



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL FACULTĂȚII DE FARMACIE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

MANDATUL 2024 – 2029

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătura
Elaborat:	Decan, Prof. univ. dr. Codruța Marinela Șoica	12.06.2024	
Completat/modificat/republicat			
Vizat Oficiul juridic	Consilier juridic, dr. Codrina Mihaela Levai	25.06.2024	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare	Președinte, Conf. univ. dr. Ioana Ioniță	25.06.2024	
Data intrării în vigoare:	26.06.2024 (Ed. I)		
Data retragerii:			

Facultatea de Farmacie

P-ța Eftimie Murgu nr. 2, Timișoara, Cod 300041, România
Tel: +40256494604; Fax: +40256494604
E-mail: decanat.farma@umft.ro
www.umft.ro



CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II. STRUCTURĂ ȘI ORGANIZARE	4
II. A. COMPONENTA ORGANIZATORICĂ.....	4
II. B. STRUCTURA FUNCȚIONALĂ	4
Facultatea	4
Departamentul	5
Subdiviziunea departamentului.....	6
II.C. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ.....	6
Consiliul facultății.....	6
Decanul	9
Prodecanul.....	11
Tutorii de an	11
Comisiile permanente ale Facultății de Farmacie	11
Consiliul departamentului	12
Directorul de departament.....	13
Șeful subdiviziunii departamentului (catedrei)	14
CAPITOLUL III. DISPOZIȚII FINALE	16

Facultatea de Farmacie

P-ța Eftimie Murgu nr. 2, Timișoara, Cod 300041, România

Tel: +40256494604; Fax: +40256494604

E-mail: decanat.farma@umft.ro

www.umft.ro



CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul regulament este elaborat în temeiul următoarelor documente de referință:

a) Legislație primară:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare

b) Reglementări interne:

- Carta Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara
- Regulamentul de organizare și funcționare al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara
- Codul de etică și deontologie profesională al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara
- Regulamentul intern al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara
- Regulamentul privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara
- Regulament pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara
- Regulament privind elaborarea statelor de funcții și de personal didactic în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara

Art.2. Facultatea reprezintă structura organizatorică la nivelul căreia se desfășoară activitate didactică în cadrul programelor de studii, precum și activitate de cercetare conexă.

Art.3. Facultatea este unitatea funcțională a Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara (UMFVBT) care elaborează și gestionează programele de studii. Facultatea corespunde unuia sau mai multor domenii ale științelor.

Art.4. Facultatea se înființează, se organizează și desființează la propunerea consiliului de administrație, cu aprobarea Senatului universitar, prin Hotărâre a Guvernului privind structura instituțiilor de învățământ superior.

Art.5. O facultate poate include unul sau mai multe departamente, școli doctorale, școli postuniversitare și extensii universitare care sunt responsabile de organizarea programelor de studii pe tipuri și cicluri de studii universitare.

Art.4. (1) Facultatea este reprezentată de Decan.

(2) Facultatea este organizată pe departamente.

(3) Departamentele sunt alcătuite din una sau mai multe

(4) În cadrul Facultății de Farmacie funcționează 2 Departamente după cum urmează:

Departamentul I Farmacie este compus din disciplinele:

- Chimie generală și anorganică
- Chimie analitică
- Chimie fizică
- Analiza medicamentului, chimia factorilor de mediu, igienă și nutriție
- Botanică farmaceutică
- Dermatofarmacie, cosmetologie
- Fizică farmaceutică
- Toxicologie, industria medicamentului, management și legislație
- Farmacie clinică, comunicarea în farmacie, asistența farmaceutică

Departamentul II Farmacie este compus din disciplinele:

- Farmacologie-Farmacoterapie

Facultatea de Farmacie

P-ța Eftimie Murgu nr. 2, Timișoara, Cod 300041, România

Tel: +40256494604; Fax: +40256494604

E-mail: decanat.farma@umft.ro

www.umft.ro



- Chimie farmaceutică
- Tehnologie farmaceutică
- Farmacognozie
- Chimie organică

(5) Departamentul este condus de Consiliul Departamentului și de către Directorul de Departament.

CAPITOLUL II. STRUCTURĂ ȘI ORGANIZARE

II. A. Componenta organizatorică

Art.5.

(1) În cadrul Facultății de Farmacie se derulează activități care pot fi corelate următoarelor domenii:

- a) Formarea inițială – ciclurile de licență, masterat și doctorat
- b) Formarea continuă – rezidențiat și cursuri postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă
- c) Cercetare științifică
- d) Managementul academic și administrativ
- e) Relațiile cu mediul economico-social, intern și internațional
- f) Calitatea învățământului și a cercetării științifice.

