



REGULAMENT

de organizare și funcționare

a Facultății de Sociologie și Asistență Socială

Prezentul Regulament a fost aprobat de Consiliul Facultății din data de 11 Aprilie 2018 și avizat în ședința de Senat a Universității din București din 16 mai 2018

Cap 1 DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Identitatea Facultății de Sociologie și Asistență Socială

Art. 1 Facultatea de Sociologie și Asistență Socială a fost înființată în 1990 prin decizia Senatului Universității din București, reclamându-se ca succesoare a structurilor de învățământ superior în domeniul social organizate de Dimitrie Gusti începând cu anul 1920, în cadrul Universității din București și continuate în perioada comunistă sub diverse structuri organizaționale până în anul 1977, când a fost desființată.

Art. 2 Facultatea de Sociologie și Asistență Socială este parte integrantă a Universității din București, participă la constituirea resurselor comune ale acesteia cu cota parte stabilită din veniturile proprii și beneficiază pe principiul proporționalității de aceste resurse comune.

Art. 3 Facultatea de Sociologie și Asistență Socială este o comunitate academică distinctă în cadrul Universității din București și își desfășoară activitatea potrivit principiilor autonomiei și libertății academice într-un spațiu propriu, cu un buget format din sumele alocate de la Bugetul de Stat și cele atrase prin eforturile proprii (proiecte, programe, sponsorizări, taxe etc.).

Art. 4 Identitatea Facultății de Sociologie și Asistență Socială este fixată prin:

- a) Denumire: Facultatea de Sociologie și Asistență Socială (FSAS).
- b) Emblemă, sigiliu (stampila) și ținută de ceremonie (robă și tocă) stabilite de Senatul Universității din București.
- c) Sigla Facultății de Sociologie și Asistență Socială este prezentată în **Anexa 1**.
- c) Culoarea distinctă a FSAS este albastru; culorile secțiilor sunt turcoaz pentru Sociologie, orange pentru Asistență Socială, verde pentru Antropologie și azur (heraldic) pentru Resurse Umane.

Art. 5 Sediile Facultății sunt: 1. București, Bd. Schitu Măgureanu nr. 9, Sector 5; 2. București, Șos. Panduri nr. 90, sector 5.

1.2 Misiunea Facultății

Art. 6 Facultatea de Sociologie și Asistență Socială formează specialiști în domeniile socio-umane, cultivând apartenența la comunitatea științifică și civică, spiritul critic și dorința de dezvoltare



personală și profesională. Absolvenții Facultății contribuie la dezvoltarea societății românești sub forma unui stat de drept, liber și democratic, cu o economie competitivă și o populație prosperă.

Art. 7 Obiectivele Facultății sunt prezentate în **Planul Strategic** și **Planul Operațional** (Anexa 2 și Anexa 3).

Art. 8 Planul Strategic al Facultății va fi votat de Consiliul Facultății la fiecare 4 ani, după alegerile generale și poate fi revizuit anual, dacă este cazul. Planul Operațional are caracter anual și va fi votat de Consiliu la sfârșitul fiecărui an calendaristic pentru anul calendaristic următor.

1.3 Valorile promovate

Art. 9 Valorile promovate de FSAS sunt: libertatea, meritul, adevărul științific, corectitudinea, demnitatea, solidaritatea și coeziunea socială.

Art.10 Autonomia universitară - întemeiată pe prevederile Constituției României și ale Legii Educației Naționale, ca și pe reglementările proprii ale Universității din București - se manifestă în libertatea de decizie a Facultății și Universității față de organismele statale sau politice în probleme care privesc structura instituției, conceperea și desfășurarea activității de învățământ, de cercetare, administrativă, financiară, precum și raporturile ei cu instituții similare din țară și din străinătate, precum și în libertatea de decizie a Facultății în cadrul Universității din București privind modul în care își administrează resursele proprii și își implementează programele și proiectele.

Cap 2 STRUCTURA ȘI PRINCIPIILE DE ORGANIZARE

2.1 Structura Facultății

Art. 11 FSAS este organizată în două Departamente (Sociologie și Asistență Socială) și o Școală Doctorală. Cele două departamente coordonează programele de licență și de masterat. În Facultate funcționează și personal auxiliar pentru activitățile de secretariat, administrative, bibliotecă, întreținere etc.

Art.12 Comunitatea academică a Facultății este deschisă cetățenilor români și străini, fără discriminări, în condițiile impuse de organizarea ei internă. Comunitatea academică este compusă din cadrele didactice și de cercetare, din studenții tuturor ciclurilor de studii și din personalul didactic și de cercetare auxiliar.

