



FACULTATEA DE PSIHLOGIE ȘI ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI

Șos. Panduri, nr. 90, sector 5 | Bănești, București, ROMÂNIA
Tel.: (+4) 031 425 34 45, (+4) 031 425 34 46 | Fax: (+4) 031 425 34 53
E-mail: secretariat@fpse.unibuc.ro | Website: fpse.unibuc.ro

AVIZAT
Consiliu FPSE
11 iulie 2019

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE **a Facultății de Psihologie și Științele Educației**

Prezentul Regulament intern de funcționare al Facultății de Psihologie și Științele Educației a fost aprobat de Consiliul Facultății din data de 11 iulie 2019 și avizat în ședința de Senat al UB din 17 iulie 2019.

Regulamentul cuprinde următoarele secțiuni:

1. **Dispoziții generale (pg. 2)**
2. **Structură, organizare și activitate managerială (pg. 4)**
3. **Resurse umane (pg. 9)**
4. **Programe de studii (pg. 13)**
5. **Studenti. Drepturile și îndatoririle studenților (pg. 16)**
6. **Activitatea de cercetare (pg. 17)**
7. **Relații publice, relația cu societatea, imagine instituțională și reprezentare (pg. 18)**
8. **Activități administrative (pg. 18)**
9. **Dispoziții finale /Anexe (pg. 20)**

Cap 1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Profil instituțional

Art. 1 Facultatea de Psihologie și Științele Educației (în continuare „Facultatea” sau, alternativ, „FPSE”) a fost înființată prin Hotărârea nr. 7 din 14.07.1999 a Senatului Universității din București, fiind una dintre Facultățile succesoare ale Facultății de Sociologie, Psihologie și Pedagogie.

Art. 2 FPSE este parte integrantă a Universității din București (în continuare „UB”), participă la constituirea resurselor comune ale acesteia cu cota parte din veniturile proprii, conform reglementărilor interne și beneficiază de resursele comune în baza principiului proporționalității.

Art. 3 FPSE este o comunitate academică distinctă în cadrul UB și își desfășoară activitatea potrivit principiilor autonomiei și libertății academice într-un spațiu propriu, cu un buget format din sumele atrase prin eforturile proprii (proiecte, programe, sponsorizări, taxe etc) și cele alocate de la bugetul de stat.

Art. 4 Elemente de identitate instituțională:

- a). Denumire: Facultatea de Psihologie și Științele Educației (FPSE)
- b). Emblemă, sigiliu (stampila) și ținută de ceremonie (robă și tocă) stabilite de Senatul UB.
- c) Culorile distincte ale FPSE sunt verde și galben (**anexa1 - Identitatea vizuală a FPSE**)

Art. 5 Sediile Facultății sunt:

- **Sediu Panduri** - București, Bd. Panduri, nr. 90, Sector 5
- **Complex Leu** - Bd. Iuliu Maniu, nr. 1-3, Corp A, et.5, sector 6
- **Filiala Focșani** - Str. Mărășești nr. 50, Clădirea Liceului nr. 3, Focșani
- **Filiala Buzău** - Str. Piața Colegiului, nr. 1, Buzău
- **Dirrecția Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă (CREDIS)** – Bd. M. Kogălniceanu, nr.36-46, Corp C, et.1, sector 5, București.

Art. 6 FPSE poate gestiona, singură sau în parteneriat, și alte spații de învățământ din interiorul sau din afara spațiilor de învățământ ale UB (exemple: Centrul RODAWELL aflat în Grădina Botanică, Laboratorul de Psihologia sănătății aflat în incinta Spitalului Bagdasar-Arseni etc.).

1.2. Misiunea și valorile facultății

Art. 7 Misiunea FPSE este de a contribui, prin activitățile sale (programele de studii oferite, proiectele de cercetare-dezvoltare și cele de responsabilitate socială) la formarea inițială și continuă a unor specialiști de înaltă calificare și la avansarea cercetării științifice în domeniile psihologiei și științelor educației, precum și la dezvoltarea socială și comunitară. Misiunea facultății, se fundamentează pe trei piloni, concordanți misiunii și valorilor fundamentale ale UB:

- a. poziționarea ca una dintre cele mai importante facultăți ale UB și consolidarea ca cea mai importantă facultate de profil din țară,
- b. creșterea vizibilității și a prestigiului academic al FPSE la nivel național și internațional.
- c. asumarea rolului de contribuitor major la schimbarea sistemului social și educațional din România prin expertiza internă, prin calitatea pregătirii studenților, dar și prin parteneriatele și proiectele de cooperare cu mediul extern.

Art. 8 Obiectivele de dezvoltare ale facultății sunt prezentate în Planul Strategic și în Planurile Operaționale anuale.

Art. 9 Planul Strategic al facultății este votat de Consiliul Facultății la fiecare 4 ani, după alegerile generale și este revizuit anual, dacă este cazul. Planul operațional are caracter anual și va fi votat de Consiliu la sfârșitul fiecărui an calendaristic pentru anul calendaristic următor.

Art. 10 Valorile promovate de FPSE sunt:

- **Excelență academică**, exprimată la nivelul activităților fundamentale ale facultății (didactice, de cercetare, de dezvoltare instituțională și socială);
- **Progresul și dezvoltarea științifică și socială**. În acest scop, FPSE va contribui cu noi idei și proiecte la progresul cunoașterii științifice și la fundamentarea unor practici profesionale și sociale de calitate;
- **etică și deontologie academică și managerială**. Comportamentele și deciziile instituționale/manageriale vor respecta standardelor etice și reglementările în vigoare, pentru a nu genera nedreptăți și/sau privilegii și pentru a susține o cultură organizațională bazată pe corectitudine și respect reciproc;
- **Colegialitatea și cooperarea**. Se vor crea / utiliza oportunități formale și informale pentru „a fi împreună” și a contribui la consolidarea unei comunități academice valoroase și recunoscute.
- **Comunicarea organizațională autentică** – Comunicarea se va realiza atât între membrii echipei manageriale și colegii din diferitele departamente, cât și între echipa managerială, personalul academic și de suport, studenți și partenerii externi.