(2) Structural-organizatoric, aceste activități principale se exercită la nivelul unor componente organizatorice specifice de educație și cercetare științifică și management:

a) Componente organizatorice de educație și cercetare științifică:

- Facultate
- Departamente
- Subdiviziuni ale departamentului
- Centre și laboratoare de cercetare științifică

b) Organizații studențești:

- Liga Studenților Farmaciști Timișoara (LSFT)

II. B. Structura funcțională

Art.6. Facultatea

(1) Facultatea reprezintă structura organizatorică la nivelul căreia se desfășoară activitate didactică în cadrul programelor de studii, precum și activitate de cercetare conexasă.

(2) Facultatea este unitatea funcțională a Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara (UMFVBT) care elaborează și gestionează programele de studii. Facultatea corespunde unuia sau mai multor domenii ale științelor.

(3) Facultatea se înființează, se organizează și desființează la propunerea consiliului de administrație, cu aprobarea Senatului universitar, prin Hotărâre a Guvernului privind structura instituțiilor de învățământ superior.

(4) O facultate poate include unul sau mai multe departamente, școli doctorale, școli postuniversitare și extensii universitare care sunt responsabile de organizarea programelor de studii pe tipuri și cicluri de studii universitare.

(5) Facultatea este reprezentată de Decan.

(6) Facultatea este organizată pe departamente.

(7) Programul/ programele de studii din facultate se supun cerințelor de asigurare a calității și de acreditare, conform legislației în vigoare.

Facultatea de Farmacie

P-ța Eftimie Murgu nr. 2, Timișoara, Cod 300041, România

Tel: +40256494604; Fax: +40256494604

E-mail: decanat.farma@umft.ro

www.umft.ro



(8) Pentru fiecare program de studii din cadrul Facultății de Farmacie există un coordonator de program. Poate fi coordonatorul unui program de studii Decanul Facultății, Prodecanul, sau orice cadru didactic titular al UMFVBT cu gradul de profesor universitar sau conferențiar universitar și cu competențe deosebite în domeniul programului.

(9) Programele de studii universitare de licență care funcționează în cadrul Facultății de Farmacie sunt:

- *FARMACIE* (5 ani, învățământ cu frecvență, 300 credite ECTS/SECT)
- *FARMACIE (în limba franceză)* (5 ani, învățământ cu frecvență, 300 credite ECTS/SECT)
- *FARMACIE (engleză)* (5 ani, învățământ cu frecvență, 300 credite ECTS/SECT)
- *ASISTENȚĂ DE FARMACIE (la Lugoj)* (3 ani, învățământ cu frecvență, 180 credite ECTS/SECT) – program de studii în curs de lichidare
- *ASISTENȚĂ DE FARMACIE (Deva)* (3 ani, învățământ cu frecvență, 180 credite ECTS/SECT)
- *COSMETICĂ MEDICALĂ ȘI TEHNOLOGIA PRODUSULUI COSMETIC* (3 ani, învățământ cu frecvență, 180 credite ECTS/SECT)

(10) În cadrul Facultății de Farmacie funcționează programe de studii universitare de master care asigură absolvenților cu diplomă de licență: aprofundarea cunoștințelor și dezvoltarea competențelor în domeniul studiilor de licență sau într-un domeniu apropiat; obținerea de competențe complementare pentru cei care au efectuat studii de licență; dezvoltarea capacităților de derulare a activităților de cercetare științifică. Programele de studii universitare de master pot avea caracter științific (în sensul aprofundării complementare sau interdisciplinare unui domeniu de studiu și care au ca obiectiv major formarea competențelor specifice de cercetare științifică) sau de profesionalizare (în sensul dezvoltării competențelor profesionale necesare pentru piața forței de muncă din România și Uniunea Europeană). Studiile de masterat au o durată de 2 – 4 semestre și corespund unui număr de 30 de credite transferabile pentru un semestru de studiu.

(11) Facultățile sunt organizate pe departamente. În cadrul facultăților și a departamentelor activitatea de cercetare se desfășoară în centre sau laboratoare de cercetare.

(12) Facultatea este reprezentată de Decan.

(13) Decanul reprezintă facultatea, asigură și răspunde de managementul și conducerea acesteia.

Art.7. Departamentul

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

(2) Departamentele reprezintă structurile organizatorice din cadrul facultăților care pot avea în componență subdiviziuni structurale cu discipline (materii) apropiate sau complementare din punct de vedere didactic și/sau al activităților de cercetare, respectiv ale serviciilor puse la dispoziție.

(3) Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului universitar, la propunerea Consiliului facultății/ facultăților în care funcționează, cu avizul Consiliului de Administrație.

(4) Departamentul poate organiza centre sau laboratoare de cercetare care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli în cadrul UMFVBT.