- a) Criteriile fundamentale ale apartenenței la comunitatea academică a FSAS sunt competența profesională și corectitudinea comportamentală.
- b) Intrarea în rândul cadrelor didactice titulare sau asociate ale Facultății se face numai cu acordul Departamentelor și a Consiliului Facultății.
- c) Nu pot face parte din comunitatea academică a FSAS, în calitate de cadre didactice, aceia care în perioada de după 1989 au făcut obiectul unei condamnări definitive pentru fapte penale săvârșite cu intenție și sancționate cu închisoarea și pentru care nu a intervenit reabilitarea.

Art. 13 Facultatea funcționează în cele două sedii ale sale din Bulevardul Schitu Măgureanu nr. 9, respectiv din Șos. Panduri nr. 90, sector 5, București și are în utilizare preferențială Căminul Gaudeamus pe care îl gestionează în cadrul Universității din București.



2.2 Conducerea Facultății

2.2.1 Consiliul Facultății

Art.14 Consiliul Facultății este alcătuit din reprezentanții aleși ai cadrelor didactice și reprezentanții studenților (în proporție de ¼ din numărul total al membrilor, conform prevederilor Legii Educației Naționale) în condițiile art. 101 alin. 2 din Carta Universității din București. La Consiliu participă și Secretarul șef, și Administratorul șef al Facultății.

- a) Consiliul Facultății este organizat pe comisii de lucru care au responsabilități distincte și care prezintă Consiliului rapoarte pe domeniul lor de competență, atunci când este cazul. Comisiile Consiliului Facultății sunt organisme consultative ale Consiliului. Comisiile din cadrul Consiliului Facultății sunt următoarele: Comisia de orientare strategică (probleme de management), Comisia de calitate și evaluare (elaborarea raportului de calitate, inclusiv culegerea datelor necesare pe parcursul anului universitar), Comisia de programe de studii (analiza programelor de studii, în special a celor nou propuse), Comisia de etică (probleme de etică și etică a cercetării), Comisia pentru probleme studențești (analiza problemelor studențești mai complexe), Comisia de cercetare științifică (gestionarea unor situații mai complexe legate de programele de cercetare ale facultății, granturi proiecte, parteneriate etc.), Comisia de relații externe și internaționalizare (promovarea internaționalizării, parteneriate și evenimente externe).
- b) Ședințele ordinare ale Consiliului au loc lunar, cu o săptămână înaintea ședințelor Senatului UB, miercuri, între orele 14,00-16,00. Pot fi programate ședințe extraordinare ale Consiliului când este nevoie sau unele decizii urgente pot fi luate prin vot electronic (cu condiția constituirii cvorumului prin numărul de voturi electronice efectiv exprimate).
- c) Prezența la ședințele Consiliului este obligatorie; membrii Consiliului care vor cumula 3 absențe nemotivate temeinic timp de un an universitar vor fi considerați demisionari, conform art. 83 din Carta Universității. Departamentul al cărui reprezentant își pierde astfel calitatea de membru al consiliului organizează alegeri pentru ocuparea locului vacantat în așa fel încât noul reprezentant să poată fi validat la următoarea ședință a Consiliului. În cazul în care reprezentantul în cauză este student, alegerile pentru ocuparea postului vacant vor fi organizate de asociația studențească reprezentativă la nivel de facultate (AS-SAS).
- d) Temele principale de dezbateră pentru ședințele ordinare de Consiliu vor fi transmise membrilor în format electronic, cu cel puțin 3 zile înainte de fiecare ședință.

Art.15 Atunci când este necesar să fie discutate probleme strategice deosebite, Decanul poate convoca, în funcție de agenda întâlnirii, Adunarea generală a cadrelor didactice (compusă din cadrele didactice titulare) sau o Adunare generală extinsă, incluzând cadrele didactice titulare și reprezentanții studenților (președintele asociației la nivel de facultate, reprezentanții în Senat, reprezentanții în Consiliu, șefii de an).



Art.16 Alegerile pentru funcțiile de conducere și scoaterea la concurs a posturilor didactice se vor face prin vot secret.

Art.17 În cazul în care există propuneri alternative pentru alte situații decât cele prevăzute la art.15, Consiliul poate decide prin vot adoptarea procedurii votului secret.

Art.18 Atribuțiile Consiliului Facultății sunt cele precizate la art. 102 din Carta Universității din București.