- **Practica reflexivă și învățarea colegială.** Se vor dezvolta competențelor profesionale prin reflecție și împărtăși experiențe relevante, prin analiză critică și prin propunerea unor obiective ambițioase.
- **Autonomia și responsabilitatea .** Autonomia academică va fi stimulată și promovată și la nivel individual, nu doar instituțional, fiind însoțită de responsabilitatea asumată pentru calitatea activităților desfășurate și pentru inițiativele promovate.
- **Atasamentul fata de organizație.** Se vor promova valorile interne și se va acționa în scopul creșterii / apărării reputației facultății la nivel național și internațional.

Art. 11 Autonomia universitară - întemeiată pe prevederile Constituției și ale Legii Educației Naționale, ca și pe reglementările proprii ale UB - se manifestă prin libertatea de decizie a Facultății și a UB față de organismele statale sau politice în probleme care privesc structura instituției, conceperea și desfășurarea activității de învățământ, de cercetare, administrativă, financiară, raporturile ei cu instituții similare din țară și din străinătate, precum și, în lipsa unor prevederi în sens contrar, prin libertatea de decizie a Facultății în cadrul UB privind modul în care își administrează resursele proprii și își implementează programele și proiectele.

Art. 12 Comunitatea academică a Facultății este deschisă cetățenilor români și străini, fără discriminări, în condițiile impuse de organizarea ei internă și de reglementările naționale și internaționale în vigoare.

- a) Criteriile fundamentale ale apartenenței la comunitatea academică a FPSE sunt competența profesională și etica academică.
- b) Intrarea în rândul cadrelor didactice titulare sau asociate ale Facultății se face cu respectarea regulamentelor și metodologiilor UB și cu acordul Departamentelor și al Consiliului Facultății.
- c) Nu pot face parte din comunitatea academică a FPSE, în calitate de cadre didactice, persoanele care nu respectă cerințele legale, prevederile Cartei UB, precum și standardele de etică și integritate academică ale UB.

Cap 2. STRUCTURĂ, ORGANIZARE ȘI ACTIVITATE MANAGERIALĂ

2.1. Departamente

Art. 13

- a) FPSE este organizată în departamente pentru studiile de licență și de masterat (Departamentul de Psihologie, Departamentul de Științele Educației, Departamentul de Psihopedagogie Specială, Departamentul de Formare a Profesorilor, cu cele 2 filiale: Buzău, Focșani) și Școala Doctorală.
- b) FPSE cuprinde și Direcția ID-IFR CREDIS, care gestionează programe de licență și master, forma de învățământ ID / IFR. Din punct de vedere managerial

și administrativ, această structură este parte integrantă a FPSE, iar din punct de vedere academic are o dublă coordonare: Prorectorul cu programe de studii și FPSE. În Facultate funcționează și personalul auxiliar pentru activitățile de secretariat, administrare a bibliotecii, administrare a clădirii, etc. (**anexa 2 – 2.1 Organigrama FPSE; 2.2 Organigramă Secretariat**)

- c) Departamentele sunt conduse de către Directorul de departament și Consiliul departamentului, aleși conform prevederilor Cartei UB pentru mandate de 4 ani.
- d) Consiliul de departament colaborează cu directorul de departament în realizarea managementului intern, exercită atribuții delegate de plenul departamentului sau date în competența sa prin acte normative sau reglementări ale UB în acord cu legislația în vigoare. Membrii consiliului de departament pot avea atribuțiile definite de mandate specifice. Aceste mandate se pot modifica în perioada de funcționare a consiliului de departament.

2.2. Conducerea Facultății

2.2.1. Consiliul Facultății

Art. 14 Consiliul Facultății (numit în continuare Consiliul) este alcătuit din reprezentanții aleși ai cadrelor didactice, reprezentanții studenților (în proporție de 25% din numărul total al membrilor), în condițiile art.101 alin.2 din Carta UB. La ședințele Consiliului participă și Secretarul șef și Administratorul șef al Facultății, precum și alți invitați, după caz.

- a) Consiliul poate lucra cu comisii de lucru care au responsabilități distincte și care prezintă Consiliului rapoarte atunci când este cazul.
- b) Ședințele ordinare ale Consiliului facultății sunt convocate de decan, care conduce, alături de prodecani, lucrările acestora. Pot fi convocate ședințe extraordinare ale Consiliului ori de câte ori este necesar. Consiliul FPSE poate fi consultat electronic conform procedurii de comunicare și luare a deciziilor (**anexa 3 – Procedura de comunicare și luare a deciziilor în FPSE**).
- c) Prezența la ședințele Consiliului este obligatorie. Membrii Consiliului care vor cumula 3 absențe nemotivate temeinic timp de un an universitar vor fi considerați demisionari, conform art.83 din Carta UB. Sunt considerate motivate absențele datorate stagiilor de cercetare în străinătate și motivelor medicale sau de forță majoră. Departamentul al cărui reprezentant demisionează va propune în termen de 15 zile un calendar pentru alegerea unui nou reprezentant care va fi validat conform procedurilor de alegeri specifice UB. În cazul în care reprezentantul în cauză este student, alegerile pentru ocuparea postului vacant vor fi organizate de asociația studenților reprezentativă la nivel de facultate.
- d) Agenda de lucru pentru ședințele ordinare de Consiliu va fi transmisă membrilor în format electronic, cu cel puțin 3 zile înainte de fiecare ședință.

- e) Pentru o bună derulare / operativitate a activităților de management în facultate Consiliul FPSE poate delega parte din atribuții Biroului Executiv al Consiliului în intervalele de timp dintre ședințele sale.

