



**UNIVERSITATEA  
BABEȘ-BOLYAI**

**FACULTATEA DE EDUCAȚIE FIZICĂ  
ȘI SPORT**

România  
Ministerul Educației Naționale  
Universitatea „Babeș-Bolyai” Cluj-Napoca  
Facultatea de Educație Fizică și Sport  
Str. Pandurilor nr. 7  
400376, Cluj-Napoca

Tel: 0264 420709  
Fax: 0264 420709  
E-mail: sport@sport.ubbcluj.ro

*Educație pentru sănătate și performanță*

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL FACULTĂȚII DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT**

### **1. PRINCIPII GENERALE**

1. Facultatea de Educație Fizică și Sport este organizată și funcționează pe baza autonomiei universitare, înțeleasă ca modalitate specifică de autoconducere, în acord cu cadrul legal instituit de **Legea educației naționale Nr. 1 din 5 ianuarie 2011 și Carta Universității “Babeș-Bolyai” din 2014** precum și de reglementările în vigoare.

2. Facultatea își stabilește propriul Regulament de Organizare și Funcționare care reglementează desfășurarea activităților didactice și de cercetare științifică.

3. Facultatea își stabilește structura, în conformitate cu prevederile Cartei, cu specificul activității didactice și de cercetare științifică și cu bugetul aprobat.

4. Facultatea de Educație Fizică și Sport este formată din trei **departamente**, fiecare având propriile regulamente de organizare și funcționare.

5. Facultatea de Educație Fizică și Sport beneficiază de autonomie universitară, în domeniul didactic, științific, financiar, administrativ în cadrul reglementărilor existente.

6. În baza autonomiei universitare, facultatea își desemnează propria administrație academică potrivit prevederilor Cartei UBB și Regulamentului Facultății.

7. Facultatea are dreptul de a-și fixa denumirea și sigla, care se supun aprobării Senatului Universității.

8. Facultatea este condusă de Consiliul Facultății și de Biroul Consiliului Facultății ca organ executiv.

9. Facultatea elaborează **Regulamentul facultății**, prin care reglementează desfășurarea studiilor și a cercetării științifice și **Regulamentul propriu de alegeri** în acord **cu Carta UBB și Regulamentul de alegeri al UBB**.

### **2. CONSILIUL FACULTĂȚII**

1. Consiliul Facultății de Educație Fizică și Sport este compus din 22 de membri, dintre care 16 cadre didactice (câte cinci reprezentanți ai fiecărui departament, plus un reprezentant al Extensiei Bistrița) și șase studenți, reprezentanți ai fiecărui program de învățământ și a celor două linii de studiu. La ședințele Consiliului Facultății pot participa și invitați.

2. În Consiliu sunt reprezentate toate departamentele și liniile de studiu, numărul de locuri în Consiliu care revin fiecărui departament fiind stabilit în funcție de numărul de cadre didactice al departamentului la data alegerii Consiliului. Directorii de departament fac parte de drept din Consiliul Facultății.

3. Consiliul Facultății se reunește în sesiune ordinară lunar, precum și în sesiuni extraordinare la convocarea decanului, a Biroului Consiliului sau la inițiativa a cel puțin jumătate din numărul membrilor.

4. În a doua ședință a Consiliului Facultății se constituie Comisiile de Specialitate, fiecare prezidată de câte un membru al Consiliului: **Comisia pentru Curriculum, Comisia pentru Cercetare Științifică, Comisia pentru Asigurarea Calității, Comisia pentru Cooperări Internaționale, Comisia de Resurse Umane, Comisia pentru Infrastructură și dotare materială, Comisia Resurse Financiare, Comisia pentru Probleme Studenților, Comisia pentru promovarea imaginii FEFS, Comisia pentru problemele IFR.**

5. Consiliul Facultății validează Directorii de departament aleși, poate decide neconfirmarea în funcție sau suspendarea din funcție a directorilor de departament, a prodecanilor sau a decanului în condițiile stabilite de lege.

