

Regulamentul general intern de organizare și funcționare a Facultății de Arte și Design

I. Misiune, organizare și funcționare

Art. 1 Misiune și direcții fundamentale de activitate

1.1. Facultatea de Arte și Design face parte din structura Universității de Vest din Timișoara, cuprinzând cadre didactice, cercetători, personal didactic auxiliar și administrativ, Universitate subordonată Ministerului Educației Naționale.

1.2. Facultatea de Arte și Design din Timișoara are misiunea de a asigura și dezvolta resursele și instrumentele necesare derulării procesului de specializare în domeniul fundamental al artelor și cercetării științifice artistice, la standardele de calitate ridicate, necesare asigurării competitivității în Spațiul European al Învățământului Superior și al Cercetării (definit prin Declarațiile de la Bologna, Copenhaga și Lisabona și promovat prin complexul legislativ privind Strategia Națională pentru Învățământul Superior din România).

Premisa fundamentală a programului facultății este întemeiată pe ideea că producția vizuală în domeniul imaginii artistice își legitimează statutul prin interacțiune teoretică și critică cu schimbările profunde (socio-economice, politice și tehnologice) care determină cultura vizuală la începutul mileniului.

1.3. Direcțiile fundamentale în care se manifestă activ FAD sunt:

- Formarea de specialiști în cadrul celor trei cicluri de învățământ principale – licență, masterat, doctorat și perfecționarea/specializarea celor care activează în diferite sectoare de activitate prin cursuri postuniversitare de lungă și scurtă durată;
- Derularea de programe și proiecte de cercetare științifică, fundamentală și aplicativă, conectate la direcțiile majore de cercetare definite în strategiile naționale și europene.
- Prestarea de servicii către mediul economic, prin oferirea de consultanță de specialitate, pe bază de contracte instituționale.

Art. 2 Principii generale de organizare și funcționare

2.1. Organizarea și funcționarea Facultății de Arte și Design are la bază legislația europeană și națională, precum și Carta Universității de Vest din Timișoara.

2.2. Facultatea de Arte și Design beneficiază de autonomie didactică, științifică și financiar - administrativă conform legilor și Cartei Universitare.

2.3. În baza autonomiei, facultatea își desemnează propria administrație academică, potrivit prevederilor Cartei și propriilor regulamente.

2.4. Facultatea își gestionează, în conformitate cu legislația în vigoare, fondurile provenite din finanțarea publică bugetară și veniturile proprii (dobânzi, donații, sponsorizări și taxe percepute în condițiile legii de la persoane fizice și juridice, române sau străine și din alte surse).

2.5. Facultatea elaborează regulamentele de organizare și funcționare care reprezintă ansamblul de norme cu caracter intern prin care se reglementează desfășurarea studiilor și a cercetării științifice din cadrul instituției.

Art. 3 Forme de învățământ

3.1. Facultatea poate organiza următoarele forme de învățământ:

- Învățământ de zi (licență, masterat și doctorat)

3.2. Durata studiilor pentru învățământul de zi la nivel licențeste de 3 ani. Durata învățământului de masterat, organizat în cadrul Școlii Masterale, este 2 ani. Durata învățământului doctoral, organizat în cadrul Școlii Doctorale, este de 3 ani. Prelungirea duratelor de școlarizare se face în temeiul legislației în vigoare.

Art. 4 Domenii de studiu și specializări

4.1. Domeniile de studiu, specializările din cadrul acestora și formele de învățământ pentru ciclul de licență organizate de Facultatea de Arte și design sunt:

Domeniul	Specializarea	Forma de Învățământ
Arte Vizuale	Arte plastice (Pictura, Grafica, Sculptura) Conservare-Restaurare Arte plastice(Fotografie –video procesare computerizata a Imaginii) Istoria si teoria artei Arte textile –design textil Moda-design vestimentar Ceramica Design	ZI

4.2. Domeniile de studiu, specializările din cadrul acestora și formele de învățământ pentru ciclul de master organizate de Facultatea de Arte și Design:

Domeniul	Specializarea	Forma de Învățământ
Arte Vizuale	Sculptura –materie si concept Grafica –materie si concept Grafica –grafica publicitara si de carte Pictura – Surse si resurse ale imaginii Design Textil- design vestimentar Conservare – Icoana, picture si restaurare Design ceramic Design produs Design graphic-Comunicare vizuala Foto - video	ZI

4.3. Domeniile de studiu și formele de învățământ pentru ciclul de doctorat organizate de Facultatea de Arte si Design:

Domeniul	Forma de Învățământ
Arte Vizuale	Zi

4.4. Modificări ale domeniilor și specializărilor și organizarea altora noi se poate face numai cu respectarea prevederilor legale, a Cartei Universitare și cu aprobarea Consiliului Facultății.

Art. 5 Departamentele

5.1. Departamentul este entitatea funcțională fundamentală a Facultății, fiind organizată pe discipline înrudite, coordonând una sau mai multe specializări.

5.2. În cadrul Facultății de Arte si Design sunt constituite următoarele departamente:

- Departamentul de Arte Vizuale
- Departamentul de Design si Arte Aplicate

5.3. Conducerea departamentului este asigurată de către Consiliul Departamentului. Directorul de departament asigură conducerea operativă a departamentului. Pe durata

absentei acestuia, conducerea operativă a departamentului este asigurată de locțiitorul directorului de departament, desemnat de acesta din rândurile membrilor Consiliului Departamentului.

5.4. Un departament, singur sau împreună cu alte departamente, poate organiza unități de cercetare sau de prestări servicii cu autofinanțare. Acestea cuprind cadre didactice, cercetători, masteranzi, doctoranzi și personal auxiliar. Directorii sau șefii acestor unități se confirmă de către Consiliul Facultății. Acreditarea acestora se face în conformitate cu legislația în vigoare.

5.5. Ședințele ordinare de departament se organizează lunar, conform unei programări semestriale care se comunică Consiliului Facultății, iar cele extraordinare pot fi convocate de 2/3 din membri departamentului sau de Directorul de departament. La ședințele de departament poate participa oricare membru al Consiliului Facultății, pe baza delegării decanului.

5.6. Cvorumul ședințelor de catedră este de 2/3 din membrii acesteia, iar hotărârile din cadrul catedrei se iau cu majoritatea membrilor prezenți

5.7. În temeiul autonomiei universitare, departamentul are următoarele competențe:

- Elaborează planurile strategice de dezvoltare ale catedrei și ale domeniilor și specializărilor pe care le coordonează;
- Elaborează strategia de cercetare proprie, propunând direcțiile majore de cercetare pe domenii;
- Elaborează statele de funcții;
- Propune specializările pentru licență, masterat, doctorat;
- Propune conducătorii de doctorat în domeniile pe care le coordonează;
- Coordonează, singură sau împreună cu alte catedre, centrele de cercetare și asigură finanțarea acestora;
- Propune numărul de studenți pentru domeniile și specializările pe care le coordonează;
- Participă la programele de cooperare internațională încheiate de facultate și face propuneri de noi programe de cooperare academică internațională;
- Organizează manifestări științifice și adoptă anual programul de editare a cursurilor, a materialelor, a caietelor de seminar și lucrări practice, precum și a altor materiale didactice;
- Evaluează activitatea didactică și științifică a cadrelor didactice sau a cercetătorilor;

- Face propuneri privind crearea de noi posturi sau scoaterea la concurs a unor posturi, propune comisiile de concurs și organizează concursurile;
- Propune cadrele didactice asociate, și, la cerere, numirea profesorilor consultanți și prelungirea activității persoanelor care au vârsta de pensionare;
- Propune Consiliului Facultății acordarea titlului de Doctor Honoris Causa, Senator de Onoare, Profesor Honoris Causa, licențiat onorific al Universității, Membru al Academiei Române, reprezentant în structurile instituționale universitare;
- Propune Consiliului Facultății atribuirea de nume ale unor personalități științifice de prim plan amfiteatrelor, sălilor de curs sau laboratoarelor aflate în sediul Facultății;
- Avizează, pe baza unui referat de analiză întocmit de referenți numiți de Șeful de catedră, materialele didactice elaborate de membri catedrei și destinate procesului de învățământ, în ceea ce privește corectitudinea informațiilor și originalitatea textului;
- Face propuneri pentru achiziția de materiale, cărți, software și pentru investiții;
- Acordă, în conformitate cu prevederile legale, burse de cercetare, specializare, doctorat din resurse proprii (granturi, donații, sponsorizări, mecenat).

