



## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A FACULTĂȚII DE AGRICULTURĂ

### PRINCIPII GENERALE

**Art. 1.** (1) Facultatea de Agricultură, componentă a Universității pentru Științele Vieții “Ion Ionescu de la Brad” din Iași, este o comunitate academică formată din cadre didactice, cercetători, personal didactic auxiliar, studenți, personal tehnic și administrativ.

(2) Facultatea de Agricultură funcționează pe baza autonomiei universitare, înțeleasă ca modalitate specifică de autoconducere în acord cu cadrul legal stabilit de Constituția României, Legea învățământului superior nr. 199/2023, de Carta Universității pentru Științele Vieții din Iași și de reglementările proprii.

(3) Facultatea de Agricultură beneficiază de autonomie universitară, fără a avea personalitate juridică.

(4) Facultatea de Agricultură are dreptul de a-și fixa sigla, care se supune aprobării Senatului Universității.

(5) Facultatea de Agricultură își asumă misiunile stabilite prin Carta Universității precum și principiile de organizare și funcționare ale acesteia.

### STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA

**Art. 2** (1) Facultatea de Agricultură este formată din Departamentul de Știința Plantelor, Departamentul de Pedotehnică, Departamentul de Agroeconomie și Departamentul de Tehnologii alimentare.

(2) Facultatea de Agricultură desfășoară învățământ cu frecvență, cu durata studiilor de licență/diplomă de 3-4 ani (180 – 240 credite) pentru: *domeniul Agronomie*, cu programele de studii Agricultură, Montanologie și Exploatarea mașinilor și instalațiilor pentru agricultură și industria alimentară (4 ani); *domeniul Inginerie și management în agricultură și dezvoltare rurală*, cu programul de studii Ingineria și managementul afacerilor agricole (4 ani); *domeniul Ingineria produselor alimentare*, cu programele de studii Tehnologia prelucrării produselor agricole și Protecția consumatorului și a mediului (4 ani); *domeniul Biologie*, cu programul de studii Biologie (3 ani).

(3) Învățământul la distanță (I.D.) funcționează pe baza unui regulament propriu, conform legii, asigurând pregătirea de licență în programele de studii Agricultură și Ingineria și managementul afacerilor agricole, cu același număr de credite ca la învățământul cu frecvență.

(4) Studiile universitare de masterat, cu durata de 4 semestre (120 credite), asigură specializarea în domeniile de licență acreditate sau extinderea și perfecționarea pregătirii atestate prin diploma de licență.

(5) Facultatea de Agricultură asigură învățământul în limba română, forma de organizare a procesului didactic din facultate fiind desfășurat în această limbă, conform legislației în vigoare.



## **Consiliul Facultății**

**Art.3.** (1) Facultatea de Agricultură este condusă de Consiliul Facultății.

(2) Consiliul Facultății este compus din cadre didactice și studenți.

(3) Reprezentanții în Consiliu ai personalului didactic și de cercetare sunt aleși prin votul universal, direct și secret al întregului personal didactic și de cercetare titular al facultății.

(4) Reprezentanții studenților sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor studenților înmatriculați la programele de studii cu frecvență ale facultății, de la cele trei cicluri de studii universitare.

(5) Calitatea de reprezentanți ai personalului didactic și de cercetare se menține cât timp aceștia dețin statutul de titular în facultate.

(6) Calitatea de reprezentanți ai studenților se menține atâta vreme cât aceștia își păstrează statutul deținut la data alegerii lor.

(7) Ședințele consiliului facultății sunt conduse de către Decan.

(8) La ședințele Consiliului Facultății pot participa (fără drept de vot) reprezentanți ai sindicatelor din facultate, precum și alte persoane, la invitația Decanului.

(9) Consiliul Facultății se întrunește lunar în sesiune ordinară, conform planificării semestriale și în sesiuni extraordinare, la cererea Decanului, a Biroului Consiliului Facultății sau la cererea a cel puțin 1/3 din efectivul membrilor Consiliului.

(10) Ședințele Consiliului Facultății se desfășoară numai în prezența a cel puțin două treimi dintre membrii săi. Hotărârile Consiliului Facultății se iau cu votul majorității membrilor prezenți.

(11) Fiecare din membrii Consiliului Facultății are dreptul la un vot.

(12) Pentru buna sa funcționare Consiliul Facultății poate constitui comisii de specialitate.

## **Biroul Consiliului Facultății**

**Art. 4.** (1) Biroul Consiliului Facultății este format din decan, prodecani, directori de departamente și un reprezentant al studenților.

(2) Acesta se întrunește la solicitarea Decanului atunci când se discută probleme specifice, iar membrii Biroului au drept de vot în problemele specifice în care sunt implicați.