### **În virtutea autonomiei universitare Consiliul Facultății are următoarele competențe:**

1. Stabilește strategia dezvoltării Facultății în concordanță cu strategia de dezvoltare a Universității, programele didactice (planuri de învățământ), propune structura facultății (departamente), validează numărul de studenți pe programe și linii de studiu, stabilește specializările, modalitățile de admitere, potrivit propunerilor formulate de departamente.

2. Avizează statele de funcții pentru personalul didactic și tehnic-administrativ, confirmă comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice, propunerile comisiilor de specialiști pentru numirea pe posturi didactice.

3. Propune constituirea unităților de prestări servicii în conformitate cu prevederile legii și ale Cartei UBB, stabilește modalitățile de funcționare ale acestor unități.

4. Avizează propunerile departamentelor pentru conducătorii de doctorat.

5. Consiliul Facultății aplică principiile și normele de finanțare fixate de Consiliul de finanțare, integrare economică și probleme sociale al Senatului UBB, aprobă bugetul general al facultății și al departamentelor, aplică principiile de salarizare a personalului didactic și tehnico-administrativ. La începutul anului universitar, Consiliul Profesorial defalcă bugetul facultății pe departamente, stabilește destinația cheltuielilor și quantumul acestora, investițiile și programarea lor. Consiliul poate corecta bugetul la diferite capitole și în cursul anului.

6. Consiliul Facultății fixează efectivul burselor pe programe de învățământ.

7. Consiliul Facultății stabilește strategia cooperării academice internaționale și propune acorduri de cooperare academică internațională.

8. Consiliul Facultății validează propunerile departamentelor pentru acordarea titlurilor de Doctor Honoris Causa al Universității, de Profesor Honoris Causa și de Profesor Emerit.

9. Consiliul Facultății poate propune anual prelungirea activității cadrelor didactice care au vârsta de pensionare, în conformitate cu regulamentele UBB.

10. Consiliul Facultății poate propune încetarea activității cadrelor didactice în Universitate, în condițiile stabilite de lege.

11. Consiliul Facultății poate recurge la vot secret și în alte situații decât cele prevăzute explicit de lege. Consiliul Facultății ia deciziile cu majoritatea simplă a membrilor prezenți; cvorumul ședințelor este de 2/3 din totalul membrilor Consiliului.

### **3. BIROUL CONSILIULUI FACULTĂȚII**

1. Biroul Consiliului Facultății este format din decan, prodecani, și cancelarul studenților. Biroul Consiliului Facultății se întrunește atunci când se discută probleme specifice.

2. Biroul lărgit al Consiliului Facultății, este format din decan, prodecani, directorii de departamente și responsabilul cu programul IFR. Membrii Biroului lărgit au drept de vot egal în problemele specifice discutate în ședințe săptămânale.

3. Biroul Consiliului Facultății este organismul executiv al administrației academice din facultate, având următoarele competențe:

- Aplică hotărârile Consiliului Facultății și ia hotărâri în probleme curente în intervalul dintre reuniunile Consiliului Profesorat pe baza hotărârilor acestuia
- Coordonează activitatea comisiilor Consiliului Facultății
- Pregătește reuniunile Consiliului Facultății
- Asigură conducerea curentă a facultății
- Coordonează personalul administrativ și tehnic
- Repartizează spațiile facultății
- Rezolvă problemele sociale
- Răspunde la petiții, cereri și solicitări
- Realizează cooperarea cu instituții și organisme interne și internaționale
- Programează sesiunile de examene
- Organizează admiterea în facultate
- Pregătește publicațiile facultății.

#### 4. COLECTIVUL LINIEI DE STUDIU MAGHIARE

Colectivul liniei maghiare este format din membrii facultății care predau în cadrul liniei maghiare de studiu. Conducerea colectivului este formată din Biroul colectivului alcătuit din prodecanul ales și un secretar.