2.2.2 Decanul

Art.19 Decanul conduce Facultatea în activitățile curente și prezidează ședințele de Consiliu și de Birou. Reprezintă Facultatea în relațiile interne și externe și are responsabilitățile precizate în art. 111 al Cartei Universității din București.

Art. 20 Decanul delegă atribuții Prodecanilor FSAS are patru poziții de Prodecan cu responsabilități stabilite de Decan în conformitate cu necesitățile Planului strategic. Domeniile de competență ale Prodecanilor sunt făcute publice la numirea acestora pe siteul Facultății.

2.2.3 Biroul de coordonare al Facultății

Art. 21 Biroul de coordonare al Facultății este format din Decan, Prodecani, Directori de departament, Director Scoala Doctorala, Administratorul șef, Secretarul șef.

- a) Prodecanii, Secretarul șef și Administratorul șef sunt subordonați Decanului și îl sprijină pe acesta în conducerea și administrarea Facultății și îndeplinesc sarcinile delegate de către Decan;
- b) Directorii de departament sunt subordonați Decanului;
- c) Biroul discuta problemele curente ale Facultății și aproba cheltuielile propuse de Decan, în limitele atribuțiilor sale;
- d) Discută și aprobă cheltuielile de peste 1 000 euro. Cheltuielile de investiții de peste 10 000 euro vor fi discutate și supuse aprobării Consiliului Facultății.
- e) Stabilește criteriile de atribuire a burselor și de distribuire a locurilor bugetare la nivelul specializarilor, masterelor și doctoratului. Acestea vor fi supuse aprobării Consiliului.
- f) Va discuta și propune anual Consiliului Facultății atribuirea burselor și distribuirea locurilor bugetare.
- g) Discută și supune anual aprobării Consiliului programele de studii precum și propunerile de noi programe de studii.
- h) Ședințele Biroului pot avea loc săptămânal, în ziua de luni, cu excepția vacanțelor, la convocarea Decanului.
- i) În funcție de agenda ședinței de Birou, Decanul îl va convoca pe reprezentantul organizației studențești la nivel de facultate pentru a participa la analiza unor probleme



studentești ce ar putea apărea între ședințele de Consiliu, sau pe reprezentantul organizației sindicale legal constituite în facultate atunci când problemele discutate vizează acest tip de reprezentare.

2.2.4 Directorii de departament

Art. 22 Directorii de departament coordonează activitatea didactică și științifică a departamentelor. Organizează și conduc ședințele lunare de departament și au atribuțiile prevăzute la art. 93 din Carta Universității.

Art. 23 În conducerea Departamentului, Directorul este ajutat de Consiliul de departament. Acesta are atribuțiile prevăzute de art. 94 din Cartă.

2.2.5 Directorul școlii doctorale

Art. 24 Directorul școlii doctorale este ales prin vot secret conform Cartei Universității din București. El conduce activitatea curentă a școlii cu ajutorul consiliului Școlii doctorale și sub supervizarea decanului.

2.3 Cadrele didactice

2.3.1 Drepturi și obligații generale și specifice

Art. 25 Cadrele didactice și de cercetare au drepturile și îndatoririle prevăzute la art. 24 din Carta Universității din București. De asemenea, având în vedere specificul facultății noastre și preocuparea constantă pentru internaționalizare, cadrele didactice titulare ale facultății au dreptul la finanțare din partea facultății pentru participare la conferințe și evenimente științifice în condițiile prezentate în **Metodologia privind alocarea de resurse pentru mobilități interne și internaționale și organizarea de evenimente științifice a Facultății de Sociologie și Asistență Socială (Anexa 4)**.

Art. 26 Obligații specifice ale cadrelor didactice din FSAS referitoare la procesul de predare, evaluare și notare a studenților :

- a) să prezinte programa cursului în primele întâlniri cu studenții (conținutul, structura, bibliografia, modalitățile de evaluare și condițiile de frecvență trebuie menționate în Programă), dar nu mai târziu de două săptămâni de la începerea semestrului, conform prevederilor **Regulamentului privind activitatea profesională a studenților**.
- b) să elaboreze Fișa Disciplinei pe care să o predea persoanei responsabile din partea catedrei sau Facultății;
- c) să se prezinte la cursuri și seminarii iar în caz de indisponibilitate (motive medicale, deplasare în străinătate etc) să găsească înlocuitori competenți din rândul colegilor ;



