

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 1 din 33


RG - 22

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE

COD: RG - 22

Document în vigoare din 08.10.2024

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 2 din 33

RG - 22

CUPRINS

1. Scop

2. Domeniu de aplicare

3. Documente de referință

4. Definiții și abrevieri

5. Descriere regulament

I. Dispoziții generale

II. Structuri și funcții organizatorice academice

1. SENATUL UNIVERSITAR

- 1.1. Structura organizatorică
- 1.2. Atribuții
- 1.3. Atribuții președinte Senat Universitar

2. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL UNIVERSITĂȚII

- 2.1. Structura organizatorică
- 2.2. Atribuții


3. RECTORUL UNIVERSITĂȚII

- 3.1. Dispoziții generale
- 3.2. Rol
- 3.3. Atribuții

4. PRORECTORATE

- 4.1. Rol
- 4.2. *Prorectorat strategie de dezvoltare instituțională, management academic, digitalizare și relația cu sindicatele și societatea civilă*
- 4.3. *Prorectorat cooperare și parteneriate instituționale academice internaționale*
- 4.4. *Prorectorat cercetare științifică, dezvoltare și inovare*
- 4.5. *Prorectorat învățământ postuniversitar-rezidențiat și formare profesională continuă*
- 4.6. *Prorectorat învățământ universitar de licență și master*
- 4.7. *Prorectorat pentru relația cu studenții, managementul calității și evaluare academică*
- 4.8. *Prorectorat pentru relația cu spitalele clinice și implementarea proiectului Spital universitar UMF Iași*

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 3 din 33

5. FACULTĂȚILE UNIVERSITĂȚII

- 5.1. Generalități
- 5.2. Structura organizatorică de bază a facultatii
 - 5.2.1. Consiliul facultății
 - A. Generalități
 - B. Atribuții
 - 5.2.2. Biroul consiliului facultății
 - 5.2.3. Biroul curricular
 - 5.2.4. Departamentul
 - 5.2.5. Consiliul departamentului
 - A. Generalități
 - B. Atribuții
 - 5.2.6. Directia de curs/studiu
- 5.3. Funcții de management ale facultății:
 - 5.3.1. Decan
 - 5.3.2. Prodecan
 - 5.3.3. Director departament
 - 5.3.4. Coordonator de activitate didactică
- 5.4. Funcții didactice
 - A. Rol
 - B. Atribuții
- 5.5. Funcții de cercetare
 - A. Rol
 - B. Generalități
 - C. Atribuții

6. I.O.S.U.D. - UMF IAȘI


7. CENTRU AVANȘAT DE CERCETARE-DEZVOLTARE ÎN MEDICINA EXPERIMENTALĂ “PROF. OSTIN C. MUNGIU”

8. CENTRU DE TRANSFER TEHNOLOGIC MAVIS

9. STRUCTURI DEPARTAMENTALE

III. Protecția datelor cu caracter personal

IV. Dispoziții finale

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 4 din 33

Art. 1. SCOP

Scopul prezentului regulament este descrierea structurii academice a Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași, a atribuțiilor funcțiilor de management și de execuție ale Senatului, Consiliului de Administrație, prorectoratelor, IOSUD (Școlii Doctorale), Centrului avansat de cercetare-dezvoltare în medicina experimentală “Prof. Ostin C. Mungiu”, Centrului de transfer tehnologic MAVIS, facultăților, departamentelor și structurilor departamentale din cadrul facultăților, precum și relațiile de colaborare, coordonare sau subordonare dintre acestea, în conformitate cu legislația specifică în vigoare, precum și cu actele de decizie internă.

Art. 2. DOMENIUL DE APLICARE


Prezentul regulament se aplică în cadrul Universității de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași.

Prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare a Structurii Academice se aplică tuturor angajaților din cadrul compartimentului academic, indiferent de felul și durata contractului individual de muncă.

Art. 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- SR EN ISO 9000:2015 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular
- SR EN ISO 9001: 2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe
- SR EN ISO 9004:2015 - Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor
- Ordin nr. 600/2018 – pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu actualizările ulterioare
- *Legea nr. 199 /2023 a învățământului superior*
- *Ordinul nr. 6227/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru referitoare la procesul de stabilire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivel instituțiilor de învățământ superior*
- *Ordonanța 18/2009 privind organizarea și finanțarea rezidențiatului*
- Carta universitară adoptată în ședința Senatului universitar în data de 03.10.2023 cu aviz de legalitate acordat de către Ministerul Educației prin adresa nr. 28336/19.10.2023
- Codul de etică și deontologie profesională
- *RG-16 Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași*
- *RG-09 Regulamentul pentru studii de rezidențiat*
- *RG-10 Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat în IOSUD în Universitatea de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași*
- *RG-28 "Regulament de organizare și funcționare a activității de cercetare științifică și încercări în cadrul centrului avansat de cercetare-dezvoltare în medicină experimentală "Prof. Ostin C. Mungiu" – CEMEX",*

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 5 din 33

- RG-41 “Regulament de organizare și funcționare a Centrului de Transfer Tehnologic MAVIS – CTT MAVIS”
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Regulamentul general privind protecția datelor)

Art. 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

Structura organizatorică reprezintă ansamblul persoanelor, subdiviziunilor organizatorice și a relațiilor dintre acestea, orientate către realizarea obiectivelor strategice ale universității.

Structura organizatorică academică a Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași cuprinde următoarele componente: *Rectorul*, *Senatul universitar*, *Consiliul de Administrație*, *prorectoratele*, *Școala Doctorală*, *Centrul avansat de cercetare-dezvoltare în medicina experimentală “Prof. Ostin C. Mungiu”*, *Centrul de transfer tehnologic Mavis*, facultățile din cadrul universității, departamentele din cadrul facultăților și structurile departamentale.

Postul de muncă reprezintă cea mai simplă subdiviziune organizatorică, fiind definit ca ansamblul obiectivelor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților ce revin spre exercitare, în mod regulat, unei persoane angajate în universitate.

Pentru realizarea obiectivelor postului, titularului postului îi sunt conferite sarcini și responsabilități adecvate.

Trăsăturile obligatorii ale unui post de muncă:

- **autoritatea formală** (competențele) - exprimă limitele între care titularul postului are dreptul de a acționa pentru realizarea obiectivelor individuale;
- **competența profesională**, exprimată prin nivelul de pregătire, experiența, prestigiul profesional etc.;
- **responsabilitatea** - reprezintă răspunderea titularului (disciplinară, materială, penală) de a-și îndeplini sarcinile și atribuțiile derivate din obiectivele individuale ale postului.

Totalitatea posturilor definite prin aceleași caracteristici principale formează **o funcție**.

Funcția reprezintă ansamblul atribuțiilor și sarcinilor, omogene din punct de vedere al naturii și complexității lor, desemnate în mod regulat unui angajat din universitate.

Clasificarea funcțiilor după natura competențelor și a responsabilităților pe care le presupun:

- **funcții de management**, caracterizate prin sarcini, competențe și responsabilități din domenii mai largi de activitate, implicând atribuții de coordonare a unui număr de subordonați;
- **funcții de execuție**, caracterizate prin obiective individuale limitate, însoțite de competențe și responsabilități mai reduse; ele au menirea punerii în practică a deciziilor titularilor posturilor de conducere.


Relațiile organizatorice - relevă raporturile instituite între componentele organizatorice prin reglementări oficiale.

4.2. Abrevieri

SD – Școala Doctorală

IOSUD – Instituție Organizatoare de Studii Universitare Doctorale

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 6 din 33

CSUD – Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat

CSD – Consiliul Școlii Doctorale

ME – Ministerul Educației

ARACIS – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

OAMGMAMR – Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România

SSM – Sănătate și Securitate în Muncă

Art. 5. DESCRIERE REGULAMENT

I. Dispoziții generale

Organizarea universității (cuprinzând dispoziții generale, actele de înființare, obiectul de activitate, tipul, forma juridică) și structura organizatorică:

Facultatea de Medicină a fost fondată în anul 1879, ca institut, fiind ulterior asociată cu alte două instituții ce completează aria pregătirii medicale - Facultatea de Farmacie și Facultatea de Medicină Dentară. În anul 1991, Institutului i se conferă statutul de Universitate, primind numele celebrului reprezentant al Școlii de Anatomie Funcțională Iași, **Grigore. T. Popa**. În anul 1994 a fost înființată, în cadrul Universității, Facultatea de Bioinginerie Medicală.

Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași este o instituție de învățământ superior și de cercetare, multiculturală, cu învățământ medico-farmaceutic și biomedical în limbile română, franceză și engleză, integrată sistemului național de învățământ superior, care asigură pregătirea universitară în domeniul științelor medicale, farmaceutice și biomedicale, organizează și coordonează cercetarea științifică și cooperarea națională și internațională în domeniile științei și pregătirii universitare medico-farmaceutice și biomedicale.


Universitatea de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași este o instituție publică, cu personalitate juridică, cu caracter nonprofit, de interes public, apolitică, în coordonarea Ministerului Educației Naționale.

Universitatea de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași funcționează cu respectarea prevederilor documentate în:

- legislația națională specifică;
- directivele europene;
- Carta universității;
- regulamentele, *metodologiile* și procedurile proprii.

Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași este constituită din punct de vedere organizatoric, din următoarele structuri principale:

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
	RG - 22	Pagina: 7 din 33

- **Structura Academică**, care cuprinde: Senat, Consiliul de Administrație, prorectorate, facultăți, departamente, direcții de curs și structuri departamentale, IOSUD (Școala Doctorală), centre de cercetare, laboratoare, alte substructuri aferente acestora.

