

# **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL FACULTĂȚII DE LITERE**

## **CUPRINS**

- 1. DISPOZIȚII GENERALE**
- 2. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A FACULTĂȚII DE LITERE**
- 3. CONDUCEREA FACULTĂȚII DE LITERE**
  - 3.1. Consiliul Facultății
    - 3.1.1. Atribuțiile Consiliului Facultății
  - 3.2. Decanul și Prodecanii
  - 3.3. Departamentul
  - 3.4. Directorul de Departament
  - 3.5. Consiliul Departamentului
- 4. STRUCTURI SUPORT, ATRIBUȚII, ORGANIZARE ȘI CONDUCERE**
- 5. DISPOZIȚII FINALE**

## **1. DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** Prezentul regulament stabilește cadrul general de organizare și funcționare a Facultății de Litere din cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca, Centrul Universitar Nord din Baia Mare, cuprinzând normele privind viața comunității universitare în spațiul propriu, precum și responsabilitățile ce revin organelor de conducere și structurilor facultății.

**Art. 2.** Prezentul ROF are ca referințe Regulamentul de organizare și funcționare al UTCN, precum și Carta UTCN, aflate în vigoare la data adoptării acestui regulament, Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G 75/2005 privind asigurarea calității aprobată cu modificări și completări de Legea 87/2006, actualizată în anul 2020, O.U.G. nr. 22/2021 privind modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011.

**Art. 3.** Facultatea de Litere continuă tradiția Institutului Pedagogic de 3 ani înființat în 1961 la Baia Mare, care, în 1974 va trece la învățământul superior de 4 ani, urmărind punerea în concordanță a obiectivelor sale academice cu cerințele unei societăți bazate pe cunoaștere și educație permanentă.

**Art. 4.** La Facultatea de Litere funcționează în prezent unsprezece specializări la ciclul de licență și zece programe la ciclul de master, toate acreditate de către ARACIS. La Școala Doctorală a UTCN sunt afiliate cadre didactice de la Facultatea de Litere care coordonează lucrări de doctorat în domeniile: filologie și filosofie.

**Art. 5.** Sediul Facultății de Litere este în municipiul Baia Mare, str. Victoriei, nr. 76, telefon 0264.202.973 sau 0264.202.995, e-mail: secretariat.litere@staff.utcluj.ro. La site-ul oficial al Facultății de Litere se ajunge accesând adresa:

<https://litere.utcluj.ro/acasa.html>

**Art. 6.** Prezentul regulament este corelat cu sistemul de reglementări interne al universității; modificarea acestor reglementări presupune actualizarea prevederilor divergente din regulamentele universității iar aprobarea unei reglementări divergente cu prezentul ROF intră în vigoare doar în condițiile modificării prevederilor aferente acestui ROF.

**Art 7.** Misiunea și principiile asumate de către Facultatea de Litere sunt conforme cu misiunea și principiile UTCN.

**Art. 8.** Facultatea promovează în activitatea proprie, precum și a membrilor comunității universitare, principiile generale statuate în documentele și convențiile internaționale privind activitatea academică, în Constituția și legislația specifică a României precum și în Carta universității.

## **2. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A FACULTĂȚII DE LITERE**

**Art. 9.** Facultatea de Litere este o unitate funcțională care gestionează programe de studii și activități de cercetare în diferite domenii de studiu.

**Art. 10.** Facultatea de Litere dispune de spații de învățământ (săli de curs și seminar), personal (didactic, de cercetare, auxiliar și administrativ) și un număr de studenți care justifică organizarea în condiții de calitate și eficiență a programelor de învățământ și cercetării în domeniile asumate.

**Art. 11.** Facultatea de Litere include două departamente: Departamentul de Filologie și Studii Culturale și Departamentul de Științe Socio-Umane, Teologie, Arte.

**Art. 12.** Pentru programele de studii aflate în coordonare, facultatea stabilește condițiile specifice de admitere și absolvire, propune spre aprobare planuri de învățământ și asigură gestionarea acestora cu respectarea cerințelor de conținut și calitate prevăzute de reglementările legale și interne în vigoare.

**Art. 13.** În cadrul Facultății de Litere funcționează secretariatul facultății având ca personal angajat secretarul șef și două secretare.

**Art. 14. (1)** Departamentul este unitatea academică funcțională stabilită la nivelul facultății care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate.