5.8. Departamentul își poate stabili propriile reguli interne conform cu ROF, cu Carta Universității de Vest din Timișoara și cu prevederile legale în vigoare.

II. Conducerea academică a facultății

Art. 6 Consiliul Facultății de Arte si Design

6.1. Consiliul Facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ al facultății. Consiliul este compus din cadre didactice și studenți, fiind reprezentate toate departamentele, respectând metodologia Universității de Vest din Timișoara.

6.2. Numărul membrilor Consiliului Facultății se stabilește în conformitate cu legislația în vigoare, cu Carta Universității de Vest și Regulamentul privind alegerea în funcții de conducere din cadrul Universității de Vest.

6.3. Reprezentanții personalului didactic pot fi membri ai consiliului facultății cât timp au încheiat un contract de muncă cu UVT.

6.4. Reprezentanții studenților pot fi membri ai consiliului facultății cât timp își păstrează statutul detinut la data alegerii lor.

6.5. Consiliul Facultății se întrunește în sesiune ordinară lunar și în sesiuni extraordinare, la convocarea decanului sau la cererea a cel puțin unei treimi din numărul membrilor Consiliului Facultății.

6.6. Consiliul Profesorial ia deciziile cu majoritatea simplă a membrilor prezenți; cvorumul ședințelor este de 2/3 din totalul membrilor Consiliului Facultății. Votul poate fi deschis sau secret în raport cu prevederile Cartei Universității și a propriilor regulamente.

6.7. În funcționarea sa, Consiliul Facultății aplică principiile și normele de finanțare stabilite de Senatul Universității de Vest.

6.8. În virtutea autonomiei universitare, Consiliul Facultății are următoarele atribuții:

- Propune consiliului de administrație înființarea, divizarea, comasarea sau desființarea departamentelor;

- Stabilește strategia dezvoltării facultății în concordanță cu strategia de dezvoltare a Universității, programele didactice, științifice;

- Stabilește numărul de studenți pe secții, specializări, modalitățile de admitere, potrivit propunerilor formulate de catedre;

- Propune specializările pentru licență, masterat și doctorat înaintate de departamente;

- Aprobă planurile de învățământ pentru toate ciclurile;

- Avizează statele de funcții pentru personalul didactic, de cercetare, tehnico-administrativ;

- Confirmă comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice, propunerile comisiilor de specialiști pentru numirea pe posturi didactice;

- Propune autorizarea/acreditarea centrelor și unităților de cercetare sau de prestări de servicii în conformitate cu prevederile legii și ale Cartei universității și stabilește modalitățile de funcționare ale acestor unități și aprobă personalul de cercetare și gradele științifice;

- Avizează propunerile catedrelor pentru conducătorii de doctorat și șefii centrelor de cercetare desemnați;

- Stabilește strategia cooperării academice internaționale, propune acorduri de cooperare academică internațională, care trebuie să aibă susținerea unităților componente ale Facultății (catedre și centre de cercetare);

- Validează propunerile catedrelor pentru acordarea titlurilor de Doctor Honoris Causa al Universității, de Senator de Onoare al Universității, și de profesor consultant, precum și propunerile de prelungire a activității pentru cadrele didactice care au împlinit vârsta de pensionare;

- Aprobă bugetul general al Facultății și al departamentelor, planul anual de investiții și achiziții, stabilind destinația cheltuielilor și quantumul acestora, investițiile și programarea lor, putând corecta bugetul la diferite capitole în cursul exercițiului financiar;

- Aplică principiile de salarizare a personalului didactic, de cercetare și tehnico-administrativ;
- Aprobă bursele acordate la nivelul Facultății;
- Conform Cartei Universității de Vest, propune rectorului revocarea din funcție a decanului facultatii, cand constata incalcarea de catre acesta a dispozitiilor legale in vigoare si a Codului de etica si deontologie profesionala a UVT;
- Îndeplinește alte atribuții aprobate de senatul universitar și în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 7 Consiliul departamentului

7.1. Consiliul departamentului sub coordonarea directorului acestuia, asigură conducerea operative a departamentului.

7.2. Consiliul departamentului

Consiliul departamentului are următoarele atribuții:

- a) elaborează și adoptă strategii și politici pe domenii de interes ale departamentului;
- b) elaborează planul anual de cercetare științifică/creație universitară al departamentului;
- c) propune consiliului facultății modificări în structura departamentului;
- d) inițiază propunerile de programe noi de studii și formulează propuneri către consiliul facultății de renunțare la cele care nu se mai încadrează în misiunea universității, care nu mai îndeplinesc standardele de acreditare și/sau care sunt nesustenabile din punct de vedere academic și financiar;
- e) analizează și înaintează consiliului facultății planurile de învățământ ale programelor de studii universitare;
- f) întocmește, sub conducerea directorului departamentului, statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare din cadrul departamentului, cu consultarea membrilor acestuia, și le înaintează consiliului facultății pentru avizare;
- g) avizează propunerile directorului de departament privind mărirea normei didactice a personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică/creație universitară sau echivalente acestora, precum și, în cazuri de excepție, diminuarea normei didactice minime și completarea acesteia cu activități de cercetare științifică/creație universitară, în condițiile legii;
- h) inițiază propuneri de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- i) avizează angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu în calitate de cadre didactice sau cercetători invitați cu statut de asociat, în condițiile legii;

j) avizează parcurgerea de către studenți a 2 ani de studii într-un singur an, în condițiile legii;

k) inițiază propunerile pentru comisiile de evaluare și reevaluare a activității didactice și științifice a cadrelor didactice și de cercetare ale departamentului;

l) îndeplinește alte atribuții aprobate de senatul universitar și în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 8 Decanul

8.1. Decanul reprezintă facultatea în toate relațiile instituționale interne și internaționale.

8.2. Decanul este responsabil în fața Consiliului Facultății, a Senatului și a Rectorului Universității.

8.3. Responsabilitățile decanului decurg din Carta Universitară și vizează următoarele aspecte:

- concepe dezvoltarea strategică a Facultății;
- asigură coordonarea generală a procesului de învățământ;
- conduce lucrările Consiliului Facultății;
- stabilește competențele prodecanilor și cancelarului Facultății;
- coordonează activitatea Biroului Consiliului Facultății;
- avizează documentele care vizează execuția bugetului facultății;
- este președintele comisiei de admitere, comisiei de licențe pe facultate, comisiei de disertație pe facultate, comisiilor de susținere publică a tezelor de doctorat (putând delega această calitate unuia dintre prodecani);
- desemnează și eliberează din funcții personalul tehnico – administrativ al facultății;
- propune Rectorului Universității de Vest exmatricularea studenților;
- propune Rectorului Universității de Vest scutirea de taxe;
- aprobă acordurile încheiate cu alte facultăți;
- semnează foile matricole, diplomele și atestatele;
- avizează bugetul și execuția sa;
- coordonarea sistemului de asigurare a calității;
- avizează planurile de investiții ale facultății;
- asigură coordonarea generală a publicațiilor și conferințelor facultății;
- aprobă mobilitățile naționale și internaționale;
- coordonează procesul de definire a calificărilor academice.

Art. 9 Prodecanul

9.1. Prodecanul coordonează domeniul din activitatea Facultății, asigurând conducerea curentă a acestora.

9.2. Prodecanul poate suplini decanul, cu avizul acestuia, în raporturile cu Universitatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme.