Art. 15 Atunci când se discută probleme strategice ale Facultății, Decanul poate convoca, în funcție de agenda întâlnirii, Adunarea Generală a cadrelor didactice (din care fac parte toate cadrele didactice titulare) sau o Adunare generală extinsă, incluzând cadrele didactice titulare și reprezentanții studenților (președintele asociației la nivel de facultate, reprezentanții în Senat, reprezentanții în Consiliu, șefii de an).

Art. 16 Alegerile pentru structurile și funcțiile de conducere se vor face conform legii, Cartei UB și metodologiei de alegeri a UB.

Art. 17 Deciziile ordinare ale Consiliului se iau prin vot deschis. Pentru situații speciale, Consiliul poate decide, prin vot, adoptarea procedurii votului secret.

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

2.2.2. Decanul Facultății

Art. 19 Decanul conduce Facultatea în activitățile curente și prezidează ședințele de Consiliu și de Birou Executiv al Consiliului Facultății. Decanul reprezintă FPSE în relațiile interne și externe și are responsabilitățile precizate în art. 111 al Cartei UB.

Art. 20 Decanul delegă atribuții Prodecanilor și celorlalți membri ai echipei manageriale, în conformitate cu funcțiile și responsabilitățile specifice ale acestora și în conformitate cu necesitățile Planului strategic.

2.2.3. Prodecanii Facultății

Art. 21. Prodecanii sunt propuși de către decanul Facultății, care stabilește atribuțiile fiecăruia în funcție de obiectivele planului strategic și operațional (**anexa 4 – Atribuții prodecani**). Prodecanii:

- a) se implică în dezvoltarea unor domenii distincte ale dezvoltării Facultății (de exemplu: managementul calității, relații internaționale și publice, managementul administrativ și relațiile cu studenții, cercetare științifică, resurse umane, management academic și programe de studii, programe de responsabilitate socială etc.);
- b) asigură conducerea curentă în diferite domenii din activitatea facultății, pe baza delegării date de către decan;

- c) suplinesc decanul, cu acordul acestuia, în raporturile cu UB, cu alte facultăți, instituții sau organisme.
- d) asigură gestiunea, monitorizarea și îndeplinirea obiectivelor manageriale specifice mandatului încredințat sau a altor atribuții delegate în funcție de necesități.

2.2.4 Biroul Executiv al Consiliului Facultății

Art. 22

(1) Conform Cartei UB, Consiliul facultății poate constitui organisme funcționale care să exercite atribuțiuni delegate în intervalele de timp dintre ședințele sale.

(2) Astfel, **Biroul Executiv al Consiliului Facultății** (BExCF, numit în continuare „Biroul”) este compus din Decan, Prodecani, Directori de departament, Directorul Școlii Doctorale și cadrul didactic coordonator al programului Erasmus+. La BExCF participă și Secretarul șef și Administratorul șef al Facultății, precum și alți invitați, după caz. Biroul:

- a) analizează și decide în problemele curente ale Facultății, altele decât cele care sunt prevăzute ca atribuții explicite ale Consiliului facultății și care nu i-au fost în mod explicit delegate de către acesta, și face propuneri Consiliului, spre aprobare;
- b) discută și supune anual aprobării Consiliului programele de studii propuse de departamente, precum și propunerile de noi programe de studii, rolul său fiind acela de a se asigura corelarea propunerilor departamentelor cu strategia de ansamblu a Facultății, cu logistica și resursele existente;
- c) analizează și aprobă cheltuielile de peste 1000 euro; cheltuielile curente aflate sub această sumă sunt aprobate de decan, cu consultarea administratorului financiar șef și informarea ulterioară a Biroului, iar cheltuielile de investiții de peste 10 000 euro sunt discutate și supuse aprobării Consiliului Facultății;
- d) stabilește criteriile de atribuire a burselor speciale, altele decât cele reglementate prin metodologia de la nivelul UB;
- e) analizează și propune spre aprobare Consiliului schema de distribuire a locurilor bugetate la nivelul programelor de studii de licență, master și doctorat;
- f) inițiază, propune aprobării Consiliului și asigură implementarea procedurilor interne care reglementează activitatea academică sau managerială din instituție;
- g) discută și avizează strategia de resurse umane a facultății (angajări, concursuri, comisii de concurs, promovări, gradații de merit, acordarea de stimulente pentru performanță etc.), pe baza propunerilor venite de la nivelul departamentelor;
- h) analizează și decide cu privire la utilizarea eficientă a resurselor materiale și patrimoniale ale facultății (dotări, echipamente, spații de învățământ, spații administrative etc.);

- i) inițiază, analizează și avizează proceduri/reglementări care nu fac parte integrantă din prezentul Regulament, în limite legale, și care nu necesită avizul Consiliului facultății;
- j) ca practică instituțională, analizează și decide (în limita atribuțiilor sale) sau propune decizii Consiliului Facultății în legătură cu toate elementele manageriale, operaționale sau strategice din instituție; în acest sens, Biroul va urmări asigurarea coerenței, caracterului sistematic și echilibrat al deciziilor din Facultate.

(4) În funcție de agenda ședinței de Birou, Decanul îl poate convoca pe reprezentantul organizației studențești la nivel de facultate pentru a participa la analiza unor probleme studențești care ar putea apărea între ședințele de Consiliu sau pe reprezentantul organizației sindicale legal constituite în facultate atunci când problemele discutate vizează acest tip de reprezentare.

(5) Ședințele Biroului au loc la convocarea Decanului și pot avea loc la 2 săptămâni sau ori de câte ori este nevoie. Ședințele se pot desfășura în format fizic sau prin consultare și vot în sistem electronic. Gestiunea consultării și a votului electronic la nivel de Birou este asigurată de Secretarul de Cancelarie.

2.2.5 Directorii de departament

Art. 23 Directorul de departament îndeplinește atribuțiile specificate în art. 93 din Carta UB.