Art.8. Subdiviziunea departamentului

- (1) Subdiviziunile departamentelor reprezintă unitățile structurale și funcționale ale departamentelor în cadrul cărora se desfășoară activitate didactică și de cercetare aferente unei discipline (materii) sau unui grup de discipline (materii) înrudite.
- (2) Disciplina reprezintă un colectiv de muncă, alcătuit din personal didactic și după caz personal didactic auxiliar și de cercetare,
- (3) La nivelul subdiviziunii departamentului se desfășoară următoarele activități:
 - a. activități didactice: cursuri, lucrări practice, stagii, seminarii pentru studiile universitare și postuniversitare, în conformitate cu planurile de învățământ și cu statele de funcții;
 - b. activități de cercetare, în conformitate cu planurile și contractele de cercetare;
 - c. activități administrative, în conformitate cu fișa postului a fiecărei funcții;
 - d. activități clinice, unde este cazul.
- (4) Fiecare subdiviziune a departamentului răspunde de gestionarea activităților specifice uneia sau mai multor materii din planul de învățământ.
- (5) Fiecare subdiviziune a departamentului este condusă de un șef al subdiviziunii.

II.C. Structura organizatorică

Art.9. Consiliul facultății

- (1) Consiliul facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ al facultății și este condus de către decanul fiecărei facultăți.
- (2) Consiliul facultății este format din maximum 75% reprezentanți ai cadrelor didactice și de cercetare titulare din facultate și din minimum 25% reprezentanți ai studenților.
- (3) Alcătuirea, numărul membrilor și dobândirea calității de membru în Consiliul Facultății sunt prevăzute în Carta Universității și în Regulamentul Electoral.
- (4) Mandatul membrilor Consiliului Facultății este de 5 ani.
- (5) Consiliul Facultății își încetează activitatea și se dizolvă de drept la expirarea mandatului, la desființarea Facultății sau în urma desfășurării unor alegeri extraordinare, în condițiile legii.
- (6) Ședințele Consiliului Facultății sunt conduse de Decan care reprezintă Facultatea.
- (7) La ședințele Consiliului facultății participă în calitate de invitat un delegat (cadru didactic al facultății) al sindicatului reprezentativ la nivel de UMFVBT, în cazul în care sunt dezbătute probleme privind raporturile de muncă dintre UMFVBT și personalul didactic și de cercetare al facultății.
- (8) Ședințele Consiliului facultății sunt conduse de Decan.
- (9) Atribuțiile Consiliului Facultății sunt reglementate prin Carta UMFVBT și legislația în vigoare.
- (10) Consiliul facultății reprezintă organismul deliberativ și decizional de conducere la nivel de facultate și este prezidat de către decanul fiecărei facultăți.
- (11) Consiliul facultății are următoarele atribuții:
 - a. aprobă, la propunerea Decanului, structura, organizarea și funcționarea facultății;
 - b. aprobă programele de studii gestionate de facultate;
 - c. controlează activitatea Decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii și deontologiei universitare la nivelul facultății;
 - d. îndeplinește alte atribuții, stabilite prin Carta universitară sau aprobate de Senatul universitar și în conformitate cu legislația în vigoare.
 - e. definește misiunea, obiectivele și strategia de dezvoltare a facultății;
 - f. aprobă planul strategic al Facultății, planul operațional anual al Facultății și strategia de cooperare academică internațională al Facultății, precum și măsurile propuse pentru implementare;

Facultatea de Farmacie

P-ța Eftimie Murgu nr. 2, Timișoara, Cod 300041, România

Tel: +40256494604; Fax: +40256494604

E-mail: decanat.farma@umft.ro

www.umft.ro



- g. audiază în plen candidații pentru funcția de Decan și avizează participarea la concursul public a cel puțin 2 candidați;
- h. aprobă, la propunerea decanului, structura, organizarea și funcționarea facultății;
- i. aprobă programele de studii gestionate de facultate;
- j. avizează propunerile de programe noi de studii și propune Consiliului de administrație desființarea celor care nu se mai încadrează în misiunea universității sau care sunt ineficiente academic și financiar;
- k. aprobă Raportul anual cu privire la asigurarea calității în facultate. Rapoartele de evaluare internă a programelor de studii se întocmesc de către coordonatorii programelor. Rapoartele de evaluare internă a programelor de studii se predau Decanului facultății organizatoare care sintetizează informațiile și concluziile acestora în Raportul anual cu privire la asigurarea calității în facultate;
- l. avizează propunerile anuale privind cifrele de școlarizare și formațiunile de studiu;
- m. avizează statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare din cadrul departamentelor facultății și le înaintează Senatului universitar pentru aprobare;
- n. decide, la propunerea directorului de departament, mărirea normei didactice a personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora, precum și, în cazuri de excepție, diminuarea normei didactice minime și completarea acesteia cu activități de cercetare științifică, în condițiile legii;
- o. analizează și înaintează Consiliului de administrație și Senatului universitar, spre aprobare, planurile de învățământ ale programelor de studii universitare;
- p. propune Consiliului de administrație înființarea, comasarea, divizarea sau desființarea departamentelor cu majoritate simplă;
- q. controlează activitatea decanului, prodecanilor și a directorilor de departamente și aprobă rapoartele anuale privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
- r. aprobă comisiile de evaluare și reevaluare a activității didactice și științifice a cadrelor didactice și de cercetare ale facultății;
- s. avizează propunerile departamentelor de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- t. analizează raportul comisiilor de concurs și avizează rezultatul concursului pentru ocuparea posturilor didactice;
- u. avizează rezultatele alegerilor efectuate la nivelul departamentelor facultății;
- v. avizează candidații pentru concursul de selecție privind ocuparea funcției de decan, conform legii;
- w. avizează angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în diverse domenii, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice sau cercetători invitați cu statut de asociat, în condițiile legii;
- x. propune Rectorului universității revocarea din funcție a decanului facultății, când constată încălcarea de către acesta a dispozițiilor legale în vigoare și ale Codului de etică și deontologie profesională;
- y. aprobă anual, ofertele de cursuri postuniversitare propuse de Consiliile departamentelor;
- z. elaborează și adoptă strategii și politici pe domenii de interes ale facultății;
- aa. îndeplinește alte atribuții aprobate de către Senatul universitar în conformitate cu legislația în vigoare;
- bb. aprobă organizarea manifestărilor științifice ale Facultății și măsurile de sprijinire a manifestărilor științifice studențești.
- cc. stabilește sancțiunile disciplinare date în competența sa prin lege.



