



UNIVERSITATEA "SPIRU HARET" – BUCUREȘTI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ȘTIINȚE ECONOMICE – CONSTANȚA
Str. Unirii 32-34, Constanța
Fax: 0241 -545015
Website: <http://www.spiruharet.ro>

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
DEPARTAMENTULUI ȘTIINȚE JURIDICE**



UNIVERSITATEA "SPIRU HARET" – BUCUREȘTI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ȘTIINȚE ECONOMICE – CONSTANȚA
Str. Unirii 32-34, Constanța
Fax: 0241 -545015
Website: <http://www.spiruharet.ro>

Cap. I – Constituirea și funcționarea departamentului

Art. 1. - Departamentul este unitatea academică funcțională a facultății și a Universității care reunșete și gestionează unul sau mai multe domenii de studii sau programe de specializare, asigurând producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate. În cadrul Facultății de Științe Juridice și Științe Economice Constanța funcționează două departamente, respectiv Departamentul de Științe Economice și Departamentul de Științe Juridice;

Art. 2. - Departamentul de Științe Juridice se organizează și funcționează în baza prevederilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011, a Cartei și a hotărârilor Senatului Universității *Spiru Haret*, precum și a Regulamentului de funcționare a Facultății de Științe Juridice și Științe Economice Constanța. Senatul universitar, la propunerea rectorului, pe baza evaluării interne, poate dispune înființarea, desființarea, organizarea, comasarea, divizarea departamentului, la propunerea Consiliului facultății în cadrul căreia funcționează.

Art. 3. Departamentul are rolul de a organiza și finaliza toate activitățile ce îi revin ca obligații stabilite de conducerea facultății în conformitate cu: Legea Educației 1/2011 și actele normative în vigoare, precum și Carta Universității și regulamentele interne din universitate, respectiv Regulamentul de Funcționare al Consiliului Facultății.

Art. 4. - Departamentul de Științe Juridice este o comunitate academică formată din personal didactic și didactic auxiliar, care realizează activități de învățământ, cercetare, colaborare și administrative. Departamentul funcționează pe baza autonomiei universitare, având libertatea de gândire, de conștiință, de exprimare și de asociere garantate.

Art. 5. Departamentul este condus de Consiliul Departamentului, compus din Director de departament și 2 membri, atribuțiile acestora fiind prevăzute în regulamentele universității. Membrii consiliului pot fi în același timp și membri în Consiliul facultății. Directorul de departament asigură conducerea operativă a departamentului și trebuie să fie titular al departamentului, cu titlul de profesor sau conferențiar.

Art. 6. La nivelul departamentului, directorul de departament și membrii consiliului departamentului sunt aleși prin votul universal, direct și secret al membrilor departamentului, pentru o perioadă de patru ani calendaristici, în conformitate cu metodologia de alegere elaborată de universitate. În cazul vacantării unui loc în funcțiile de conducere, se procedează la alegeri parțiale, prin respectarea aceleiași metodologii de alegere elaborată de universitate în termen de maximum 3 luni de la data vacantării.



UNIVERSITATEA "SPIRU HARET" – BUCUREȘTI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ȘTIINȚE ECONOMICE – CONSTANȚA
Str. Unirii 32-34, Constanța
Fax: 0241 -545015
Website: <http://www.spiruharet.ro>

Art. 7. Pe perioada cât directorul de departament este plecat din localitate pe motive obiective sau este în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, el este înlocuit temporar de unul dintre membrii Consiliului Departamentului.

Art. 8. Un membru al Consiliului departamentului poate fi revocat la propunerea Directorului departamentului sau a 1/3 dintre membrii departamentului, cu votul majorității membrilor acestuia.

Art. 9. 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. 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 universități private; dacă încetează contractul de muncă cu Universitatea; dacă demisionează; în situația săvârșirii unor abateri grave prevăzute în lege.

Cap. II – Desfășurarea ședințelor de departament

Art. 10. Ședințele de departament se desfășoară, de regulă, lunar. Directorul întrunește departamentul în plen cel puțin o dată pe an, într-o adunare ordinară, în care prezintă starea departamentului și activitatea desfășurată într-un an. De asemenea întrunește plenul departamentului ori de câte ori programele didactice, de cercetare, managementul academic și financiar o solicită.

Art. 11. Directorul de departament convoacă ședința de departament prin e-mail și convocator, cu cel puțin două zile înainte și cu precizarea ordinii de zi (și după caz, a persoanelor care trebuie să prezinte rapoarte în departament), a orei și locului unde se desfășoară. În mod excepțional, la solicitarea conducerii facultății, directorul de departament poate convoca ședința de departament în regim de urgență (inclusiv în aceeași zi cu data anunțului).