- d) să informeze Directorul de Departament și Decanul atunci când apar motive care implică absența și/sau înlocuirea sa;
- e) să informeze în scris Directorul de Departament și Decanul, să anunțe în timp util studenții și să recupereze orele dacă nu există un înlocuitor disponibil;
- f) să solicite secretariatului catalogul în ziua examenului;
- g) să returneze catalogul în maxim o săptămână de la data examenului, dar înainte de începerea semestrului următor;
- h) să noteze echilibrat și obiectiv activitatea și răspunsurile studenților atât în interiorul formațiunilor de studiu cât și între serii diferite;
- i) să comunice studenților rezultatul evaluării în termen de cel mult 21 de zile calendaristice de la data susținerii probei de verificare a competențelor studenților (în caz că acestea nu au fost deja comunicate de secretariat după predarea catalogului), dar înainte de începerea semestrului următor.

Art. 27 Alte obligații specifice cadrelor didactice din FSAS:

- a) Să întocmească și să trimită la timp rapoartele de activitate solicitate de Decanat sau de Rectorat;
- b) Să participe la activitățile organizate de Facultate și de Universitate (conferințe științifice, festivități de deschidere a anului universitar, de absolvire etc.), la ședințele de Departament și la ședințele structurilor de conducere din care fac parte.
- c) Cadrele didactice au obligația raportării rezultatelor anuale de cercetare științifică sub forma unui raport anual către Decanat. De asemenea, prezentarea rezultatelor activității de cercetare se va realiza ori de câte ori acestea sunt solicitate de Rectorat pentru diverse raportări generale ale Universității.
- d) Cadrele didactice au obligația de a respecta în activitatea lor normele de etică și integritate academică și **Codul de etică al Universității din București**. Eventualele încălcări ale acestora vor fi supuse analizei comisiei de etică a FSAS, sau a comisiei de etică a UB, sau Comisiei de Etică a Cercetării în UB, după caz.

2.3.2 Titularizarea și promovarea cadrelor didactice (vezi anexa 5)

Art. 28 (1) Titularizarea și promovarea cadrelor didactice se fac respectând prevederile legii și ale Cartei Universității, pe baza propunerilor Departamentelor, rezultate în urma analizei în ședința de catedră a disponibilităților financiare și necesarului de acoperire a orelor.

(2) La începutul anului universitar, Directorii de departament vor propune Biroului și Decanului (și acesta Consiliului) posturile care să fie scoase la concurs; Consiliul va aproba prin vot secret în ședința din luna octombrie lista posturilor scoase la concurs pentru anul universitar în curs. Propunerea unui post va cuprinde domeniul profesional avut în vedere, cu motivarea necesității lui și a acoperirii financiare pe termen mediu și lung pentru orele din norma scoasă la concurs.



(3) În FSAS, votul pentru scoaterea la concurs a posturilor, pentru validarea concursurilor didactice, pentru abilitare, pentru admiterea concucătorilor de doctorat în Școala doctorală, prelungiri de activitate și pentru orice alte decizii care privesc în mod direct persoanele membre ale comunității academice va fi secret, spre binele democrației academice, promovarea meritului și menținerea unor relații interpersonale corecte.

Art. 29 Nici un candidat nu va putea fi titularizat fără îndeplinirea criteriilor menționate în anexa 6.

2.3.3 Evaluarea periodică a personalului didactic (vezi anexa 6)

Art. 30 În Facultatea de Sociologie și Asistență Socială, procedurile de evaluare sunt următoarele:

- a. Autoevaluarea - se face anual de către fiecare angajat titular al Facultății în baza formularului din anexa 5;
- b. Evaluare de către conducerea Facultății – Decan și director de Departament -, prin interviu, pornindu-se de la autoevaluare;
- c. Evaluarea colegială – conform anexei 5, procedura de evaluare colegială;
- d. Evaluare de către studenți - este obligatorie pentru toate cadrele didactice (inclusiv pentru cele asociate) și pentru toate cursurile și se va face online pe baza chestionarului prezentat în Anexa 5 la sfârșitul fiecărui semestru, imediat înainte de sesiune. Rezultatele sunt confidențiale și vor fi accesibile doar Decanului și directorului de Departament. Cadru didactic evaluat va avea acces la rezultate doar după încheierea evaluării studenților și după predarea catalogului la secretariat. La propunerea motivată a decanatului sau a directorului de departament rezultatele evaluării unui cadru didactic pot fi discutate în Catedre sau în Consiliu.