- (12) Consiliul facultății nou ales este validat de către Senatul universitar cu majoritate simplă.
- (13) Decanul face parte de drept din consiliul facultății.
- (14) Ședințele Consiliului facultății sunt conduse de Decan sau de către Prodecan dacă este desemnat de către Decan, în acest sens.
- (15) La ședințele Consiliului pot fi invitate și cadre didactice, studenți sau alte persoane, aflate în relație nemijlocită cu ordinea de zi.
- (16) Prodecanul facultății participă în calitate de invitat permanent la ședințele Consiliului facultății.
- (17) La ședințele Consiliului facultății participă în calitate de invitat un delegat (cadru didactic al facultății) al sindicatului reprezentativ la nivel de UMFVBT, în cazul în care sunt dezbătute probleme privind raporturile de muncă dintre UMFVBT și personalul didactic și de cercetare al facultății.
- (18) Repartizarea membrilor Consiliului facultății pe departamente se stabilește cu respectarea principiului reprezentării personalului didactic și de cercetare al fiecărui departament.
- (19) Reprezentanții cadrelor didactice și de cercetare în Consiliul facultății sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din departamentele facultății, iar reprezentanții studenților sunt aleși prin vot universal, direct și secret de către studenții facultății.
- (20) Înlocuirea și completarea numărului membrilor Consiliului au loc în conformitate cu Regulamentul electoral.
- (21) Consiliul Facultății lucrează în ședințe ordinare, conform unei planificări și în ședințe extraordinare.
- (22) Ședința extraordinară este convocată cu 24 de ore înainte de desfășurare.
- (23) Convocarea este individuală și nominală.
- (24) Convocatorul trebuie să conțină ordinea de zi.
- (25) Decanul poate convoca, în situații speciale de urgență / în caz de forță majoră, membrii Consiliului Facultății, pentru luarea de decizii privind situația specială existentă.
- (26) Cvorumul necesar pentru desfășurarea ședințelor Consiliului este de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor acestuia.
- (27) Toți membrii Consiliului Facultății au drept egal de vot.
- (28) Votul în Consiliu este direct și individual.
- (29) Votul este secret în cazurile hotărâte de Consiliul Facultății.
- (30) O hotărâre este adoptată dacă întrunește majoritatea simplă din numărul voturilor valabil exprimate de cei prezenți, în condițiile întrunirii cvorumului.
- (31) Dezbaterile și hotărârile Consiliului sunt consemnate în procesul verbal al ședinței.
- (32) Hotărârile Consiliului sunt documente publice.
- (33) Procesul verbal care însoțește ședința de consiliu a facultății este întocmit în termen de cel mult 48 de ore.
- (34) Procesul verbal este semnat de către Decan și de către secretarul șef al facultății. În cazul unor decizii importante, procesul verbal poate fi semnat de către toți membrii prezenți.
- (35) Pierderea calității de membru în Consiliul facultății se face prin:
 - a) Încetarea relațiilor contractuale cu Universitatea
 - b) Demisie din Consiliu
 - c) Apariția stării de incompatibilitate cu calitatea de membru al Consiliului, incompatibilități prevăzute în Carta universitară.
 - d) Încălcarea prevederilor prezentului Regulament.



e) În cazul absentării nemotivate la mai mult de 3 (trei) ședințe ordinare într-un an academic. Face excepție de la litera e) situația prevăzută la punctul (24).

Art.10. Decanul

(1) Decanul reprezintă facultatea, asigură și răspunde de managementul și conducerea executivă a acesteia.

(2) Decanul conduce ședințele Consiliului facultății și aplică hotărârile Rectorului, ale Consiliului de administrație și ale Senatului universitar.