## **Departamentul**

**Art. 5.** (1) Departamentul se constituie într-o structură organizatorică subordonată facultății sau Consiliului de Administrație, având funcții didactice, de cercetare științifică și de microproducție. Departamentul are un colectiv propriu de cadre didactice și cercetători și este condus de Consiliul departamentului, prezidat de directorul de departament.

(2) Departamentul poate avea în componență centre sau laboratoare de cercetare, școli doctorale, școli postuniversitare și extensii universitare.

(3) Departamentul se înființează, se organizează sau se desființează la propunerea Consiliului facultății sau a Consiliului de Administrație, în condițiile legii, cu aprobarea Senatului universitar.

(4) Departamentul este condus de un Director de Departament ales dintre membrii acestuia conform prevederilor legale. Directorul de Departament ia decizii în toate domeniile de competență ale departamentului și răspunde de asigurarea calității activităților didactice și de cercetare din cadrul acestuia.

## **Consiliul Departamentului**

**Art. 6.** (1) Consiliul Departamentului este un organism deliberativ, ales prin votul universal, direct și secret al personalului didactic și de cercetare titular în departamentul respectiv și îl ajută pe Directorul de departament în realizarea managementului și conducerii operative a departamentului.



## **Disciplina, coordonatorul disciplinei, titularul de curs**

**Art. 7.** (1) **Disciplina** este unitatea constitutivă de bază a departamentului și este alcătuită din colective de cadre didactice și personal auxiliar, care prestează activități didactice, de pregătire practică, cercetare, consiliere pe bază de contract pe perioadă determinată sau nedeterminată.

(2) Fiecare disciplină este condusă de un coordonator de disciplină/grup discipline, care are funcția didactică cea mai ridicată. O disciplină/grup discipline poate avea unul sau mai mulți titulari de curs.

**Art. 8.** (1) **Coordonatorul (șeful) disciplinei/grupului de discipline** răspunde în fața Directorului de departament, a Consiliului Facultății și a Decanului pentru calitatea întregii activități a disciplinei/grupului de discipline și are obligația implementării legislației și a hotărârilor Senatului, Consiliului de Administrație, Consiliului și Biroului facultății, a Consiliului departamentului și a Directorului de departament.

(2) Desemnarea coordonatorului disciplinei, dintre titularii de curs ai colectivului disciplinei respective, se face la propunerea Directorului de departament, pe baza funcției didactice (titularul cu funcția didactică cea mai înaltă), iar la funcții didactice egale pe baza CV-ului și a indicatorilor de performanță prezentați de candidați, cu aprobarea Consiliului Facultății.

(3) Coordonatorul disciplinei propune departamentului politica de personal a disciplinei/disciplinelor, de normare a cadrelor didactice, de dotare, de informare, de cercetare, de perfecționare a personalului și de prestări de servicii, în acord cu hotărârile Consiliului de departament și a Consiliului Facultății.

(4) Coordonatorul disciplinei/grupului de discipline întocmește statul de funcții și curriculum-ul disciplinei/grupului de discipline și stabilește modalitatea de examinare, prin consultare cu titularii de curs.

**Art. 9.** (1) **Titularul de curs** este cadrul didactic, cu gradul didactic de cel puțin șef de lucrări, care asigură predarea a cel puțin unui curs prevăzut în planul de învățământ al unui program de studii și este responsabil de întocmirea fișei disciplinei, de calitatea prestației didactice și științifice privind cursul, de nivelul de pregătire al studenților și de evaluarea cunoștințelor acestora la disciplina predată, pe tot parcursul școlarității.

## **ADMINISTRAȚIA ACADEMICĂ**

### **Funcții de conducere**

#### **Decanul**

**Art. 10.** (1) **Decanul** răspunde de managementul facultății și reprezintă facultatea în relația cu terții;

(2) Decanul este selectat prin concurs public, organizat de noul Rector și validat de Senatul universitar.

(3) Decanul numit prin decizie a Rectorului devine membru de drept al Consiliului de administrație al USV Iași pe durata mandatului acestuia.

(4) Decanul are atribuțiile prevăzute în Carta Universității.

(5) Decanul este sprijinit în managementul facultății de trei prodecani.

(6) Sarcinile prodecanilor sunt stabilite de către Decan prin fișa postului.

#### **Prodecanul cu activitatea didactică și asigurarea calității**

**Art. 11.** (1) Prodecanul cu activitatea didactică și asigurarea calității are următoarele atribuții:

- a) își asumă domenii din activitatea administrației facultății;
- b) coordonează comisiile de specialitate ale Consiliului Facultății;
- c) asigură conducerea curentă în diferite domenii din activitatea facultății;
- d) organizează concursurile la nivelul facultății;
- e) răspunde de activitatea profesională și socială la nivel de facultate;



f) este responsabil în fața Consiliului Facultății și a Decanului.