- **Structura Administrativă**, cu următoarele componente: direcții, departamente, compartimente, servicii, birouri și alte structuri funcționale de prestări servicii tehnico-administrative, suport în desfășurarea proceselor de bază academice.

Regulamentul de Organizare și Funcționare a structurii academice a Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași este completat de alte regulamente decât cele enumerate, proceduri și hotărâri ale Senatului Universității, care aplică și detaliază conținutul prezentului regulament.

II. Structuri și funcții organizatorice academice

1. SENATUL UNIVERSITAR

1.1. Structura organizatorică

1.1.1. *Senatul universitar reprezintă comunitatea universitară și este cel mai înalt for de decizie și deliberare la nivelul Universității, asigurând eficiența decizională și reprezentativitatea comunității academice.*

1.1.2. *Senatul universitar este condus de un Președinte.*

1.1.3. *Componența și mărimea Senatului universitar sunt stabilite prin Carta universitară, astfel încât să se asigure eficiența decizională și reprezentativitatea comunității academice.*

1.1.4. *Senatul universitar își desfășoară activitatea în baza RG-16 Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași, postat pe site-ul Universității.*

1.1.5. *Senatul universitar este compus din :*

- 75% personal didactic și de cercetare,
- 25% reprezentanți ai studenților.

1.1.6. *Toți membrii Senatului universitar, fără excepție, sunt alesi prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, respectiv al tuturor studenților.*

1.1.7. *Fiecare facultate își desemnează reprezentanți în Senatul universitar, pe cote-părți, proporțional cu numărul total de studenți.*


1.1.8. *Senatul Universitar stabilește comisii de specialitate, care își desfășoară activitatea în cadrul Senatului.*

1.1.9. *Mandatul Senatului universitar este de 5 ani.*

1.1.10. *Durata mandatului unui membru al Senatului universitar este de 5 ani.*

1.1.11. *Pentru studenți, durata mandatului este de 1 an, conform Metodologiei de organizare a alegerilor studențești pentru reprezentare în structurile de conducere ale Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași și pentru alegerea reprezentanților de an, serie și grupă.*

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.


	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 8 din 33

1.1.12. Hotărârile Senatului se iau cu 50% +1, din numărul total al membrilor de drept ai Senatului Universității. Cvorumul este reprezentat de 2/3 din totalul numărului de membri ai Senatului.

1.2. Atribuțiile Senatului universitar, conform Cartei universitare în vigoare:

- a. aprobă misiunea Universității, la propunerea Rectorului;
- b. garantează libertatea academică și autonomia universitară;
- c. elaborează și adoptă, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară, Carta universitară;
- d. aprobă planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea Rectorului;
- e. aprobă, la propunerea Rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea Universității, în conformitate cu prevederile Cartei universitare ;
- f. aprobă structura anului universitar;
- g. stabilește cuantumul tuturor taxelor de studii și administrative ;
- h. aprobă planurile de învățământ;
- i. aprobă statele de funcții;
- j. aprobă, la propunerea Rectorului, proiectul de buget și execuția bugetară;
- k. aprobă Codul de etică și deontologie universitară ;
- l. aprobă procedurile privind asigurarea internă a calității;
- m. adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului aprobat prin ordin al Ministrului Educației ;
- n. aprobă, la propunerea Rectorului, regulamentele și metodologiile privind organizarea și funcționarea Universității, urmărind actualizarea permanentă a acestora în consens cu modificările legislative;
- o. aprobă, la propunerea Rectorului, încheierea de contracte cu instituții publice sau cu operatori economici, în vederea organizării unor programe de cercetare fundamentală și aplicativă sau a creșterii nivelului de calificare a specialiștilor cu studii universitare;
- p. aprobă, la propunerea Rectorului, asocierea Universității cu alte instituții de învățământ superior sau cu alte organizații pentru îndeplinirea misiunii sale;
- q. aprobă, la propunerea Rectorului, modalitățile în care se derulează acțiunile de cooperare internațională ale Universității, încheierea de contracte și participarea la organizațiile europene și internaționale;
- r. încheie contractul de management cu Rectorul universității;
- s. controlează activitatea Rectorului și a Consiliului de Administrație prin comisii de specialitate;
- t. validează concursurile publice pentru funcțiile din Consiliul de Administrație;
- u. aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană;
- v. aprobă, la propunerea Rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare;
- w. acordă, pe baza regulamentului propriu, titluri onorifice, diplome, medalii și distincții .

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
	RG - 22	Revizia: 1
		Pagina: 9 din 33

1.3. Atribuțiile președintelui Senatului universitar

- 1.3.1. Reprezintă Senatul în relațiile cu Rectorul și Consiliul de Administrație.
- 1.3.2. Conduce ședințele ordinare și extraordinare ale Senatului.
- 1.3.3. Verifică procesele verbale ale ședințelor Senatului și arhivarea documentelor rezultate.
- 1.3.4. *Redactează*, semnează și asigură comunicarea hotărârilor Senatului către comunitatea universitară.
- 1.3.5. Între președintele Senatului Universitar și Rector nu există raporturi de subordonare, relațiile dintre cele două funcții fiind de colaborare.

2. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL UNIVERSITĂȚII


2.1. Structura organizatorică

- 2.1.1. Consiliul de administrație reprezintă structura de conducere a universității, care asigură conducerea operativă a Universității și aplică deciziile strategice ale Senatului universitar.
- 2.1.2. Consiliul de administrație al universității este format din:
 - rector,
 - prorectori,
 - director general administrativ,
 - decani,
 - un reprezentant al studenților.
- 2.1.3. La ședințele Consiliului de administrație pot participa ca invitați, în calitate de observatori, și alte persoane din Universitate, cu funcții de conducere sau de execuție, reprezentanți ai sindicatului ori persoane din afara sa, implicate direct în susținerea instituției.
- 2.1.4. Președintele Senatului universitar și directorul CSUD au calitatea de invitat permanent la ședințele Consiliului de administrație.

2.2. Atribuțiile Consiliului de administrație:


1. realizează managementul operativ al Universității;
2. aplică deciziile strategice ale Senatului universitar;
3. *avizează și stabilește* în termeni operaționali bugetul instituțional;
4. avizează execuția bugetară și bilanțul anual;
5. *propune, în cadrul proiectului de buget, nivelul cheltuielilor de protocol aferente activităților curente;*
6. *aprobă propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare și a posturilor didactice și de cercetare auxiliare și administrative;*
7. *avizează propunerile de programe noi de studii și formulează propuneri către Senatul universitar de lichidare a acelor programe de studii care nu se mai încadrează în misiunea Universității sau care sunt ineficiente academic și financiar;*
8. *propune Senatului universitar strategii ale Universității pe termen lung și mediu, precum și politici pe domenii de interes ale Universității;*
9. *aprobă operațiunile financiare care depășesc plafonul stabilit de Senat;*
10. *aprobă planul anual de achiziții;*

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 10 din 33

11. stabilește și propune spre aprobare Senatului, anual, structura anului universitar;
12. realizează demersuri pentru realizarea de consorții și fuziuni cu alte universități și institute de cercetare-dezvoltare, pe care le supune aprobării Senatului universitar;
13. stabilește și supune aprobării Senatului taxele de studii și administrative;
14. adoptă planul strategic multianual de dezvoltare instituțională și planurile operaționale propuse de Rector și le supune Senatului universitar spre aprobare;
15. avizează, la propunerea Rectorului, cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea Universității, pe care le supune aprobării Senatului universitar;
16. supune aprobării Senatului metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană;
17. propune metodologia de întocmire și avizează anual statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare, pe care le supune aprobării Senatului universitar;
18. propune numărul posturilor pentru personalul didactic auxiliar și pentru personalul administrativ, pe care le supune aprobării Senatului universitar;
19. avizează susținerea de către personalul titular de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare, pe care o propune Senatului universitar;
20. avizează criteriile de performanță pentru evaluarea anuală a personalului didactic și de cercetare, pe care le supune aprobării Senatului universitar, precum și a personalului didactic și de cercetare auxiliar și a personalului administrativ;
21. propune structura și componența Comisiei de Etică și Deontologie Universitară, și o supune aprobării Senatului universitar;
22. propune Senatului universitar componența nominală a comisiilor de analiză pentru investigarea abaterilor disciplinare săvârșite de către personalul didactic;
23. stabilește componența nominală a comisiilor de analiză pentru investigarea abaterilor disciplinare săvârșite de către personalul didactic-auxiliar și administrativ;
24. aprobă, cu mandatul Senatului, înființarea sau preluarea institutelor, a centrelor sau laboratoarelor de cercetare-dezvoltare, a unităților de cercetare, sau a altor entități publice sau private de interes pentru dezvoltarea universității;
25. avizează înființarea, finanțarea și funcționarea, sau desființarea fundațiilor, asociațiilor și societăților comerciale;
26. aprobă deplasările în străinătate, în interesul serviciului sau interes profesional, ale diverselor categorii de personal al Universității;
27. aprobă/avizează cererile de întrerupere/reluare studii;
28. aprobă/avizează cererile de suspendare a contractului individual de muncă pe motiv de concediu maternitate, concediu de studiu, motive personale, an sabatic și alte cazuri;
29. aprobă zilele libere solicitate pe motive de sărbătoare religioasă pentru studenții altor culte religioase decât cultul creștin-ortodox;
30. aprobă zilele libere solicitate de către organizațiile studențești pentru desfășurarea unor manifestări științifice.