(3) Decanul are următoarele atribuții:

a. realizează managementul și conducerea facultății;

b. desemnează prodecanul și stabilește atribuțiile acestuia;

c. răspunde de politica de resurse umane a facultății, precum și de selecția, evaluarea periodică și formarea personalului facultății, conform legii;

d. asigură buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare din facultate în condițiile legii;

e. avizează atribuțiile personalului didactic și de cercetare, precum și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic, stabilite în fișa individuală a postului;

f. semnează actele de studii emise de UMFVBT pentru absolvenții facultății;

g. propune Consiliului facultății aplicarea de sancțiuni disciplinare, conform legii, și pune în aplicare sancțiunile disciplinare, în condițiile legii;

h. anulează rezultatele evaluărilor obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie profesională;

i. prezintă anual consiliului facultății un raport privind starea facultății, făcut public pe pagina *web* a UMFVBT;

j. prezintă anual rapoarte Consiliului de administrație;

k. îndeplinește alte atribuții stabilite de către Consiliul de administrație și Senatul universitar.

l. propune spre aprobare Consiliului Facultății structura, Regulamentul de organizare și Funcționare a Facultății;

m. alcătuiește și propune spre aprobare fișa individuală a postului pentru prodecani și directori de departament;

n. aprobă și semnează statele de funcții și prezintă Consiliului facultății un raport asupra acestora;

o. propune înmatricularea și exmatricularea studenților, în conformitate cu Regulamentele universității;

p. semnează contractele de studii, diplomele de licență și suplimentele la diploma de licență, diplomele de master, precum și alte documente care privesc activitatea curentă a facultății și a decanatului;

q. poate propune sancționarea disciplinară a personalului din subordine;

r. pune în aplicare sancțiunile disciplinare și cele stabilite de comisia de etică universitară;

s. realizează evaluarea periodică a Directorilor de departament și a personalului didactic- administrativ direct subordonat;

t. coordonează elaborarea planurilor de investiții și achiziții în Facultate;

u. îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Senat, Consiliul de Administrație, Rector sau Consiliul Facultății;

v. coordonează desfășurarea procesului didactic la nivel de Facultate;

Facultatea de Farmacie

P-ța Eftimie Murgu nr. 2, Timișoara, Cod 300041, România

Tel: +40256494604; Fax: +40256494604

E-mail: decanat.farma@umft.ro

www.umft.ro



w. la propunerea șefilor subdiviziunii departamentului revizuieste curriculumul programelor de studii din Facultate;

x. răspunde de organizarea examenelor de licență și disertație;

(4) Decanul este selectat prin concurs public organizat la nivelul facultății de către Rectorul UMFVBT, ale cărui rezultate sunt validate de către Senatul universitar.

(5) La concurs pot participa candidații avizați de consiliul facultății cu votul majorității simple a membrilor acestuia și pe baza unei metodologii specifice elaborate de senatul universitar.

(6) La concurs pot participa persoane din cadrul UMFVBT sau din orice facultate de profil din țară ori din străinătate care, pe baza audierii în plenul consiliului facultății, au primit avizul acestuia de participare la concurs cu votul majorității simple a membrilor acestuia și pe baza unei metodologii specifice elaborate de senatul universitar.

(7) Decanul este membru de drept al Consiliului de Administrație.

(8) Decanul semnează acordurile încheiate de facultate alături de rectorul universității.

(9) Prodecanul este validat de către Consiliul facultății și de către Senatul universității.

(10) Facultatea de Farmacie a Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara are doi prodecani:

- Prodecan responsabil cu acreditarea programelor de studii

- Prodecan responsabil cu strategia financiară, dezvoltarea și menținerea patrimoniului, strategia de dezvoltare și perfecționare a comunității universitare

(11) Decanul stabilește atribuțiile prodecanilor, delegate prin fișa postului, în conformitate cu cartea universitară.

(12) Prodecanii primesc atribuții, pentru gestionarea și rezolvarea concretă a unor activități pe care Decanul le coordonează în cadrul facultății.

(13) Decanul răspunde în fața Senatului universitar, împreună cu directorii departamentelor și Rectorul, pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare.

(14) Decanul propune spre aprobare Consiliului facultății structura, organizarea și funcționarea Facultății.

(15) Decanul coordonează activitățile de definire a misiunii Facultății, de elaborare a planului strategic și a planurilor operaționale anuale.

(16) Urmărește și răspunde de îndeplinirea obiectivelor stabilite privind:

- Structura academică și administrativă a facultății;

- Oferta educațională și planurile de învățământ la ciclurile de studii universitare de licență și masterat;

- Evaluarea/acreditarea/autorizarea provizorie a programelor de studii și a centrelor de cercetare, după caz;

- Asigurarea calității procesului de învățământ și a cercetării științifice;

- Managementul resurselor umane, materiale și financiare aflate la dispoziția Facultății;

- Convoacă și conduce ședințele Consiliului facultății și semnează procesele verbale ale acestor ședințe.

(17) Prezintă anual un raport Consiliului Facultății privind starea Facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare.