Art. 31 (1) Stabilirea salariului și a altor drepturi salariale se va face de către Decan cu consultarea directorilor de departament ,numai pe baza dosarului de evaluare complet.

(2) Gradațiile de merit se acordă pe bază competițională și în conformitate cu **Metodologia cadru de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic și de cercetare al Facultății de Sociologie și Asistență Socială** și cu Regulamentul privind acordarea gradațiilor de merit (**anexa 7**).

(3) Cadrele didactice titulare care nu și-au făcut și predat la timp autoevaluarea vor fi salarizate la minimul posibil și nu vor putea beneficia de gradații de merit sau de finanțări din fondul Facultății pentru participarea la conferințe.



Art.32 Repartizarea cursurilor disponibile către cadrele didactice asociate este propusă de Departamente pentru programele de licență și de responsabilii de master pentru programele de care răspund; propunerile privind cadrele didactice asociate sunt aprobate prin vot secret de departament și apoi de Consiliul Facultății, cu menționarea în procesele verbale a numelui și cursurilor pe care urmează să le predea. Pentru fiecare cadru didactic asociat, o comisie din facultate va calcula punctajul pentru a stabili gradul didactic la nivelul căruia respectivul asociat poate fi plătit.

2.3.4. Planuri de învățământ și state de funcții

Art.33 Planurile de învățământ sînt elaborate de facultate și departamente, sunt analizate și aprobate în cadrul Consiliului, în Senatul Universității din București și avizate de Ministerul Educației și Cercetării. Modificarea planurilor de învățământ odată aprobate nu se poate face pentru o generație de studenți pe parcursul unui ciclu de studii. Programele analitice se elaborează de titularii de discipline și se aprobă de departament.

2.4. Personalul auxiliar

Art.34 (1) Toate drepturile și îndatoririle prevăzute de legislația muncii și de Carta Universității din București sunt valabile și pentru personalul auxiliar din Facultate. De asemenea, personalul auxiliar din Facultate are următoarele îndatoriri:

h) de a îndeplini integral și la nivel optim obligațiile prevăzute în fișa postului;

j) îndeplinirea de a cunoaște și respecta Regulamentul de Organizare și Funcționare al Facultății și deciziile Consiliului și Departamentelor.

k) îndeplinirea de a promova și proteja interesele Facultății și de a nu-i aduce prejudicii de imagine sau materiale.

(2) Administratorul Șef al Facultății răspunde de gestionarea resurselor materiale și a fluxurilor financiare sub directă coordonare a Decanului.

(3) Secretarul Șef coordonează activitatea Secretariatului Facultății.

2.5. Studenții. Drepturile și îndatoririle studenților

Art. 35 (1) În calitate de membri ai comunității academice studenții au drepturi și obligații care sunt cuprinse în prevederile Legii Educației Naționale, ale *Cartei Universității din București*, ale *Codului drepturilor și obligațiilor studentului* și ale *Regulamentului privind activitatea profesională a studenților*. Pe perioada școlarizării studenții au drepturile și îndatoririle prevăzute la art. 23 din Carta Universității din București.

(2) Distribuția locurilor de cazare către studenții interesați se face absolut transparent și cu respectarea *metodologiei* afișate în fiecare an, în perioada cazărilor, pe siteul facultății. Toate



resursele destinate studenților se distribuie transparent, beneficiind de publicitate adecvată și cu respectarea criteriilor prevăzute de metodologiile și regulamentele în cauză.

Art. 36 (1) Practica și internshipul reprezintă o activitate obligatorie pentru studenții facultății, conform planurilor de învățământ ale programelor de licență, respectiv master. În vederea satisfacerii stagiului de practică, studenții pot opta pentru variantele puse la dispoziție de cele două Departamente sau pot solicita să desfășoare stagiul de practică într-o organizație la propria alegere, cu respectarea condițiilor legate de profilul activității și de numărul de ore și cu acordul coordonatorului de practică din Departament (procedurile după care se desfășoară activitatea de practică în cele două Departamente se regăsesc în **următoarele linkuri**). Desfășurarea programelor de internship se realizează după specificul fiecărui program de master și sub supervizarea responsabilului de master.

(2) Lucrările de licență și dizertație se realizează cu respectarea instrucțiunilor din **Ghidul pentru elaborarea lucrărilor de licență și dizertație**.

(3) Studenții au obligația de a respecta în activitatea lor normele de etică și integritate academică și **Codul de etică al Universității din București**. Eventualele încălcări ale acestora vor fi supuse analizei comisiei de etică a FSAS, sau a comisiei de etică a UB, sau Comisiei de Etică a Cercetării în UB, după caz.