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
	RG - 22	Pagina: 11 din 33

3. RECTORUL UNIVERSITĂȚII

3.1. Dispoziții generale

3.1.1. Rectorul se desemnează prin una dintre următoarele modalități:

a) pe baza unui concurs public, în baza unei metodologii aprobate de senatul universitar nou-ales, în conformitate cu prevederile legale, sau

b) prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din cadrul universității și al reprezentanților studenților din senatul universitar și din consiliile facultăților.

Modalitatea de desemnare a Rectorului, pe baza unui concurs public sau prin alegeri, se stabilește cu minimum 3 luni înainte de fiecare desemnare a Rectorului, prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare și al reprezentanților studenților din Senatul universitar și din consiliile facultăților.

3.1.2. Durata mandatului de rector este de 5 ani. *O persoană nu poate ocupa funcția de rector la aceeași instituție de învățământ superior pentru mai mult de două mandate.*

3.1.3. Rectorul ales este confirmat prin ordin al Ministrului Educației, în termen de 30 de zile de la data validării alegerilor de către Senatul universitar.

3.1.4. Rectorul ales încheie :

- un contract instituțional cu Ministerul Educației
- un contract de management cu Senatul Universității.

Contractul de management cuprinde criteriile și indicatorii de performanță managerială, drepturile și obligațiile părților.

3.1.5. Rectorul poate delega *prorectorilor atribuțiile sale de reprezentant legal și ordonator de credite, în condițiile legilor în vigoare. În perioada în care lipsește din Universitate, din motive întemeiate, Rectorul desemnează unul dintre Prorectori, care îl înlocuiește.*

3.1.6. Rectorul poate fi demis de către Senatul universitar, într-o ședință convocată la inițiativa a cel puțin 1/3 din totalul membrilor Senatului, prin votul direct și secret pentru demitere a 2/3 din numărul total al membrilor Senatului.

3.1.7. Rectorul poate fi revocat de către Ministrul Educației, în condițiile prevăzute în *Legea învățământului superior. În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data eliberării din funcție a Rectorului, prin ordin al Ministrului Educației, Senatul universitar are obligația să desemneze un prorector, în calitate de rector interimar, care reprezintă Universitatea și care devine ordonator de credite până la confirmarea unui nou rector de către Ministrul Educației. În termen de 3 luni de la eliberarea din funcția de Rector, Senatul universitar finalizează procedurile de desemnare a unui nou rector, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, și trimite spre confirmare Ministrului Educației dosarul privind confirmarea noului Rector.*

3.1.8. Rectorul are obligația de a se suspenda din funcție în cazul exercitării unei funcții de membru al Guvernului sau de secretar de stat, pentru perioada exercitării respectivei demnități.


3.2. Rol

3.2.1. Realizează conducerea executivă a Universității

3.2.2. Este *ordonatorul de credite și reprezentantul legal al acesteia în relațiile cu terții.*


3.2.3. Acționează astfel încât să respecte și să aplice *prevederile legislative în vigoare, prevederile Cartei, regulamentele proprii, precum și hotărârile adoptate de Senat.*

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 12 din 33

3.3. Atribuții:

- 3.3.1. *propune spre aprobare Senatului universitar misiunea Universității;*
- 3.3.2. *realizează managementul și conducerea operativă a Universității;*
- 3.3.3. *negociază și semnează contractul instituțional cu Ministerul Educației;*
- 3.3.4. *încheie contractul de management cu Senatul universitar;*
- 3.3.5. *reprezintă Universitatea în raporturile cu Ministrul Educației, în Consiliul Național al Rectorilor și în organisme internaționale la care Universitatea este afiliată;*
- 3.3.6. *propune spre aprobare Senatului universitar structura și reglementările de funcționare ale Universității;*
- 3.3.7. *propune spre aprobare Senatului universitar proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară;*
- 3.3.8. *elaborează și propune spre aprobare Senatului universitar, în vederea validării, Raportul anual al Rectorului privind starea Universității - cel mai târziu în prima zi lucrătoare a lunii aprilie a fiecărui an;*
- 3.3.9. *conduce Consiliul de Administrație;*
- 3.3.10. *aplică hotărârile Senatului și ale Consiliului de Administrație;*
- 3.3.11. *coordonează activitatea Prorectorilor, Decanilor și a Directorului General Administrativ;*
- 3.3.12. *coordonează realizarea Planului strategic de dezvoltare a Universității și elaborează planul operațional anual, urmărind realizarea lui;*
- 3.3.13. *propune spre aprobare Senatului universitar încheierea de contracte cu instituții publice sau cu operatori economici, în vederea organizării unor programe de cercetare fundamentală și aplicativă sau a creșterii nivelului de calificare a specialiștilor cu studii universitare;*
- 3.3.14. *propune spre aprobare Senatului universitar asocierea Universității cu alte instituții de învățământ superior sau cu alte organizații pentru îndeplinirea misiunii sale;*
- 3.3.15. *propune spre aprobare Senatului universitar modalitățile în care se derulează acțiunile de cooperare internațională ale Universității, încheierea de contracte și participarea la organizațiile europene și internaționale;*
- 3.3.16. *răspunde direct de managementul calității activităților academice și administrative, precum și de certificarea națională sau internațională a Universității;*
- 3.3.17. *numește și eliberează din funcție membrii comunității universitare în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și ale Cartei;*
- 3.3.18. *organizează concursul pentru ocuparea funcțiilor de Decan și Director CSUD;*
- 3.3.19. *dispune înmatriculări și exmatriculări ale studenților;*
- 3.3.20. *acordă titlurile onorifice în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și ale Cartei;*
- 3.3.21. *îndeplinește alte atribuții stabilite de Senatul universitar, în conformitate cu contractul de management, Carta universitară, reglementările interne ale Universității și legislația în vigoare.*

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
	RG - 22	Pagina: 13 din 33

4. PRORECTORATE/PRORECTORI

4.1. Rol

4.1.1. *Prorectorii coordonează domeniile de activitate delegate de către Rector.*

4.1.2. *Durata mandatului de Prorector este egală cu durata mandatului Rectorului.*

4.1.3. Prorectorii colaborează cu comisiile de profil (permanente sau temporare) ale Senatului.

4.1.4. Prorectorii pot demisiona sau pot fi revocați de către Rector, cu informarea Senatului.

4.1.5. Prorectorii sunt investiți cu responsabilitățile, competențele și autoritățile decizionale pentru coordonarea următoarelor prorectorate:

- 1) *Prorectorat strategie de dezvoltare instituțională, management academic, digitalizare și relația cu sindicatele și societatea civilă*
- 2) *Prorectorat cooperare și parteneriate instituționale academice internaționale*
- 3) *Prorectorat cercetare științifică, dezvoltare și inovare*
- 4) *Prorectorat învățământ postuniversitar-rezidențiat și formare profesională continuă*
- 5) *Prorectorat învățământ universitar de licență și master*
- 6) *Prorectorat pentru relația cu studenții, managementul calității și evaluare academică*
- 7) *Prorectorat pentru relația cu spitalele clinice și implementarea proiectului Spital universitar UMF Iași*

4.1.6. Atribuțiile generale ale Prorectorilor sunt descrise în detaliu în fișele de post ale acestora.

4.2. Atribuțiile prorectorului pentru strategie de dezvoltare instituțională, management academic, digitalizare și relația cu sindicatele și societatea civilă

4.2.1. *Coordonează activitatea de pregătire, întocmire și emitere a actelor de studii;*

4.2.2. *Analizează oportunitatea revizuirii procedurilor și regulamentelor specifice domeniului academic din cadrul universității ;*

4.2.3. *Propune strategia instituțională în general și pe fiecare domeniu de activitate colaborând cu ceilalți Prorectori ;*

4.2.4. *Reprezintă Universitatea în relațiile cu terții (ONG-uri, organizații sindicale, comunitatea locală, societatea civilă) ;*

4.2.5. *Participă la ședințele de analiză de management;*

4.2.6. *Coordonează activitatea de monitorizare a implementării Planului strategic de dezvoltare al universității;*

4.2.7. *Participă la elaborarea anuală a Raportului Rectorului;*


4.2.8. *Coordonează activitatea SSM din universitate;*

4.2.9. *Coordonează, din punct de vedere științific, activitatea de colaborare dintre Universitate și fundațiile în care Universitatea este membru fondator;*

4.2.10. *Coordonează activitatea de atragere a fondurilor, în folosul Universității și de implementare a programelor finanțate cu fonduri structurale, naționale și internaționale, având ca finalitate dezvoltarea instituțională;*

4.2.11. *Coordonează procesul de digitalizare din cadrul Planului strategic de dezvoltare al universității ;*

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 14 din 33

4.2.12. Înlocuiește rectorul, în absența acestuia;

4.2.13. Preia atribuțiile funcției de rector până la alegerea și numirea unui nou Rector în cazul în care Rectorul în funcție a încheiat mandatul înainte de termen, indiferent de motiv (ex. demisie, revocare sau suspendare, conform Legii) ;

4.2.14. Verifică conformitatea îndeplinirii hotărârilor Senatului și Consiliului de Administrație, în domeniul său de activitate;

4.3. Atribuțiile prorectorului pentru cooperare și parteneriate instituționale academice internaționale

4.3.1. Coordonează activitatea internațională a Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași ;

4.3.2. Propune liniile de strategie instituțională pe domeniul său de activitate;

4.3.3. Monitorizează realizarea obiectivelor stabilite pentru acest prorectorat ;

4.3.4. Colaborează în activitatea specifică cu toate structurile Universității;

4.3.5. Stabilește bugetul și grantul aferent mobilităților studenților și cadrelor didactice prin programul Erasmus Plus;

4.3.6. Prezintă conducerii universității oportunitatea semnării de Acorduri de cooperare internațională în domeniul academic ;

