



ANEXA 4 LA HOTĂRÂREA
CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE
NR. 34 DIN 22.10.2024

ANEXĂ LA HOTĂRÂREA SENATULUI
NR. 5260 DIN 31.10.2024

REGULAMENT – CADRU

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIILOR FACULTĂȚILOR DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „LUCIAN BLAGA” DIN SIBIU

Ediția 1

Revizia 0

| | FUNȚIA | TITLUL ȘTIINȚIFIC – NUMELE ȘI PRENUMELE | COMPARTIMENT /DEPARTAMENT | DATA | SEMNĂTURA |
|-----------|------------------------------------|---|---|---------|-----------|
| ELABORAT | Prorector Programe academice | Conf.univ.dr. Horațiu DURA | Cabinet Prorector Programe academice | 09.2024 | |
| | Șef Cancelarie Rector | Conf.univ.dr. Monica GHEORGHE | Cancelaria Rector | | |
| VERIFICAT | Consilier Juridic | Daniela BĂDILĂ | Compartiment Juridic | 10.2024 | |
| AVIZAT | Rector/ Președinte CA | Prof. univ. dr. habil. Sorin RADU | Hotărârea CA ULBS nr. _____ / _____ | | |
| APROBAT | Președinte Senat | Prof. univ. dr. ing. Sever Gabriel RACZ | Hotărârea Senatului ULBS nr. _____ / _____ | | |

CUPRINS

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | DOCUMENTE DE REFERINȚĂ | 3 |
| 2 | SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR | 3 |
| 3 | ABREVIERI | 3 |
| 4 | DISPOZIȚII GENERALE | 4 |
| 5 | ATRIBUȚIILE CONSILIULUI FACULTĂȚII | 4 |
| 6 | CONSTITUIREA ȘI ORGANIZAREA CONSILIULUI FACULTĂȚII | 5 |
| 7 | FUNȚIONAREA CONSILIULUI FACULTĂȚII | 9 |
| 8 | DISPOZIȚII FINALE | 14 |

1 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

| Tip | Tip document | Nr. act | Data | Emitent | Obiectul reglementării |
|------------------------|--------------|-----------------|------|-----------|--|
| Reglementări primare | Lege | 199 | 2023 | Parlament | Legea Învățământului Superior, cu modificările și completările ulterioare. |
| Reglementări secundare | CARTA ULBS | - | 2024 | ULBS | Carta Universității „Lucian Blaga” din Sibiu |
| | Procedură | PS-ULBS-DAC-001 | 2024 | DAC | Procedură de sistem privind elaborarea procedurilor PS-ULBS |

(1)

2 SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

| Nr. Ed./rev. | Capitol/ Subcapitol | Data | Obiectul (conținutul) modificării |
|--------------|------------------------|---------|--|
| 1/0 | Integral | 09.2024 | Elaborare <i>Regulament - cadru privind organizarea și funcționarea Consiliilor Facultăților din cadrul ULBS</i> |

(2)

3 ABREVIERI

| Termen | Explicații |
|--------|--|
| ULBS | Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu |
| CA | Consiliul de Administrație |
| CF | Consiliul Facultății |

4 DISPOZIȚII GENERALE

- Art. 1.** Consiliul Facultății (CF) își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare, și cu prevederile Cartei Universității „Lucian Blaga” din Sibiu.
- Art. 2.** Consiliul Facultății este structura de conducere de la nivelul unei facultăți și reprezintă organismul decizional și deliberativ.
- Art. 3.** Fiecare facultate din cadrul ULBS poate propune completarea prezentului *Regulament* cu acte adiționale care să-l completeze, în funcție de activitățile specifice facultății. Actele adiționale vor fi avizate de Consiliul Facultății, Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul ULBS, făcând parte integrantă din prezentul regulament, după aprobare. Actele adiționale nu pot conține prevederi contradictorii legislației în vigoare, *Cartei ULBS*, prezentului *Regulament* sau altor regulamente și metodologii aflate în vigoare în cadrul ULBS. În caz contrar, respectivele prevederi sunt lovite de nulitate.

5 ATRIBUȚIILE CONSILIULUI FACULTĂȚII

- Art. 4.** Competențele Consiliului Facultății se referă la toate aspectele vieții academice din facultate.
- Art. 5.** Consiliul Facultății are următoarele atribuții:
- a) aprobă strategia dezvoltării facultății, în concordanță cu strategia de dezvoltare a ULBS;
 - b) stabilește strategia cooperării academice naționale și internaționale și propune acorduri de colaborare în acord cu strategia ULBS;
 - c) aprobă, la propunerea decanului, structura, organizarea și funcționarea facultății, precum și modificări ale acesteia;
 - d) avizează înființarea, modificarea sau desființarea programelor de studii gestionate de facultate;
 - e) aprobă norme privind organizarea și funcționarea de la nivelul facultății;
 - f) aprobă metodologiile specifice și procedurile operaționale curente de la nivelul facultății;
 - g) avizează programele de studii și planurile de învățământ la nivel de licență și masterat;
 - h) avizează statele de funcții pentru personalul didactic și de cercetare și statele de personal pentru celelalte categorii de personal;
 - i) avizează propunerile departamentelor de cadre didactice asociate/specialiști și propunerile departamentelor privind susținerea de activități didactice în regim de plata cu ora;
 - j) avizează criteriile, standardele și comisiile pentru ocuparea prin concurs a posturilor didactice și de cercetare, precum și pentru evaluarea periodică a