Art. 12. La ședințele de departament sunt obligați să participe toți membrii departamentului. În cazul imposibilității participării, orice membru al departamentului trebuie să justifice înainte de ședință motivul absenței și să primească acordul directorului de departament.

Art. 13 În cazul în care un membru al departamentului absentează nemotivat la două ședințe, va fi supus discuției în următoarea ședință a departamentului, cu propunere de sancționare.



UNIVERSITATEA "SPIRU HARET" – BUCUREȘTI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ȘTIINȚE ECONOMICE – CONSTANȚA
Str. Unirii 32-34, Constanța
Fax: 0241 -545015
Website: <http://www.spiruharet.ro>

Art. 14. Ședința de departament se consideră statutară când sunt prezenți cel puțin 2/3 din numărul total al titularilor departamentului, în caz contrar, se reprogamează în termen de maximum două zile.

Art. 15. La ședința de departament participă cu drept de vot numai titularii departamentului. Votul este direct și se manifestă numai în plenul ședinței, prin vot deschis sau secret (modalitatea de votare este aprobată cu majoritate simplă de titularii departamentului, la propunerea directorului de departament). O decizie este aprobată dacă a obținut majoritatea simplă din numărul celor prezenți cu drept de vot. Membrii departamentului au drept de vot deliberativ egal.

Art. 16. Membrii departamentului au dreptul la libera opinie în legătură cu oricare dintre problemele discutate.

Art. 17. La anumite puncte ale ordinii de zi, pot fi invitate la discuții de către membrii Consiliului Departamentului și persoane din afara departamentului, în calitate de raportori, invitați, pentru explicații etc.

Art. 18. Lucrările ședințelor de departament sunt consemnate în procese verbale semnate de membrii Consiliului Departamentului.

Art. 19. La consultarea dosarelor cu procesele verbale ale ședințelor de departament (dosare din arhiva departamentului) au acces toți titularii departamentului, în prezența secretarului departamentului. Pentru alte persoane din facultate, consultarea dosarelor este permisă numai cu avizul Consiliului departamentului, în prezența directorului de departament.

Art. 20. Hotărârile departamentului se supun spre aprobare Consiliului facultății atunci când legea sau reglementările Universității prevăd această procedură. Toate documentele vor fi avizate de Directorul Departamentului înainte de a parcurge procedurile de validare stabilite prin regulamentele universității.

Cap. III – Atribuțiile la nivelul departamentului

Art. 21. Consiliul Departamentului asistă directorul de departament în conducerea operativă a a departamentului prin îndeplinirea următoarelor obligații:

- (1) Elaborează strategia departamentului privind:
 - desfășurarea procesului didactic și îmbunătățirea continuă a acestuia;
 - cercetarea științifică;



UNIVERSITATEA "SPIRU HARET" – BUCUREȘTI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ȘTIINȚE ECONOMICE – CONSTANȚA
Str. Unirii 32-34, Constanța
Fax: 0241 -545015
Website: <http://www.spiruharet.ro>

- autorizarea provizorie/acreditarea/reacreditarea periodică a programelor de studii;
- personalul didactic;
- baza materială;
- cooperarea cu unități de învățământ, cercetare și producție din țară sau străinătate;
- promovarea imaginii și recunoașterii științifice a cadrelor didactice, accesul la informații de interes public privind activitatea cadrelor didactice ale departamentului, realizările lor profesionale etc.

(2) Elaborează Regulamentele de organizare și funcționare a structurilor din cadrul departamentului și facultății;

(3) Analizează și face propuneri Consiliului Facultății privind proiectele planurilor de învățământ ale programelor de studii cu discipline în departament. Propune Consiliului Facultății coordonatorii de programe de studii, respectiv colectivele de specialiști care participă din partea departamentului la elaborarea proiectelor/programelor/planurilor de învățământ;

(4) Analizează și propune departamentului, Consiliului Facultății, proiectele de înființare a unor noi programe de studii, direcții de studii postuniversitare în funcție de specificul și disponibilitățile departamentului (eventual, a altor departamente din universitate);

(5) Analizează proiectul statului de funcții, încărcarea normelor pentru cadrele didactice, modul de acoperire a disciplinelor din planul de învățământ pentru anul universitar, încadrarea cu profesori asociați sau invitați și posturi de cercetători;

(6) Analizează și face propuneri de scoatere la concurs a posturilor didactice vacante respectiv a posturilor pentru personalul auxiliar;

(7) Analizează programele analitice ale disciplinelor departamentului, face recomandări și/sau cere îmbunătățirea acestora unde este cazul; dă spre publicare programele analitice ale disciplinelor, în directorul departamentului (avizierul departamentului), a disciplinelor sau pe pagina de internet a facultății.