4.3.7. Coordonează modul de realizare a obiectivelor cuprinse în cadrul Acordurilor de cooperare internațională ;

4.3.8. Colaborează cu cadrele didactice asociate din universități străine care desfășoară activități didactice în Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași;

4.3.9. Sprijină dezvoltarea programelor de studiu în limbi de circulație internațională;

4.3.10. Coordonează activitatea de stabilire și de menținere a parteneriatelor academice;

4.3.11. Colaborează cu studenții străini care efectuează stagii de pregătire în UMF “Grigore T. Popa” Iasi, în cadrul programelor de cooperare internațională;

4.3.12. Coordonează selecțiile studenților și cadrelor didactice în cadrul programului Erasmus Plus, pe baza acordurilor inter-instituționale încheiate cu universități ce dețin o Cartă Universitară Erasmus Plus;

4.3.13. Coordonează organizarea de expoziții în vederea promovării imaginii universității în țară și străinătate;

4.3.14. Supune discuției în ședințele Consiliului de Administrație cererile de deplasări în străinătate a cadrelor didactice și de cercetare ale universității;

4.3.15. Supune discuției în Consiliul de Administrație și Senat acordarea titlurilor de Doctor Honoris Causa și profesor asociat;


4.3.16. Menține legătura cu organizațiile Alumni;

4.3.17. Întocmește anual un raport privind eficacitatea și eficiența activităților prorectoratului pentru cooperare și parteneriate instituționale academice internaționale;

4.3.18. Organizează și coordonează anual concursul de admitere la studii universitare de licență a românilor de pretutindeni;

4.3.19. Coordonează anual, în cadrul colaborării dintre Universitatea de Medicină și Farmacie

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.


	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 15 din 33

”Grigore T. Popa” din Iași și Agence Universitaire de la Francophonie (AUF), desfășurarea programului de burse ”Eugen Ionescu”, a programului Stagiare FLE, a manifestării «Journées de la Francophonie» și a altor proiecte, evenimente și acțiuni lansate de AUF.

4.4. Atribuțiile prorectorului pentru cercetare științifică, dezvoltare și inovare

- 4.4.1. *Coordonează activitățile de cercetare științifică, dezvoltare și de inovare din cadrul universității;*
- 4.4.2. *Stimulează cercetarea interdisciplinară pentru utilizarea eficientă a facilităților existente și valorificarea superioară a rezultatelor cercetării științifice;*
- 4.4.3. *Propune liniile de strategie instituțională în domeniul său de activitate;*
- 4.4.4. *Elaborează Planul strategic privind activitatea de cercetare științifică, dezvoltare și inovare în Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași;*
- 4.4.5. *Coordonează activitățile legate de managementul strategic al prorectoratului pentru cercetare științifică, dezvoltare și inovare și controlează îndeplinirea obiectivelor acestui prorectorat;*
- 4.4.6. *Elaborează anual proiectul de buget și planul de achiziții ale prorectoratului pentru cercetare științifică, dezvoltare și inovare;*
- 4.4.7. *Coordonează și sprijină participarea la competiția de granturi cu finanțare națională și internațională;*
- 4.4.8. *Coordonează organizarea competițiilor de granturi interne ale Universității;*
- 4.4.9. *Coordonează organizarea de expoziții cu rezultate ale cercetării științifice obținute în cadrul universității;*
- 4.4.10. *Coordonează organizarea de sesiuni și manifestări științifice la nivel național și internațional cu participarea Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași;*
- 4.4.11. *Coordonează organizarea de saloane naționale și internaționale de inovații și invenții pe linie medicală;*
- 4.4.12. *Coordonează înființarea centrelor de cercetare științifică și a centrelor de excelență și activitatea acestora;*
- 4.4.13. *Coordonează încadrarea, promovarea, perfecționarea și evaluarea personalului de cercetare;*
- 4.4.14. *Coordonează activitatea de evaluare a performanțelor științifice ale personalului didactic și de cercetare în baza indicatorilor de calitate stabiliți de organizațiile de evaluare națională și externă;*
- 4.4.15. *Coordonează activitatea de realizare a publicațiilor științifice universitare;*
- 4.4.16. *Coordonează activitățile legate de obținerea de brevete de invenții;*

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 16 din 33

4.4.17. *Coordonează activitățile de reprezentare ale universității în cadrul Academiei de Științe Medicale precum și Academiei Române;*

4.4.18. *Coordonează toate activitățile privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor de cercetare;*

4.4.19. *Inițiază acțiuni de acreditare a laboratoarelor de încercări și analize în domeniul medical;*

4.4.20. *Întocmește anual un raport privind eficacitatea și eficiența activităților prorectoratului cercetare științifică, dezvoltare și inovare.*

4.5. Atribuțiile prorectorului pentru învățământ postuniversitar-rezidențiat și formare profesională continuă

4.5.1. *Coordonează activitățile prorectoratului învățământ postuniversitar - rezidențiat și formare profesională continuă;*

4.5.2. *Coordonează acțiunile legate de managementul strategic al prorectoratului învățământ postuniversitar- rezidențiat și formare profesională continuă;*

4.5.3. *Elaborează regulamentele privitoare la activitățile prorectoratului învățământ postuniversitar -rezidențiat și formare profesională continuă;*

4.5.4. *Coordonează și ține sub control activitatea de implementare a traseelor curriculare ale rezidenților;*

4.5.5. *Coordonează și ține sub control activitatea de organizare a cursurilor postuniversitare, conform curiculei Universității;*

4.5.6. *Coordonează și ține sub control activitatea de organizare a cursurilor postuniversitare, conform curiculei Universității;*

4.5.7. *Coordonează și ține sub control organizarea și desfășurarea întâlnirilor cu coordonatorii de rezidențiat și medicii rezidenți;*

4.5.8. *Verifică modul în care este asigurată actualizarea anuală a bazelor de date referitoare la medicii rezidenți, coordonatori și îndrumători;*

4.5.9. *Coordonează și ține sub control elaborarea statelor de funcții pentru învățământul de rezidențiat, în colaborare cu secretariatele decanatelor de Medicină, Medicină Dentară și Farmacie;*

4.5.10. *Colaborează cu toate comisiile și agențiile guvernamentale și neguvernamentale direct implicate în realizarea unei cariere medicale;*

4.5.11. *Colaborează cu autoritățile sanitare și administrative locale, regionale și naționale, în domeniul pregătirii în rezidențiat;*


4.5.12. *Colaborează cu managementul de nivel 1 și 2 al Universității în vederea acordării titlurilor academice onorifice;*

4.5.13. *Coordonează și ține sub control acreditările de cursuri de educație medicală continuă ale Colegiului Medicilor, Medicilor Dentiști și Farmaciștilor și ale OAMGMAMR;*

4.5.14. *Verifică publicarea pe site-ul UMF Iași a cursurilor de educație medicală continuă;*

4.5.15. *Coordonează și ține sub control organizarea și desfășurarea cursurilor de educație medicală continuă.*

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 17 din 33

4.5.16. *Coordonează și ține sub control modul de efectuare a eliberării diplomelor absolvenților cursurilor de educație medicală continuă desfășurate;*

4.5.17. *Întocmește anual un raport privind eficacitatea și eficiența activităților proreectoratului învățământ postuniversitar - rezidențiat și formare profesională continuă.*

4.6. Atribuțiile proreectorului pentru învățământ universitar de licență și master

4.6.1. *Coordonează activitățile proreectoratului pentru învățământ universitar de licență și master;*

4.6.2. *Coordonează acțiunile legate de managementul strategic al proreectoratului pentru învățământ universitar de licență și master;*

4.6.3. *Propune liniile de strategie instituțională în domeniul său de activitate;*

4.6.4. *Coordonează procesul didactic (prin supervizarea activității de elaborare a planurilor de învățământ, fișelor de disciplină, formațiunii de studiu, parteneriate interdisciplinare etc);*

4.6.5. *Coordonează desfășurarea și modernizarea activității didactice;*

4.6.6. *Coordonează dezvoltarea de noi programe de studii de licență și master;*

4.6.7. *Coordonează elaborarea metodologiilor, regulamentelor și procedurilor specifice proreectoratului pe care îl coordonează;*

4.6.8. *Coordonează planificarea calendaristică a procesului de învățământ de licență și master, la nivelul întregii Universități;*

4.6.9. *Coordonează aplicarea reformei curriculare;*

4.6.10. *Coordonează procesul de autorizare și acreditare a programelor de studiu de licență și master;*

4.6.11. *Coordonează aplicarea sistemului de credite transferabile;*

4.6.12. *Coordonează modernizarea metodelor și mijloacelor de învățământ;*

4.6.13. *Coordonează procesul de selecție și admitere a candidaților cetățeni români, cetățeni ai UE, SEE, CE și cetățeni britanici la studii de licență și master în Universitate;*

4.6.14. *Coordonează procesul de finalizare a studiilor de licență și master, organizarea și desfășurarea examenelor de licență/diplomă și disertație;*

4.6.15. *Coordonează toate activitățile privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice;*


4.6.16. *Coordonează activitatea de pregătire, întocmire a documentațiilor pentru evaluare academică externă, în vederea acreditării Universității de către ARACIS sau alte organisme de acreditare internă și internațională;*

4.6.17. *Colaborează în activitatea specifică cu toate structurile Universității;*

4.6.18. *Respectă hotărârile Rectorului, Consiliului de Administrație și Senatului universitar;*

4.6.19. *Întocmește anual un raport privind activitățile proreectoratului pentru învățământ universitar de licență și master;*