Colectivul liniei de studiu maghiare ia hotărâri privind propria dezvoltare în funcție de necesități și are în competență:

- Politica de dezvoltare a liniei de studiu
- Politica de resurse umane a liniei de studiu
- Conținutul disciplinelor pentru linia de studiu
- Organizarea unor activități specifice (manifestări științifice, culturale, sportive)

Hotărârile colectivului liniei de studiu maghiare sunt supuse pentru aprobare Consiliului Facultății. În cazul în care o hotărâre a colectivului liniei de studiu maghiare este înfirmată de Consiliul Facultății, la solicitarea colectivului, ea va fi supusă discuției Senatului conform procedurilor acestuia.

#### 5. DEPARTAMENTUL

Departamentul este unitatea fundamentală a Universității și se organizează pe discipline înrudite.

Conducerea departamentului este asigurată de către **Consiliul departamentului** alcătuit din directorul de departament și alți 3-5 membrii aleși prin vot direct și secret al membrilor departamentului. Consiliul asistă directorul în conducerea operativă a departamentului. Componenta Consiliului trebuie să asigure reprezentativitatea programelor de studiu sau de specializare.

În temeiul autonomiei universitare, departamentul are următoarele competențe:

- organizarea și gestionarea programelor de studii la nivel licență și master
- conceperea și derularea programelor de cercetare științifică din competența domeniului de studii sau de specializare, altele decât cele derulate prin centre de cercetare
- coordonarea activității unităților din competența sa (laboratoare, școli postuniversitare, extensii universitare)
- elaborarea planurilor de învățământ pentru specializările și programele gestionate
- elaborarea statelor de funcțiuni și a fișei postului pentru membrii departamentului
- asigurarea și gestionarea resurselor financiare necesare
- elaborarea și execuția bugetului propriu

- organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor și supunerea rezultatelor spre avizare Consiliului facultății și spre validare Senatului Universității
- încheierea de acorduri de colaborare cu unități similare din țară și din străinătate
- gestionarea cooperărilor științifice naționale și internaționale.

Hotărârile departamentelor se supun spre aprobare Consiliului facultății atunci când legea sau reglementările Universității prevăd această procedură.

## 6. EXTENSIA BISTRIȚA

Extensia FEFS din orașul Bistrița, cu specializarea „educație fizică și sportivă” funcționează pe baza Regulamentului de funcționare al FEFS și este condus din partea facultății de un director de studii numit de Consiliul Facultății.

Cadrele didactice care predau la Extensia Bistrița sunt arondate Departamentului de Sporturi Individuale și apar într-o anexă a Statului de Funcțiuni a acestui departament.

## 7. DECANUL

Decanul reprezintă facultatea, asigură conducerea facultății și organizarea activității acesteia. Decanul concepe dezvoltarea strategică a facultății.

Decanul are competențe și responsabilități ce rezultă din autonomia financiară, gestionând și executând bugetul facultății ca parte integrantă a bugetului Universității.

În aplicarea hotărârilor Consiliului facultății referitoare la stabilirea bugetului și execuția bugetară la nivelul facultății și al departamentelor, decanul asigură coordonarea administrării departamentelor de către directorii acestora, cu scopul și obligația de a urmări realizarea sustenabilă a obiectivelor și intereselor întregii facultăți.

Consiliul facultății soluționează orice neînțelegeri sau conflicte de competență privind administrația dintre decan și directorii de departament.

Decanul pregătește proiectele și propunerile de hotărâri ale Consiliului facultății, conduce ședințele acestuia și asigură punerea în aplicare a hotărârilor Consiliului facultății.

Decanul propune înmatricularea și exmatricularea studenților facultății.

Decanul încheie acordurile cu alte facultăți, semnează foile matricole, diplomele și atestatele.

Decanul pune în aplicare sancțiunile disciplinare stabilite de Consiliul facultății, potrivit competențelor prevăzute în lege.