Art.11. Prodecanul

(1) Prodecanul este un membru al comunității facultății care are un contract de muncă încheiat cu UMFVBT, desemnat de către Decan pe baza consultării Consiliului facultății și a exprimării acordului scris al acestuia de susținere a planului managerial al Decanului. Decizia de numire în funcție a Prodecanilor desemnați de către Decan este emisă de către Rectorul UMFVBT.

(2) O facultate poate avea un număr de 1-5 prodecani, stabilit în funcție de numărul de studenți, de numărul de cadre didactice, de structura pe departamente și de specificul facultății. Fiecare facultate va avea un Prodecan responsabil cu acreditarea programelor studii, atribuții ce vor fi stabilite prin fișa postului.

(3) Atribuțiile prodecanilor sunt stabilite de către decan și privesc: organizarea programelor de studii universitare de licență și de masterat; asigurarea bunei desfășurări a activității de cercetare științifică; responsabilitatea privind activitatea studenților și procesele de evaluare a calității actului didactic de către studenți; contribuția la strategia de dezvoltare și perfecționare a comunității universitare, strategia financiară, problemele sociale și dezvoltarea patrimoniului; implicarea în relațiile de cooperare națională, internațională, inclusiv relația cu alumni; relația cu autoritățile și instituțiile publice; colaborarea cu mediul socio-economic, cultural, artistic și sportiv; asigurarea conformității reglementărilor instituționale cu dispozițiile legale aplicabile; alte activități care le-au fost atribuite de către decan.

(4) **Prodecanul** poate înlocui Decanul, la delegarea sau în lipsa acestuia, în raporturile cu Universitatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme, precum și cu persoanele fizice.

(5) Prodecanul îndeplinește orice alte atribuții hotărâte de Consiliul Facultății sau Decanul Facultății care decurg din reglementările interne ale UMFVBT și din legislația în vigoare.

(6) Delegarea sarcinilor de către Decan la Prodecan se face în scris și se aduce la cunoștința Consiliului Facultății.

Art.12. Tutorii de an

(1) În cadrul Facultății de Farmacie sunt desemnați tutorii de an, conform recomandărilor ARACIS, în scopul de a veni în întâmpinarea studenților care au diverse probleme profesionale, sociale sau chiar cu caracter personal.

(2) Tutorii de an sunt desemnați în cadrul ședinței de Consiliu a Facultății de Farmacie.

Art.13. Comisiile permanente ale Facultății de Farmacie

(1) În acord cu cerințele ARACIS, la nivelul Facultății de Farmacie au fost constituite comisii permanente, a căror activitate este coordonată de către decan și prodecan și a căror atribuții sunt stabilite de către Consiliul facultății, Comisiile și Departamentele de specialitate corespunzătoare de la nivelul Universității, Prorectoratele de profil, Consiliul de Administrație, Senat și Rector.

(2) Constituirea sau modificarea componenței comisiilor permanente sunt stabilite prin Consiliul Facultății de Farmacie și aprobate de consiliul de administrație al universității.

(3) În cadrul Facultății de Farmacie funcționează următoarele comisii permanente:

- Comisia de strategie, reformă și dezvoltare curriculară pentru Facultatea de Farmacie;
- Comisia de formare continuă și rezidențiat;
- Comisia de evaluare și asigurare a calității educaționale (CEACE);



- Comisia pentru practica studenților;
- Comisia pentru probleme studențești;
- Comisia de echivalare și recunoaștere a creditelor ECTS/SECT;
- Comisia de bioetica cercetării;
- Comisia de cercetare științifică;
- Comisia de consiliere și orientare în carieră;
- Comisia pentru burse;
- Comisia consultativă de deontologie profesională
- Comisia pentru achiziții;
- Comisia precursori droguri și substanțe toxice;
- Comisia de evaluare pentru gradația de merit;
- Comisia de identificare zone funcționale de risc, în clădirea Facultății de Farmacie;
- Comisia pentru supervizarea activităților didactice pe platforme on-line;
- Comisia pentru verificarea absențelor;
- Comisia ALUMNI;

Art.14. Consiliul departamentului

(1) Consiliul departamentului asigură conducerea operativă a departamentului sub coordonarea Directorului de departament.

(2) Consiliul departamentului este compus din 5 membri, aleși dintre cadrele didactice și de cercetare titulare ale departamentului. Directorul de departament este membru de drept al Consiliului departamentului.

(3) Fiecare subdiviziune a departamentului/grup de subdiviziuni înrudite va avea cel puțin un reprezentant în consiliul departamentului.

(4) Membrii Consiliului departamentului sunt aleși prin votul universal, direct, secret, egal și liber exprimat al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din departament.

(5) Consiliul departamentului este validat de către Senatul universitar conform legii.

(6) Consiliul departamentului se întrunește în ședințe periodice, dezbaterile din ședințe sunt consemnate în procese verbale, care sunt semnate de toți membrii consiliului departamentului, de persoana care le-a întocmit și sunt arhivate. În urma ședințelor, Consiliul departamentului va întocmi hotărâri.