**(2)** Departamentele dispun de o structură de posturi didactice pentru care sunt întocmite state de funcții, de resursă umană și materială care să-i permită să coordoneze, în condițiile reglementărilor legale în vigoare și a regulamentelor interne, funcționarea unor programe de studii universitare de licență, masterat și doctorat, în domeniile de studii din oferta educațională.

**(3)** Departamentul elaborează statele de funcții ale personalului didactic, realizează selecția și promovarea personalului didactic, întocmește și actualizează fișele disciplinelor și le supune aprobării în conformitate cu reglementările interne și legislația în vigoare.

**(4)** Departamentele pot iniția înființarea de programe de studii în domeniile de studii în care au competență, propun structura și planul de învățământ și coordonează dezvoltarea și funcționarea acestora după aprobarea lor, în conformitate cu reglementările interne și legislația națională în vigoare.

**(5)** Departamentul desemnează responsabilități specifice interne privind dezvoltarea, adaptarea programelor de studii la cerințele mediului economic și social, autorizarea provizorie, acreditarea și evaluarea periodică a programelor de studii pe care le coordonează.

**Art. 15.** Înființarea, intrarea în lichidare, stabilirea structurii și conținutului, organizarea și funcționarea programelor de studii au loc în condițiile prevăzute de lege și reglementările universității aflate în vigoare.

### **3. CONDUCEREA FACULTĂȚII DE LITERE**

**Art. 16. (1)** Conducerea Facultății de Litere este asigurată prin intermediul unor structuri și funcții de conducere stabilite în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

**(2)** Structurile și funcțiile de conducere ale Facultății de Litere se referă la conducerea facultății și a departamentelor.

**Art. 17.** Procesul de stabilire și de alegere și/sau desemnare a persoanelor pentru structurile și funcțiile de conducere se derulează pe baza legislației în vigoare, a regulamentelor interne de organizare și funcționare și, după caz, a unor metodologii elaborate în conformitate cu prevederile legale și aprobate de către Senatul universitar.

**Art. 18. (1)** La nivelul facultății structura de conducere este Consiliul Facultății, iar funcțiile de conducere sunt cele de Decan și Prodecan.

**(2)** Departamentul este condus de Directorul de Departament sprijinit de Consiliul Departamentului.

### **3.1. Consiliul Facultății**

**Art. 19. (1)** Consiliul Facultății cuprinde un număr de reprezentanți stabilit în funcție de numărul de cadre didactice și de cercetare titulare și de numărul de studenți ai facultății, norma de reprezentare fiind stabilită de Carta universității.

**(2)** Consiliul Facultății este prezidat de Decanul Facultății.

**(3)** Consiliul își desfășoară activitatea în conformitate cu reglementările Legii educației naționale nr. 1/2011 și cu prevederile Cartei UTCN.

**(4)** Consiliul reprezintă organismul decizional și deliberativ la nivelul Facultății de Litere. Consiliul își desfășoară activitatea în baza prezentului regulament și aplică deciziile strategice adoptate de Senatul UTCN, cu scopul realizării misiunii UTCN.

**(5)** Membrii Consiliului facultății sunt desemnați prin vot universal, direct și secret de către cadrele didactice și studenții facultății.

**(6)** În Consiliu sunt reprezentate departamentele Facultății de Litere și reprezentanți ai studenților.

**Art. 20.** Din Consiliul Facultății de Litere fac parte în mod obligatoriu:

**(1)** Personalul didactic al Facultății de Litere în proporție de 75% și studenți în proporție de 25%.

**(2)** Decanul, prodecanii, directorii de departamente și reprezentanții studenților.

#### **3.1.1. Atribuțiile Consiliului Facultății**

**Art. 21.** În virtutea autonomiei universitare și a Cartei UTCN Consiliul Facultății de Litere are următoarele atribuții:

**(1)** aprobă, la propunerea Decanului, organizarea internă și regulile de funcționare a Facultății de Litere;

**(2)** elaborează și adoptă *Regulamentul de organizare și funcționare* al Facultății de Litere și al comisiilor de specialitate;

**(3)** aprobă prin vot individual *Regulamentul de organizare și funcționare*, cu participarea a 2/3 din numărul membrilor. Modificarea *Regulamentului de organizare și funcționare* se face la inițiativa a