Decanul soluționează contestațiile depuse de studenții examinați, pe baza raportului prezentat de cadrele didactice implicate. Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății numai atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea eticii sau deontologiei universitare. Decanul poate dispune reorganizarea examenelor, după consultarea directorului departamentului implicat.

Decanul este responsabil în fața rectorului, a Consiliului Facultății și a Senatului.

Decanul prezintă anual un raport Consiliului facultății privind starea facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății.

Decanul aplică la nivelul facultății hotărârile rectorului, ale Consiliului de administrație și ale Senatului universitar.

Decanul poate fi revocat din funcție de către Senatul universitar, prin votul secret al majorității calificate de 2/3 dintre membrii Senatului, la propunerea rectorului sau a majorității absolute a membrilor Consiliului facultății.

## 8. PRODECANII

În funcție de numărul de cadre didactice și de studenți din cadrul facultății, decanul este sprijinit și asistat în exercițiul prerogativelor sale de către prodecani. La Facultatea de Educație Fizică și Sport există doi prodecani, având responsabilități distincte pe cele două linii de studiu: română și maghiară.

Decanul își desemnează prodecanii după numirea de către rector, cu consultarea Consiliului Facultății. Votul Consiliului are aceeași natură și se desfășoară după aceeași procedură ca în cazul numirii echipei de prorectori ai Universității de către rector. Decanul poate desemna de la 1-5 prodecani în funcție de numărul studenților.

Prodecanii sprijină și asistă decanul în activitatea de conducere curentă a facultății și în politicile de dezvoltare a acesteia. Prodecanii își exercită atribuțiile de conducere pe domenii specifice din activitatea facultății pe baza și în limitele delegării de atribuții efectuată de Decan.

Prodecanii pot suplini decanul, cu avizul acestuia, în raporturile cu Universitatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme. Prodecanii coordonează activitatea administrativă, realizează legătura cu departamentele în domeniile ce le au în competență.

Acolo unde facultățile conțin mai multe linii de studii, un prodecan va reprezenta liniile de studii nereprezentate de către decan. Prodecanul reprezentând liniile va fi ales de către decan dintre cei 3 candidați la funcția de prodecan desemnat de cadrele didactice aparținând liniei/liniilor de studii respective.

Prodecanii sunt responsabili în fața Consiliului facultății și a decanului. Decanul poate oricând revoca și înlocui un prodecan, cu obligația de a motiva opțiunea sa în vederea asigurării transparenței conducerii academice.

## 9. DIRECTORUL DE DEPARTAMENT

Directorul de departament asigură conducerea operativă a departamentului în colaborare cu Consiliul Departamentului, răspunde de planurile de învățământ, starea de funcționare, asigură acoperirea cu specialiști a tuturor posturilor, face propuneri de colaboratori externi, propune Consiliului Facultății efectivul de locuri la admitere pentru specializări și propune noi specializări, dotarea bibliotecilor, propune cooperări cu departamentele de profil din alte universități. Directorul de departament răspunde de managementul cercetării, al calității și de managementul financiar, conform repartizării bugetului stabilit la nivelul facultății.

Directorul de departament trebuie să fie membru al departamentului, să dețină doctoratul și să fie o personalitate consacrată în domeniu, reputată pentru programele și publicațiile pe care le-a realizat.

Directorul de departament împreună cu Consiliul Departamentului răspund de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea și motivarea personalului.

Directorul de departament propune poziția posturilor din statele de funcționare care urmează să se scoată la concurs, comisiile de concurs, asigură organizarea concursului.

Directorul departamentului poate propune încetarea relațiilor contractuale cu membrii departamentului în următoarele cazuri:

- nu își îndeplinesc obligațiile ce le revin prin statutul de funcționare și fișa postului
- încalcă normele de etică și disciplină academică
- pentru condamnări penale

Propunerile de angajare sau încetare a relațiilor contractuale de muncă trebuie aprobate de Consiliul Facultății și validate de Senatul Universității.