9.3. Atribuții:

a) Organizează și coordonează activitatea de cercetare și creație pe facultate, participă la comisiile specifice din universitate;

b) Organizarea și coordonarea repartizării locurilor de cazare în cămine și de atribuirea burselor și plata acestora;

c) Răspunde de problemele sociale ale studenților;

d) Răspunde de evidența, gestionarea și buna funcționare a infrastructurii și a bazei materiale a facultății;

e) Răspunde de mobilitățile și colaborările internaționale;

f) Avizează accesul studenților în afara timpului aferent cursurilor;

g) Coordonează activitățile personalului didactic auxiliar;

h) Coordonează elaborarea orarelor;

i) Coordonează activitățile de practică de specialitate pe facultate;

j) Coordonează planificarea examenelor în perioadele aferente sesiunilor de examene;

k) Îndeplinește alte atribuții și sarcini stabilite de către decanul facultății, consiliul facultății, consiliul de administrație și senatul universitar.

9.4. Prodecanii sunt responsabili în fața Consiliului Facultății și a Decanului.

Art. 10 Directorul de Departament

10.1. Directorul de departament reprezintă catedra în relațiile cu compartimentele interne ale facultății și în cele de cooperare extraorganizațională.

10.2. În exercitarea atribuțiilor sale, este subordonat Decanului și Consiliului Facultății și este asistat de Consiliul departamentului.

10.3. Delegarea atribuțiilor directorului de departament către locțiitorul acestuia se face în cazul în care directorul de departament nu este prezent în instituție pe o perioadă mai mare de 3 zile calendaristice. Delegarea se face prin scrisoare de delegare depusă la Consiliul Facultății.

10.4. Atribuții:

a) răspunde de elaborarea statutului de funcții al personalului didactic și de cercetare al departamentului și de punerea sa în aplicare;

b) stabilește atribuțiile personalului didactic și de cercetare stabilite în fișa individuală a postului;

c) coordonează activitatea de elaborare și răspunde de implementarea planurilor de învățământ;

d) coordonează activitatea de cercetare științifică și creație universitară a membrilor departamentului;

e) răspunde de managementul calității și de managementul financiar al resurselor atrase ale departamentului;

f) răspunde de politica de resurse umane a departamentului, precum și de selecția, motivarea, evaluarea periodică și formarea personalului departamentului, conform legii;

g) răspunde de autoevaluarea periodică a departamentului, conform legii (inclusiv întocmirea dosarelor de autoevaluare pentru acreditare sau reacreditare);

h) organizează și răspunde de buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare din cadrul departamentului;

i) organizarea și coordonarea activității de practică de specialitate pe departament;

j) îndeplinește alte atribuții și sarcini stabilite de către decanul facultății, consiliul facultății, consiliul de administrație și senatul universitar;

k) supune spre validare anual plenului departamentului, în luna februarie, un raport privind starea departamentului, înaintat ulterior decanului facultății spre a fi avizat de consiliul facultății.

Art. 11 Alegerea și schimbarea din funcțiile de conducere

11.1. Alegerile pentru funcțiile de conducere se fac pe structurile autorizate și acreditate conform prevederilor legale, în conformitate cu prevederile Cartei Universității și cu Regulamentul de alegeri aprobat de Senatul Universității.

11.2. Candidații la funcția de Decan, Prodecan trebuie să facă parte din Consiliul Facultății.

11.3. Deținătorii funcțiilor de conducere de la orice nivel în cadrul facultății vor fi schimbați din funcții în următoarele cazuri:

- dacă nu îndeplinesc obligațiile ce decurg din funcțiile ocupate și din programul asumat;

- în cazul în care prestează activități didactice sau exercită o funcție de conducere la alte instituții de învățământ superior cu profil economic;

- prin încetarea contractului de muncă cu Universitatea;

- prin demisie din funcția sau calitatea respectivă;

- în caz de indisponibilitate determinată de cauze medicale, care se prelungește mai mult de 6 luni;

- în caz de absență din unitate pe perioadă mai mare de un an, determinată de efectuarea în străinătate a unor stagii de specializare, de cercetare sau numire ca profesori asociați;

- prin destituirea de către organul care a ales sau confirmat persoana în funcție, în condițiile Cartei Universității.

11.4. Alte dispoziții sunt cuprinse în Regulamentul privind alegerile în cadrul Universității de Vest și în Metodologia de organizare a alegerilor.

11.5. Funcțiile rămase vacante se ocupă prin alegeri conform procedurii stabilite.

III. Administrația tehnico-economică

Art. 12 Secretarul șef al Facultății

12.1. Postul de Secretar Șef se ocupă prin concurs cu respectarea prevederilor legale, iar rezultatul concursului se va valida de către Consiliul Facultății.

12.2. Secretarul șef este subordonat ierarhic Decanului și funcțional Consiliului Facultății.

12.3. Atribuțiile secretarului șef sunt:

- Îi revine obligația să realizeze volumul de lucrări la nivel de 8 ore în medie pe zi, respectiv 40 ore în medie pe săptămână aferente celor 5 zile lucrătoare pe săptămână;

- Este subordonat Decanului facultății și secretarului șef UVT;

- Receptioneaza, pregateste, redacteaza corespondenta si urmareste expedierea acesteia functie de urgenta;

- Organizeaza si coordoneaza intreaga activitate de secretariat;

- Verifica si analizeaza indeplinirea sarcinilor de serviciu pentru intregul personal aflat in subordine;

- Claseaza toate documentele pentru a putea fi regasite cu usurinta;

- Intocmeste si tine la zi o agenda de lucru personala si una a decanului;

- Intocmeste situatii statistice si adrese privitoare la studenti, personal didactic si nedidactic solicitate de decanat, rectorat, respectiv minister;
- Intocmeste pontajele cadrelor didactice si a personalului didactic auxiliar;
- Verifica borderourile de acoperire plata cu ora pentru posturile vacante;
- Verifica sub semnatura situatiile scolare partiale, adeverintele de absolvire, suplimentele de diploma, precum si diplomele de licenta;
- Verifica sub semnatura completarea registrelor matricole cu situatia scolara a studentilor, la sfarsitul fiecarui an de invatamant;
- Intocmeste clasamentele pentru burse, clasamente de a caror corectitudine raspunde;
- Intocmeste borderourile de plata, precum si ordonantarile de plata pentru burse;
- Asigura permanenta actualizare a bazei de date;
- Organizeaza si coordoneaza lucrarile de secretariat pentru concursul de admitere si licenta;
- Opereaza exmatricularile, opereaza reanmatricularile, precum si transferurile existente;
- Urmareste promovabilitatea studentilor si statutul financiar al acestora la sfarsitul fiecarui an universitar;
- Intocmeste si centralizeaza rapoartele statistice anuale solicitate de catre Directia de Statistica pe care le transmite universitatii respectand termenele stabilite;
- Intocmeste si raspunde de datele cu privire la stabilirea cuantumului finantarii de baza alocate facultatii;
- Intocmeste orice situatie statistica privind studentii, rapoarte si prognoze bugetare solicitate de conducerea U.V.T.;
- Asigura si raspunde de securitatea documentelor;
- Participa la toate adunarile generale, precum si la sedintele Consiliului Facultatii de Arte intocmind procesele verbale ale acestora cu obligatia de a aduce la cunostinta tuturor celor interesati hotararile luate la aceste sedinte;
- Realizeaza legatura dintre conducere si celelalte structuri ale facultatii, precum si legatura dintre Facultatea de Arte si celelalte structuri ale Universitatii;
- Coordoneaza si îndrumă activitățile desfășurate cu privire la situația asigurării calității la nivelul facultății;
- Îndrumă activitățile de cercetare din cadrul facultății;
- Raspunde la telefon si raspunde de utilizarea judicioasa a acestuia;
- Detine si raspunde de utilizarea stampilei Facultatii de Arte;

- Deține și răspunde de utilizarea ștampilei cu semnătura decanului;
- Asigură legătura cu mass-media, organizează conferințe de presă;
- Utilizează program UMS (rapoarte, statistici, foi matricole, examen de admitere, examen licența, burse);
- Monitorizează, coordonează și îndrumă activitățile desfășurate în cadrul facultății cu privire la sistemul de control intern managerial;
- Poate delega competențele sale, în scris, cu aprobarea decanului, pe o perioadă determinată, secretarei cu studii superioare;
- Obligația de a respecta secretul de serviciu;
- Răspunde de păstrarea conform normelor a aparaturii date în dotarea locului de muncă;
- Răspunde de păstrarea, utilizarea conform normelor a aparaturii date în dotarea locului de muncă;
- Respecta prevederile Regulamentului de Ordine Internă;
- În realizarea sarcinilor de serviciu are obligația de a respecta Normele de Tehnica Securității și Sanității Muncii și P.S.I.