4.6.20. *Urmărește realizarea obiectivelor stabilite pentru acest proreectorat.*

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 18 din 33


4.7 Atribuțiile prorectorului pentru relația cu studenții, managementul calității și evaluare academică

- 4.7.1. *Coordonează procesul de selecție și admitere a studenților internaționali la studii de licență și master în Universitate;*
- 4.7.2. *Coordonează activitatea Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității Educației (CEAC) din cadrul universității, în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare în vigoare al acesteia;*
- 4.7.3. *Elaborează anual raportul CEAC;*
- 4.7.4. *Analizează oportunitatea revizuirii procedurilor și regulamentelor specifice domeniului academic din cadrul universității;*
- 4.7.5. *Reprezintă Universitatea în relațiile cu studenții, organizații studențești, organisme interne și internaționale de asigurare a calității și de evaluare academică;*
- 4.7.6. *Participă la ședințele de analiză de management;*
- 4.7.7. *Urmărește eficacitatea acțiunilor stabilite pe linie de calitate;*
- 4.7.8. *Coordonează activitatea de pregătire, întocmire a documentațiilor pentru ranking universitar;*
- 4.7.9. *Participă la elaborarea anuală a Raportului Rectorului;*
- 4.7.10. *Avizează obiectivele specifice stabilite la nivelul tuturor structurilor organizatorice documentate în Declarația managementului privind obiectivele universității, în acord cu Planul strategic de dezvoltare al universității;*
- 4.7.11. *Verifică conformitatea îndeplinirii hotărârilor Senatului și Consiliului de Administrație, în domeniul său de activitate.*

4.8. Atribuțiile prorectorului pentru relația cu spitalele clinice și implementarea proiectului Spital universitar UMF Iași

- 4.8.1. *Coordonează activitatea Prorectoratului pentru relația cu spitalele clinice și implementarea proiectului Spitalul universitar UMF Iași;*
- 4.8.2. *Coordonează activitatea de pregătire și întocmire a documentațiilor pentru implementarea proiectului Spital universitar UMF Iași;*
- 4.8.3. *Analizează oportunitatea revizuirii procedurilor și regulamentelor specifice domeniului academic din cadrul Universității pentru domeniul de activitate al prorectoratului;*
- 4.8.4. *Reprezintă Universitatea în relațiile cu primăriile, consiliile județene, spitalele clinice și alte unități sanitare;*
- 4.8.5. *Participă la ședințele de analiză de management;*
- 4.8.6. *Urmărește eficacitatea acțiunilor stabilite pe linie de calitate;*
- 4.8.7. *Verifică și controlează condițiile în care se desfășoară activitatea didactică în cadrul spitalelor clinice pentru asigurarea desfășurării în bune condiții a actului didactic;*
- 4.8.8. *Colaborează cu conducătorii spitalelor clinice în vederea soluționării, în cele mai bune condiții, a tuturor situațiilor care se referă la cadrele didactice și studenții Universității;*
- 4.8.9. *Efectuează toate demersurile necesare pentru obținerea de către cadrele didactice a*

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
	RG - 22	Revizia: 1
		Pagina: 19 din 33

integrărilor clinice în cadrul secțiilor/compartimentelor clinice;

4.8.10. *Participă la elaborarea anuală a Raportului Rectorului;*

4.8.11. *Verifică conformitatea îndeplinirii hotărârilor Senatului și Consiliului de Administrație, în domeniul său de activitate.*

5. Facultățile din cadrul Universității

5.1. Generalități

5.1.1. Pentru îndeplinirea obiectivelor ce decurg din misiunea asumată, Universitatea are ca structuri funcționale facultăți, departamente și structuri departamentale, conduse de decani și, respectiv, directori.

5.1.2. Facultatea este unitatea funcțională care elaborează și gestionează programele de studii și corespunde unuia sau mai multor domenii ale științelor.

5.1.3. Facultățile se înființează, se organizează sau se desființează la propunerea *Consiliului de Administrație* și cu aprobarea Senatului Universitar, prin hotărâre de guvern *privind structura instituțiilor de învățământ superior, inițiată anual de Ministerul Educației.*

5.1.4. Facultatea poate avea în componență una sau mai multe specializări.

5.1.5. Facultățile se individualizează prin condiții de admitere și absolvire, prin programe de studii și durata studiilor, prin domenii de specializare.

5.1.6. Facultatea își desfășoară activitatea didactică (pe ani de studii, serii de predare, grupe și subgrupe) și de cercetare potrivit Cartei și regulamentelor Universității.

5.1.7. Numărul minim de studenți din fiecare formație de studiu este stabilit de Consiliul de Administrație, combinând exigențele de management al calității didactice cu cerințele de optimizare a costurilor, conform legislației aplicabile.

5.1.8. Facultatea include unul sau mai multe departamente, care sunt responsabile de organizarea programelor de studii pe tipuri și cicluri universitare.

5.1.9. Departamentul este unitatea academică funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate. Departamentul poate reuni personal din facultăți diferite, fiind o structură subordonată Universității sau, după caz, din aceeași Facultate – fiind, atunci, subordonat Facultății.


5.1.10. Departamentul are ca structuri funcționale direcții de curs/studiu, conduse de către coordonatorii de activitate didactică, direct subordonați directorului de departament.

5.1.11. Organele colegiale de conducere ale facultății și departamentului sunt Consiliul facultății, respectiv Consiliul departamentului.

5.1.12. În intervalul dintre ședințele ordinare sau extraordinare ale Consiliului facultății, activitățile curente și executive sunt coordonate de Decan și Prodecani care se întrunesc, în cadrul **Biroului consiliu** al facultății, cel puțin săptămânal și iau decizii de punere în aplicare a hotărârilor Consiliului.

5.1.13. Biroul Consiliu al Facultății elaborează planurile de învățământ ale facultății, la propunerea Departamentelor și a **Biroului Curricular**, care se avizează în Consiliul Facultății și se aprobă de către Senatul Universității.

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 20 din 33

5.1.14. În cadrul Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași funcționează patru facultăți, respectiv:

- Facultatea de Medicină
- Facultatea de Medicină Dentară
- Facultatea de Farmacie
- Facultatea de Bioinginerie Medicală.

5.2. Structura organizatorică de bază a facultății

5.2.1. Consiliul Facultății

A. Generalități

5.2.1.1. Este *organismul decizional și deliberativ al facultății*, format din :

- 75 % cadre didactice și de cercetare
- 25 % studenți (cu reprezentanți din toate formațiunile de studiu)

5.2.1.2. Este condus de decanul facultății;

5.2.1.3. Reprezentanții personalului didactic și de cercetare care fac parte din Consiliul facultății, sunt aleși prin votul direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din respectiva facultate;

5.2.1.4. Reprezentanții studenților din cadrul Consiliului facultății sunt aleși prin vot universal, direct și secret de către studenții respectivei facultăți.

5.2.1.5. Consiliul facultății se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare, în aceleași condiții ca și Senatul Universității.

5.2.1.6. Cvorumul necesar pentru desfășurarea ședințelor Consiliului facultății este de 2/3 din numărul total al membrilor consiliului.

5.2.1.7. Hotărârile Consiliului facultății sunt adoptate cu votul a 50%+1 din numărul celor prezenți.

5.2.1.8. La ședințele Consiliului facultății pot participa ca invitați :

- alte cadre didactice și de cercetare din Universitate, cu funcții de conducere sau de execuție;
- reprezentanți ai sindicatului sau persoane din afara instituției, implicate direct în susținerea facultății.

5.2.1.9. Consiliul facultății se întrunește în ședințe ordinare lunare, convocate în scris cu cel puțin trei zile înainte.

5.2.1.10. În cazuri speciale se pot organiza și ședințe extraordinare, convocate de decan sau la cererea unei treimi din membrii Consiliului.


5.2.1.11. Un membru al Consiliului facultății care a lipsit nemotivat la mai mult de trei ședințe într-un an academic este considerat din oficiu demisionar și în locul acestuia este ales un alt membru.

5.2.1.12. Pentru fundamentarea deciziilor sale, Consiliul facultății instituie comisii de specialitate, conduse de membri ai Consiliului.

5.2.1.13. Fiecare membru al Consiliului facultății face parte și activează într-o comisie, care poate include și alte cadre didactice din afara Consiliului Facultății.

5.2.1.14. Comisiile își desfășoară activitatea pe baza unui regulament propriu, aprobat de Consiliul facultății, în concordanță cu comisiile Senatului.

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 21 din 33

B. Atribuții

5.2.1.15. Aprobă, la propunerea decanului:

- structura,
- organizarea
- funcționarea facultății.

5.2.1.16. Aprobă rapoartele anuale ale decanului privind :

- starea generală a facultății,
- asigurarea calității învățământului în cadrul facultății,
- respectarea eticii universitare la nivelul facultății.

5.2.1.17. Aprobă programele de studii gestionate de facultate.

5.2.1.18. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin Carta universitară sau aprobate de Senatul Universitar, în conformitate cu legislația în vigoare.

5.2.1.19. Validează misiunea și obiectivele facultății;

5.2.1.20. Validează planul strategic de dezvoltare a Facultății, în acord cu strategia Universității, precum și planurile operaționale anuale;

5.2.1.21. Propune Senatului universitar înființarea/desființarea unor secții/specializări/programe de studii/departamente/ discipline obligatorii /opționale / facultative;

5.2.1.22. Validează planurile de învățământ în baza propunerilor primite de la departamentele Facultății.

5.2.1.23. Propune : cifrele de scolarizare, formațiunile de studiu, înființarea de cursuri;

5.2.1.24. Avizează statele de funcții propuse de către departamente.

5.2.1.25. Analizează periodic modul de realizare a activităților de învățământ, cercetare, asistență medicală desfășurate în cadrul departamentelor, stabilind măsuri de creștere a eficienței acestora.