- cel puțin 1/3 din membrii Consiliului sau la solicitarea Biroului Consiliului Facultății de Litere;
- (4)** stabilește, în concordanță cu Carta UTCN, misiunea și obiectivele Facultății de Litere;
  - (5)** elaborează și adoptă, în concordanță cu planul strategic al UTCN, planul de dezvoltare strategică al Facultății de Litere pe durata unei legislaturi, precum și planurile operaționale anuale;
  - (6)** coordonează marketingul educațional pe domeniul de interes al Facultății de Litere;
  - (7)** validează directorii de departament aleși de departamente;
  - (8)** avizează planurile de învățământ și statele de funcții pentru personalul didactic;
  - (9)** avizează propunerile pentru posturile scoase la concurs;
  - (10)** avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice;
  - (11)** validează rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice;
  - (12)** elaborează propuneri de înființare de noi programe de studii de licență, masterat și doctorat, în acord cu regulamentele UTCN, ținând seama de nevoile calificărilor cerute pe piața muncii, dar și de eficientizarea financiară a Facultății;
  - (13)** elaborează și analizează propuneri de închidere a programelor de studii de licență și masterat care nu se mai încadrează în misiunea UTCN și nu mai sunt eficiente financiar;
  - (14)** controlează activitatea comisiilor specializate din subordine și urmărește respectarea regulamentelor adoptate;
  - (15)** aplică principiile și normele de finanțare adoptate de Senatul UTCN, aprobă bugetul general al Facultății de Litere, stabilește investițiile;
  - (16)** supervizează și evaluează organizarea și desfășurarea concursului de admitere la nivelul facultății;
  - (17)** stabilește numărul de studenți pe specializări și modalitățile de admitere, ținând cont de propunerile înaintate de către departamente;
  - (18)** aprobă acordarea de burse și ajutoare sociale;
  - (19)** asigură aplicarea principiilor de etică și deontologie profesională în Facultatea de Litere;
  - (20)** supervizează modul de planificare a activităților de predare-evaluare, inclusiv a stagiilor de practică;
  - (21)** aprobă acordarea gradațiilor de merit pentru personalul Facultății de Litere;
  - (22)** stabilește destinația investițiilor pe facultate / quantumul acestora, cu posibilitatea corectării bugetului și în cursul anului;

- (23) stabilește strategia de cooperare academică a facultății în plan național și internațional; propune și aprobă proiectele de cooperare academică, pe plan național și internațional;
- (24) validează propunerile departamentelor pentru acordarea titlului de *Doctor honoris causa* al universității și a altor distincții, propuse la nivel de facultate;
- (25) poate recurge la vot deschis sau secret și în alte situații decât cele prevăzute de lege;
- (26) exercită toate celelalte atribuții care îi revin din reglementările legale, din hotărârile de Senat UTCN, ale Consiliului de Administrație UTCN, precum și din hotărârile proprii ale Facultății de Litere.

**Art. 22.** Cvorumul ședinței Consiliului Facultății este de 2/3 din totalul membrilor acestuia, iar deciziile pot fi luate cu votul majorității simple a celor prezenți.

**Art. 23.** Revocarea unui membru al Consiliului se face cu votul a 2/3 din membrii acestuia, la propunerea înaintată în scris de către 1/3 dintre membrii Consiliului.

**Art. 24.** În cadrul Consiliului Facultății se constituie Biroul Consiliului Facultății (BCF) din care fac parte decanul, prodecanii și directorii de departamente.

- a. Decanul conduce Biroul Consiliului Facultății de Litere și coordonează funcționarea Consiliului.
- b. BCF, ca structură a Consiliului Facultății, poate lua decizii doar în probleme operaționale care nu sunt prevăzute în mod explicit în atribuțiile Consiliului Facultății.
- c. Hotărârile BCF se comunică membrilor Consiliului și, la cerere, sunt discutate în plenul acestuia la proxima lui reuniune.

**Art. 25.** Membrii Consiliului Facultății de Litere au următoarele atribuții:

- (1) participă la ședințele Consiliului și ale comisiilor din care fac parte;
- (2) își exprimă opiniile privind problemele supuse analizei;
- (3) propun Consiliului Facultății de Litere luarea în discuție a unor probleme de interes major pentru facultate.

**Art. 26.** Desfășurarea ședințelor Consiliului Facultății de Litere necesită o participare de minimum 2/3 din totalul membrilor Consiliului.

**Art. 27.** Deciziile Consiliului Facultății de Litere se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți, cu excepția cazurilor prevăzute de lege. Votul se exprimă în mod deschis la propunerea decanului.