Cap 3. ACTIVITĂȚILE ANUALE

3.1. Activități didactice. Ciclurile și formațiunile de studii:

Art.37 Ciclurile de studii organizate în cadrul Facultății de Sociologie și Asistență Socială sunt următoarele: A. ciclul I - licența (6 semestre); B. ciclul II - masterat (4 semestre); C. ciclul III - doctorat (6 semestre).

Art.38 Facultatea organizează programe de licență în următoarele domenii: sociologie, asistență socială, resurse umane și antropologie. În cadrul unora dintre aceste specializări sînt organizate mai multe direcții de studii, în anul 3.

Art.39 Opțiunile pentru direcțiile de studii se depun la secretariatul Facultății în al doilea semestru al anului 2.

Art. 40 În vederea realizării lucrării de licență și dizertație studenții vor opta online pentru coordonatori în primul semestru al anului III de studii, respectiv anul II-master.

Art. 41 (1) Departamentele pot propune înființarea de noi direcții de studii cu aprobarea Consiliului.

(2) Regulile de evaluare internă a propunerilor pentru direcții de studii sau mastere sînt următoarele:

- a) Propunerile de noi mastere și direcții de studiu conțin: programele analitice; fișa programului; prezentarea programului de master sau direcției de studii (o scurtă prezentare a profilului: cui se adresează, competențe, debușee pe piața muncii; o scurtă prezentare a curicului: rolul diferitelor cursuri în ansamblul specializării; o evaluare sumară a resurselor umane implicate în susținerea direcției de studii/ programului de master: raportul cadre didactice din cadrul facultății/profesorii asociați/ experți, numărul cadrelor didactice cu specializare în domeniu, competențele relevante ale coordonatorului științific al programului (doctorat/ publicații/cercetări);
- b) Propunerea trebuie semnată de către toți cei implicați în procesul de predare;
- c) Pentru a intra în vigoare în anul universitar următor, propunerile vor fi înaintate Consiliului Facultății nu mai târziu de data de 1 decembrie a anului universitar în curs. Propunerile de direcții de studii la licență nu pot modifica planul de învățământ pe durata ciclului de studii în curs. Ele vor intra în plan pentru următoarea promoție.

Art. 42 În cadrul Facultății este organizat programul ID de studii de licență în asistență socială cu durata de 3 ani. În cadrul FSAS pot fi organizate și programe de master IFR. Aprobarea și administrarea acestora se face în funcție de legislația și de procedurile universitare existente.

Art. 43 Programele de master sunt coordonate de către Decanat și Consiliul Facultății conform următoarelor reguli:

- a) Facultatea de Sociologie și Asistență Socială organizează anual concurs de admitere pentru ciclul II al studiilor universitare (formele de învățământ cu frecvență, cu frecvență redusă), în conformitate cu prevederile legii și regulamentele Universității;
- b) Studiile de masterat asigură fie aprofundarea în domeniul studiilor de licență sau într-un domeniu apropiat, fie obținerea de competențe complementare în alte domenii, precum și dezvoltarea competențelor de cercetare științifică;
- c) Organizarea studiilor universitare de masterat este realizată în concordanță cu standardele elaborate de către Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior;
- d) Pot fi titulare de curs la programele de master cadrele didactice cu gradul de profesor universitar, conferențiar universitar și lector universitar cu titlul de doctor;
- e) Propunerile de noi programe de master (justificare, plan de învățământ, cadre didactice titulare și asociate etc) ca și menținerea celor existente vor fi discutate și aprobate de către Consiliul în ședința din luna mai, pentru anul universitar următor, sub rezerva obținerii avizului din partea Senatului și a acreditării din partea ARACIS;
- f) Pentru fiecare program de master, Consiliul Facultății desemnează un responsabil și un secretar. Funcțiile de responsabil de master, respectiv de secretar al masterului pot fi exercitate de către un cadru didactic în cadrul unui singur program de studii masterale;
- g) La formele de învățământ cu frecvență redusă și la distanță normarea și salarizarea cadrelor didactice va fi realizată exclusiv pe baza numărului de ore asociate disciplinei predate, conform reglementărilor universității. Plățile vor fi făcute din bugetul programului calculat de Administratorul șef al Facultății și aprobat de Decan.



h) Distribuirea locurilor bugetare pe programele de studii de master va fi aprobată de Biroul de coordonare al Facultății în ședința din luna mai, pentru anul universitar următor, pe baza unor criterii adoptate de Consiliul Facultății;

i) Concursul de admitere în învățământul postuniversitar de masterat se organizează în conformitate cu metodologia aprobată anual de Senatul Universității din București.