Directorul departamentului face propuneri pentru premii și acordarea unor distincții membrilor departamentului, conform regulamentului departamentului.

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

plenu departamentului ori de câte ori programele didactice, de cercetare, managementul academic și financiar solicită.

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.

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

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

Revocarea din funcția de director de departament se face de către Senat, la propunerea scrisă a cel puțin 1/2 din membrii departamentului, cu avizul Consiliului Facultății, prin votul a cel puțin 2/3 din numărul membrilor Senatului.

## 10. PERSONALUL DIDACTIC

Politica resurselor umane este parte a autonomiei universitare, conform politicilor din Uniunea Europeană. Principiile de recrutare și organizare a resurselor umane pentru a îndeplini cerințele de calitate a personalului corespunzătoare unei universități de cercetare avansată și educație, sunt prevăzute în *Politica de resurse umane* a Universității. În politica de recrutare și promovare a cadrelor didactice și a cercetătorilor se aplică principiile suveranității competenței profesionale, al excelenței științifice și didactice.

Activități în unități concurente, din țară sau străinătate, pe o perioadă determinată, pot fi desfășurate în condițiile unui contract instituțional dintre Universitatea Babeș-Bolyai și unitatea respectivă, contract aprobat de Consiliul de administrație și Senat și înregistrat oficial.

Departamentele pot angaja, în regim de cadru didactic asociat, personalități de prim-plan ale științei, culturii naționale și internaționale, specialiști, în vederea creșterii calității procesului didactic și de cercetare științifică.

Statele de funcții se întocmesc de către directorii de departament cu cel puțin 15 zile înainte de începerea anului universitar și nu pot fi modificate în anul respectiv.

Poziția de profesor este certificată în orice departament de un domeniu de cercetare distinct, bine conturat.

Posturile didactice și de cercetare se ocupă prin concurs public. Ocuparea unui post didactic se face în funcție de competență, de necesitățile departamentelor și de resursele financiare existente. Concursurile se organizează conform legislației în vigoare și *Metodologiei de ocupare a posturilor didactice la nivelul Universității*, adoptate de Senat.

Menținerea pe post didactic sau de cercetare este condiționată de performanțele științifice și didactice, precum și de comportamentul academic și de atașamentul necondiționat al persoanei în cauză la valorile instituției.

Posturile didactice se rezervă persoanelor care îndeplinesc funcții publice și de demnitate publică, conform legislației, pe perioada îndeplinirii lor. Aceste persoane pot cumula funcțiile specificate cu cele didactice sau de cercetare, însă nu și cu funcțiile de conducere. De asemenea, se rezervă posturile cadrelor didactice și de cercetare care desfășoară activități de profil în străinătate, pe baza unor contracte, acorduri sau convenții guvernamentale sau interuniversitare.

Activitatea cadrelor didactice este evaluată periodic, la intervale de maximum 5 ani, inclusiv de către studenți.

Nu pot fi menținuți în funcții didactice sau de cercetare acei salariați care timp de cinci ani consecutivi nu au contribuții științifice relevante, concretizate în publicații de specialitate recunoscute în mediul științific și profesional corespunzător.

Universitatea Babeș-Bolyai asigură, în condițiile legii, semestru sau an sabatic, în funcție de disponibilitățile financiare ale departamentului sau facultății implicate, precum și condiționat de respectarea necesităților de natură didactică, cu acordul directorului de departament.

Pe durata angajării, cadrele didactice și de cercetare au obligația de fidelitate față de Universitate, care constă în obligația de loialitate și cea de neconcurență. Clauza de fidelitate este anexă la contractul individual de muncă.

Politicile de etică universitară, abaterile de la etica și deontologia vieții academice, precum și de la buna conduită în cercetarea științifică sunt prevăzute în *Codul de etică și deontologie profesională* aprobat de Senatul Universității. Acestea se analizează de către Comisia de etică universitară constituită în cadrul Senatului Universității și se sancționează conform prevederilor legii.

