Consiliului Departamentului.

Consiliul participă împreună cu directorul în conducerea operativă a departamentului. Componența Consiliului trebuie să asigure reprezentativitatea programelor de studiu sau de specializare sau a centrelor de cercetare (unde este cazul).

Membrii Consiliului Departamentului sunt aleși prin votul direct și secret al membrilor departamentului. Un membru al Consiliului departamentului poate fi revocat la propunerea Directorului departamentului sau a 1/3 dintre membrii departamentului, cu votul majorității membrilor acestuia.

Consiliul Departamentului este convocat de către directorul de departament sau de către majoritatea simplă a membrilor acestuia. În cazuri excepționale, Plenul Departamentului poate convoca în ședință ordinară Consiliul Departamentului.

Reuniunile Consiliului Departamentului privesc conducerea operativă a Departamentului. Consiliul Departamentului aprobă toate măsurile privind managementul și conducerea operativă inițiate la nivelul Departamentului.

3.3. Directorul de departament

3.3.1. Proceduri de alegere și revocare a directorului de departament

Directorul de departament este ales prin votul universal, direct și secret al tuturor membrilor departamentului - cadre didactice și de cercetare titulare cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată. Sunt eligibili pentru a candida la funcția de director de departament numai membrii departamentului cu drept de vot. Alegerile sunt valabil organizate dacă la scrutin participă un cvorum de cel puțin 2/3 dintre membrii departamentului cu drept de vot, fiind aleasă în funcție persoana care a întrunit majoritatea simplă a voturilor exprimate.

Mandatul directorului de departament corespunde perioadei unei legislaturi la nivelul Universității, respectiv 4 ani.

Directorul de departament poate fi schimbat din funcție în următoarele cazuri:

- dacă nu îndeplinește obligațiile ce decurg din funcțiile ocupate și din programul managerial asumat;
- dacă se transferă la alt departament din afara sau din interiorul Universității;
- dacă îndeplinește misiuni pe o perioadă mai lungă de un an în străinătate sau în diverse;
- dacă preia funcții de conducere în alte universități publice sau private;
- dacă încetează contractul de muncă cu Universitatea;
- dacă demisionează;
- în situația săvârșirii unor abateri grave prevăzute în lege.

Revocarea din funcția de director de departament se face de către Senat, la

propunerea scrisă a cel puțin 1/2 din membrii departamentului, cu avizul Consiliului facultății, prin votul a cel puțin 2/3 din numărul membrilor Senatului.

3.3.2. Managementul departamentului

- Directorul de departament asigură conducerea operativă a departamentului în colaborare cu Consiliul departamentului, răspunde de planurile de învățământ, statele de funcțiuni, asigură acoperirea cu specialiști a tuturor posturilor. face propuneri de colaboratori externi. propune Consiliului facultății efectivul de locuri la admitere pentru specializări și propune noi specializări, dotarea bibliotecilor, propune cooperări cu departamentele de profil din alte universități.
- Directorul de departament răspunde de managementul cercetării, al calității și de managementul financiar, conform repartizării bugetului stabilit la nivelul facultății.
- Directorul de departament trebuie să fie membru al departamentului, să dețină doctoratul și să fie o personalitate consacrată în domeniu, reputată pentru programele și publicațiile pe care le-a realizat.
- Este responsabil de stabilirea și îndeplinirea strategiei academice a departamentului în acord cu Planul strategic și operațional al Universității și al facultății.
- Este un membru activ al Consiliului Facultății și va contribui la conducerea și managementul facultății;
- Dezvoltă și susține structuri de management, consultare, luare de decizii și comunicare cu personalul didactic și cu studenții.
- Directorul întrunește departamentul în plen cel puțin o dată pe semestru, într-o adunare ordinară, în care prezintă starea departamentului și activitatea desfășurată în acel semestru. De asemenea întrunește plenul departamentului ori de câte ori programele didactice, de cercetare, managementul academic și financiar solicită
- Directorul de Departament propune repartizarea atribuțiilor membrilor Consiliului Departamentului, în urma acordului acestora. De asemenea, desemnează dintre membrii Consiliului Departamentului înlocuitorul în cazurile de absență îndelungată sau de incapacitate fizică. Propunerea este aprobată de Consiliul Departamentului și avizată de Consiliul Facultății.

3.3.3. Responsabilități față de învățământ și studenți

- Asigură cea mai bună experiență de studii pentru studenți.
- Asigură împlinirea responsabilităților Universității față de studenți în ce privește admiterea, procesul de predare-învățare, progresul și evaluarea;
- Asigură consilierea și asistenta studenților în ce privește toate aspectele vieții studențești.
- Asigură implicarea studenților în luarea unor decizii din cadrul departamentului.
- Asigură conformarea cu regulamentele și procedurile Facultăților și ale Senatului
- Actualizează și dezvoltă noi programe în vederea atragerii de noi studenți.