5.2.1.26. Coordonează și ține sub control managementul calității activităților desfășurate în cadrul facultății.

5.2.1.27. Asigură, în condițiile legal prevăzute, desfășurarea și validarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice sau de cercetare;

5.2.1.28. Avizează : cererile de acordare a titlului profesor asociat și propunerile de acordare a titlului de profesor emerit.

5.2.1.29. Propune, analizează și avizează acordarea unor recompense/penalități atât pentru cadrele didactice cât și pentru studenți;

5.2.1.30. Inițiază, cu aprobarea Consiliului de Administrație, activități pentru realizarea de venituri extrabugetare pentru facultate.

5.2.1.31. Evaluează periodic activitatea didactică și de cercetare științifică din cadrul facultății;

5.2.1.32. Avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice de asistent universitar, lector/șef de lucrări;

5.2.1.33. Propune comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor de :


- conferențiar universitar;
- profesor universitar.

5.2.1.34. Validează structura și conținutul programelor analitice propuse de titularii de cursuri și de coordonatorii activităților didactice ale facultății.

5.2.1.35. Analizează și aprobă planul editorial al facultății.

5.2.1.36. Fundamentează și avizează cifrele de scolarizare ale facultății.

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
	RG - 22	Pagina: 22 din 33

5.2.1.37. Propune spre aprobare Consiliului de Administrație dosarele cadrelor didactice asociate.

5.2.1.38. Analizează și avizează cererile de recunoaștere/echivalare a creditelor, certificatelor și diplomelor de studii.

5.2.1.39. Propune măsuri de îmbunătățire a organizării și desfășurării procesului didactic.

5.2.1.40. Propune acțiuni de evaluare a specializărilor pe direcții de studiu sau la nivel de facultate.

5.2.1.41. Monitorizează și evaluează:

a) gradul de realizare a obiectivelor stabilite la nivel de facultate;

b) activitățile desfășurate de comisiile Consiliului;

c) procesul didactic și de cercetare desfășurat la nivel de facultate;

d) gradul de respectare a structurii stabilite pentru anul universitar;

e) desfășurarea acordurilor de colaborare cu instituții din țară și din străinătate în domeniul didactic și de cercetare;

f) conformitatea respectării regulamentelor proprii de organizare și funcționare ale facultății.

5.2.2. Biroul Consiliu al Facultății

5.2.2.1. Asigură conducerea operativă a facultății prin rezolvarea problemelor curente;

5.2.2.2. Planifică:

a) datele de desfășurare ale ședințelor Consiliului facultății;

b) ordinea de zi pentru ședințele Consiliului facultății;

5.2.2.3. Convocă reuniunile Consiliului facultății;

5.2.2.4. Coordonează la nivel de facultate desfășurarea examenelor de admitere, licență, disertație;

5.2.2.5. Propune pentru ședința Consiliului facultății:

a) structura anului universitar,

b) formațiunile de studiu

5.2.2.6. Elaborează planurile de învățământ ale facultății, la propunerea Departamentelor și a Biroului Curricular;

5.2.2.7. Coordonează activitățile desfășurate de comisiile de specialitate ale Consiliului facultății;

5.2.2.8. Fundamentează cifra de școlarizare pe programe de studiu;

5.2.2.9. Coordonează activitățile de evaluare a cadrelor didactice;

5.2.2.10. Organizează examenele de admitere și de licență la nivel de facultate;

5.2.2.11. Stabilește listele de studenți beneficiari ai burselor acordate de facultate sau alte forme de sprijin ale studenților;


5.2.2.12. Monitorizează și evaluează modul de desfășurare a procesului didactic și de cercetare, informând prin raport scris Consiliul facultății asupra conformității acestuia;

5.2.3. Biroul Curricular

5.2.3.1. Planul de învățământ (curricula) asigură o pregătire centrată pe student, în concordanță cu standardele naționale și europene, și vizează dobândirea cunoștințelor definitorii pentru domeniul de studiu. Planurile de învățământ cuprind discipline obligatorii, opționale și facultative.

5.2.3.2. Biroul curricular se constituie la nivelul fiecărei facultăți, componența sa fiind

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
	RG - 22	Pagina: 23 din 33

aprobată de Consiliul Facultății. Acesta este alcătuit din cadre didactice cu experiență atestată în domeniul strategiei curriculare.

5.2.3.3. Biroul curricular este subordonat Decanului Facultății.

5.2.3.4. Biroul curricular propune, împreună cu departamentele, planurile de învățământ ale facultății, care se elaborează de către Biroul Consiliu al Facultății, se avizează în Consiliul Facultății și se aprobă de către Senatul Universității.

5.2.3.5. Biroul curricular analizează propunerile de modificare a planurilor de învățământ, în conformitate cu strategia educațională a facultății și universității și documentează concluziile asupra analizei efectuate într-un proces verbal al ședinței de Birou Consiliu al Facultății și/sau într-un document sinteză, după caz.

5.2.4. Departamentul

5.2.4.1. Departamentul este *unitatea academică funcțională* care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate.

5.2.4.2. Departamentul se înființează, organizează, divizează, comasează, desființează prin hotărâre a Senatului universitar, la propunerea consiliului facultății/facultăților în care funcționează, *cu avizul Consiliului de Administrație*.

5.2.4.3. *Școala doctorală este echivalentul unui departament.*

5.2.4.4. Un departament poate avea în componența sa:

- a) centre/laboratoare de cercetare;
- b) școli postuniversitare;
- c) extensii universitare.

5.2.4.5. Departamentul poate organiza centre sau laboratoare de cercetare care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli în cadrul Universității.

5.2.4.6. Departamentul este condus de un director de departament.

5.2.4.7. Departamentele, la nivel de facultăți, sunt structurate astfel:

A. Facultatea de Medicină:

- Departament Științe Morfo-Funcționale I;
- Departament Științe Morfo-Funcționale II;
- Departament Medicale I;
- Departament Medicale II;
- Departament Medicale III;
- Departament Chirurgie I;
- Departament Chirurgie II;
- Departament Medicina Mamei și Copilului;
- Departament Medicină Preventivă și Interdisciplinaritate;


B. Facultatea de Medicină Dentară:

- Departament Chirurgie Dentoalveolară și maxilo-facială ;
- Departament Odontologie – Parodontologie, Proteză fixă ;
- Departament Implantologie, Proteză amovibilă, Tehnologia protezelor dentare ;

C. Facultatea de Farmacie:

- Departament Științe Farmaceutice I ;

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 24 din 33

- Departament Științe Farmaceutice II ;

D. Facultatea de Bioinginerie Medicală:

- Departament Științe Biomedicale.

5.2.5. Consiliul departamentului

5.2.5.1. Consiliul departamentului este format din 5 *membri* (incluzând și directorul de departament), aleși prin vot direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare din departament. Consiliul departamentului este prezidat de directorul acestuia.

5.2.5.2. Consiliul departamentului are următoarele atribuții:

- a. organizează și conduce întreaga activitate din departament/direcțiile de curs/studiu componente;
- b. propune departamentului înființarea de centre și laboratoare de cercetare, școli postuniversitare și extensii universitare;
- c. propune departamentului spre avizare statele de funcții;
- d. propune departamentului spre avizare planurile de învățământ;
- e. evaluează periodic activitatea didactică și de cercetare din cadrul departamentelor;
- f. elaborează propuneri pentru proiectul de buget al departamentului și pentru planul de achiziții;
- g. organizează conferințe, simpozioane, mese rotunde pentru dezvoltarea științifică a domeniului / domeniilor care se circumscriu activității departamentului;
- h. utilizează resursele materiale puse la dispoziția departamentului cu respectarea prevederilor legale.


5.2.5.3. Cvorumul necesar pentru ședințele Consiliului departamentului este de 2/3 din numărul total al membrilor, iar hotărârile acestuia se adoptă cu votul a 50%+1 din numărul celor prezenți.

5.2.5.4. La ședințele Consiliului departamentului pot participa ca invitați și alte cadre didactice și de cercetare din Universitate, cu funcții de conducere sau de execuție, reprezentanți ai sindicatului ori persoane din afara instituției, implicate direct în susținerea departamentului.

5.2.6. Direcția de curs/studiu

5.2.6.1. Direcția de curs/studiu este o structură funcțională a departamentului, acesta fiind format din cadre didactice care aparțin la diferite direcții de curs/studiu, reunite prin aspecte comune profesionale și științifice. Direcțiile de curs/studiu sunt conduse de către coordonatorii de activitate didactică, direct subordonați directorului de departament.

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 25 din 33

5.3. Funcțiile de management ale facultății

5.3.1. Decan

A. Generalități

5.3.1.1. *Decanul reprezintă facultatea și răspunde de managementul și conducerea facultății. Durata mandatului de decan este de 5 ani.*

5.3.1.2. Este subordonat rectorului Universității.

5.3.1.3. Este selectat prin concurs public organizat de către Rectorul Universității.

5.3.1.4. *Decanul poate demisiona sau poate fi revocat din funcție de către Rector, cu informarea Senatului.*

5.3.1.5. La concursul pentru ocuparea funcției de decan poate participa orice persoană din cadrul Universității sau din orice facultate de profil din țară sau din străinătate, care a obținut avizul de participare la concurs din partea consiliului facultății. Avizul de participare se acordă după audierea solicitanților în plenul Consiliului facultății.