### **Prodecanul cu activitatea de cercetare științifică, patrimoniu și relațiile internaționale**

**Art. 12.** (1) Prodecanul cu activitate de cercetare, patrimoniu și relațiile internaționale are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea științifică și de cercetare din cadrul facultății;
- b) coordonează activitatea secretariatului facultății;
- c) coordonează organizarea manifestărilor științifice;
- d) pregătește reuniunile Consiliului Facultății;
- e) coordonează întocmirea documentațiilor la nivel de facultate;
- f) coordonează realizarea planului strategic al facultății.
- g) este responsabil în fața Consiliului Facultății și a Decanului.

### **Prodecanul cu activități sociale și studențești**

**Art. 13.** (1) Prodecanul cu activități sociale și studențești are următoarele atribuții:

- a) coordonează, împreună cu organizațiile studențești, activitățile sociale studențești, inclusiv alocarea de burse și tabere studențești;
- b) răspunde de cooperarea internă și internațională în probleme studențești;
- c) sprijină Liga studenților din Facultatea de Agricultură în organizarea și desfășurarea de manifestări culturale, sportive și profesional-științifice în mediul studențesc;
- d) urmărește respectarea statutului profesional al studenților (acte de studii, burse de toate categoriile, ajutoare materiale);
- e) organizează întâlniri ale studenților cu absolvenți de succes și urmărește îmbunătățirea activității Asociației absolvenților universității (ALUMNI);
- f) asigură prospectarea pieței forței de muncă și desfășoară acțiuni de mijlocire a încadrării în producție;
- g) este responsabil în fața Consiliului Facultății și a Decanului.

### **Responsabilul programului de studiu (specializărilor)**

**Art. 14.** (1) Responsabilul planului de studiu are următoarele atribuții:

- a) gestionează programul de studii și răspunde pentru buna funcționare a acestuia;
- b) asigură acoperirea cu specialiști a tuturor disciplinelor din posturile corespunzătoare;
- c) face propuneri pentru colaboratori externi;
- d) propune Consiliului Facultății planurile de cooperare europeană științifică și culturală, a planului de studiu (specializării) pe care o reprezintă;
- e) are dreptul de a participa la ședințele departamentelor la care se dezbate probleme referitoare la specializarea pe care o reprezintă;
- f) Propune Biroului Consiliului Facultății măsurile care să asigure buna funcționare a specializării pe care o reprezintă.

### **Directorul de departament**

**Art. 15.** (1) Directorul de departament asigură conducerea operativă a departamentului și este subordonat Consiliului facultății;

(2) Directorul de departament este ales prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare ale departamentului;

(3) În urma validării rezultatelor alegerilor de către Senatul universitar, directorul de departament este numit prin decizie a Rectorului.

(4) În situația vacantării funcției de director de departament, se organizează noi alegeri, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.



## **Îndrumătorul de an (tutorele)**

**Art. 16.** (1) Îndrumătorul de an este liantul dintre studenți și conducerea academică și administrativă a facultății. Fiecare an de studiu, de la fiecare specializare are un îndrumător pe întreaga perioadă a studiilor promoției.

(2) Îndrumătorul este propus de către Biroul Consiliului Facultății și este validat de către Consiliu.

## **Alegerea și schimbarea din funcțiile de conducere**

**Art. 17.** (1) Alegerile pentru funcțiile de conducere se fac pe structurile autorizate și acreditate conform prevederilor legale și hotărârilor Senatului.

(2) Alegerea în funcții de conducere se face conform Regulamentului de alegeri al facultății aprobat de către Consiliul Facultății.

(3) Funcțiile de conducere, prevăzute de prezentul Regulament, precum și calitatea de membru al structurilor de conducere încetează conform precizărilor din Carta Universității.

## **ADMINISTRAȚIA TEHNICO-ECONOMICĂ**

### **Secretarul de facultate**

**Art. 18.** (1) Secretarul Facultății de Agricultură are atribuțiile stabilite conform Cartei Universității.

(2) Toate cererile depuse la secretariatul Facultății, indiferent de obiectul acestora, vor primi număr de înregistrare, care va fi comunicat petiționarului.

(3) Secretariatul va lua măsuri pentru aducerea la cunoștința organelor de decizie a tuturor cererilor depuse, pentru a se asigura soluționarea acestora în termenul legal.

(4) Hotărârea se va consemna în extras în registrul în care a fost înregistrată petiția în cauză.

## **PERSONALUL**

### **Personalul didactic**

**Art. 19.** (1) Posturile didactice se ocupă numai prin concurs organizat în conformitate cu Legea învățământului superior nr. 199/2023, Metodologia-cadru pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, Carta Universității.