Art. 24 În conducerea Departamentului, Directorul este ajutat de Consiliul de departament. Acesta are atribuțiile prevăzute de art. 94 din Cartă. Directorul de departament face parte din consiliul de departament și poate stabili domenii specifice de competență pentru fiecare membru al consiliului departamentului.

Art. 25 Directorul / directorii Direcției ID-IFR CREDIS sunt numiți de decanul FPSE, cu avizul CA și al Senatului UB. Această structură instituțională poate fi condusă de 1-2 directori. În cazul în care sunt numiți doi directori, atribuțiile acestora vor fi stabilite prin fișa postului.

2.2.6 Directorul școlii doctorale

Art. 26 Directorul școlii doctorale este ales prin vot conform Cartei UB. Acesta conduce activitatea curentă a școlii cu ajutorul Consiliului Școlii doctorale, sub supervizarea decanului. Exercițarea atribuțiilor sale se realizează conform prevederilor din Carta UB și a regulamentelor adoptate la nivelul IOSUD.

2.2.7 Comisii ale facultății

Art. 27

(1) Comisiile care funcționează în Facultate sunt Comisia de Dezvoltare a Curriculumului și Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității..

(2) Comisia de Dezvoltare a Curriculumului din cadrul Facultății este coordonată de Prodecanul pentru programe de studii, sub îndrumarea directă a Decanului FPSE.

(3) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) are atribuțiile prevăzute de normativele în vigoare, care țin de gestionarea sistemului intern de calitate și are responsabilitatea de a elabora, în fiecare an, raportul de autoevaluare. Acest raport se aprobă de Consiliul facultății și este înaintat UB, în vederea alcătuirii raportului instituțional.

(4) Ca urmare a cerințelor exprese ale unor acte normative, ale strategiei UB sau FPSE, cu avizul Consiliului facultății pot fi înființate și alte comisii, temporare sau permanente, cu mandat și subordonare bine definite.

Cap. 3. RESURSE UMANE

3.1. Drepturile și obligațiile cadrelor didactice

Art. 28

(1) Cadrele didactice și de cercetare au drepturile și îndatoririle prevăzute la art. 24 din Carta UB.

(2) Având în vedere specificul Facultății și preocuparea constantă pentru internaționalizare, cadrele didactice titulare ale Facultății au dreptul la finanțare din partea acesteia pentru participare la conferințe și evenimente științifice, în condițiile prezentate în Metodologia privind alocarea de resurse pentru mobilități interne și internaționale și organizarea de evenimente științifice (**Anexa 5 - 5.1 – Metodologie mobilitate cadre didactice FPSE; 5.2 - Procedura privind acordarea a sprijinului financiar în vederea stimulării performanței științifice**) și cu respectarea regulamentelor UB.

Art. 29

(1) Obligațiile și atribuțiile administrative și academice ale personalului didactic sunt prevăzute în fișa postului (**anexa 6 – Fișa postului cadre didactice**), care se modifică atunci când structura responsabilităților sau gradul didactic al persoanei se schimbă.

(2) Obligațiile specifice ale cadrelor didactice din FPSE referitoare la procesul de predare, învățare, evaluare și notare a studenților sunt:

- a) să prezinte curriculum-ul cursului în primele două săptămâni de activitate cu studenții (conținutul, structura, bibliografia, modalitățile de evaluare și condițiile

de frecvență), conform prevederilor Regulamentului privind activitatea profesională a studenților.

b) să elaboreze / actualizeze fișa disciplinei, pe care să o predea persoanei responsabile din partea departamentului sau Facultății la începutul fiecărui an universitar;

c) să se prezinte la cursuri și seminare/laboratoare, iar în caz de indisponibilitate (motive medicale, deplasare în interes de serviciu etc) să informeze conducerea departamentului / facultății și să asigure buna desfășurare a procesului didactic prin modalitățile permise de reglementările în vigoare (suplinire colegială, recuperarea orelor etc.);

d) să informeze și să solicite acordul scris al directorului de departament și al decanului atunci când are deplasări naționale sau internaționale în interes de serviciu, dar și atunci când există probleme semnificative care împiedică îndeplinirea sarcinilor de serviciu;

e) să finalizeze activitatea de evaluare și să returneze catalogul cu note în maxim o săptămână de la data examenului, dar înainte de începerea semestrului următor;

f) să asigure pentru studenți ore de consultații și asistență, care sunt comunicate și publicate la începutul fiecărui semestru.

Art. 30 Alte obligații specifice cadrelor didactice din FPSE sunt:

a) să întocmească și să trimită la timp rapoartele de activitate solicitate de conducerea departamentului, de decanat sau de rectorat (de exemplu raportul de auto-evaluare a activității, raportarea performanțelor de cercetare științifică, contribuțiile la raportul de asigurare a calității);

b) să participe la activitățile organizate de Facultate și de UB (conferințe științifice, festivități de deschidere a anului universitar, de absolvire etc.), la ședințele de Departament și la ședințele structurilor de conducere din care fac parte;

c) să asigure tutoriatul studenților desemnați (**anexa 7 – Tutoriat studenți**);

d) să respecte în activitatea lor normele de etică și integritate academică și Codul de etică al UB;

e) să dezvolte relații bazate pe respect reciproc, cooperare, sprijin reciproc și colegialitate cu personalul academic/administrativ al facultății și cu studenții.

3.2. Ocuparea posturilor și promovarea cadrelor didactice

Art. 31

(1) Ocuparea posturilor didactice și promovarea în grad didactic se realizează cu respectarea prevederilor legale aplicabile, ale Cartei UB și ale Regulamentului propriu al FPSE pentru ocuparea posturilor didactice (**Anexa 8 – Regulamentul de ocupare a posturilor didactice în FPSE**).