Art. 13 Comisia pentru Managementul Calității

13.1. Comisia pentru managementul Calității (CMC) este un organism de lucru constituit la nivelul Facultății de Arte și Design care urmărește implementarea strategiilor și politicilor de asigurare a calității, în acord cu viziunea, misiunea și politica Universității și a Facultății și în concordanță cu dinamica națională, europeană și internațională în domeniu.

13.2. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este subordonată ierarhic decanului și funcțional Consiliului Facultății.

13.3. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este formată dintr-un număr de membri egal cu numărul de catedre din facultate, fiecare departament desemnându-și câte un reprezentant pentru o perioadă de doi ani.

13.4. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității are următoarele atribuții:

- să implementeze în facultate strategia și cerințele specifice privind calitatea ale Universității de Vest;
- să contribuie la dezvoltarea unei culturi a calității în facultate, atât la nivelul personalului academic și administrativ cât și al studenților și să stabilească măsuri pentru consolidarea acesteia;

- să asigure distribuirea informațiilor privind cultura calității din alte instituții de învățământ superior din țară și din străinătate;
- să stabilească obiectivele și prioritățile facultății în domeniul calității, urmărind cunoașterea și aplicarea lor în întreaga instituție;
- să stabilească și să aplice criteriile de evaluare pentru departamente/catedre, serviciul tehnic și administrativ, respectiv pentru procesele didactice, de cercetare și administrative;
- să coordoneze procesul de evaluare semestrială a cadrelor didactice de către studenți și pe cel de evaluare colegială;
- să dezvolte și să implementeze un mecanism de feedback din partea angajatorilor și a absolvenților;
- să propună evaluări interne și externe și să facă publice rezultatele acestora;
- să urmărească și să aplice concluziile rezultate din evaluări și să întocmească sinteze periodice prezentate în Consiliul Facultății;
- să realizeze cercetări științifice consacrate asigurării calității, care să genereze publicarea de materiale privind asigurarea calității în cadrul facultății.

Art. 14 Îndrumătorul (tutorele) de an

14.1. Îndrumătorul de an are rolul de a asigura legătura dintre studenți și conducerea academică și administrativă a Facultății. Pe întreaga perioadă a studiilor, fiecare an de studiu de la fiecare serie/specializare are un îndrumător de an.

14.2. Îndrumătorul de an este propus de Directorul de Departament și este validat de către Consiliul Facultății.

14.3. Îndrumătorul de an are următoarele atribuții:

- inițiază dezbateri și diseminează studenților probleme legate de structura Facultății, legislație și regulamente școlare;
- se interesează de problemele didactice, sociale, etice și culturale legate de activitățile studenților apărute pe parcursul studiilor și se implică, alături de Decan, în rezolvarea lor;
- stabilește relații operative cu reprezentanții studenților din seria/specializarea respectivă.

IV. Reglementări privind personalul

Art. 15 Personalul didactic

15.1. În politica de recrutare, selectare și promovare a cadrelor didactice și a cercetătorilor se aplică exclusiv principiul competenței profesionale, cu respectarea prevederilor legale și a Cartei Universității de Vest.

15.2. Toate posturile se ocupă prin concurs. Ocuparea unui post didactic se face în funcție de competențele certificate, ținându-se cont de resursele financiare și de activitățile didactice posibil a fi incluse în post. Concursurile se organizează conform prevederilor legale.

15.3. Posturile scoase la concurs se propun de către Directorul de department și se aprobă de către Consiliul Facultății.

15.4. Universitatea de Vest asigură, conform prevederilor legale, posibilitatea acordării unui an/semestru de cercetare („perioadă sabatică”), în funcție de finanțările aflate la dispoziție. „Perioada sabatică” obținută de un cadru didactic prin finanțări internaționale se respectă, cu condiția aprobării de către catedră și decan a absentei respectivului cadru didactic pe perioada respectivă. Perioada sabatică se acordă la intervale de cel puțin 7 ani.

15.5. La sfârșitul „perioadei sabatice”, cadrul didactic beneficiar prezintă un raport de cercetare, care va fi avizat de un Comitet Științific numit de Consiliul Facultății. În cazul respingerii acestui raport, cadrul didactic va returna finanțatorului cheltuielile efectuate.

15.6. Absenta de la activitățile prevăzute în Fișa postului (inclusiv cele la plata cu ora), indiferent de motiv, trebuie anunțată printr-o cerere aprobată atât de Directorul de department, cât și de Decan.

Art. 16 Posturile didactice

16.1. Posturile didactice se realizează în conformitate cu prevederile legale, cuprinzând activități didactice, de cercetare și alte activități, conform Statului de Funcțiuni și a Fișei Postului (40 de ore/săptămână pentru fiecare post).

16.2. Activitățile cuprinse în posturi didactice vacante se realizează în regim de plata cu ora, prioritar de către personalul didactic din cadrul Facultății. În cazul în care numărul de posturi vacante nu poate fi acoperit de către personalul didactic din cadrul facultății, determinând depășirea a trei norme convenționale, orele din posturile respective pot fi efectuate de personal extern, în condițiile legii.

Art. 17 Compatibilități

17.1. Calitatea de membru al Comunității Academice din cadrul Facultății de Arte și design este compatibilă cu activități profesionale în cadrul unor instituții, organizații, societăți comerciale sau a altor entități socioeconomice, cu respectarea prevederilor legale și a Fișei Postului.

17.2. Activități didactice în instituții de învățământ superior din țară și străinătate pot fi desfășurate doar cu avizul Directorului de departament și aprobarea Consiliului Facultății de Arte și Design.

17.3. Facultățile pot angaja, în regim cadru didactic asociat și pe durată determinată, personalități de prim plan ale științei, culturii naționale și internaționale, specialiști care pot adăuga valoare procesului didactic.

17.4. Este interzisă angajarea de cadre didactice titulare cu postul de bază în altă instituție. Se exceptează de la aceste dispoziții cei numiți în posturi prin decret prezidențial, aleși sau numiți la nivel național (miniștri, parlamentari, judecători de instanțe superioare etc.) sau numiți prin alte reglementări de nivelul unei legi.

Art. 18 Personalul tehnic-administrativ și didactic auxiliar

18.1. Personalul tehnic-administrativ este format din angajații Facultății de Arte și Design care nu au activități didactice. Încadrarea și salarizarea acestui personal se face conform prevederilor legale, în compartimente specializate.

18.2. Posturile tehnico – administrative și didactic - auxiliare se ocupă prin concurs. Pentru cumulul de activități/posturi didactice și administrative în cadrul Facultății (directorul administrativ, secretarul șef al Facultății, directorii de departament) este necesar avizul Consiliului Facultății.

18.3. Atribuțiile personalului tehnic – administrativ și ale personalului didactic auxiliar cu activitate în cadrul Facultății de Arte și Design sunt stabilite de Directorul Administrativ, respectiv de Secretarul Șef, fiind aprobate de Consiliul Facultății. Ansamblul drepturilor și obligațiilor salariaților sunt prevăzute în fișele posturilor și în contractul colectiv de muncă.