(2) Concursurile au caracter deschis.

(3) La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile de înscriere la concurs, fără nici o discriminare, în condițiile legii.

(4) Posturile didactice vacante ori temporar vacante sunt acoperite cu prioritate de personalul didactic titular al instituției ori de personalul didactic asociat, prin plata cu ora.

(5) Conform Legii învățământului superior nr. 199/2023, art. 200 alin. (4), în învățământul superior poate funcționa personal didactic asociat pentru următoarele funcții: asistent universitar, lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar și profesor universitar.

(6) Ocuparea posturilor vacante prin plata cu ora se propune de Directorul de Departament, împreună cu responsabilii programelor de studii, se avizează de Consiliul Facultății și se aprobă de Senat, în funcție de resursele financiare ale facultății/departamentului.

(7) Menținerea pe un post didactic este condiționată de performanțele științifice și didactice.

(8) Cadrul didactic examinator are obligația să treacă notele în catalog și să verifice corectitudinea notelor înscrise, să-l semneze și să-l depună la secretariatul Facultății, în termenul stabilit pentru comunicarea rezultatelor de Regulamentul privind evaluarea, examinarea și notarea performanțelor profesional-științifice ale studenților.

(9) Atribuțiile salariaților din cadrul Facultății sunt cuprinse în fișele de post, avizate de către Directorii de departamente și Decan.



## **Personalul administrativ și didactic auxiliar**

**Art. 20.** (1) Personalul administrativ este format din angajații facultății care nu au activități didactice. Încadrarea și salarizarea acestui personal se face conform prevederilor legale.

(2) Personalul didactic auxiliar al catedrelor cuprinde personal de specialitate cu studii superioare sau personal cu studii medii încadrat la facultate.

(3) Departamentele pot angaja personal auxiliar suplimentar, în funcție de resursele financiare suplimentare disponibile.

(4) Drepturile și obligațiile salariaților sunt cele prevăzute în fișele posturilor și în contractul colectiv de muncă.

## **DIPLOME, CERTIFICATE, ATESTATE**

### **Învățământ universitar – studii de licență**

**Art. 21.** (1) Studiile universitare se încheie cu examen de diploma/licență, iar absolvenții care au promovat acest examen primesc titlul de inginer în specializarea urmată sau de licențiat (în cazul specializării Biologie).

(2) Absolvenților învățământului superior, studii de licență, care au realizat la finele studiilor cel puțin media 9,75 și media 10 la examenul de licență li se eliberează diplome de licență cu mențiunea "de merit".

(3) Absolvenții care nu au promovat examenul de licență primesc, la cerere, un certificat de studii universitare și o copie a foii matricole.

(4) Studenții și absolvenții care optează pentru cariera didactică au obligația să aprobe cursurile organizate de Departamentul pentru pregătirea personalului didactic. Absolvenții acestui Departament primesc certificat de absolvire, pe baza căruia sunt abilitați să funcționeze în calitate de cadre didactice.

(5) Studiile de masterat integrează mai multe domenii de specializare. Acestea pot fi urmate de absolvenții cu diplomă obținută la finalizarea studiilor universitare, indiferent de profil sau de specializare.

(6) Masteratele se pot organiza în limba română sau în limbi de circulație internațională. Masteratul se încheie cu susținerea unei disertații.

### **Planul de învățământ**

**Art. 22.** (1) Planurile de învățământ se adaptează criteriilor funcționale ale facultăților de performanță din spațiul european. După inițierea în bazele specializării de licență, procesul de învățământ se corelează cu activitatea de cercetare.

(2) Procesul de învățământ urmărește dezvoltarea orientării studentului în domeniul lui de specialitate, a spiritului de inițiativă și de creativitate.

(3) Planurile de învățământ se concep astfel încât să asigure timpul necesar pentru studiul individual, asimilarea adecvată a bibliografiei și inițierea în cercetarea științifică. Planurile de învățământ se stabilesc de către Consiliul Facultății și se pot diversifica în funcție de particularitățile predării în cadrul fiecărei specializări.

(4) Facultatea de Agricultură aplică în evaluarea activității studenților Sistemul European de Credite Transferabile - ECTS (European Credit Transfer System).

(5) Procedurile sunt reglementate prin Regulamentul de credite transferabile aprobat de Senatul Universității pentru Științele Vieții din Iași. Creditele sunt valori numerice cuprinse de regulă între 1 și 30, alocate unor unități de cursuri și unor activități precise dintr-un semestru. Creditele reflectă cantitatea de muncă, sub toate aspectele ei (curs, lucrări de laborator, proiecte, seminar, practică etc.), investită de student pentru însușirea unei discipline.