(2) Propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice și de promovare se fac pe baza propunerilor Departamentelor, cu avizul Consiliilor acestora, cu aprobarea decanului și a Consiliului facultății, în baza analizei oportunității academice și a fezabilității financiare.

(3) La începutul fiecărui semestru, Directorii de departament vor propune Consiliului departamentului și Decanului (iar acesta, mai departe, BExCF și Consiliului facultății) posturile care să fie scoase la concurs sau posturile pentru promovare internă. Consiliul aprobă prin vot lista posturilor scoase la concurs și promovare pentru anul universitar în curs. Propunerea unui post va cuprinde domeniul profesional avut în vedere, cu motivarea necesității lui și a acoperirii financiare pe termen mediu și lung pentru orele din norma scoasă la concurs. Conform atribuțiilor prevăzute de Carta UB, decanul are drept de veto asupra deciziilor privind scoaterea posturilor la concurs la nivelul departamentelor.

(4) Votul pentru scoaterea la concurs sau promovare a posturilor, pentru validarea concursurilor didactice, pentru abilitare, pentru admiterea conducătorilor de doctorat în Școala doctorală, prelungiri de activitate și pentru orice alte decizii care privesc în mod direct persoanele membre ale comunității academice poate fi secret, pentru a asigura menținerea unor relații interpersonale corecte și echilibrate.

3.3. Procedurile de evaluare a personalului didactic

Art. 32 Evaluarea performanțelor profesionale individuale anuale ale cadrelor didactice din cadrul FPSE se face cu respectarea normelor metodologiei specifice a Universității din București și în conformitate cu metodologia proprie a facultății, în cadrul procesului anual de evaluare a calității (**anexa 9 – Metodologia de evaluare a cadrelor didactice în FPSE**). Domeniile relevante în managementul calității avute în vedere sunt: activitatea didactică, activitatea de cercetare științifică, activitatea de management și administrație (servicii instituționale, activități administrative) și activitatea de interacțiune cu societatea.

Art. 33

(1) Majorările salariale se pot face la propunerea Decanului prin consultare cu directorii de departamente. Criteriile avute în vedere, atribuțiile, responsabilitățile sau meritele care justifică propunerea se ~~va~~ supun analizei BExCF. Majorările salariale se supun votului Consiliului facultății.

(2) Gradațiile de merit se acordă pe bază competițională și în conformitate cu Metodologia cadru de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic și de cercetare al Facultății și cu **Procedura de acordare a gradațiilor de merit cadrelor didactice din FPSE (Anexa 10)**.

(3) Rezultatele obținute de cadrele didactice la evaluarea anuală a personalului realizată conform metodologiei proprii, în cadrul procesului de management al calității, vor fi utilizate în fundamentarea deciziilor privind acordarea gradațiilor de merit și a sprijinului financiar conform procedurii aplicabile (**Anexa 5.2 – Procedura de acordare a sprijinului financiar în vederea stimulării performanței științifice**).

3.4. State de funcții; corelarea cu planurile de învățământ

Art. 34

(1) Planurile de învățământ sunt elaborate și aprobate la nivelul departamentelor, sunt analizate și avizate în cadrul Consiliului și în Senatul UB. Modificarea planurilor de învățământ aprobate nu se poate face pentru o generație de studenți pe parcursul unui ciclu de studii dacă nu apar cazuri excepționale. Orice modificare a planurilor de învățământ se realizează cu avizul Consiliului departamentului și al Consiliului facultății.

(2) Conform Metodologiei de evaluare externă ARACIS, structura programului de studii se poate schimba numai începând cu anul I al anului universitar următor, deoarece studenții sunt admiși pe baza unor informații publicate înainte de începerea primului an universitar.

(3) Pentru seria curentă de studenți, în aceeași structură de program de studii se pot îmbunătăți conținuturile unor discipline, modul de predare, modul de efectuare a practicii, prin revizuirea periodică a fișei disciplinei.

Art. 35

(1) Repartizarea cursurilor din planurile de învățământ ale programelor se face prioritar către cadrele didactice titulare ale facultății, la nivelul departamentelor, pe baza competențelor de specialitate și a experienței în domeniu deținute de cadrul didactic, precum și pe baza rezultatelor academice obținute de aceștia.

(2) Repartizarea cursurilor disponibile către cadrele didactice asociate este propusă de Departamente pentru programele de licență și de responsabilii de master pentru programele de care răspund. Propunerile privind cadrele didactice asociate sunt avizate de directorul de departament și aprobate prin vot deschis sau secret de departament. Lista cadrelor asociate se aprobă la nivelul Consiliului Facultății, cu menționarea în procesele verbale a numelui și cursurilor pe care urmează să le predea fiecare cadru didactic asociat. Pentru fiecare cadru didactic asociat, o comisie din departament/facultate va calcula punctajul pentru a stabili gradul didactic la nivelul căruia respectivul asociat poate fi încadrat.

3.5. Personalul didactic auxiliar și administrativ

Art. 36

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

- a) de a îndeplini integral și la nivel optim obligațiile prevăzute în fișa postului;
- b) de a cunoaște și respecta Regulamentul de Organizare și Funcționare al Facultății, deciziile Consiliului facultății, ale BExCF și Departamentelor.
- c) de a promova și proteja interesele și imaginea Facultății.

(2) Administratorul Șef al Facultății răspunde de gestionarea resurselor materiale și a fluxurilor financiare sub directa coordonare a Decanului. Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin, el colaborează pe linie ierarhică cu Directorul general administrativ al UB și cu ceilalți directori ai direcțiilor și serviciilor administrative ale UB.

(3) Secretarul Șef coordonează activitatea Secretariatului Facultății, sub directa coordonare a Decanului facultății. Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin, el colaborează pe linie ierarhică cu Secretariatul general al UB și cu ceilalți directori ai direcțiilor și serviciilor administrative ale UB.