(7) Departamentul poate propune sancționarea disciplinară a unui membru, în caz de abatere, dacă întrunește majoritatea calificată.

(8) Consiliul departamentului are următoarele atribuții:

- a. definește misiunea, obiectivele și strategia departamentului în concordanță cu misiunea, obiectivele și strategia Facultății și/sau a Universității;
- b. răspunde de armonizarea activităților didactice și de cercetare de la nivelul disciplinelor componente;
- c. realizează evaluarea periodică a activităților didactice, de cercetare și profesionale din departament și stabilește măsuri de ameliorare;
- d. poate propune modificarea planurilor de învățământ;
- e. centralizează și înaintează spre aprobare Consiliului Facultății propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice vacante, formulate la nivel de disciplină;
- f. propune comisii pentru posturile didactice vacante scoase la concurs;



- g. aprobă conținutul tematicii și bibliografia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante;
- h. centralizează și înaintează spre aprobare Consiliului Facultății propunerile de organizare de cursuri postuniversitare la nivelul disciplinelor sau la nivelul departamentului;
- i. face propuneri pentru dotarea cu materiale didactice și aparatură necesară disciplinelor din cadrul departamentului;
- j. avizează organizarea și funcționarea de unități de cercetare și laboratoare;
- k. propune inițierea de activități aducătoare de venituri;
- l. poate organiza manifestări științifice;
- m. elaborează anual un raport de activitate;
- n. informează membrii departamentului asupra hotărârilor adoptate de structurile de conducere ale Universității și Facultății.
- o. evaluează și avizează dosarele candidaților pentru efectuarea activităților didactice în regim plata cu ora/cumul pe baza propunerilor șefilor de disciplină și a Metodologiei de ocupare și salarizare a posturilor didactice rezervate, vacante sau temporar vacante prin plata cu ora/cumul, în condițiile legii.
- p. elaborează și adoptă strategii și politici pe domenii de interes ale departamentului;
- q. elaborează planul anual de cercetare științifică/creație universitară al departamentului;
- r. propune Consiliului facultății modificări în structura departamentului;
- s. 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;
- t. analizează și înaintează Consiliului facultății planurile de învățământ ale programelor de studii universitare;
- u. întocmește statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare din cadrul departamentului, sub coordonarea directorului de departament, cu consultarea membrilor acestuia și le înaintează Consiliului facultății pentru avizare;
- v. 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 acestora cu activități de cercetare științifică, în condițiile legii;
- w. avizează angajarea specialiștilor cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice sau cercetători invitați cu statut de asociat, în condițiile legii;
- x. inițiază propunerile pentru comisiile de evaluare și reevaluare a activității didactice și științifice a cadrelor didactice și de cercetare ale departamentului;
- y. îndeplinește alte atribuții aprobate de către Consiliul facultății, Consiliul de administrație și Senatul universitar și în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.15. Directorul de departament

- (1) Directorul de departament realizează managementul și conducerea operativă a departamentului, fiind ajutat în exercitarea funcției de Consiliul departamentului.
- (2) Directorul de departament este ales dintre membrii departamentului, prin votul universal, direct, secret, egal și liber exprimat al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare ale departamentului.



(3) Directorul de departament răspunde nemijlocit de:

- a. răspunde de elaborarea statului de funcții al personalului didactic și de cercetare și de punerea sa în aplicare;
- b. stabilește atribuțiile personalului didactic și de cercetare, precum și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic, stabilite în fișa individuală a postului;
- c. face propuneri de elaborare și implementare a planurilor de învățământ;
- d. răspunde de coordonarea activității de cercetare științifică a membrilor departamentului;
- e. răspunde de asigurarea calității și de managementul financiar la nivel de departament;
- 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;
- h. răspunde pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare din cadrul departamentului.
- i. propune scoaterea la concurs a posturilor didactice întocmind un referat avizat de Consiliul departamentului în structura căruia se află postul.
- j. centralizează și înaintează spre aprobare Consiliului Facultății lista cu persoanele selectate a desfășura activități didactice în regim de plată cu ora.
- k. avizează și asigură transmiterea *Foilor colective de prezență* lunare pentru personalul didactic titular și pentru personalul didactic asociat, precum și a *Notei de prezență*;
- l. răspunde de respectarea orarelor pentru activitățile didactice.
- m. prezintă conducerii Facultății solicitările departamentului referitoare la investiții, reparații și achiziții.
- n. convoacă și conduce ședințele Consiliului Departamentului.
- o. completează fișa individuală de evaluare profesională pentru șefii de discipline.
- p. propune sancționarea disciplinară, în caz de abateri, în conformitate cu legea.
- q. răspunde de elaborarea și prezentarea raportului anual al Consiliului departamentului.