**Art. 28.** Activitatea Biroului Consiliului Facultății de Litere se desfășoară în ședințe de plen, care pot fi ordinare sau extraordinare, atunci când este cazul.

**Art. 29.** Orice membru al Consiliului Facultății de Litere are acces, pentru consultare, la procesele-verbale ale ședințelor Consiliului și Biroului Consiliului Facultății de Litere.

**Art. 30.** Înregistrările din Registrul de procese-verbale al Consiliului Facultății de Litere conțin procesele-verbale ale ședințelor Consiliului și ale ședințelor Biroului Consiliului Facultății de Litere.

**Art. 31.** Comunicarea deciziilor Consiliului Facultății de Litere respectă întru totul principiul transparenței stipulat de Carta UTCN.

**Art. 32.** Deciziile Consiliului Facultății de Litere se aduc la cunoștința celor direct interesați, din interiorul facultății sau din universitate, prin documente pe suport de hârtie și pe suport electronic. Aducerea deciziilor Consiliului la cunoștința publică se face prin avizierul Facultății de Litere și/sau prin postare pe site-ul facultății.

### **3.2. Decanul și prodecanii**

**Art. 33. (1)** Decanul este selectat prin concurs public organizat de noul Rector. La concurs pot participa candidații avizați de Consiliul Facultății cu votul majorității simple a membrilor acestuia, Consiliul Facultății validând cel puțin 2 candidați. Rezultatul concursului este validat de Senatul universitar.

**(2)** După desemnarea de către rector, decanul propune prodecanii, cu respectarea prevederilor Cartei universitare privitoare la numărul acestora și a principiului reprezentativității.

**(3)** Decanul reprezintă facultatea în cadrul și în afara universității și răspunde de managementul acesteia.

**(4)** Decanul are, în principal, următoarele atribuții:

- a.** convoacă și conduce ședințele Consiliului Facultății;
- b.** pune în aplicare hotărârile Senatului universitar, ale Consiliului de Administrație, ale rectorului și Consiliului Facultății;
- c.** numește prodecanii, stabilește atribuțiile și coordonează activitatea acestora;
- d.** controlează funcționarea structurilor subordonate și aprobă măsurile operaționale și documentele aferente derulării programelor de studii ale facultății;
- e.** propune încadrarea și eliberarea din funcție, avizează fișa postului și face evaluarea anuală pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic aflat în subordine;
- f.** răspunde pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare din facultate, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare;
- g.** pune în discuția BCF criteriile obiective de repartizare a fondurilor alocate de universitate pentru investiții și activități curente și asigură respectarea celor stabilite;
- h.** semnează, alături de rector, Planul Strategic al universității, parte integrantă a Contractului de management încheiat de acesta cu Senatul universitar, asumând astfel alături de el respectarea obiectivelor care stau la baza contractului menționat;
- i.** elaborează și supune aprobării Consiliului Facultății Planul strategic și Planurile operaționale anuale ale facultății, în care sunt cuprinse obiectivele și măsurile care revin facultății din planurile strategice și operaționale ale universității;



- j.** prezintă anual Consiliului Facultății, Consiliului de Administrație și rectorului un raport privind starea facultății în care face referire și la realizarea obiectivelor care revin facultății din desfășurarea planului operațional anual al universității;
- k.** prezintă la nevoie rapoarte pe probleme specifice cerute de Consiliul de Administrație sau de rectorul universității;
- l.** solicită directorilor de departamente ale facultății prezentarea în Consiliu a rapoartelor anuale după ce acestea au fost dezbătute de către membrii departamentului;
- m.** informează personalul din structurile subordonate asupra principalelor probleme discutate și hotărârilor luate în Consiliul de Administrație, în Consiliul Facultății sau în nume propriu;
- n.** informează Consiliul Facultății privind deciziile BCF și personale luate în perioadele dintre ședințele acestuia;
- o.** exercită alte atribuții care îi revin prin prevederile legale, reglementările interne sau hotărârile stabilite la nivel de facultate și universitate.

**(5)** Decanul poate delega oricare din atribuțiile sale prodecanilor, iar în perioada când lipsește desemnează unul dintre prodecani care să îl înlocuiască.

**Art. 34. (1)** Prodecanul exercită atribuții pe domenii manageriale specifice, stabilite de Decan și aprobate de Consiliul Facultății.

**(2)** Prodecanii pot prelua prin delegare explicită anumite atribuții ale decanului pe durată determinată sau cu caracter permanent.