(4) Departamentul Secretariat și cel Administrativ funcționează în conformitate cu reglementările specifice acestor departamente de la nivelul Universității din București și procedurilor de management ale FPSE.

Cap 4. PROGRAME DE STUDII

Art. 37

(1) Obiectivele generale ale programelor de studii sunt în acord cu strategia instituțională a FPSE și se bazează pe corespondența dintre rezultatele așteptate ale procesului didactic, respectiv ale cercetării, în cazul doctoratului, și calificarea universitară.

(2) Un program de studii este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: obiectivele generale și specifice ale programului; planul de învățământ cu ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studii ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv și logic în perioada de școlarizare; programele tematice sau fișele disciplinelor incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele așteptate ale procesului didactic, exprimate sub forma competențelor cognitive, tehnice sau profesionale care sunt realizate de o disciplină; traseele flexibile de învățare, după caz; modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină, ținând cont de rezultatele planificate; modul de organizare și conținutul examenului de finalizare a studiilor, ca examen sumativ care certifică asimilarea competențelor cognitive și profesionale care corespund calificării universitare avută în vedere.

(3) La nivelul FPSE, inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea programelor de studii se realizează în conformitate cu procedura internă elaborată în acest sens (**anexa**

11 – Procedura privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea programelor de studii).

4.1. Activități didactice. Ciclurile și formațiunile de studii:

Art. 38

(1) Ciclurile de studii universitare organizate în cadrul Facultății sunt următoarele:

A. ciclul I – studii universitare de licență (3 ani/6 semestre);

B. ciclul II - studii universitare de masterat (2 ani/4 semestre);

C. ciclul III - studii universitare de doctorat (3 ani/6 semestre).

(2) Facultatea organizează programe de licență în următoarele domenii: Psihologie și Științele Educației -Pedagogie, Psihopedagogie specială, Pedagogia învățământului primar și preșcolar.

(3) În cadrul unora dintre specializări sunt organizate mai multe direcții de studii / domenii de specializare, în anul 3. Opțiunile studenților pentru direcțiile de studii se depun la secretariatul Facultății în al doilea semestru al anului 2.

Art. 39

(1) În cadrul Facultății sunt organizate și programe de învățământ ID / IFR, derulate în conformitate cu legislația și de procedurile universitare existente, coordonate de Direcția de Învățământ Deschis la Distanță - CREDIS.

(2) Conform art. 4 din Procedura internă privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea programelor de studii la FPSE (anexa 10), toate prevederile acesteia se aplică pentru toate departamentele din cadrul Facultății, atât pentru programele noi de studii, cât și pentru programele de studii existente, la toate formele de învățământ (ciclul de licență, masterat și doctorat) - învățământ cu frecvență (IF), frecvență redusă (IFR), la distanță (ID).

Art. 40

Departamentele pot propune înființarea de noi direcții / programe de studii, cu avizul BExCF și cu aprobarea Consiliului, propuneri care vor respecta procedura internă a FPSE și vor fi avizate conform legislației aplicabile.

Art. 41 Coordonarea programelor de master se realizează la nivelul departamentelor și al facultății, după următoarele reguli:

a) Facultatea organizează anual concurs de admitere pentru ciclul II al studiilor universitare (formele de învățământ cu frecvență, cu frecvență redusă sau la distanță), în conformitate cu prevederile legii și cu regulamentele Universității.

b) Studiile de masterat asigură fie aprofundarea în domeniul studiilor de licență sau într-un domeniu apropiat, fie obținerea de competențe complementare în alte domenii, precum și dezvoltarea competențelor de cercetare științifică.

- c) Organizarea studiilor universitare de masterat este realizată în concordanță cu standardele elaborate de către Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior.
- e) Toate programele de studii se propun la inițiativa departamentelor, conform procedurii interne (anexa 11) și se analizează de către Comisia de Dezvoltare a Curriculumului, care înaintează propunerea Consiliului facultății spre aprobare, urmând obținerea avizului Senatului UB și autorizarea / acreditarea de către ARACIS.
- f) Propunerile de noi programe de master (justificare, plan de învățământ, cadre didactice titulare și asociate etc), ca și menținerea celor existente, vor fi analizate de către BExCF și Consiliu din perspectiva oportunității înscrierii noului program de studii, conform listei domeniilor/ specializărilor existente în Cadrul Național al Calificărilor, în domeniul de activitate și în politica educațională ale FPSE.
- h) La formele de învățământ cu frecvență redusă și la distanță normarea și salarizarea cadrelor didactice vor fi realizate exclusiv pe baza numărului de ore asociate disciplinei predate, conform reglementărilor Senatului UB. Plățile vor fi făcute din bugetul programului respectiv.
- i) Distribuirea locurilor bugetate pe programele de studii de master pentru anul universitar următor va fi propusă de BExCF și aprobată de Consiliul facultății.
- j) Concursul de admitere la masterat se organizează în conformitate cu metodologia aprobată anual de Senatul UB și în conformitate cu precizările metodologice adoptate la nivelul FPSE.

Art. 42 În vederea realizării lucrării de licență și disertație studenții își vor stabili opțiunile de teme, agreeate cu profesorii coordonatori, începând cel mai târziu cu lunile mai – iunie ale anului universitar anterior susținerii examenului de finalizare a studiilor, conform **Procedurii privind coordonarea lucrărilor de finalizare a studiilor universitare (de licență și de master) și grad didactic I (anexa 12)**.

Art. 43

(1) Școala doctorală este condusă de Directorul Școlii doctorale, care coordonează activitatea științifică și administrativă a acesteia. Școala doctorală funcționează ca un departament al facultății și respectă toate relațiile manageriale specifice unui departament, cu particularitatea că activitatea academică este coordonată de CSUD al UB. Activitatea școlii doctorale este descrisă în anexa 13 Regulamentul Școlii Doctorale de Psihologie și Științele Educației.