(6) Unitatea de bază în planul de învățământ este semestrul cu 14 săptămâni de activitate didactică și 4 săptămâni sesiune de examene, care se completează cu o sesiune de examene de restanțe de 1 săptămână. Numărul minim de credite într-un semestru de 14 săptămâni este 30 (40).

(7) Planurile de învățământ conțin discipline obligatorii, discipline opționale de specialitate, discipline opționale generale și discipline facultative. Durata de studiu a unei discipline este de minimum un semestru.

(8) Disciplinele obligatorii au în vedere acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază, specifice domeniului.

(9) Disciplinele opționale de specialitate vizează aprofundarea unor direcții particulare precum și specializarea studenților.

(10) Disciplinele facultative sunt discipline oferite atât din domeniul de specializare, cât și din alte domenii. Rezultatele de la aceste discipline vor fi trecute în registrul matricol și în foaia matricolă a studenților. Studenții se pot înscrie la orice curs facultativ oferit de universitate.

(11) Formele de evaluare prevăzute în planul de învățământ sunt: examen, colocviu, proiect și verificare pe parcurs. Acestea se propun de către titularul de disciplină și se aprobă în Consiliul facultății. Cerințele pentru obținerea actelor de absolvire a studiilor într-o anumită specializare se stabilesc de către Consiliul facultății. Aceste cerințe fac parte din planul de învățământ.

(12) Se pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor studenții care au parcurs integral planul de învățământ prevăzut pentru specializarea respectivă. Modul de susținere a examenului de finalizare a studiilor în învățământul superior este stabilit prin Ordin al Ministrului Educației.

(13) Titularii disciplinelor stabilesc criteriile pentru promovarea disciplinelor respective, inclusiv obligativitatea de a frecventa anumite activități didactice prevăzute în planul de învățământ, în conformitate cu Regulamentul facultății.

(14) Creditele obținute de studenți pe baza contractelor de studii dintre Universitatea pentru Științele Vieții din Iași și o altă universitate (de ex., prin program Socrates-Erasmus) se vor echivala conform contractelor respective.

## **STUDENȚII**

### **Admiterea**

**Art. 23.** (1) Admiterea este reglementată prin Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere, pe specializări conform prevederilor legale și ale Senatului Universității pentru Științele Vieții din Iași.

(2) Accesul la studii în Facultatea de Agricultură este condiționat de posesia diplomei de bacalaureat și se realizează prin concurs, în limita locurilor de studii stabilite de facultate, cu aprobarea Senatului. Numărul locurilor se stabilește având în vedere potențialul uman și material al facultății și tendințele de pe piața calificărilor.

(3) Admiterea se organizează pe locuri subvenționate de la bugetul de stat și pe locuri cu taxă (în învățământul de zi și învățământul la distanță).

(4) Metodologia de admitere, elaborată pe baza criteriilor generale stabilite de Ministerul Educației, criteriile de selecție și numărul de locuri sunt de competența Senatului Universității și vor fi făcute publice cel mai târziu cu șase luni înaintea începerii admiterii.

(5) Absolvenții cu diplomă de licență pot urma o a doua specializare, în condițiile stabilite de Senatul Universității.

(6) Absolvenții cu diplomă ai colegiilor universitare pot continua studiile în cadrul învățământului universitar de lungă durată, în condițiile prevăzute de lege.

(7) Candidații care au obținut performanțe recunoscute la concursuri internaționale și naționale pot fi înmatriculați fără admitere.



## Contractul de studiu

**Art. 24.** (1) Contractul de studii este actul încheiat între student și Decanul facultății la începutul fiecărui an universitar, prin care studentul se înscrie la cursurile obligatorii, opționale și facultative. Studentul este liber în alegerea cursurilor opționale și facultative din planul de învățământ, respectând condiționările.

(2) Prin semnarea acestui contract studentul are dreptul să ia parte la toate activitățile didactice aferente disciplinelor alese și să se prezinte la examen. Prin înscrierea la o disciplină, studentul se angajează să îndeplinească toate cerințele stabilite de titularul de disciplină, în condițiile stabilite de Regulamentul facultății, epuizând posibilitatea de a mai participa încă o dată gratuit (sau în valoarea taxei de școlarizare pentru acel an universitar - în cazul studenților cu taxă) la activitatea respectivă.

(3) Contractul va conține și declarația studentului în care acesta specifică dacă este înscris sau nu la o altă specializare din cadrul Universității pentru Științele Vieții din Iași sau al altei instituții de învățământ superior. Facultatea stabilește prin regulamente proprii modul de înscriere la cursurile obligatorii, opționale și facultative.

## Evaluarea

**Art. 25.** (1) Evaluarea cunoștințelor se face prin: examene, colocvii, proiecte, verificări pe parcurs.

(2) Începând cu ultima săptămână de activitate didactică din semestru se poate planifica evaluarea la disciplinele prevăzute cu alte forme de verificări: colocvii, proiecte, lucrări pe parcurs etc.