**(3)** În situația în care decanului nu își poate îndeplini atribuțiile, prodecanul îi poate prelua atribuțiile pe perioada absenței acestuia.

### **3.3. Departamentul**

**Art. 35.** Departamentul este unitatea academică a facultății în care sunt reunite mai multe domenii de studiu sau programe de specializare.

**Art. 36.** Consiliul facultății înființează departamente la propunerea Biroului Consiliului Facultății, în funcție de programele de studii existente și viitoare, asigurând calitatea procesului didactic și științific, precum și infrastructura necesară personalului didactic și didactic auxiliar.

**Art. 37.** Într-un departament se pot înființa centre / grupuri de cercetare, conform Regulamentului departamentului.

**Art. 38.** Conducerea departamentului este asigurată de Consiliul departamentului și de către Directorul de departament.

**Art. 39.** Membrii Consiliului departamentului și directorul de departament sunt aleși prin votul direct și secret al membrilor departamentului, respectându-se Regulamentul de alegeri al Universității Tehnice din Cluj-Napoca.

**Art. 40.** Directorul de departament este ales, prin vot direct și secret, în mod democratic, cu luarea în considerare a prestigiului profesional, a calităților manageriale și morale, precum și a reprezentativității.



**Art. 41.** Ocuparea postului de director de departament se face prin respectarea Regulamentului de organizare și desfășurare a alegerilor organismelor de conducere din Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca.

**Art. 42.** Consiliul departamentului va avea 3-5 membri (3 membri pentru departamentele cu număr de titulari mai mic sau egal cu 25 și 5 pentru cele cu număr de titulari mai mare de 25). Directorul de departament face parte de drept din Consiliul departamentului, în consecință alegerile se vor organiza pentru ocuparea celorlalte locuri.

**Art. 43.** Departamentul are, prin structurile sale de decizie, următoarele atribuții:

- a.** elaborează planuri strategice de dezvoltare, planuri de învățământ, state de funcții;
- b.** propune specializări pentru licență, masterat, doctorat;
- c.** realizează acorduri de colaborare academică națională și internațională;
- d.** elaborează planurile de cercetare ale departamentului;
- e.** organizează manifestări științifice;
- f.** evaluează activitatea didactică și de cercetare a cadrelor didactice;
- g.** face propuneri pentru posturi vacante, propune comisii de concurs și organizează concursurile;
- h.** propune cadre didactice asociate și organizează concursurile aferente locurilor disponibile pentru cadrele didactice asociate;
- i.** organizează concursul de dosare pentru acordarea gradărilor de merit;
- j.** propune acordarea titlului de *Doctor honoris causa* și a altor distincții specifice facultății.

### **3.4. Directorul de departament**

**Art. 44.** Directorul de departament este ales prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din cadrul departamentului.

**Art. 45. (1)** Directorul de departament realizează managementul și conducerea operativă a departamentului, fiind sprijinit în realizarea acestei activități de către Consiliul Departamentului și reprezintă departamentul în interiorul și exteriorul universității.

**(2)** Atribuțiile principale ale directorului de departament sunt după cum urmează:

- a.** convoacă și conduce ședințele departamentului și consiliului acestuia;
- b.** asigură direct și/sau prin delegare explicită de responsabilitate managementul programelor de studii și al proceselor de învățământ aflate în responsabilitatea departamentului, cu respectarea reglementărilor legale privind asigurarea calității, precum și a cerințelor de eficiență financiară;
- c.** asigură managementul cercetării la nivelul departamentului, încurajând performanța și dezvoltarea capacității de generare și transfer de cunoaștere pe domeniile specifice de competență ale acestuia;

- d.** întocmește statele de funcții și propune posturile pentru scoatere la concurs urmărind o politică eficientă privind selecția, utilizarea, motivarea și promovarea resursei umane a departamentului;
- e.** evaluează periodic calitatea activității didactice și științifice a personalului academic din departament;
- f.** inițiază și coordonează în limitele prevederilor legale încadrarea și încetarea relațiilor contractuale, conținutul fișei postului și face evaluarea anuală pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic aflat în subordine;
- g.** urmărește, verifică și aprobă utilizarea fondurilor extrabugetare, în concordanță cu destinația declarată a acestora și cu interesele departamentului;
- h.** în susținerea dezvoltării strategice și operaționale a departamentului, prezintă anual spre aprobare Consiliului Departamentului și înaintează conducerii facultății raportul privind starea acestuia;
- i.** asigură instruirea personalului cu normele de protecția muncii și de pază contra incendiilor.