18.4. Facultatea poate angaja personal auxiliar suplimentar, în funcție de resursele financiare suplimentare disponibile, ținând seama de oportunitate și necesitate.

V. Niveluri de calificare

Art. 19 Structura pe niveluri a învățământului superior

19.1. Nivelurile de calificare asigurate de Facultatea de Arte și Design sunt:

- Învățământ universitar corespunzător ciclului de licență.
- Învățământ universitar corespunzător ciclului de master.
- Învățământ universitar corespunzător ciclului de doctorat.

Art. 20 Ciclul de licență

20.1. Studiile universitare aferente ciclului de licență se desfășoară pe durata a trei ani, cuprinzând șase semestre.

20.2. Formele de învățământ în care se poate desfășura ciclul de licență sunt: ZI.

20.3. Facultatea de Arte și design aplică în evaluarea activității studenților înmatriculați în ciclul de licență Sistemul European de Credite Transferabile – ECTS. Numărul total de credite aferent ciclului de licență este 180. Creditele obținute de studenți pe baza contractelor de studii dintre Universitatea de Vest și o altă universitate se vor echivala conform contractelor respective. Procedurile sunt reglementate prin Regulamentul de credite transferabile.

20.4. Studiile universitare aferente ciclului de licență se desfășoară pe domenii și specializări acreditate sau autorizate, conform planurilor de învățământ aprobate de Consiliul Facultății. Modul de derulare operativă a activității corespunzătoare ciclului de licență este reglementată prin Regulamentul de organizare a studiilor de licență.

20.5. Planurile de învățământ conțin discipline obligatorii, discipline opționale și discipline facultative. Durata standard de studiu pentru o disciplină este de un semestru.

- Disciplinele obligatorii au în vedere acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază, specifice domeniului și specializării.

- Disciplinele opționale vizează aprofundarea unor direcții particulare conform traiectoriei de carieră estimată de fiecare student, oferind posibilitatea de specializare și focalizare a studenților.

- Disciplinele facultative sunt discipline oferite atât în domeniul de specializare cât și din alte domenii. Rezultatele la aceste discipline vor fi trecute în registrul matricol și în suplimentul la diplomă al studenților. Studenții se pot înscrie la orice curs facultativ oferit de Universitate.

20.6. Procesul de învățământ urmărește dezvoltarea orientării studentului în domeniul lui de specialitate, a spiritului de inițiativă și de creativitate. Planurile de învățământ se concep astfel încât să asigure timpul necesar pentru studiul individual, asimilarea adecvată a bibliografiei și inițierea în cercetarea științifică.

20.7. Formele de evaluare prevăzute în planul de învățământ sunt examenul și colocviul, conform Fișei Disciplinei, aprobată de Consiliul Facultății. Datele susținerii examenelor în sesiuni se stabilesc conform structurii anului universitar, structura aprobată de către Senatul Universității.

20.8. Titularii disciplinelor stabilesc criteriile pentru promovarea disciplinelor respective, inclusiv obligativitatea de a frecventa anumite activități didactice prevăzute în planul de învățământ sau de a promova anumite discipline dintr-un semestru anterior. Toate obligațiile studenților și criteriile de evaluare trebuie stipulate în Fișa Disciplinei și aduse la cunoștința studenților în primul curs.

24.9. Universitatea și facultatea oferă studenților posibilitatea completării portofoliului de competente prin frecventarea simultană (dar în ani diferiți) a două specializări în condițiile stabilite de Senatul Universității.

24.10. Studenții și absolvenții care optează pentru profesiunea didactică au obligația să absolve cursurile Modulului Pedagogic, organizate de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic. Absolvenții acestui modul primesc certificat de absolvire, pe baza căruia sunt abilitați să se înscrie la concurs pentru ocuparea posturilor didactice.

20.11. Studiile universitare pentru acest ciclu se încheie cu examen de licență, iar absolvenții care au promovat acest examen primesc titlul de licențiat în domeniul și specializarea urmate. Documentele care atestă promovarea examenului de licență sunt „Diploma de Licență” și „Suplimentul la Diplomă”.

20.12. Absolvenților ciclului de licență care au realizat la finele studiilor cel puțin media 9,50 și media 10 la examenul de licență li se eliberează, pe lângă diploma de licență și suplimentul la aceasta, o diplomă de merit.

20.13. Absolvenții care nu au promovat examenul de licență primesc, la cerere, un certificat de absolvire studii superioare de licență și foaia matricolă.

24.14. Studenții care au realizat cel puțin jumătate din totalul creditelor prevăzute în planul de învățământ pot primi, la cerere, un act de studiu numit „Diplomă intermediară” conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 21 Ciclul de masterat

21.1. Învățământul superior corespunzător ciclului de masterat se organizează în cadrul Facultății de Arte și Design. Programele Universitare de Masterat, funcționează în cadrul specializărilor Facultății de Arte și Design din cadrul Universității de Vest Timișoara și reprezintă ciclul II al Studiilor Universitare, asigurând aprofundarea cunoștințelor de artă, în domeniul studiilor de licență, dezvoltarea capacităților de cercetare științifică și artistică, astfel constituind baza pentru studiile doctorale. Astfel, misiunea învățământului de artă din cadrul studiilor universitare de masterat și cel al cercetării științifice artistice din domeniul său, motivează profilul specializărilor, cuprinzând certe elemente de pertinență și oportunitate

in vederea calificării superioare de arta in corelație si cu cerințele pieței forței de munca, încadrându-se perfect in profilul si specializarile Facultății de Arte și Design.

21.2. Studiile universitare aferente ciclului de master se desfășoară pe durata a doi ani, cuprinzând patru semestre și totalizând un număr de 120 de credite transferabile, conform Sistemului European de Credite Transferabile. Creditele obținute de studenți pe baza contractelor de studii dintre Universitatea de Vest și o altă universitate se vor echivala conform contractelor respective. Procedurile sunt reglementate prin Regulamentul de credite transferabile.

21.3. Formele de învățământ în care se poate desfășura ciclul de master sunt: ZI.

21.4. Studiile masterale se desfășoară pe domenii și specializări. Acestea pot fi urmate de absolvenții cu diplomă de licență, indiferent de profil sau specializare. Modul de derulare operativă a activității corespunzătoare ciclului de master se reglementează prin Regulamentul de organizare a studiilor de master.

21.5. Planurile de învățământ conțin discipline fundamentale și de specialitate, repartizate pe discipline obligatorii, discipline opționale și discipline facultative. Durata standard de studiu a unei discipline este de un semestru.

21.6. Planurile de învățământ se concep astfel încât să coreleze procesul de învățământ cu activitatea de cercetare.

21.7. Formele de evaluare prevăzute în planul de învățământ sunt examenul și colocviu, conform Fișei Disciplinei, aprobată de Consiliului Facultății.

21.8. Titularii disciplinelor stabilesc criteriile pentru promovarea disciplinelor respective, inclusiv obligativitatea de a frecventa anumite activități didactice prevăzute în planul de învățământ sau de a promova anumite discipline dintr-un semestru anterior. Toate obligațiile studenților și criteriile de evaluare trebuie stipulate în Fișa Disciplinei și aduse la cunoștința studenților în primul curs.

21.9. Studiile universitare pentru acest ciclu se încheie cu examen de disertație, iar absolvenții care au promovat acest examen primesc diploma de master în domeniul și specializarea urmate, însoțită de „Suplimentul la Diplomă”.

Art. 22 Ciclul de doctorat

22.1. Învățământul superior corespunzător ciclului de doctorat se organizează prin Școala Doctorală din cadrul Facultății de Arte si Design, conform regulamentelor Universității de Vest (CSUD) și a legislației în vigoare.

22.2. Școala Doctorală este condusă de Directorul Școlii Doctorale. Acesta este ales dintre coordonatorii Școlii Doctorale.