(3) Responsabilitatea supravegherii studenților în timpul examenelor revine cadrului didactic titular al disciplinei.

(4) Într-un an universitar se organizează: 2 sesiuni ordinare, cea de iarnă, la sfârșitul semestrului I și cea de vară, la sfârșitul semestrului al II-lea; 2 sesiuni de repetări examene/măriri de notă, una după sesiunea de iarnă, înainte de începerea semestrului al II-lea și a doua în iulie, după perioada de practică.

(5) Prin promovarea unei discipline, adică prin obținerea notei minime 5 (cinci), studenții obțin creditele alocate acelei discipline prin planul de învățământ. Creditele alocate unei discipline nu se pot obține în etape.

(6) Studenții care nu au obținut calificativul minim necesar pot reface, la cerere, activitățile respective, după un program aprobat de titularul disciplinei în condițiile stabilite de consiliul facultății.

(7) În situații speciale (plecări în străinătate la date precise cu burse de studiu, concedii de maternitate etc.), Biroul Senat al Universității pentru Științele Vieții din Iași, cu avizul Consiliului facultății, poate aproba, la cererea studentului și cu acordul cadrului didactic, susținerea unor examene și în afara sesiunilor programate.

(8) Studenții care încearcă să promoveze examenul prin fraudă vor fi exmatriculați din facultate, cu respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor specifice ale USV Iași. Copierea lucrărilor de laborator, proiectelor, lucrărilor de control etc. este considerată fraudă și se pedepsește ca atare.

(9) Examenele promovate în cadrul mobilităților internaționale ale Universității pentru Științele Vieții din Iași se recunosc conform acordurilor universitate încheiate cu instituțiile partenere.

(10) Toate cazurile de abatere a studenților de la regulamentele universitare, care presupun aplicarea unor sancțiuni, de diferite grade, culminând cu exmatricularea acestora, sunt constatate, analizate și soluționate conform prevederilor din Carta universitară, Codul de etică și deontologie profesională universitară al Universității pentru Științele Vieții "Ion Ionescu de la Brad" din Iași și Procedura de funcționare a comisiei de etică și deontologie universitară.



## **Transferul**

**Art. 26.** (1) Studenții pot fi transferați, pe bază de cerere scrisă, de la o formă de învățământ la alta, de la o specializare la alta sau de la o facultate la alta, ținându-se cont de aplicarea ECTS (Sistemul European de Credite Transferabile) și de compatibilitatea planurilor de învățământ, respectându-se criteriile de performanță profesională stabilite de către fiecare facultate.

(2) Trecerea de la învățământul la distanță (ID) la cel de zi se face numai la taxă.

(3) Cererile de transfer se depun la secretariatul facultății cu cel puțin 10 zile înainte de începerea anului universitar. Transferul nu se poate efectua în primul și ultimul an de studii sau în timpul anului universitar.

(4) Perioada de susținere a examenelor de diferență se stabilește de către Biroul Consiliului facultății. Nepromovarea tuturor examenelor de diferență în perioada stabilită face imposibilă prezentarea studenților la activitățile din perioada următoare.

## **Întreruperea studiilor**

**Art. 27.** (1) La cererea motivată a studentului, decanul facultății poate aproba întreruperea studiilor universitare. Durata studiilor pentru care studentul beneficiază de gratuitatea învățământului, conform Legii învățământului superior nr. 199/2023, nu este afectată de perioada pentru care s-a aprobat întreruperea studiilor.

(2) Studenții care au întrerupt studiile, vor îndeplini eventualele obligații școlare de diferență rezultate în urma modificării planurilor de învățământ la reluarea studiilor.

## **Exmatricularea**

**Art. 28.** (1) Un student poate fi exmatriculat din următoarele motive:

- a) nepromovarea anului de studii în patru semestre consecutive;
- b) nepromovarea unui examen după a patra susținere;
- c) neachitarea taxelor de școlarizare la termenele stabilite prin contractul de studii;
- d) încercarea de promovare a examenelor prin fraudă;
- e) alte abateri grave de la regulamentele universitare.

(2) Exmatricularea se aprobă de rector, la propunerea biroului consiliului facultății. Studenții exmatriculați pot fi reînmatriculați, în același an de studiu, începând cu anul universitar următor, în regim de student cu taxă pe toată perioada de studii rămasă, fără a li se recunoaște rezultatele la examenele din anul în care au fost exmatriculați.

(3) Pentru studenții care solicită retragerea de la studii se emite decizie semnată de Rectorul universității.