**(3)** Directorul de departament poate delega unele din atribuții unor membri ai Consiliului Departamentului.

**(4)** Pe perioada absenței, directorul de departament poate nominaliza ca înlocuitor un membru al Consiliului Departamentului.

### ***3.5. Consiliul Departamentului***

**Art. 46. (1)** Componența Consiliului Departamentului este decisă prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din departament.

**(2)** Consiliul Departamentului este condus de Directorul de departament.

**Art. 47. (1)** Consiliul Departamentului constituie structura de conducere a acestuia având un rol de suport pentru Directorul de departament și decizional în limitele stabilite de reglementările legale sau interne ale universității.

**(2)** Atribuțiile Consiliului Departamentului se referă la:

- a.** planificarea strategică și operațională a dezvoltării departamentului;
- b.** avizarea rapoartelor anuale ale directorului de departament;
- c.** asistență acordată directorului de departament în elaborarea statelor de funcții, a politicilor privind resursa umană și financiară a departamentului;
- d.** avizarea scoaterii la concurs a posturilor didactice și a propunerilor de comisii de concurs;
- e.** alte atribuții stabilite prin reglementări legale sau interne ale universității, respectiv prin hotărâri adoptate de structurile abilitate ale acesteia.

#### **4. STRUCTURI FUNCȚIONALE, ATRIBUȚII, ORGANIZARE ȘI CONDUCERE**

**Art. 48. (1)** Secretariatul Facultății de Litere are rolul de a asigura managementul documentelor și informațiilor la nivelul facultății, al structurilor acesteia precum și al proceselor care se derulează în instituție, în îndeplinirea misiunii, obiectivelor și activităților curente ale acesteia.

**(2)** Secretariatul Facultății de Litere se află în subordonarea administrativă a conducerii facultății și coordonarea metodologică a Secretarului șef al universității.

**Art. 49. (1)** Secretariatul facultății asigură asistența specifică Decanatului și Consiliului Facultății, comunicarea acestora cu structurile interne și externe facultății, cu personalul și studenții acesteia precum și gestiunea informațiilor și documentelor privind procesele academice și suport specific facultății.

**(2)** Secretariatul facultății este condus de Secretarul șef al facultății care este subordonat sub aspect administrativ decanului acesteia și coordonat metodologic de Secretarul șef al universității.

**(3)** Atribuțiile secretariatului facultății sunt:

- a.** asigură primirea, înregistrarea, prelucrarea, pregătirea și expedierea documentelor și informațiilor specifice derulării activităților manageriale ale decanului, prodecanilor și Consiliului Facultății;
- b.** asigură pentru structurile și funcțiile menționate la lit. a) comunicarea în exterior cu conducerea universității, celelalte facultăți și departamente, extensiile universitare, iar intern cu departamentele, cadrele didactice și studenții facultății;
- c.** asigură secretariatul proceselor aferente derulării programelor de studii (admitere, planificare activități, examinare, finalizare studii etc.) precum și gestiunea școlarității (înscriere, contractare, planificare, urmărire, evidență, etc.) pentru programele de studii aflate în derulare în facultate;
- d.** întocmește situații statistice și rapoarte cerute de conducerea facultății sau a universității;
- e.** alte atribuții prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a facultății precum și cele rezultând din reglementările legale și dispozițiile conducerii universității și facultății.

#### **5. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 50. (1)** Atribuțiile fiecărui angajat al Facultății de Litere sunt consemnate în fișa postului, elaborată sub responsabilitatea conducătorilor structurii din care face parte și avizată de către șeful structurii ierarhic superioare.

**(2)** Fișa postului se modifică ori de câte ori sunt modificate atribuțiile respective.

**Art. 51. (1)** Conducătorii structurilor organizatorice ale Facultății de Litere au obligația de a lua măsurile necesare cunoașterii și respectării prevederilor prezentului regulament de către personalul din subordine.

**(2)** Însușirea și respectarea prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare a Facultății de Litere este obligatorie pentru întreg personalul, invocarea necunoașterii nu exonerează de răspundere pe cei care le ignoră sau încalcă.

**Art. 52.** Prezentul regulament se completează cu prevederile aferente din actele normative în vigoare.

**Art. 53.** Prezentul Regulament intră în vigoare la data adoptării lui de către Consiliul Facultății de Litere.

DECAN,  
Conf. dr. Anamaria FĂLĂUȘ