22.3. Directorul Școlii Doctorale este subordonat ierarhic Decanului, Directorului CSUD și funcțional Consiliul Facultății.

22.4. Atribuțiile Directorului Școlii Doctorale sunt:

- Planifică, organizează și monitorizează împreună cu Conducerea Facultății de Arte și design și de concursul de admitere la ciclul de doctorat;
- Validează rezultatele admiterii la studiile universitare de doctorat și înmatricularea candidaților admiși;
- Organizează și coordonează procesul de întocmire a statelor de funcțiuni pentru școala doctorală;
- Coordonează procesul de întocmire a orarelor, a programării examenelor și susținerii referatelor la școala doctorală;
- Coordonează împreună cu Conducerea Facultății de Economie și de Administrare a Afacerilor elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Doctorale;
- Prezintă spre avizare Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Doctorale Consiliului Facultății de Economie și de Administrare a Afacerilor și Senatului Universității de Vest din Timișoara;
- Monitorizează modul de desfășurare a activității didactice cuprinse în planurile de învățământ a programelor doctorale;
- Coordonează împreună cu responsabilii de programe doctorale activitatea de cercetare a doctoranzilor;
- Prezintă spre avizare Consiliului Facultății propunerile de noi conducători de doctorat făcute de catedre.
- Stabilește împreună cu conducătorii de doctorat direcțiile majore de cercetare, urmărind ca acestea să fie în concordantă cu strategia de cercetare a Facultății de Arte și design.

22.5. Doctoratul are durata de 3 ani, împărțită în perioada de studii avansate și programul de cercetare doctorală. Modul de derulare operativă a activității corespunzătoare ciclului de doctorat se reglementează prin Regulamentul de organizare a Școlii Doctorale.

22.6. Teza de doctorat poate fi susținută public numai după îndeplinirea sarcinilor prevăzute în programul de pregătire al doctorandului. În prealabil susținerii publice, teza de doctorat se prezintă spre analiză Comisiei de îndrumare.

22.7. Teza de doctorat se susține în reuniune publică, în fata unei comisii de specialiști – referenți, numiți prin Ordinul Rectorului Universității de Vest. Susținerea doctoratului se poate face în limba română sau într-o limbă de circulație internațională.

22.8. După susținerea tezei de doctorat și validarea ei de către CNATDCU, absolvenții primesc titlul de doctor în domeniul specific.

VI. Reglementări privind studenții

Art. 23 Admiterea

23.1. Admiterea pe toate cele trei niveluri de studii (licență, master, doctorat) este reglementată prin Regulamentele de organizare a studiilor nivelului respectiv și prin Metodologiile de desfășurare a admiterii.

23.2. Accesul la studii universitare pe un nivel de studiu este condiționată de posesia diplomei aferentă nivelului de studiu anterior.

23.3. Accesul la studii universitare se decide prin concurs, în limita locurilor de studiu stabilite de Facultate, cu aprobarea Senatului. Numărul locurilor se stabilește având în vedere potențialul uman al Facultății/Universității și tendințele de pe piața calificărilor.

23.4. Admiterea în învățământul superior se organizează astfel:

- Pe locuri subvenționate de la bugetul de stat (în învățământul de zi),
- Pe locuri cu taxă (în învățământul de zi și la distanță).

23.5. Metodologia de admitere, elaborată pe baza criteriilor generale stabilite de Ministerul Educației și de Senatul UVT, criteriile de selecție și repartizarea numărului de locuri pe domenii și specializări sunt de competența Consiliului Facultății și sunt făcute publice cel mai târziu cu șase luni înaintea începerii admiterii.

23.6. Locurile finanțate de la bugetul de stat sunt alocate de către Senatul Universității de Vest și pe baza cifrelor de școlarizare stabilite prin Hotărâre de Guvern.

23.7. Locurile cu taxă sunt alocate de către Senatul Universității de Vest pe baza autonomiei universitare, la propunerea Facultății.

23.8. Absolvenții cu diplomă de licență pot urma o a doua specializare în condițiile stabilite de Senatul Universității.

23.9. Facultatea poate stabili – prin regulamentul propriu de admitere – concursuri relevante și categorii de premianți luate în considerare la admitere. Prin acordarea unei bonificații la calcularea mediei de admitere, premianții la concursurile naționale și internaționale pot fi admiși pe locuri bugetate în limita cifrei de școlarizare aprobate de ministerul de resort sau pe locuri cu taxă.

Art. 24 Contractul de studiu

24.1. Contractul de studiu este actul încheiat între student și Decanul Facultății la începutul fiecărui ciclu de studiu (licență, masterat).

24.2. Prin semnarea acestui contract, studentul beneficiază de drepturile și își asumă obligațiile care decurg din aplicarea lui.

Art. 25 Evaluarea

25.1. Evaluare cunoștințelor se face prin examene și colocvii, în conformitate cu Fișa Disciplinei. Modalitatea de desfășurare a procesului de evaluare este prevăzută în Regulamentele de organizare a studiilor pe cele trei cicluri universitare.

25.2. Prin promovarea unei discipline, adică prin obținerea notei minime cinci sau a calificativului „admis”, studenții obțin creditele alocate acelei discipline din planul de învățământ. Creditele alocate unei discipline nu se pot obține în etape.

25.3. Într-un an universitar, studenții se pot prezenta la examen de cel mult trei ori la fiecare disciplină ce figurează în contractul de studiu pentru acel an universitar, dar numai o singură dată într-o sesiune. Neprezentarea la examene în sesiunea programată pentru o disciplină care apare în planul de învățământ înseamnă utilizarea de fapt a unui drept de prezentare la examen din cele trei posibilități avute la dispoziție.

25.4. În cazul în care studentul nu a promovat o disciplină din planul de învățământ într-un an universitar (indiferent dacă s-a prezentat la examen de trei ori sau nu), poate solicita participarea la evaluare (cu taxă) în anul universitar următor la disciplina respectivă. El va reface întreaga activitate didactică prevăzută în planul de învățământ la acea disciplină, după care se poate prezenta din nou, cel mult de trei ori, la examen.

25.5. Evaluarea pentru obținerea diplomei corespunzătoare ciclului de studii de licențasau de masterat se face potrivit Regulamentului de organizare a studiilor pentru ciclul de licență, respectiv de masterat.

25.6. Evaluarea pentru obținerea titlului de doctor se face conform prevederilor legale în vigoare la data susținerii tezei de doctorat.

25.7. Frauda sau tentativa de fraudă la examene se pedepsește prin exmatriculare. Probarea fraudei sau a tentativei de fraudă este în sarcina cadrelor didactice care asigură supravegherea la examene, care întocmesc un referat de constatare, acesta trebuind a fi semnat de minimum două cadre didactice.

25.8. Examenele promovate în cadrul mobilităților internaționale ale Universității de Vest se recunosc prin decizia Consiliului Facultății.

Art. 26 Transferul, întreruperea studiilor, prelungirea de școlaritate și retragerea de la studii

26.1. Transferul la Universitatea de Vest poate fi solicitat numai de studenți absolvenți ai primului an de studiu (pentru ciclul de licență și de masterat), în prima săptămână a anului universitar următor.

26.2. Facultatea de Arte și Design acceptă prin transfer studenți de la facultăți de profil aparținând universităților din Consorțiu (Universitatea din București, Academia de Studii Economice din București, Universitatea „Babeș-Bolyai” din Cluj - Napoca și Universitatea „AL. I. Cuza” din Iași) sau de la alte universități de prim rang, conform unei liste validate de Consiliul Facultății.

26.3. Cererea de transfer se avizează de decanul Facultății primitoare și se aprobă de Rectorul Universității.

26.4. În cazul în care un student în regim cu taxă solicită întreruperea anului universitar, el va fi obligat să plătească prima rată a taxei (dacă solicitarea survine până la finalizarea Sesiunii I), respectiv primele două rate (dacă solicitarea survine până la finalizarea anului universitar). Quantumul taxei plătite se ia în considerare pentru anul universitar în care studentul solicită reluarea studiilor.