(8) Gestionează modul de aplicare a documentelor de autoevaluare a cadrelor didactice, evaluare din partea studenților, colegilor, directorului de departament, analizează și validează punctajul acordat cadrelor didactice conform fișelor anuale de autoevaluare, a fișelor de evaluare colegială, a fișelor de evaluare a cadrelor didactice de către studenți și ale directorului de departament;

(9) Avizează orarul didactic/de activitate/consultații/cercuri științifice al membrilor departamentului;

(10) Analizează și validează memoriul de activitate didactică și științifică al persoanelor care candidează pentru ocuparea posturilor didactice;

(11) Face propuneri privind comisiile, disciplinele, tematica și programarea calendaristică a examenului de licență/disertație și avizează cuprinsul cadru pentru proiectul de licență/dizertație, respectiv temele proiectelor de diplomă propuse de îndrumători;

(12) Validează solicitările de publicare a manualelor didactice (cursuri, îndrumare proiect, laborator, culegeri de probleme); componența comisiilor de referenți pentru lucrările



UNIVERSITATEA "SPIRU HARET" – BUCUREȘTI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ȘTIINȚE ECONOMICE – CONSTANȚA
Str. Unirii 32-34, Constanța
Fax: 0241 -545015
Website: <http://www.spiruharet.ro>

de specialitate; referatele de apreciere ale referenților; referatul final la nivel de departament pentru publicarea manualelor didactice;

(13) Analizează și aprobă propunerile de sancționare a personalului departamentului;

(14) Face propuneri de sancționare disciplinară la inițiativa directorului de departament sau a cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor departamentului. Aceștia acționează în urma unei sesizări primite, sau se autosesizează, în cazul unei abateri constatate direct;

(12) Colaborează la elaborarea raportului anual de activitate al departamentului și raportului final de mandat al directorului de departament;

(13) Gestionează toate documentele ce privesc imaginea departamentului;

Art. 22. Atribuțiile directorului de departament

Directorul de departament asigură conducerea operativă a departamentului împreună cu Consiliul Departamentului, având următoarele atribuții:

(1) Convoacă lunar, sau ori de câte ori este nevoie, ședințele de birou sau plen ale Departamentului și prezidează ședințele consiliului departamentului și de plen ale departamentului;

(2) Directorul de departament repartizează atribuțiile membrilor Consiliului departamentului și desemnează înlocuitorul în cazurile de absență mai îndelungată sau de incapacitate fizică. Propunerea este aprobată de decanul facultății;

(3) Coordonează și controlează îndeplinirea activităților curente ale personalului din subordine în conformitate cu atribuțiile fiecăruia, stabilite și asumate în departament;

(4) Avizează, după dezbateri în departament, și supune spre aprobare în Consiliul Facultății planul de învățământ al programelor de studii la care departamentul are activități didactice, statul de funcții al departamentului (inclusiv documentele auxiliare aferente), planul anual de cercetare al departamentului defalcăt pentru fiecare program de studii coordonat;

(5) Elaborează, în funcție de strategia departamentului, proiectul de stat de funcții anual, care este supus dezbaterii și aprobării în ședință de departament;

(6) Elaborează documentele departamentului privind încadrarea cu personal didactic propriu sau asociat a posturilor vacante;

(7) Urmărește respectarea gradului de încărcare cu ore didactice a personalului didactic în limita valorilor recomandate (ARACIS, Senat);

(8) Asigură pregătirea (până la data începerii examenelor) în vederea desfășurării în condițiile legii a examenului de licență/disertație la programele de studii la care responsabilul/coordonatorul este titular al departamentului.

(9) Răspunde de îndeplinirea politicii de personal a departamentului și de desfășurarea în departament a concursurilor de ocupare a posturilor didactice până la nivel de lector (încolaborare cu Serviciul Resurse Umane).



UNIVERSITATEA "SPIRU HARET" – BUCUREȘTI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ȘTIINȚE ECONOMICE – CONSTANȚA
Str. Unirii 32-34, Constanța
Fax: 0241 -545015
Website: <http://www.spiruharet.ro>

(10) Propune Decanatului comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor vacante până la nivel de lector.