## **Drepturile și îndatoririle studenților**

**Art. 29.** (1) Drepturile și îndatoririle studenților sunt specificate în Carta universității, Regulamentul privind activitatea didactică a Universității pentru Științele Vieții din Iași și în Contractul de studii.

## **Bursele studențești**

**Art. 30.** (1) Bursele studențești vor fi acordate în conformitate cu Regulamentul privind activitatea didactică a Universității pentru Științele Vieții din Iași.

(2) Pentru performanțe deosebite obținute în activitatea profesională și științifică, studenții pot fi recompensați prin acordarea de diplome, premii, burse speciale.

## **Căminele studențești**

**Art. 31.** (1) Căminele studențești sunt unități în proprietatea și folosința Universității pentru Științele Vieții din Iași.

(2) Obținerea unui loc în cămin este condiționată de performanțele profesionale și de situația socială.



(3) Nu sunt admiși în cămine studenți cu domiciliul stabil în localitatea unde se află căminul.

(4) Studenții sunt cazați în limita locurilor disponibile. Locurile de cazare în căminele studențești se repartizează în luna iunie a anului universitar precedent, pe facultăți, prin hotărârea Consiliului de Administrație, pe baza Regulamentului de cazare.

## **CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ**

### **Activitatea de cercetare științifică**

**Art. 32.** (1) Cercetarea științifică este o obligație de baza a fiecărui cadru didactic. Cercetarea științifică de vârf se concentrează în centre de cercetare și de excelență evaluate pe plan național.

(2) Departamentele, colectivele de cercetare, cadrele didactice și cercetătorii folosesc întreaga gamă de posibilități existente la nivel național și internațional: seminarii de cercetare ale departamentelor, manifestări științifice, societăți academice, contracte, granturi, programe naționale de cercetare, programe internaționale de cercetare, vizite invitate, vizite de documentare, activitate editorială etc. Studenții participă la activitatea de cercetare din department și din colectivele de cercetare.

(3) În evaluarea prestației individuale privind cercetarea științifică se iau în considerare prezența în publicațiile universității, în publicațiile naționale și internaționale, cărțile realizate, rezultatele obținute în economie și societate, prezența la manifestările științifice naționale și internaționale, rolul jucat în organizarea activității de cercetare. Cadrele didactice au obligația de a completa și transmite la departament un raport de autoevaluare, care are un format unitar la nivelul Universității pentru Științele Vieții din Iași.

(4) Cadrele didactice și cercetătorii care au rezultate proeminente în cercetare sunt sprijiniți prin politici financiare adecvate să-și desfășoare și să-și dezvolte programele de cercetare științifică.

### **Biblioteca**

**Art. 33.** (1) Biblioteca Facultății este parte componentă a Bibliotecii Universității pentru Științele Vieții din Iași, deservind cu prioritate cadrele didactice și studenții facultății. Achizițiile de carte și abonamente periodice din țară și străinătate se realizează sub coordonarea bibliotecii și prin consultarea cadrelor didactice.

## **FINANȚAREA**

### **Bugetul facultății și execuția lui**

**Art. 34.** (1) Prin hotărâre a Senatului, fondurile provenite de la bugetul statului sunt repartizate structurilor universității în vederea asigurării finanțării facultăților și a finanțării generale a universității.

(2) Facultatea gestionează și administrează întregul fond repartizat de Senat, de o asemenea manieră încât să asigure atât salarizarea diferențiată a personalului didactic și didactic auxiliar, cât și consumurile materiale necesare organizării și desfășurării procesului de învățământ. Pe seama aceleiași finanțări, facultatea își decontează și cheltuielile de deplasare aprobate de Decan.

(3) Ierarhizarea în funcție de competența profesională în vederea încadrării salariale în mod diferențiat se face conform Normelor metodologice propuse de către Biroul Consiliului Facultății și aprobate de către Consiliu.

### **Fundații. Sponsorizări**

**Art. 35.** (1) Membrii comunității academice pot înființa la nivelul facultății sau catedrei - fundații, societăți, asociații, ligi, cluburi, grupări apolitice, neguvernamentale, nonprofit, cu statute și calitate de persoană juridică, cu sediul în perimetrul universitar sau în afara acestuia.

(2) Fundațiile, celelalte instituții pot să intre în relații de colaborare, să primească sponsorizări, să organizeze activități, să deruleze programe academico-științifice, cultural-sportive de interes



universitar, precizate prin actele constitutive și statute, cu instituții similare sau care au obiect de activitate asemănător, cu sediul social în țară sau străinătate.

(3) Membrii comunității universitare pot fi sponsorizați în activitatea lor de către fundații sau direct. Sumele obținute prin fundații sau direct sunt resurse extrabugetare aflate la dispoziția facultății, sau departamentelor.