Art.16. Șeful subdiviziunii departamentului (catedrei)

(1) Subdiviziunile departamentelor reprezintă unitățile structurale și funcționale ale departamentelor în cadrul cărora se desfășoară activitate didactică și de cercetare aferente unei discipline (materii) sau unui grup de discipline (materii) înrudite.

(2) **Șeful** catedrei universitare răspunde în fața Directorului de departament, a Consiliului Facultății și a Decanului pentru calitatea întregii activități a disciplinei și are obligația implementării legislației și a hotărârilor Senatului, Consiliului de Administrație, Consiliului Facultății, Consiliului departamentului și a Directorului de departament.

(3) Calitatea de șef al catedrei universitare nu este funcție de conducere în accepțiunea Legii învățământului superior nr. 199/2023, actualizată.

(4) Șeful catedrei universitare este stabilit în ședința colectivului disciplinei.

(5) Șeful catedrei universitare este investit de drept cadrul didactic titular cu cel mai înalt grad didactic din cadrul disciplinei.

(6) Dacă în cadrul catedrei universitare există două sau mai multe cadre didactice cu cel mai înalt grad, șeful catedrei universitare este ales de către membrii colectivului de disciplină, prin vot universal, direct



și secret, în ședința colectivului disciplinei, odată la 4-5 ani, cu respectarea prevederilor regulamentului electoral în vigoare.

(7) Șeful catedrei universitare este validat de către senatul universitar și numit prin decizia rectorului.

(8) Șeful catedrei universitare are următoarele atribuții:

- a) convoacă și conduce ședințele colectivului catedrei universitare, organizează, coordonează și controlează activitatea didactică, de cercetare și de asistență medicală și răspunde de calitatea acestora;
- b) stabilește atribuțiile fiecărui cadru didactic al catedrei universitare, le consemnează în fișa individuală a postului și urmărește realizarea acestora;
- c) evaluează anual activitatea personalului din catedra universitară;
- d) atestă prezența personalului la locul de muncă prin întocmirea Foii colective de prezență pentru personalul didactic titular și asociat, precum și a Notei de prezență;
- e) elaborează, actualizează și propune spre aprobare Consiliului departamentului programele analitice ale materiilor gestionate de catedra universitară;
- f) răspunde de armonizarea, actualizarea și implementarea curriculei disciplinei predate la un anumit program de studiu, la toate seriile și indiferent de limba de predare, precum și de editarea unui material bibliografic unitar care va fi pus la dispoziția studenților și respectiv, utilizat pentru elaborarea testelor grilă;
- g) răspunde direct de îndrumarea activității rezidenților, unde este cazul;
- h) întocmește statele de funcții ale disciplinei în conformitate cu procedurile stabilite la nivelul Universității și cu consultarea membrilor disciplinei;
- i) propune scoaterea la concurs a posturilor didactice, în conformitate cu strategia de dezvoltare a disciplinei.
- j) propune lista cadrelor didactice titulare, prioritare pentru desfășurarea activității didactice în regim plata cu ora, cu selectarea lor potrivit criteriilor de ierarhizare enunțate în Metodologia de ocupare și salarizare a posturilor didactice rezervate, vacante sau temporar vacante prin plata cu ora/cumul și în conformitate cu competența didactică dovedită a acestora;
- k) avizează lucrările de licență întocmite la nivelul catedrei universitare;
- l) coordonează activitatea cercurilor științifice studențești la nivelul catedrei universitare;
- m) prezintă conducerii Facultății solicitările catedrei universitare referitoare la investiții, reparații și achiziții și răspunde de buna gestionare a bazei materiale a disciplinei;
- n) reprezintă catedra universitară în relațiile cu alte discipline, structurile administrative și cele ierarhic superioare;
- o) îndeplinește orice alte atribuții care îi sunt repartizate prin hotărâri ale structurilor de conducere ierarhic superioare.

(9) Șeful de catedra universitare, numit prin decizie a rectorului, poate fi revocat la propunerea Directorului de departament sau la propunerea Decanului, cu avizul Consiliului Facultății și cu validarea Senatului universitar. Revocarea se realizează prin decizia rectorului.

(10) Șeful de catedra universitare, numit prin decizie a rectorului, poate fi revocat prin votul a cel puțin două treimi din membrii cu drept de vot din cadrul disciplinei. Votul este validat de Senatul universitar, iar revocarea se realizează prin decizia rectorului.



CAPITOLUL III. DISPOZIȚII FINALE

Art.17. Prezentul Regulament, precum și modificările și completările ulterioare, se adoptă de către Senatul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.

Art.18. Regulamentul intră în vigoare la data adoptării sale prin hotărârea Senatului și se publică pe pagina de internet a universității, www.umft.ro.

DECAN,
Prof. univ. dr. farm. Codruța-Marinela Șoica

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

Facultatea de Farmacie

P-ța Eftimie Murgu nr. 2, Timișoara, Cod 300041, România

Tel: +40256494604; Fax: +40256494604

E-mail: decanat.farma@umft.ro

www.umft.ro