(11) Pe baza punctajelor individuale ale personalului didactic și în funcție de implicarea membrilor departamentului în rezolvarea problemelor didactice, de cercetare și administrative, elaborează anual fișa de apreciere a cadrelor didactice din departament.

(12) Verifică lunar (și semestrial) modul de întocmire a fișelor de activitate zilnică, avizează documentele privind îndeplinirea lunară a atribuțiilor personalului didactic și auxiliar și stabilește anual gradul de îndeplinire a criteriilor de evaluare, conform dispozițiilor la nivel de universitate.

(13) Propune aprobării departamentului solicitările de publicare (editură, tipografie) a materialului didactic și științific elaborat de titularii departamentului sau cadre didactice asociate.

(14) Informează colectivul departamentului despre problemele discutate în ședințele Consiliului Facultății. În afara ședințelor de departament, informarea membrilor departamentului asupra referatelor, adreselor sau materialelor de interes primite de la Decanat, Senat etc. se poate face și prin publicare pe site-ul facultății sau mesaje de informare.

(15) Propune conducerii departamentului sancționarea personalului (observație scrisă, avertisment etc.) pentru nerespectarea prezentului regulament sau a altor prevederi legale ce privesc activitatea departamentului;

(16) Planifică programele de interesistență la cursuri, seminarii, laboratoare, lucrări practice, precum și asistența la examene;

(17) Avizează orarul de desfășurare al activităților didactice și programul săptămânal al consultațiilor susținute de membrii departamentului;

(18) Stabilește, planifică și verifică modul în care cadrele didactice efectuează ore de permanență la dispoziția studenților, personalizează îndrumarea la cererea acestora sau dispun/aplică programe de recuperare a celor cu dificultăți în învățare;

(19) Stabilește și verifică modul în care se realizează evaluarea colegială periodică, pe baza unor criterii generale și pe preferințe colegiale;

(20) Propune conducerii facultății comisii de reexaminare în cazul unor contestații;

(21) Păstrează toate documentele reieșite din desfășurarea activităților din departament;

(22) Elaborează și prezintă în plenul departamentului raportul anual de activitate al departamentului și raportul final de mandat al directorului de departament.

Art. 23. Atribuțiile secretarului departamentului

(1) Întocmește procesele verbale ale ședințelor de departament;

(2) Întocmește extrasul din procesul verbal al departamentului la solicitarea membrilor departamentului (pentru concursuri de promovare, publicații în edituri recunoscute CNCS etc.);



UNIVERSITATEA "SPIRU HARET" – BUCUREȘTI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ȘTIINȚE ECONOMICE – CONSTANȚA
Str. Unirii 32-34, Constanța
Fax: 0241 -545015
Website: <http://www.spiruharet.ro>

(3) Întocmește extrasul din procesul verbal al departamentului cu privire la propunerile departamentului adresate comisiilor Consiliului Facultății sau conducerii facultății.

Cap. IV – Drepturile și îndatoririle membrilor departamentului

Art. 24. Membrii departamentului (personalul didactic, de cercetare și didactic auxiliar) au drepturile și obligațiile care decurg din legislația în vigoare: Legea învățământului 1/2011, cu completările ulterioare, Legea 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu completările ulterioare, Codul muncii, Carta Universității, Regulamentul de Funcționare al Consiliului Facultății.

Membrii departamentului au obligația de a răspunde la solicitările directorului departament, privind desfășurarea activităților didactice, de cercetare, administrative, de promovare a imaginii departamentului (facultății, universității), precum și obligația de a întocmi documentațiile solicitate, conform termenelor stabilite.

Cap. VI – Dispoziții finale

Art. 25. Regulamentul departamentului se aprobă de Consiliul Facultății.

Art. 26. Orice propunere de modificare a regulamentului departamentului se face la propunerea membrilor departamentului, cu majoritate de voturi, urmând a fi discutată și avizată de Consiliul Facultății.

Art. 27 – Modificarea prezentului Regulament poate fi făcută la inițiativa a 1/3 din membrii Departamentului și cu aprobarea a 2/3 din membrii Departamentului.

Art. 28 – Prezentul Regulament a intrat în vigoare începând cu anul universitar 2015 – 2016 și a fost adus la cunoștința membrilor Facultății prin postarea pe pagina web de prezentare a Facultății.

Aprobat în ședința Consiliului Facultății din 20.10.2015

DECAN,

Prof.univ.dr. Mihnea Claudiu DRUMEA