Art.44 (1) Școala doctorală este condusă de un director. Directorul coordonează activitatea științifică a școlii doctorale și se subordonează decanului în problemele administrative. Comisiile doctorale vor fi avizate de directorul școlii doctorale la propunerea conducătorilor de doctorat și vor fi aprobate de Decan. Admiterea la doctorat, activitatea studentului-doctorand în cadrul Școlii doctorale, precum și susținerea doctoratului se realizează cu respectarea prevederilor **Regulamentului Școlii Doctorale de Sociologie** (anexa 8).

(2) Avizul exercitării calității de conducător de doctorat în cadrul Școlii Doctorale de Sociologie se obține prin îndeplinirea unor criterii de performanță în cercetare, în îndrumarea cercetării și de etică profesională (vezi Anexa 8). Afilierea este avizată prin obținerea unei majorități de voturi în favoarea afilierii, exprimată prin votul secret al conducătorilor de doctorat participanți în Ședința Școlii Doctorale, cu un cvorum de cel puțin jumătate plus unu dintre totalul conducătorilor de doctorat afiliați în momentul votului. Candidații avizați spre afiliere în cadrul Ședinței Școlii Doctorale de Sociologie vor fi aprobați în Consiliul Facultății de Sociologie și Asistență Socială.

(3) Admiterea candidaților la studii universitare de doctorat în domeniul Sociologie se face prin concurs, conform Metodologiei de admitere aprobate anual (Vezi Anexa 8). Pentru admiterea la Școala Doctorală candidatul va susține 2 probe de concurs astfel: a) proba scrisă din domeniul – Sociologie: Proba „a” este probă eliminatorie: Pentru a putea susține proba „b” (susținerea temei) candidații trebuie să obțină minimum nota 5 la proba scrisă; b) susținerea temei în concordanță cu domeniul îndrumătorului științific în fața conducătorilor de doctorat din cadrul școlii doctorale. Selecția candidatului la doctorat este realizată de către conducătorul de doctorat.

(4) Doctoranzii Școlii Doctorale de Sociologie pot solicita sprijin financiar pentru activitatea de cercetare, inclusiv participarea la conferințe naționale și internaționale, la școli de pregătire științifică în domeniu, precum și pentru proiectele de investigație empirică din cadrul cercetării doctorale, conform procedurii din Anexa 8.



- (5) Studenții doctoranzi își desfășoară activitatea conform Planului de învățământ al Școlii Doctorale de Sociologie, constând din *Programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate* și *Programul de cercetare științifică*. Teza de doctorat va fi realizată având în vedere Ghidul pentru redactarea tezelor de doctorat în sociologie. **Planul de învățământ** și **Ghidul** sunt disponibile online pe site-ul Școlii Doctorale de Sociologie.
- (6) Studenții doctoranzi participă la activitățile Departamentelor Facultății, inclusiv activități didactice, în calitate de asistent universitar, și alte activități în comunitatea academică: participarea la organizarea examenelor de admitere, de absolvire, a evenimentelor științifice din cadrul Facultății etc.

3.2. Activitatea de cercetare

Art.45 Facultatea de Sociologie și Asistență Socială derulează prin centrele sale de cercetare și prin Secția de Științe Sociale a ICUB, din care face parte, contracte de cercetare, dezvoltare și inovare.

Art.46 Orice contract de cercetare care se înscrie în domeniul de cunoaștere specific Facultății va putea fi desfășurat de cadrele didactice titulare sub egida Facultății, cu condiția de a nu aduce atingere în nici un fel intereselor instituției (inclusiv din perspectivă financiară).

Art. 47 Inițiatorii proiectelor de cercetare au deplină libertate în constituirea echipei de cercetare și desemnarea directorilor de proiect.

Art. 48 Bugetul proiectului (definitiv sau estimativ) va fi precizat încă de la solicitarea aprobării.

Art.49 În afara regiei reținute de Universitate, restul sumelor vor fi exclusiv administrate de echipa proiectului, cu respectarea prevederilor legale, a procedurilor Universității și cu aprobarea Decanului.

Art. 50 Proiectele de cercetare/dezvoltare vor fi aprobate de Decan și trecute în Registrul de Proiecte al Facultății. Registrul este accesibil tuturor cadrelor didactice pentru informare și consultare.