Pe baza propunerii Consiliului departamentului, cu avizul conform al Consiliului facultății din care face parte cadrul didactic, în funcție de situația financiară a departamentului și a facultății respective, Senatul universitar poate decide continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală. Poate fi hotărâtă continuarea activității profesorilor universitari care sunt membri ai Academiei Române și membri corespondenți ai acesteia, precum și a profesorilor universitari care îndeplinesc criteriile de performanță științifică, didactică, profesională, stabilite prin hotărâre a Senatului.

Senatul Universității poate decide conferirea titlului onorific de Profesor emerit, pentru excelența didactică și de cercetare, cadrelor didactice care au atins vârsta de pensionare și îndeplinesc condițiile stabilite pentru această calitate de către Senatul universitar.

În politica de recrutare și promovare a cadrelor didactice se aplică principiul suveranității competenței profesionale.

1. Cadrele didactice au obligația de a-și îndeplini toate sarcinile didactice respectând orarul FEFS.
2. La începutul fiecărui semestru cadrele didactice vor preda directorului de departament orarul activităților sale care să cuprindă pe lângă orele didactice și orarul consultațiilor, al activităților în comisii etc.
3. Cadrele didactice au obligația de a se prezenta zilnic la sediul departamentului (cu excepția concediului de odihnă și ale sărbătorilor legale). Cadrele didactice sunt obligate să acorde **2 ore** de consultații săptămânale pentru fiecare disciplină susținută. Cadrele didactice care au responsabilități de tutori, consilieri de studii sau directori de studii își vor stabili **1 oră** pe săptămână în care vor sta la dispoziția studenților pentru consiliere.
4. Cadrele didactice trebuie să prezinte la primul curs, seminar sau oră de lucrări practice, **Fișa disciplinei cu cerințele de evaluare, bibliografia, tematica** precum și alte reglementări legate de desfășurarea activității didactice.
5. Planificarea examenelor și a colocviilor se va face împreună cu reprezentanții studenților, fixându-se pentru fiecare examen cel puțin două date de desfășurare. Orarul de desfășurare al examenelor trebuie anunțat la secretariat cu cel puțin o săptămână înaintea de data începerii sesiunii.
6. Șefii de disciplină au obligația de a asigura asistența examenelor prin programarea asistenților pentru aceste activități.
7. La toate examenele cadrele didactice au obligația să verifice ca studenții să aibă asupra lor carnetul de student: la examenele orale nota se trece imediat în carnet, iar la cele scrise în termen de trei zile de la încheierea examenului rezultatele trebuie să se afișeze, iar notele să fie trecute în carnetele studenților.

## **11. ADMINISTRATORUL ȘEF DE FACULTATE**

Administratorul șef de facultate răspunde de buna funcționare administrativă și financiar-contabilă a facultății, fiind sub autoritatea Consiliului Facultății și subordonat direct decanului și directorului general administrativ.

Administratorul șef de facultate este responsabil cu aplicarea politicii Universității la nivelul Facultății, în domeniul financiar, în gestionarea resurselor și a patrimoniului, în coordonarea personalului administrativ. Ține evidența cheltuielilor materiale, de personal din fonduri bugetare sau extrabugetare (granturi, contracte, taxe, prestări servicii).

Cu acordul Consiliului facultății, funcția de administrator șef poate fi cumulată cu cea de secretar șef.

Administratorul șef de facultate are obligația de a iniția și desfășura activități care vizează eficientizarea gestionării resurselor facultății și obținerea de resurse suplimentare din finanțare extrabugetară.

## **12. SECRETARUL ȘEF DE FACULTATE**

Secretariatul facultății este condus de secretarul șef. Secretarul șef, cu aprobarea decanului, repartizează responsabilitățile. Liniile de studii vor fi reprezentate în secretariatul facultății prin secretari proprii.