3.3.4. Responsabilități în cercetare

- asigură cel mai înalt nivel de calitate, integritate și etică în tot demersul de cercetare;
- creează un mediu de cercetare dinamic și inovativ pentru profesori și studenți deopotrivă;

3.3.5. Transferul de cunoaștere

- Creează și exploatează noi oportunități de activități de transfer de cunoaștere pentru a asigura noi surse de venit și noi zone de cercetare/predare.
- Contribuie la inițiativele Universității pentru a îmbunătăți înțelegerea și comunicarea.

3.3.6. Managementul resurselor umane

- Directorul de departament împreună cu Consiliul departamentului răspund de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea și motivare a personalului.
- Directorul de departament înaintea Consiliului Facultății poziționează din statele de funcțiuni care urmează să se scoată la concurs, comisiile de concurs și asigură organizarea concursului.
- Directorul departamentului poate propune, cu aprobarea dată de către Plenul departamentului, încetarea relațiilor contractuale ale Universității cu membrii departamentului în următoarele cazuri:
 - nu își îndeplinesc obligațiile ce le revin prin statul de funcțiuni și fișa postului;
 - încalcă normele de etică și disciplină academică;
 - pentru condamnări penale.
- Propunerile de angajare sau încetare a relațiilor contractuale de muncă trebuie aprobate de Consiliul facultății și validate de Senatul Universității.
- Asigură implementarea politicilor și a procedurilor universității privind resursele umane
- Susține performanța angajaților într-un mod care corespunde exigențelor Universității „Babeș-Bolyai” și asigură distribuția echilibrată a volumului de lucru între cadrele didactice
- Asigură toate resursele necesare pentru ca angajații să își poată dezvolta abilitățile, competențele și experiența.
- Dezvoltă o cultură a excelenței, a colaborării și a respectului reciproc în cadrul departamentului și în afara lui.
- Asigură un mediu sigur și sănătos pentru angajați și studenți, în conformitate cu normele de siguranță și sănătate în vigoare.

3.3.7. Management financiar

- Răspunde de buget și de respectarea regulamentelor financiare ale Universității
- Gestionează venitul și cheltuielile Departamentului pentru a asigura susținerea financiară.
- Asigură respectarea prevederilor financiare ale Universității de către toți membrii departamentului.
- Eficientizează resursele departamentului și caută oportunități de colaborare în afara facultății.
- Se asigură de întreținerea echipamentelor și a locațiilor departamentului.

3.3.8. Asigurarea calității

- Se asigură că toate activitățile sunt îndeplinite la cele mai înalte standarde și organizează evaluarea și monitorizarea procedurilor pentru a asigura conformitatea cu regulamentele și îmbunătățirea constantă: aceste proceduri vor include predarea, cercetarea și managementul tuturor resurselor.

3.3.9. Dezvoltarea prestigiului academic

- Continuă să dezvolte poziția academică de cercetare; inclusiv publicații, asigurarea unor finanțări din afară și obținerea indicatorilor de performanță specifici domeniului.
- Conștientizează statutul de model al directorului de departament pentru toate celelalte cadre didactice în excelența academică.
- Directorul departamentului face propuneri pentru premii și acordarea unor distincții membrilor departamentului, conform regulamentului departamentului.

3.3.10. Relația cu decanul

În vederea unei colaborări optime între decan și directorul de departament, trebuie avute în vedere următoarele aspecte:

- Directorul de departament intermediază comunicarea decanului cu departamentul, iar decanul intermediază comunicarea cu structurile de conducere ale Universității.
- Decanul urmărește respectarea obiectivelor și a termenelor prevăzute în Planul strategic și operațional al Universității, iar directorul de departament urmărește Planului strategic și operațional al Facultății la nivelul departamentului pe care îl conduce.
- Decanul respectă autonomia directorului de departament în administrarea departamentului, atâta timp cât acțiunile întreprinse nu contravin politicii promovate la nivelul Facultății și al Universității, nu depășesc bugetul alocat și nu contravin legislației în vigoare și reglementărilor interne.

4. Dispoziții finale

Fiecare Departament, în virtutea Legii Educației Naționale nr. 1/2011 a Cartei Universității Babeș-Bolyai și a prezentului Document de referință, trebuie să întocmească propriul regulament al Departamentului care să fie avizat de Consiliul Facultății.

Fiecare facultate își va organiza departamentele în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, ale Cartei Universității Babeș-Bolyai și ținând cont de prevederile prezentului Document de referință, în vederea generării unui proces de proiectare de module/programe interdisciplinare.

Bibliografie

1. LEN 1/2011
2. Carta UBB
3. Pomona College *Handbook for Department Chairs and Program Coordinators, 2012-2013*
4. David J. Malik, N. Douglas Lees, *Working Effectively with the Dean*, LEAD National Workshop for SEM Chairs and Faculty, iunie 21-232009.
5. M. Duane Nellis, JW Harrington, *Beyond the Department: Building Effective Relationships with Deans, Provosts and Presidents*
6. University of Limerick, *Academic Profiles - Roles of Responsibility*, Preamble.