B. Atribuții

5.3.1.6. *Asigură managementul facultății.* Reprezintă facultatea în raporturile acesteia cu Senatul și Consiliul de Administrație;

5.3.1.7. Coordonează realizarea planurilor strategice și operaționale ale facultății;

5.3.1.8. Coordonează realizarea obiectivelor operaționale ale facultății;

5.3.1.9. Conduce lucrările Consiliului facultății și ale Biroului Consiliului facultății;

5.3.1.10. *Conduce activitatea curentă a facultății;*

5.3.1.11. Coordonează activitățile desfășurate de către prodecan și directorul de departament;

5.3.1.12. Coordonează :

a) utilizarea și gestionarea bazei materiale a facultății;

b) organizarea manifestărilor științifice și/sau de creație artistică ale facultății;

c) activitatea de întocmire a dosarelor de evaluare a programelor de studiu acreditate;

5.3.1.13. Soluționează problemele curente ale facultății;

5.3.1.14. Verifică și semnează registrul matricol după definitivarea situației școlare;

5.3.1.15. Formulează răspunsuri la solicitările transmise de studenți, cadre didactice și persoanele externe facultății;

5.3.1.16. Aprobă transferurile de la o specializare la alta în cadrul facultății;

5.3.1.17. Avizează transferul studenților de la o facultate la alta;

5.3.1.18. Propune Consiliului facultății înmatriculări, reînmatriculări, prelungiri de școlarizare și exmatriculări;

5.3.1.19. Elaborează și certifică, prin semnătură, planurile de învățământ și statele de funcții validate de Consiliul facultății;


5.3.1.20. Monitorizează și evaluează periodic:

a) realizarea planului anual aprobat al facultății;

b) gradul de realizare a planului anual de achiziții al facultății aprobat;

c) eficacitatea proceselor didactic și de cercetare științifică.

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 26 din 33

- 5.3.1.21. Decanul poate delega atribuții prodecanilor, în condițiile legii;
- 5.3.1.22. Avizează deplasările cadrelor didactice;
- 5.3.1.23. Aprobă programul orar și calendarul sesiunilor de examene;
- 5.3.1.24. Propune gratificații și sancțiuni în condițiile legii;
- 5.3.1.25. Semnează acordurile încheiate cu alte facultăți, matricolele, diplomele și atestatele ;
- 5.3.1.26. Răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, promovarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din facultate ;
- 5.3.1.27. Elaborează anual planul de achiziții pentru facultate.

5.3.2. Prodecan


A. Generalități

- 5.3.2.1. Prodecanul este desemnat de către Decanul facultății și *validat de către Senat*.
- 5.3.2.2. Asigură conducerea curentă în diferite domenii din activitățile desfășurate în cadrul facultății.
- 5.3.2.3. Răspunde în fața decanului și a Consiliului facultății pentru corectitudinea activităților pe care le desfășoară.

B. Atribuții

- 5.3.2.4. Participă la întocmirea dosarelor de evaluare a programelor de studiu acreditate;
- 5.3.2.5. Analizează și formulează propuneri privind regulamentul de desfășurare a examenelor anuale și de licență;
- 5.3.2.6. Coordonează susținerea examenelor de licență;
- 5.3.2.7. Îndeplinește funcții delegate de către decan, prin ordin scris;
- 5.3.2.8. Participă la:
- realizarea orarului facultății și a planificărilor sesiunilor de examene;
 - activitățile de acordare a taberelor studentești și organizare a manifestărilor culturale sportive și educative, precum și a excursiilor de studii;
 - desfășurarea activităților de mobilitate a cadrelor didactice și studenților și colaborare internațională și participare la manifestări științifice internaționale;
- 5.3.2.9. Asigură relația dintre facultate și organizațiile studentești;
- 5.3.2.10. Participă la organizarea desfășurării activităților care vizează relațiile internaționale ale facultății;
- 5.3.2.11. *Contribuie la promovarea imaginii facultății;*
- 5.3.2.12. Suplinește Decanul, cu acordul acestuia, în raporturile cu Universitatea, alte facultăți, instituții și organisme;
- 5.3.2.13. Urmărește buna desfășurare a activității la nivelul facultății;
- 5.3.2.14. Realizează legătura cu departamentele în domeniile pe care le are în competență;
- 5.3.2.15. Face parte și activează în structura Biroului consiliu al facultății.

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 27 din 33

5.3.3. Director Departament

A. Generalități

5.3.3.1. Este funcția care realizează managementul și conducerea operativă a departamentului.

5.3.3.2. Este subordonat Decanului.

5.3.3.3. Coordonează Consiliul Departamentului.

5.3.3.4. Răspunde de :

- a) elaborarea statelor de funcții ale departamentului;
- b) managementul cercetării și al calității departamentului;

5.3.3.5. Este ales prin vot direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din cadrul departamentului.

5.3.3.6. Poate fi revocat din funcție de 50%+1 din totalul membrilor departamentului prin vot direct și secret.

B. Atribuții

5.3.3.7. Prezidează ședințele Consiliului departamentului;

5.3.3.8. Formulează propuneri pentru întocmirea planurilor de învățământ ale departamentului pentru specializările stabilite;

5.3.3.9. Întocmește, împreună cu coordonatorii de activitate didactică, proiectele pentru statele de funcții;

5.3.3.10. Participă la efectuarea evaluării performanțelor profesionale a cadrelor didactice din cadrul departamentului, verifică documentele justificative pentru acordarea punctajelor, respectând criteriile de evaluare aprobate de Senatul universității;

5.3.3.11. Asigură realizarea de către colectivul profesoral și de către personalul de cercetare a obligațiilor prevăzute în statele de funcții;

5.3.3.12. Propune:

- recompense și sancțiuni pentru membrii colectivului profesoral și pentru personalul din cercetare;
- cadrele didactice asociate, pe baza propunerilor coordonatorilor de activitate didactică;
- acorduri de colaborare cu parteneri din țară sau din străinătate.


5.3.3.13. Supune aprobării Consiliului departamentului propunerile formulate de către colectivele direcțiilor de studiu scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare;

5.3.3.14. Coordonează activitatea de cercetare din cadrul departamentului și organizează manifestări culturale-științifice și sportive;

5.3.3.15. Utilizează resursele materiale și financiare puse la dispoziție respectând cerințele legale și de reglementare aplicabile;

5.3.3.16. Participă la diverse competiții pentru a obține pentru departament fonduri suplimentare.

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 28 din 33

5.3.4. Coordonator de activitate didactică

A. Generalități

5.3.4.1. Calitatea de coordonator de activitate didactică nu este o funcție de conducere, este o funcție onorifică.

5.3.4.2. Nu poate fi aleasă coordonator de activitate didactică, o persoană care a fost sancționată disciplinar sau pentru abateri de la etica academică sau care are în antecedente condamnări pentru plagiat.

5.3.4.3. Coordonatorul de activitate didactică este numit/*revocat* de Rector, la propunerea Decanului, după criteriul performanței, al titlului cel mai mare didactic și după cea mai mare vechime în Universitate.

5.3.4.4. Decanul poate *propune revocarea coordonatorului* de activitate didactică, dacă există dovezi clare că acesta a încălcat normele de conduită academică sau / și nu și-a îndeplinit atribuțiile de serviciu, sau a adus prejudicii bunei desfășurări a activității acelei direcții de studiu.

5.3.4.5. Coordonatorii de activitate didactică sunt direct subordonați directorului de departament.

B. Atribuții:

5.3.4.6. conduce/coordonează direcția de curs/studiu;

5.3.4.7. elaborează programele analitice, după consultarea tuturor cadrelor didactice;

5.3.4.8. propune directorului de departament continuarea activității didactice, în regim de plată cu ora, a cadrelor didactice pensionate la solicitarea acestora, dacă gradul de acoperire al disciplinei corespunzătoare permite acest lucru;

5.3.4.9. răspunde de buna desfășurare a activității didactice, conform planurilor de învățământ și fișelor de disciplină;

5.3.4.10. planifică susținerea examenelor de comun acord cu studenții și cu celelalte cadre didactice titulare de curs, și răspunde de examinarea unitară a acestora, ca și de întocmirea și predarea cataloagelor la decanate, conform procedurilor, metodologiilor și regulamentelor în vigoare;

5.3.4.11. propune directorului departament proiectul statului de funcții și posturile care urmează a fi scoase la concurs, în funcție de strategia de dezvoltare a direcției de studiu;

5.3.4.12. răspunde de completarea corectă, conform realității, a documentației care stă la baza retribuirii activității prin plata cu ora;

5.3.4.13. propune Decanatului necesarul de echipamente, de materiale, reactivi, etc. pentru buna desfășurare a activității didactice;


5.3.4.14. răspunde la timp tuturor solicitărilor Directorului de departament, Decanatului, prorektoratelor și Compartimentului administrativ;

5.3.4.15. participă la implementarea Planului de învățământ al facultății;

5.3.4.16. monitorizează conformitatea utilizării și asigurării securității documentelor menținute pe suport de hârtie și pe suport informatic aflate în competența disciplinei;

5.3.4.17. aduce la cunoștința directorului de departament /decanului eventualele disfuncționalități înregistrate la nivelul disciplinei, participând activ la remedierea acestora.

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 29 din 33

5.4. Funcții didactice

A. Rol

5.4.1. Asigură desfășurarea procesului de învățământ universitar.

5.4.2. Aceste funcții sunt:

- asistent universitar;
- lector universitar/șef de lucrări;
- conferențiar universitar;
- profesor universitar.