Atribuțiile secretarului-șef al facultății sunt:

- Coordonează activitatea secretarială din facultate și Extensia Bistrița
- Reprezintă pe linie secretarială facultatea în relațiile cu Universitatea și alte instituții
- Asigură respectarea prevederilor legale în activitatea secretarială
- Asigură Decanului și Biroului Consiliului Facultății documentele și datele necesare luării deciziilor
- Participă la reuniunile Biroului Consiliului și al Consiliului Facultății
- Preia actele provenite de la Rectorat, facultăți din UBB sau din afară și le transmite
- Întocmește fișe de sarcini pentru secretare
- Supune aprobării Consiliului profesoral măsuri menite să amelioreze activitatea secretarială
- Asigură gestionarea și arhivarea documentelor facultății.

## **13. PERSONALUL TEHNIC - ADMINISTRATIV ȘI DIDACTIC AUXILIAR**

Personalul tehnico-administrativ este format din angajații Universității care asigură buna desfășurare a activităților didactice sau de cercetare propriu-zise. Încadrarea și salarizarea acestui personal se face conform prevederilor legale, prin direcția economică-administrativă.

Personalul didactic auxiliar al facultăților, departamentelor, extensiilor universitare, institutelor și centrelor de cercetare cuprinde personal de specialitate cu studii superioare sau personal cu studii medii, care asigură suportul în vederea desfășurării în bune condiții a procesului educațional, a activității de cercetare, a relațiilor cu studenții, cu mediul economic și social. Departamentele și facultățile pot angaja personal didactic auxiliar și personal auxiliar suplimentar, în funcție de necesitățile unei bune activități și de resursele financiare suplimentare disponibile.

Drepturile și obligațiile salariaților sunt cele prevăzute în fișele postului și în contractul colectiv de muncă.



#### **14. ALEGEREA ȘI SCHIMBAREA DIN FUNCȚIILE DE CONDUCERE LA NIVELUL FACULTĂȚII**

1. Alegerile pentru funcțiile de conducere se fac conform Regulamentului de alegeri a Universității și Facultății, aprobate de Senatul UBB.
2. Schimbarea dintr-o funcție de conducere se face în următoarele cazuri:
  - dacă persoana respectivă nu-și îndeplinește obligațiile care decurg din funcția ocupată și din programul asumat
  - dacă pe parcursul mandatului se transferă la o altă facultate, respectiv departament
  - dacă pleacă la specializări sau ca profesori asociați, dacă sunt detașați prin orice fel de contract, pe o perioadă mai mare de un an
  - dacă se află în concediu medical prelungit peste șase luni
  - dacă preiau funcții de conducere în alte facultăți sau instituții de învățământ superior de stat sau private
  - dacă încetează contractul lor de muncă cu UBB
  - dacă demisionează
3. Funcțiile rămase vacante se ocupă prin alegeri conform procedurii stabilite.
4. În cazul în care deținătorul unei funcții de conducere, dintr-un motiv obiectiv, care nu justifică schimbarea, nu poate exercita funcția pe o perioadă mai mare de șase luni, interimatul se asigură de către o persoană desemnată de către cel în cauză, conform ierarhiei funcțiilor de conducere, cu aprobarea organismului care l-a ales.

#### **15. ADOPTAREA ȘI MODIFICAREA REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL FACULTĂȚII DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT**

Regulamentul de organizare și funcționare al Facultății de Educație Fizică și Sport se adoptă de către Consiliul Facultății prin vot uninominal, cu majoritatea absolută, în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor Consiliului.

Modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al Facultății de Educație Fizică și Sport se face conform Cartei UBB, la inițiativa a 1/3 din totalul membrilor Consiliului sau la inițiativa Biroului Consiliului Facultății.

**Aprobat în ședința Consiliului Facultății din data de 8 mai 2020**