(2) Doctoranzii Școlii Doctorale de Psihologie și Științele Educației pot solicita sprijin financiar pentru activitatea de cercetare, inclusiv participarea la conferințe naționale și internaționale, la școli de pregătire științifică în domeniu, precum și pentru proiectele de investigație empirică din cadrul cercetării doctorale, conform procedurii aprobate de

CSUD (anexa 14 Procedura privind accesarea fondurilor de cercetare din granturi doctorale).

(3) Studenții doctoranzi își desfășoară activitatea conform Planului de învățământ al Școlii Doctorale de Psihologie și Științele Educației (aprobat de Consiliul facultății), constând din Programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate și Programul de cercetare științifică. Teza de doctorat va fi realizată având în vedere rigorile privind redactarea tezelor de doctorat în Psihologie și Științele Educației, cuprinse în Regulamentul Școlii și documentele subsecvente. Planul de învățământ și Ghidul sunt disponibile online pe site-ul Școlii Doctorale de Psihologie și Științele Educației.

(4) Studenții doctoranzi participă la activitățile departamentelor Facultății, inclusiv activități didactice, în calitate de asistent universitar, și la alte activități în comunitatea academică: participarea la organizarea examenelor de admitere, de absolvire, a evenimentelor științifice din cadrul Facultății etc.

Art. 44

Activitatea didactică la toate ciclurile de studiu se desfășoară în toate sediile facultății conform orarului publicat pe site înainte de începerea fiecărui semestru. Orarul este întocmit sub coordonarea Decanatului de Serviciul administrativ al Facultății, în funcție de opțiunile alternative transmise de fiecare cadru didactic, cu minim două săptămâni înainte de începerea fiecărui semestru, cu luarea în considerare a programului studenților și a spațiilor disponibile.

Cap. 5. STUDENȚII. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENȚILOR.

Art. 45

(1) În calitate de membri ai comunității academice, studenții au drepturi și obligații care sunt cuprinse în prevederile Legii Educației Naționale, ale Cartei UB, ale Codului drepturilor și obligațiilor studentului și ale [Regulamentului de activitate profesională](#).

(2) Distribuția burselor și a locurilor de cazare către studenți se face în mod transparent și cu respectarea metodologiilor în vigoare, aprobate la nivelul UB. Toate resursele destinate studenților se distribuie în același mod, cu o publicitate adecvată și cu respectarea criteriilor prevăzute de metodologiile și regulamentele în cauză. Bursele se distribuie conform Metodologiei cadru aprobate la nivelul UB și a Criteriilor interne ale Facultății de Psihologie și Științele Educației.

(3) Locurile de cazare se repartizează de către Comisia de cazare a facultății conform.

(4). Locurile in taberele studențești se distribuie conform Metodologiei de organizare a Programului Național ”Tabere studențești” și Regulamentului General Tabere Studențești.

Art. 46

(1) Practica și internship-ul reprezintă activități constante ale studenților facultății, conform planurilor de învățământ ale programelor de licență, respectiv master, și se reglementează conform Anexei la Regulamentul privind activitatea profesională a studentului. Facultatea îi asistă pe studenți în identificarea și accesarea locurilor de practică.

(2) Lucrările de licență, dizertație și doctorat se realizează cu respectarea instrucțiunilor de redactare și a procedurile de verificare avizate de instituție și prezentate pe canalele de informare oficială și consemnate în Ghidurile specifice care se găsesc pe site-ul facultății.

(3) Studenții au obligația de a respecta în activitatea lor normele de etică și integritate academică și Codul de etică al UB.

Cap 6. ACTIVITATEA DE CERCETARE

Art. 47 Facultatea derulează prin departamentele, centrele și laboratoarele sale de cercetare și prin Secția de Științe Sociale a ICUB, din care face parte, proiecte, contracte de cercetare, dezvoltare și inovare.

Art. 48 Orice proiect/contract de cercetare care se înscrie în domeniul de cunoaștere specific Facultății va putea fi desfășurat de cadrele didactice titulare sub egida Facultății, conform **Procedurii interne a FPSE de aprobare a propunerilor de proiecte (anexa 15)**, cu condiția de a nu aduce atingere în nici un fel intereselor instituției (inclusiv din perspectivă financiară).

Art. 49 Inițiatorii proiectelor de cercetare au deplină libertate în constituirea echipei de cercetare și desemnarea directorilor de proiect.

Art. 50 Bugetul proiectului (definitiv sau estimativ) va fi precizat încă de la solicitarea aprobării.

Art. 51 În afara sumelor reținute de UB, restul sumelor vor fi exclusiv administrate de echipa proiectului, cu respectarea prevederilor legale, a procedurilor UB și cu aprobarea Decanului.

Art. 52 Proiectele de cercetare/dezvoltare vor fi aprobate la nivel de departament și apoi de BExCF și trecute în Registrul de Proiecte al Facultății. Registrul este accesibil tuturor cadrelor didactice pentru informare și consultare. În vederea aprobării, inițiatorul proiectului va înainta către departament și BexCF o propunere sumară, cu ajutorul formularului prevăzut în **Anexa 15– Procedura internă a FPSE de aprobare a propunerilor de proiecte**.

Art. 53 Înființarea unui centru de cercetare în cadrul facultății sau ICUB se realizează cu respectarea procedurilor și reglementărilor UB. Înființarea laboratoarelor de cercetare-dezvoltare se face la propunerea departamentelor, cu avizul Consiliului departamentului și al BExCF și se aprobă de Consiliul facultății.

Art. 54 În funcție de resursele financiare disponibile, facultatea poate cofinanța activități de cercetare, de exemplu proiecte de cercetare sau poate susține financiar unele proiecte de cercetare, în baza avizului BExCF și aprobării Consiliului Facultății.