B. Generalități

5.4.3. Activitatea didactică este organizată sub forma învățământului de zi.

5.4.4. *Programele de studii universitare sunt organizate pe patru cicluri: ciclul scurt - studii universitare de scurtă durată; ciclul I - studii universitare de licență; ciclul II - studii universitare de masterat; ciclul III - studii universitare de doctorat.*

5.4.5. Organizarea fiecărui ciclu de studii urmărește :

- a) dobândirea competențelor generale și de specialitate,
- b) formarea unor abilități cognitive specifice.

5.4.6. Planurile de învățământ sunt în concordanță cu cerințele standardelor naționale și europene specifice.

5.4.7. *Planurile de învățământ includ, după categoria formativă, discipline fundamentale, de domeniu, de specialitate și complementare, iar după categoria opționalitate, discipline obligatorii, opționale și facultative.*

C. Atribuții

5.4.8. Elaborează/participă la elaborarea și asigură permanenta actualizare a tuturor materialelor informaționale aferente activităților universitare pe care le desfășoară;

5.4.9. Organizează și desfășoară activitățile de :

- a) predare,
- b) coordonare a lucrărilor de laborator/lucrărilor practice; stagiilor și seminariilor; proiectelor studenților/masteranzilor/rezidenților în concordanță cu aria curriculară stabilită.

5.4.10. Desfășoară cu studenții activități de tutoriat pentru a-i sprijini în alegerea rutei lor profesionale;

5.4.11. Susțin activitatea de cercetare științifică și de inovare;


5.4.12. Promovează imaginea Universității atât la nivel național cât și internațional.

5.5. Funcțiile de cercetare

A. Rol

5.5.1. Asigură desfășurarea procesului de cercetare științifică și de inovare.

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 30 din 33

B. Generalități

5.5.2. Funcțiile de cercetare sunt:

- asistent cercetare;
- cercetător științific;
- cercetător științific gradul III;
- cercetător științific gradul II;
- cercetător științific gradul I.

5.5.3. Echivalența funcțiilor de cercetare cu funcțiile didactice *operează în ambele sensuri și se realizează numai prin hotărâre de Senat, astfel:*

- cercetător științific se echivalează cu asistent universitar, pentru persoanele care dețin o diplomă de doctor;

- cercetător științific gradul III se echivalează cu lector universitar/șef de lucrări;
- cercetător științific gradul II se echivalează cu conferențiar universitar;
- cercetător științific gradul I se echivalează cu profesor universitar.

5.5.4. Prin cercetare științifică se înțelege:

- cercetarea fundamentală;
- cercetarea aplicativă;
- cercetarea de dezvoltare tehnologică;
- proiectarea de produse și servicii medicale.

C. Atribuții

5.5.5. Persoanele cu funcțiile de cercetare:


- participă la elaborarea și implementarea programelor de cercetare științifică naționale și internaționale;
- valorifică rezultatele cercetării științifice, contribuind la îmbogățirea patrimoniului culturii și cunoașterii în domeniul medical;
- promovează activitatea de inventică în domeniul biomedical;
- sunt orientate spre stimularea studenților/masteranzilor/rezidenților/doctoranzilor în dobândirea deprinderilor necesare cercetării științifice.

6. I.O.S.U.D. - U.M.F. Iași

6.1. Universitatea de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași este acreditată ca Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (I.O.S.U.D.), conform Hotărârii Consiliului ARACIS nr. 125/16.12.2021.

6.2. Organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat în I.O.S.U.D. U.M.F. „Grigore T. Popa” din Iași este reglementată în regulamentul propriu **RG-10 “Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat în I.O.S.U.D. U.M.F. „Grigore T. Popa” din Iași”**, postat pe site-ul universității.

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 31 din 33

7. Centrul Avansat de Cercetare-dezvoltare în Medicina Experimentală “Prof. Ostin C. Mungiu” (CEMEX)

7.1. Centrul Avansat de Cercetare-Dezvoltare în Medicină Experimentală – CEMEX este un centru de medicină experimentală, de cercetare fundamentală și aplicativă, pentru studii pe animale de laborator, al cărui scop este de a dezvolta la nivel înalt cercetările efectuate pe modele animale.

7.2. Modul de organizare și funcționare a activității de cercetare științifică în cadrul Centrului Avansat de Cercetare-Dezvoltare în Medicină Experimentală „Prof. Ostin C. Mungiu” – CEMEX este documentat în regulamentul propriu **RG-28 “Regulament de organizare și funcționare a activității de cercetare științifică și încercări în cadrul centrului avansat de cercetare-dezvoltare în medicină experimentală “Prof. Ostin C. Mungiu” – CEMEX”,** postat pe site-ul universității.

8. Centrul de Inovare și Transfer Tehnologic MAVIS

Centrul de Transfer Tehnologic MAVIS este un departament fără personalitate juridică, în cadrul Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași, în subordinea Rectorului, a cărui misiune este stimularea generală a activității de colaborare între universitate și alți actori de pe piață, în vederea:

- folosirii oportunităților economice generate de economia argintie;
- sprijinirea dezvoltării și transferul de soluții tehnologice/servicii către economie în vederea generării de valoare adăugată;
- gestionarea provocărilor societale reprezentate de îmbătrânirea populației;
- accesibilitatea serviciilor socio-medicale, calitatea actului medical și prevenția, diagnosticarea și terapia bolilor.


Modul de organizare și funcționare a activității în cadrul Centrului de Transfer Tehnologic MAVIS este documentat în regulamentul propriu **RG-41 “Regulament de organizare și funcționare a Centrului de Transfer Tehnologic MAVIS – CTT MAVIS”,** postat pe site-ul universității.

9. Structurile departamentale

7.1. (a) Structurile departamentale sunt entități funcționale, organizate în subordinea Rectorului, care asigură buna desfășurare a activităților de cercetare, formare continuă și învățare pe tot parcursul vieții, managementul proiectelor, granturilor și contractelor, a activităților de asigurare a calității, și/sau a altor forme de activitate specifică.

(b) Coordonatorii de rezidențiat care sunt nominalizați prin Ordin de ministru, titulari ai Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași, formează Departamentul de pregătire în rezidențiat. Învățământul de rezidențiat, care se desfășoară în conformitate cu **RG-09 Regulamentului pentru studii de rezidențiat,** este coordonat de către Departamentul de pregătire în

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 32 din 33

rezidențiat, subordonat direct conducerii Universității, fiind condus de către Prorectorul pentru învățământ postuniversitar-rezidențiat și formare profesională continuă.

7.2. Structurile departamentale se înființează prin hotărâre a Senatului, la propunerea Rectorului.

7.3. Structura departamentală este condusă de un director, numit prin concurs, organizat de Rectorul universității și validat de Senatul Universitar, cu excepția Departamentului de pregătire în rezidențiat, care este condus de Prorectorul pentru învățământ postuniversitar-rezidențiat și formare profesională continuă.

7.4. Atribuțiile directorului de structură departamentală sunt stabilite de Rectorul Universității prin fișa postului.

III. Protecția datelor cu caracter personal

Informațiile cu caracter confidențial sunt gestionate de către Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași și asigură accesul exclusiv al celor direct interesați și numai în scopuri profesionale, cu respectarea Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informații de interes public și cu respectarea celorlalte drepturi legitime.

Prin informație cu caracter confidențial se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile universității, care nu sunt de interes public, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației.

Este interzisă și considerată ilegală utilizarea informațiilor cu caracter confidențial în negocierea directă sau indirectă, în cadrul diferitelor tranzacții/licitații/contracte.

Este interzisă dezvăluirea informațiilor cu caracter confidențial ale universității către alți angajați sau către o terță parte.

În cadrul Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași, personalul are obligația de a respecta: prevederile regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Regulamentul general privind protecția datelor).


Toți utilizatorii aplicațiilor informatice instalate în cadrul Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași au obligația de a asigura și menține securitatea informațiilor privind datele personale.

Utilizarea sau dezvăluirea de către angajații Universității a oricărei informații privind datele personale ale salariaților/studentilor pentru oricare alt scop în afara celui pentru care sunt autorizați, constituie o gravă încălcare a confidențialității datelor și o încălcare a normelor legale în vigoare. În cazul constatării unei astfel de încălcări a normelor legale și a celor de ordine interioară se vor lua imediat măsuri disciplinare.

În Universitatea de Medicină și Farmacie « Grigore T. Popa » din Iași accesul la aplicațiile informatice se face pe baza unei parole individuale.

Tot personalul are obligația de a lua măsuri pentru protecția datelor împotriva accesului neautorizat, dezvăluirii, modificării, pierderii sau distrugerii accidentale/ilegale precum și împotriva oricărei forme de prelucrare ilegală.

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 33 din 33

Este interzisă scoaterea în afara universității a documentelor care conțin informații privind salariații/studentii.

Este interzisă orice formă de copiere a datelor conținute în baza de date a universității.

Este interzisă folosirea aplicațiilor informatice în afara scopului pentru care au fost create.

IV. Dispoziții finale

Enumerarea atribuțiilor din prezentul regulament se poate completa cu îndatorirea de a îndeplini orice alte sarcini de serviciu conform pregătirii și/sau dispozițiilor cuprinse în actele normative în vigoare și în fișa individuală a postului.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE va putea fi modificat ori de câte ori prevederile legale sau necesitățile instituției o impun, ediția revizuită anulează ediția anterioară.

Atât angajatorul cât și angajații sunt obligați să respecte atribuțiile ce-i revin, inclusiv cele stabilite prin Hotărârile aprobate de Senat, Deciziile Consiliului de Administrație și ale Rectorului.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURII ACADEMICE a fost analizat, avizat de către **Rectorul Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași** și aprobat de către **Senatul Universității** prin **Hotărârea Senatului nr. 25 din data de 08.10.2024.**

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.