26.5. Studentul care la finalul studiilor, după parcurgerea numărului de semestre (ani de studii) prevăzute în planul de învățământ pentru durata studiilor, nu și-a finalizat în totalitate obligațiile profesionale și are un număr de maxim cinci (5) restante, poate solicita prelungirea duratei studiilor cu 1 – 2 semestre, în condițiile hotărârilor Consiliului facultății.

În perioada de prelungire a duratei de studiu studentul re-contractează disciplinele nepromovate conform planului de învățământ al promoției sale. Prolungirea studiilor se face în regim cu taxa (taxa an/60*nr. credite al disciplinei)

26.6. În cazul în care un student în regim cu taxă solicită retragerea de la studii, el va fi obligat să plătească prima rată a taxei (dacă solicitarea survine până la finalizarea Sesiunii I), respectiv primele două rate (dacă solicitarea survine până la finalizarea anului universitar).

Art. 27 Drepturile și îndatoririle studenților

27.1. Desfășurarea activității studenților, precum și drepturile și obligațiile acestora sunt cele prevăzute de Legea educației naționale nr. 1/2011, Carta Universității de Vest din Timisoara, Regulamentul activității profesionale a studenților pentru ciclul de licență și master, Regulamentul privind sistemul de credite transferabile pentru studii de licență și master, Regulamentul privind practica studenților pentru ciclul de licență, Regulamentul

privind cazarea, organizarea și funcționarea căminelor studențești, Regulamentul privind acordarea bursei studențești, Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor, precum și de orice alte regulamente interne care conțin prevederi referitoare la studenți.

Drepturile și obligațiile studenților se condiționează reciproc. Studenții beneficiază de drepturi într-o măsură direct proporțională cu gradul și calitatea cu care își îndeplinesc obligațiile.

Drepturile și obligațiile studenților sunt aceleași indiferent de regimul studiilor, subvenționate sau cu taxă, exceptând aspectele legate nemijlocit de finanțarea studiilor și a facilităților sociale (subvențiilor) suportate de la bugetul de stat, potrivit legii.

În conformitate cu Legea educației naționale un student poate, cu aprobarea Consiliului FAD, promova 2 ani de studiu într-un singur an de studiu (într-un procent de max. 5% din numărul studenților).

Drepturile și îndatoririle studenților sunt specificate în Regulamentele Universității de Vest și ale Facultății de Arte și Design, pe domenii de activitate.

Art. 28 Bursele studențești

28.1. Bursele studențești vor fi acordate în conformitate cu Regulamentul Universității de Vest privind acordarea bursei la ciclurile de studii de licență și masterat.

Art. 29 Căminele studențești

29.1. Căminele studențești sunt unități patrimoniale aflate în proprietatea, administrarea sau folosința Universității de Vest din Timișoara, în care se asigură condiții de viață și studiu pentru studenți.

29.2. Repartizarea căminelor către Facultatea de Arte și Design se face de către Universitatea de Vest prin Biroul Executiv de cazare proporțional cu numărul de studenți ai facultății.

29.3. Acordarea dreptului de cazare se face pe baza performanțelor în activitatea academică, situația socială și activitatea extracurriculară a studenților de la studiile de licență, masterat sau doctorat. Nu se face discriminare între studenții bugetari și cei cu taxă.

29.4. Studenții care au domiciliul stabil în municipiul Timișoara nu pot primi cazare în căminele UVT.

29.5. Studenții străini bursieri ai statului primesc dreptul de cazare în conformitate cu aceleași principii stabilite pentru studenții cetățeni români, cu excepția celor înmatriculați în

anul I și care se află pe listele Ministerului Educației Naționale cărora le sunt alocate obligatoriu locuri de cazare.

29.6. Studenții care au obținut dreptul de cazare, plecați la studiu în cadrul programelor Erasmus-Socrates în primul semestru al anului universitar, vor fi cazați la întoarcerea de la studii.

29.7. Studenții care se încadrează într-un anumit caz social vor primi locuri de cazare conform Regulamentului de Cazare al Universității.

29.8. Funcționarea căminelor studențești se face în baza Regulamentului de organizare și funcționare a căminelor studențești. Căminele funcționează pe perioada anului universitar. În perioada vacanței, căminele se închid în vederea efectuării reparațiilor și igienizărilor, unele dintre ele putând funcționa în regim hotelier conform reglementărilor în vigoare în căminele desemnate de către Rectorat.

VII. Cercetarea științifică și creația artistică

Art. 30 Activitatea de cercetare și creația artistică

30.1. Cercetarea științifică și creația artistică este o obligație de bază a fiecărui cadru didactic. Universitatea și facultatea stimulează participarea în programele naționale și internaționale de cercetare. Facultatea de Arte și design stimulează participarea studenților la cercetarea științifică și creație.

30.2. Conducerea facultății, departamentele și centrele de cercetare din facultate cooperează pentru a elabora strategia de cercetare pentru fiecare entitate menționată. Fiecare departament, colectiv de cercetare își orientează eforturile de cercetare pe baza unor teme prioritare de cercetare și creație discutate și aprobate în cadrul departamentelor. Conducerea facultății are responsabilitatea de a prezenta temele de cercetare și creație prioritare altor colective și facultăți de profil, institute de cercetare din țară și din universitățile străine în vederea facilitării încheierii de acorduri de colaborare în acest domeniu.

30.3. Conducerea facultății acționează în vederea implicării în activitatea de cercetare și creație a doctoranzilor și a masteranzilor.

30.4. Departamentele, colectivele de cercetare, cadrele didactice și cercetătorii Facultății de Arte și design folosesc întreaga gamă de posibilități existente la nivel național și internațional: seminarii de cercetare ale catedrelor, manifestări științifice, societăți academice, contracte, granturi, programe naționale și internaționale de cercetare, vizite de documentare, activitate editorială etc. Studenții de la ciclurile de masterat și doctorat participă la activitatea de cercetare și creație din departament și din colectivele de cercetare.

30.5. Universitatea și facultatea aplică criteriile unitare de evaluare a cercetării științifice. În evaluarea prestației individuale, se iau în considerare prezenta în publicațiile Universității, în publicațiile naționale și internaționale, expozițiile interne și internaționale, simpozițiile, cărțile realizate, rezultatele obținute în mediul cultural și socio-economic, prezenta la manifestările științifice internaționale, rolul jucat în organizarea activității de cercetare și creație.

30.6. Universitatea și facultatea promovează cooperarea științifică internațională în cadrul programelor europene.

30.7. Veniturile obținute din realizarea programelor de cercetare științifică se utilizează pentru dezvoltarea bazei proprii de cercetare, precum și pentru remunerarea personalului care a realizat cercetarea, conform devizelor aprobate de finanțator.

30.8. Pozițiile în ierarhia didactică sunt condiționate de performanțele de cercetare științifică, concentrate în lucrări relevante publicate.

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

30.10. Studenții cu rezultate în cercetare și creație sunt sprijiniți să obțină burse naționale și internaționale.

Art. 31 Biblioteci

31.1. Biblioteca Centrală Universitară (B.C.U.) „Eugen Tudoran” este principala bibliotecă din Timișoara ce deservește Universitatea de Vest din Timișoara”. Ea are în subordine bibliotecile filiale, și formează un sistem de documentare destinat cadrelor didactice, cercetătorilor și studenților.

31.2. Biblioteca Facultății este o unitate specializată în sistemul B.C.U. și asigură abonamente la publicații de specialitate din țară și străinătate.

VIII. Finanțarea

Art. 32 Bugetul Facultății și execuția lui

32.1. Facultatea de Arte și design este finanțată de la bugetul statului și din venituri proprii, în condițiile legii.

32.2. Veniturile proprii (extrabugetare) se gestionează distinct, folosindu-se la nivelul Facultății, cu vărsăminte la bugetul Universității.