- personalului didactic de cercetare din cadrul facultății;
- k) avizează comisiile de concurs implicate în desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare;
 - l) avizează rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din facultate;
 - m) fundamentează și avizează cifrele de școlarizare, gestionează procesul de admitere la programele de studii ale facultății conform regulamentului de admitere, precum și toate aspectele legate de gestiunea școlarității studenților facultății, inclusiv serviciile sociale și facilitățile de care beneficiază studenții;
 - n) aprobă repartizarea locurilor la concursul de admitere pe specializări și programe de studii și adoptă regulamentul propriu de admitere al facultății;
 - o) propune distribuirea burselor pe programe de studii în conformitate cu *Regulamentul ULBS privind acordarea burselor și altor forme de sprijin material pentru studenți*;
 - p) organizează manifestări științifice;
 - q) monitorizează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii și deontologiei universitare la nivelul facultății;
 - r) propune Consiliului de Administrație al ULBS înființarea, organizarea, divizarea, comasarea sau desființarea unui departament;
 - s) aprobă structura și componența comisiilor permanente și a comisiilor speciale din facultate;
 - t) avizează candidaturile pentru participarea la concursul public de selecție a decanului;
 - u) emite un aviz consultativ cu privire la prodecanii desemnați;
 - v) avizează propunerile departamentelor pentru acordarea titlurilor de Doctor Honoris Causa al Universității și de Profesor Emerit;
 - w) avizează propunerile de continuare a activității cadrelor didactice care au împlinit vârsta de pensionare, potrivit normelor legale și reglementărilor ULBS;
 - x) stabilește sancțiunea disciplinară a avertismentului scris pentru personalul didactic și de cercetare, personalul didactic și de cercetare auxiliar, precum și cel de conducere din facultate, cu respectarea normelor legale în materie.

Art. 6. Consiliul Facultății îndeplinește și alte atribuții și adoptă hotărâri în orice alte probleme care sunt în competență, conform normelor legale și *Cartei ULBS*.

6 CONSTITUIREA ȘI ORGANIZAREA CONSILIULUI FACULTĂȚII

Art. 7. Consiliul Facultății se constituie, se organizează și funcționează ca structură de conducere la nivelul facultății, pe baza principiilor libertății academice, autonomiei universitare, transparenței, reprezentativității și proporționalității.

Art. 8. Numărul de membri din CF este stabilit conform prevederilor *Cartei ULBS*, a reglementărilor legale și cu respectarea prevederilor din regulamentele de alegeri aflate în vigoare în cadrul ULBS.

Art. 9.

- (1) Calitatea de membru în CF se dobândește numai pe bază de alegeri, pentru această structură neexistând membri de drept.
- (2) Cadrele didactice membre ale CF sunt aleși prin vot universal, direct și secret al cadrelor didactice și de cercetare titulare în departamentele facultății, iar reprezentanții studenților sunt aleși prin vot universal, direct și secret de către studenții facultății, în condițiile stabilite de *Carta ULBS* și de reglementările privind organizarea și desfășurarea alegerilor în cadrul ULBS.
- (3) În CF sunt reprezentate departamentele facultății. Cotele părți de reprezentare a departamentelor sunt stabilite prin regulamentul de alegeri aprobat la nivelul ULBS.
- (4) Repartizarea locurilor alocate studenților în CF pe programe de studii/specializări se face potrivit regulamentului de alegeri aprobat la nivelul ULBS și cu respectarea prevederilor cuprinse în *Codul drepturilor și obligațiilor studentului din ULBS*.

Art. 10.

- (1) Componența membrilor CF este de maximum 75% cadre didactice și de cercetare și de minimum 25% studenți.
- (2) Mandatul membrilor CF este de 5 ani și încetează odată cu constituirea unui nou Consiliu al facultății.
- (3) Calitatea de membru în CF se menține atâta timp cât persoana în cauză își menține calitatea avută la momentul validării, cadru didactic și de cercetare titular în cadrul facultății, respectiv student al facultății.
- (4) Cadrele didactice titulare își păstrează mandatul de membru al CF și în cazul în care, pe perioada mandatului, se transferă ca urmare a reorganizării departamentelor la un alt departament din cadrul facultății.