## **PATRIMONIUL**

**Art. 36.** (1) Facultatea de Agricultură deține spații pentru procesul de învățământ și cercetare, cum ar fi: amfiteatre, săli de curs, săli de seminar, laboratoare pentru studenți și laboratoare de cercetare, baze de cercetare cu utilizatori multipli, spații pentru cadrele didactice, secretariat, decanat și cabinete.

(2) Biroul Consiliului Facultății răspunde de modul în care se folosesc spațiile aflate la dispoziție.

(3) Consiliul facultății poate propune atribuirea de nume ale unor personalități științifice de prim plan unor amfiteatre, săli de curs sau laboratoare. Aceste propuneri vor fi confirmate de Senatul universității.

(4) Laboratoarele fac parte din baza materială a facultății. Departamentele se ocupă de formarea laboratoarelor didactice și de cercetare de înaltă performanță și de obținerea finanțărilor în acest scop. Șeful de disciplină răspunde de dotarea laboratoarelor; politica unitară de dotare a laboratoarelor o realizează Decanul.

(5) Dotările obținute de specialiști și departamente din resurse extrabugetare se inventariază și se folosesc cu acordul celor care au obținut resursele.

## **RELAȚII INTERNAȚIONALE**

**Art. 37.** (1) La nivelul facultății funcționează Comisia pentru mobilități și relații internaționale a Consiliului Facultății.

(2) Cooperarea interuniversitară internațională este o cale pentru obținerea de specializări competitive, pentru obținerea de echipament și pentru intrarea în programe de cercetare de mare randament.

(3) Au prioritate la finanțare mobilitățile specialiștilor în cadrul acordurilor bilaterale. Mobilitățile trebuie să se soldeze cu extinderi concrete ale cooperării, cu avantaje clare pentru facultate, cu ameliorări perceptibile ale organizării și performanțelor ei.

(4) Formele de cooperare internațională se concep și se desfășoară în așa fel, încât să aibă efect în ameliorarea propriilor performanțe instructive și științifice.

(5) Facultatea promovează mobilitățile studențești în acțiuni de cooperare științifică și academică în cadrul programelor internaționale (ERASMUS+ etc.).

(6) Cadrele didactice care se deplasează în străinătate pentru o perioadă mai mare de trei luni, în condițiile rezervării postului și a recunoașterii vechimii în muncă, sunt obligate ca pe lucrările științifice elaborate, să menționeze apartenența la Facultatea de Agricultură a Universității pentru Științele Vieții din Iași.

## **DINAMICA UNIVERSITARĂ**

**Art. 38.** (1) Facultatea evaluează în fiecare an, pe baza Planului de dezvoltare anual, prin comisiile specializate ale Consiliului Facultății, formele de studiu (specializări, planuri de învățământ, unități de cercetare), orientarea cercetărilor sub aspectul racordării la dezvoltările din știința și la schimbările de pe piața calificărilor. Consiliul Facultății adoptă măsuri în consecință.

(2) Măsurile sunt călăuzite de următoarele criterii: adecvarea conținutului pregătirii studenților la nevoile resimțite pe piața calificărilor; adecvarea formei predării, a seminarizării, studiului la condițiile de performanță; adecvarea activității universitare la condițiile care asigură studentului posibilitatea pregătirii independente, prin studiu individual; racordarea la etalonarea națională și internațională a pregătirii de specialitate.



(3) Consiliul facultății și liderii organizațiilor studențești pot efectua sondaje de opinie în vederea stabilirii cu exactitate a unor stări de lucruri și a pregătirii de măsuri pe direcția reformei. Rezultatul sondajelor se aduce la cunoștința organismelor respective.

### **ADOPTAREA ȘI MODIFICAREA REGULAMENTULUI**

**Art. 39.** (1) Prezentul Regulament se adoptă de Consiliul Facultății, prin vot, cu majoritate absolută, în prezența a 2/3 din membrii acestuia.

(2) Propunerile de ameliorare sau amendare a proiectului se depun la Decanatul Facultății și vor fi analizate de către Consiliul Facultății în ședința de analiză și adoptare a Regulamentului.

(3) Propunerea de modificare a Regulamentului se face la inițiativa a cel puțin 1/3 din membrii Consiliului facultății și urmează procedura folosită la adoptare.

(4) Prezentul Regulament intră în vigoare la data validării lui de către Consiliul Profesoral al Facultății de Agricultură.

(5) Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare. Orice modificare și completare a prezentului regulament se aprobă de către Consiliul Facultății de Agricultură.

(6) După validare, Regulamentul se afișează pe pagina de prezentare a facultății pe Internet.

*Prezentat și aprobat în ședința Consiliului Facultății de Agricultură din 18.04.2024.*

**Decan,  
Prof. univ. dr. Florin-Daniel LIPȘA**