Cap. 7 RELAȚII PUBLICE, RELAȚIA CU SOCIETATEA, IMAGINE INSTITUȚIONALĂ ȘI REPREZENTARE

7.1 Reprezentarea publică

Art. 55

(1) Relațiile cu societatea, mass-media, dezvoltarea unor parteneriate strânse cu piața muncii și cu toate categoriile de beneficiari reprezintă un punct prioritar din agenda strategică a FPSE, relevând o preocupare constantă pentru nevoile, dorințele și interesele beneficiarului de educație.

(2) Imaginea instituțională a FPSE este asigurată prin prezența obligatorie a elementelor de identitate vizuală (culori, logo) și prin instrumente specifice de marketing și comunicare online: site-ul facultății (<https://fpse.unibuc.ro/>), pagina de Facebook oficială, etc.

7.2 Organizarea de evenimente cu caracter academic

Art. 56 Evenimentele FPSE au rolul de a contribui la dezvoltarea cunoașterii, dezvoltarea și creșterea vizibilității instituționale, precum și la o mai bună integrare socială a membrilor comunității FPSE. Organizarea și desfășurarea lor în spațiile instituției este reglementată prin **Procedura internă de organizare, desfășurare și promovare a evenimentelor (Anexa 16)**.

Cap. 8 ACTIVITĂȚI ADMINISTRATIVE

8.1. Administrarea clădirii, sălilor și aparaturii tehnice

Art. 57 Accesul corpului profesoral sau al reprezentanților studenților în spațiile facultății (săli, laboratoare) neprogramate în orar sau la facilitățile tehnice (videoproiectoare, microfoane, laptopuri etc.) se face în limita disponibilităților, pe bază de rezervare.

Art. 58

(1) Pentru activitățile de impact (conferințe, întruniri, seminarii, colocvii, prelegeri, ateliere/workshop-uri etc) sau/și pentru cele care implică participarea unor persoane din afara Facultății este necesară aprobarea Directorului de departament și a Decanului sau a unui Prodecan desemnat care are obligația de a consulta BExCF.

(2) Aceste activități trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să respecte valorile și principiile de funcționare ale UB și Facultății;
- b) să respecte strategiile de comunicare și de dezvoltare ale Facultății;
- c) să nu încurajeze acțiuni sau activități de propagandă (inclusiv electorală) ale unor entități/personalități publice sau private.

Art. 59 Pentru activitățile organizate în spațiile Facultății de către diferite organizații publice sau private, care nu servesc în mod direct interesele Facultății sau care nu se desfășoară în parteneriat cu Facultatea, se pot percepe chirii pentru furnizarea de spații și facilități în condițiile stabilite de UB.

Art. 60 Întrunirile care implică activități, organizații sau persoane care nu respectă drepturile și libertățile fundamentale ale omului, legile țării și regulamentele UB și Facultății nu pot avea loc în spațiile Facultății.

Art. 61 După obținerea aprobării scrise pentru organizarea evenimentului se vor face rezervările de spații necesare bunei desfășurări a acestuia la secretariat, cu menționarea în registrul special destinat. Necesarul de aparatură (videoproiector, laptop, etc) va fi menționat în solicitare. Organizarea oricărui eveniment se va face cu respectarea prevederilor Procedurii privind organizarea de evenimente în FPSE.

Art. 62 Conducerea facultății (Decan, Prodecani, Directori departamente etc.) asigură aplicarea prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 din 11.10.2006, aprobată prin HG 1425/2006 cu modificările și completările ulterioare, conform Normelor metodologice de aplicare.

Art. 63 Angajații FPSE-UB au obligația de a participa la instruirea făcută de către conducerea Facultății referitor la securitatea și sănătatea în muncă și de a semna procesele verbale conform cărora s-a făcut această instruire și de a respecta Regulamentul de ordine interioară (ROF), instrucțiunile proprii de securitate a muncii, normele generale de protecția muncii și de PSI precum și legislația în vigoare din domeniul PM și PSI.

8.2. Efectuarea de achiziții

Art. 64

(1) Achizițiile se fac în conformitate cu normele legislative în vigoare, în baza planului anual de achiziții aprobat de UB.

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

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

DISPOZIȚII FINALE/ANEXE

Art. 65

Prezentul Regulament conține ca parte integrantă procedurile și regulamentele specifice ale FPSE. La nivelul facultății pot fi inițiate noi proceduri și regulamente, acestea devenind parte integrantă a prezentului Regulament în momentul în care au parcurs toate procedurile de avizare și aprobare, având votul final al Consiliului facultății.

Art. 66 Din prezentul regulament fac parte integrantă următoarele anexe:

Anexa 1- Identitatea vizuală a FPSE

Anexa 2- 2.1 – Organigramă FPSE; 2.2 Organigramă secretariat

Anexa 3- Procedura de comunicare și luare a deciziilor în FPSE

Anexa 4- Atribuții prodecani

Anexa 5- 5.1 Metodologie mobilitate cadre didactice FPSE; 5.2 Procedura de acordare a sprijinului financiar în vederea stimulării performanței științifice

Anexa 6- Fișa postului cadre didactice

Anexa 7- Tutoriat studenți

Anexa 8- Regulamentul de ocupare a posturilor didactice în FPSE

Anexa 9 – Metodologia de evaluare a cadrelor didactice în FPSE

Anexa 10- Procedura de acordare a gradațiilor de merit cadrelor didactice din FPSE

Anexa 11- Procedura privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea programelor de studii în FPSE

Anexa 12- Procedura privind coordonarea lucrărilor de finalizare a studiilor universitare (de licență și de master) și grad didactic I

Anexa 13- Regulamentul Școlii Doctorale de Psihologie și Științele Educației

Anexa 14- Procedura privind accesarea fondurilor de cercetare din granturi doctorale

Anexa 15- Procedura internă a FPSE de aprobare a propunerilor de proiecte

Anexa 16 - Procedura internă de organizare, desfășurare și promovare a evenimentelor