Art. 51 Înființarea unui centru de cercetare subordonat facultății și Universității din București se face conform procedurilor și reglementărilor în vigoare ale universității din București.

3.3. Activitățile administrative

3.3.1.Administrarea clădirilor facultății, a sălilor și a aparaturii tehnice



Art. 52 Accesul corpului profesoral sau al reprezentanților studenților în spațiile facultății (săli, laboratoare) neprogramate în orar sau la facilitățile tehnice (videoproiectoare, microfoane, laptop-uri) se face în limita disponibilităților pe bază de rezervare.

Art. 53 Pentru activitățile de impact (conferințe, întruniri, seminarii etc) sau/și pentru cele care implică participarea unor persoane din afara Facultății este necesară aprobarea Decanului sau a unui Prodecan desemnat.

Art. 54 Pentru activitățile organizate în spațiile Facultății de către diferite organizații publice sau private, care nu servesc în mod direct interesele Facultății, se vor percepe chirii pentru furnizarea de spații și facilități.

Art. 55 Întrunirile care implică activități, organizații sau persoane care nu respectă drepturile și libertățile fundamentale ale omului, legile țării și regulamentele Universității și Facultății nu pot primi aprobarea decanatului.

Art. 56 După obținerea aprobării scrise pentru organizarea întrunirii rezervarea de sală se va face de la secretariat și se va trece în registrul de rezervări a sălilor. Necesarul de aparatură (videoprojector, laptop, etc) va fi menționat în solicitare.

3.3.2. Efectuarea de plăți, achizițiile de consumabile, echipamente, servicii sau lucrări. Alte aspecte administrative

Art.57 Pentru demararea unei proceduri de achiziție fiecare Departament sau structură (secretariat, tipografie, administrație, birou, etc) a facultății va întocmi referat de necesitate pentru achizițiile de consumabile, echipamente, servicii sau lucrări, care va fi semnat de cel care inițiază achiziția, avizat de Administratorul șef și aprobat de Decan.

Art.58 Se pot face achiziții numai dacă produsele solicitate sunt cuprinse în planul de achiziții al Universității din București. În acest sens, în fiecare an în luna noiembrie se constituie și se aprobă Planul de achiziții al Facultății care va fi înaintat Universității la începutul anului calendaristic. Acest Plan va fi revizuit de două ori pe an, prin decizii ale Biroului.

Art.59 (1) Facultatea de Sociologie și Asistență Socială își desfășoară activitatea după un calendar anual al activităților întocmit și revizuit la propunerea Decanului și avizat în Consiliul Facultății în funcție de calendarul activităților din Universitatea din București.

(2) Activitatea didactică se desfășoară în ambele sedii ale facultății conform **orarului publicat pe site** înainte de începerea fiecărui semestru. Orarul este întocmit sub coordonarea Decanatului de Serviciul administrativ al Facultății, în funcție de opțiunile alternative transmise de fiecare cadru didactic, cu minim două săptămâni înainte de începerea fiecărui semestru, dar ținând seama de programul studenților și de disponibilitatea sălilor.



**FACULTATEA
DE SOCIOLOGIE
ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

Bd. Schitu Măgureanu 9, București 010181

<http://sas.unibuc.ro/>

<https://www.facebook.com/sas.unibuc>



**UNIVERSITATEA DIN
BUCUREȘTI**
VIRTUTE ET SAPIENTIA

Dispozitii finale

Art. 60 Din prezentul regulament fac parte integranta urmatoarele anexe:

Anexa 1 Antet cu sigla FSAS

Anexa 2 Plan strategic 2016-2020

Anexa 3 Plan operațional 2018

Anexa 4 Metodologia privind alocarea de resurse pentru mobilități interne și internaționale și organizarea de evenimente științifice a Facultatii de Sociologie și Asistență Socială

Anexa 5 Regulament FSAS cu privire la ocuparea prin concurs a posturilor didactice vacante

Anexa 6 Metodologia cadru de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale cadrelor didactice și de cercetare din FSAS

Anexa 7 Regulamentul privind acordarea gradațiilor de merit

Anexa 8 Regulamentul Școlii doctorale de sociologie.



**FACULTATEA
DE SOCIOLOGIE
ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

Bd. Schitu Măgureanu 9, București 010181

<http://sas.unibuc.ro/>

<https://www.facebook.com/sas.unibuc>



UNIVERSITATEA DIN
BUCUREȘTI
VIRTUTE ET SAPIENTIA