32.3. Facultatea gestionează întregul fond repartizat de Senatul Universității, astfel încât să asigure salarizarea echitabilă și legală a personalului didactic, cheltuielile

investiționale cuprinse în planul de investiții, consumurile materiale necesare organizării și desfășurării procesului de învățământ și acoperirea cheltuielilor de deplasare.

33.4. La finanțarea cheltuielilor de personal se ține seama atât de legislația în vigoare cât și de hotărârile Senatului Universității de Vest din Timișoara privind principiile generale de salarizare în universitate.

Art. 34 Finanțarea investițiilor și lucrărilor de intervenii

34.1. Executarea investițiilor și lucrărilor de intervenții, precum și dotarea Facultății cu aparatură, utilaje și mobilier pentru desfășurarea procesului didactic este asigurată de Universitate - în limita fondurilor disponibile. Facultatea contribuie cu cotă parte la investițiile aferente ei.

IX. Patrimoniul

Art. 35 Folosirea spațiilor

35.1. Universitatea deține spații pentru procesul de învățământ, cercetare și cazare. Amplasarea acestor spații este în sediul principal al Facultății și în sediul principal al Universității.

35.2. Spațiul didactic aflat în sediul Facultății nu se poate realoca fără acordul acesteia. Spațiul didactic aflat în sediul Universității se utilizează conform dispoziției Senatului.

35.3. În condiții de reciprocitate, Facultatea poate ceda spații spre folosință temporară sau nedeterminată unei alte facultăți, cu aprobarea Rectorului.

35.4. Consiliul Facultății poate atribui unor amfiteatre, săli de curs sau laborator aflate în sediul Facultății nume ale unor personalități științifice, pe baza propunerilor catedrelor.

Art. 36 Dotări

36.1. Sursele de finanțare ale dotării se obțin din alocarea bugetară, contracte de cercetare în care sunt prevăzute dotări, cooperări ale specialiștilor din catedre precum și ale catedrelor în întregime cu unități ce pot finanța, solicitări directe ale specialiștilor, ale catedrelor sau ale Facultății adresate băncilor, fundațiilor, cooperare internațională.

36.2. Dotările obținute de specialiști și catedre din resurse extrabugetare se inventariază și se folosesc cu acordul colectivelor care au obținut resursele.

X. Relații Internaționale

Art. 37 Integrare europeană

37.1. Facultatea de Arte si design, parte componentă a Universității de Vest din Timișoara, este integrată în procesul de internaționalizare și se implică activ în acest proces prin mijloacele specifice.

37.2. Facultatea va urmări internaționalizarea curriculei universitare, prin adaptarea acesteia la curriculele altor facultăți de profil din Europa, America de Nord, Asia etc.

37.3. Prin mijloacele specifice tehnologiei informațiilor și comunicațiilor, ca și prin alte mijloace, facultatea va urmări facilitarea accesului la curricula proprie, în limbi de circulație internațională, a membrilor comunității academice și a mediului de afaceri din cât mai multe țări.

37.4. Facultatea urmărește sistematic formarea și extinderea competenței lingvistice a membrilor comunității, în scopul atragerii studenților din alte țări și în scopul facilitării cooperării științifice cu parteneri din cât mai multe țări.

37.5. Se va acționa pentru organizarea cursurilor și seminariilor în limbi moderne cu o mare circulație.

37.6. Examenele promovate în alte universități se recunosc conform acordurilor internaționale. Echivalarea creditelor și a notelor nu se referă la școlile de vară.

37.7. Programele internaționale de compatibilizare se pun în aplicare.

Art. 38 Cooperarea internațională

38.1. Facultatea promovează cooperarea internațională și participarea la programe internaționale de colaborare, sprijină afilierea internațională a cadrelor didactice și catedrelor.

38.2. Formele cooperării internaționale sunt: participarea la programe internaționale, acorduri de cooperare cu alte facultăți, participarea la concursurile internaționale pentru obținerea de burse de cercetare, studii, perfecționare, afilieri la societăți științifice internaționale, participarea la manifestări științifice internaționale, înființarea de biblioteci și lectorate, invitarea de specialiști din alte țări, schimburi de studenți și specialiști etc.

38.3. Facultatea utilizează programe europene de asistentă, precum și programe europene de colaborare.

38.4. Fiecare departament se înscrie și este încurajată să se înscrie în cooperări internaționale.

38.5. Mobilitățile trebuie să se soldeze cu extinderi concrete ale cooperării, cu avantaje clare pentru facultate, cu ameliorări perceptibile ale organizării și performanțelor ei.

38.6. Participarea la cooperarea internațională și prestigiul științific internațional reprezintă un criteriu de evaluare a rezultatelor activității catedrelor și unităților de cercetare.

Art. 39 Bursele internaționale

39.1. Prin burse internaționale se înțelege orice formă de sprijin financiar în vederea unui stagiu în străinătate destinat documentării, perfecționării, specializării profesionale, acordată de o instituție internațională sau de către Ministerul Educației Naționale.

39.2. Bursele ministerului de resort și cele bilaterale se atribuie pe bază de concurs de către organisme care funcționează în subordinea ministerului de resort. Departamentul de Relații Internaționale al UVT și Decanatul afișează ofertele de burse, condițiile de obținere și alte informații.

39.3. Bursele nominalizate revin celor nominalizați.

39.4. Bursele nenominalizate, indiferent de expeditorul lor se fac publice în cel mult două zile de la sosirea anunțului și se obțin exclusiv prin concurs.

39.5. Condițiile și criteriile de concurs sunt făcute public simultan.

39.6. Situațiile distincte: doctorat, postdoctoral, visiting, cercetător, angajat se reglementează prin acte distincte.

39.7. Nu se acordă burse nenominalizate atunci când candidatul nu are rezultate evidente (noi lucrări publicate) după o primă astfel de bursă.

XI. Asociații

Art. 40 Constituire și funcționare

40.1. În Universitatea de Vest din Timișoara, respectiv în Facultatea de Arte și Design salariații și studenții pot înființa asociații fără scop patrimonial în condițiile legii.

40.2. Salariații pot înființa organizații sindicale, cu respectarea prevederilor în vigoare.

40.3. Asociațiile fără scop patrimonial și organizațiile sindicale pot participa la înființarea de uniuni, federații, confederații etc. Se pot afilia la acestea în condițiile legii, atât în țară cât și în străinătate.

XII. Etica academică universitară

Art. 41 Etică și deontologie

41.1. Facultatea de Arte și Design este deschisă multiculturalismului, egalității de șanse și principiilor non-discriminării. Elementele definiției ale eticii academice în cadrul Facultății sunt prevăzute în Codul Etic.

41.2. Departamentele și facultatea aplică sistemul internațional de evaluare a cercetării științifice și de autoevaluare academică.

41.3. Consiliul Facultății și liderii organizațiilor studențești pot efectua sondaje de opinie în vederea stabilirii cu exactitate a unor stări de lucruri și a corecțiilor necesare îmbunătățirii situației existente. Rezultatul sondajelor se aduce la cunoștința organismelor respective.

Art. 42 Adoptarea și modificarea Regulamentului

42.1. Regulamentul se adoptă de Consiliul Facultatii de Arte si design prin vot deschis cu majoritate absolută, în prezenta a minimum 2/3 din membrii Consiliului.

42.2. Regulamentul Facultății poate fi modificat anual ca urmare a propunerilor membrilor Consiliului Facultății. Avizarea noii forme se face în prima ședință a Consiliului Facultății din anul universitar în curs, cuprinzând modificările propuse de membrii Consiliului.

42.3. Pe baza Regulamentului se elaborează toate celelalte regulamente ale Facultății.

42.4. Acest regulament a fost rediscutat și validat de Consiliul Facultatii de Arte si Design din cadrul Universității de Vest din Timișoara în ședința din 03.10.2013.

DECAN,

Conf. Univ. Dr. Vică Adorian