Art. 11. Alegerile pentru ocuparea locurilor de membru în CF se validează de către Senatul ULBS. Consiliul nou ales al facultății își începe activitatea după validarea de către Senatul ULBS.

Art. 12. Pe durata mandatului și în exercitarea acestei calități, membrul Consiliului Facultății are următoarele drepturi și obligații:

- a) dreptul de acces la informațiile existente la nivelul facultății, necesare exercitării atribuțiilor care îi revin în calitatea de membru al CF, cu respectarea reglementărilor în vigoare privind accesul la informații și protecția datelor cu

- caracter personal;
- b) dreptul de a lua cuvântul în cadrul dezbaterilor din ședințele CF pentru a-și exprima opiniile sau pentru a ridica probleme a căror semnalară o consideră relevantă;
 - c) dreptul la replică atunci când persoana sa sau structura pe care o reprezintă a fost menționată verbal în ședința CF sau într-un document aflat în dezbaterile acestuia;
 - d) dreptul să propună Consiliului luarea în discuție a unor probleme de interes major pentru facultate, în condițiile prezentului *Regulament*;
 - e) obligația de a participa la ședințele CF și de a avea un comportament adecvat în timpul desfășurării acestora;
 - f) obligația de a face parte din comisiile permanente ale CF și de a îndeplini sarcinile care îi revin în baza acestei calități;
 - g) obligația de a respecta, în situațiile prevăzute de reglementările în vigoare, caracterul confidențial al datelor cu caracter personal la care are acces în exercitarea calității de membru al CF;
 - h) obligația de a utiliza pentru toată comunicarea oficială, desfășurată în format electronic, contul și adresa de e-mail puse la dispoziție de ULBS.

Art. 13. Pierderea sau încetarea calității de membru în Consiliul facultății are loc:

- a) în situația aplicării unei sancțiuni disciplinare, în conformitate cu reglementările legale în vigoare sau cu cele din Codul de etică universitară;
- b) ca urmare a apariției unei situații de incompatibilitate/conflict de interese, prevăzute de normele în vigoare;
- c) prin încetarea raportului de muncă, în calitate de cadru didactic sau cercetător titular la ULBS;
- d) prin renunțarea scrisă la calitatea de membru al CF, înregistrată la secretariatul facultății;
- e) încetarea calității de student al facultății.

Art. 14.

- (1) În cazul vacanței unui loc în CF, decanul are obligația de a informa în scris, în maxim 30 de zile de la data vacanței, conducerea Universității.
- (2) Pentru locul vacantat se organizează alegeri parțiale, conform regulamentului de alegeri al ULBS, respectiv regulamentului pentru alegerea reprezentanților studenților.

Art. 15.

- (1) În cazul în care se constată că un membru al CF săvârșește abateri de la normele prevăzute în prezentul *Regulament*, decanul poate:

Cancelarie Rector

- a) atrage atenția asupra respectării normelor de desfășurare a ședințelor CF;
- b) formula sesizare scrisă pentru efectuarea unei cercetări disciplinare, potrivit normelor legale incidente;
- c) efectua alte demersuri prevăzute de lege.

(2) În cazul în care un cadru didactic a cumulat trei absențe nemotivate sau patru absențe motivate, într-un an universitar, de la ședințele CF, decanul informează în scris despre această situație departamentul din care cadrul didactic face parte.

Art. 16.

- (1) La începutul fiecărui mandat, CF stabilește structura, componența și atribuțiile comisiilor permanente de specialitate ale facultății. Comisiile sunt echipe de lucru ale CF, menite să faciliteze luarea de către acesta a unor hotărâri. Rolul principal al comisiilor permanente de specialitate este de a analiza proiectele ce urmează a fi avizate/aprobate de CF și de a exprima puncte de vedere pe domeniile de interes.
- (2) Comisiile au în componența lor membri ai CF.
- (3) Din comisiile CF pot face parte decanul și prodecanii facultății în cazul în care aceștia nu au calitatea de membri ai CF.
- (4) Fiecare membru al CF poate face parte dintr-una sau mai multe comisii permanente de specialitate.
- (5) Comisiile permanente de specialitate sunt formate din cel puțin 3 membri și sunt coordonate de un președinte. Comisiile permanente de specialitate sunt structuri de lucru interne ale CF și vor funcționa în baza unor proceduri de lucru proprii.
- (6) Comisiile permanente se întrunesc la convocarea președintelui comisiei cel puțin o dată pe semestru și ori de câte ori este necesar, la solicitarea CF.
- (7) Convocarea comisiei permanente de specialitate se realizează cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru ședință, de către președintele comisiei sau decanul facultății.
- (8) Ședințele comisiilor permanente de specialitate ale CF se pot desfășura în prezența majorității membrilor lor.
- (9) Întâlnirile comisiilor permanente de specialitate ale CF și votul de avizare a documentelor pot avea loc prin utilizarea metodelor electronice, prin intermediul tehnicilor audio-video (ex: videoconferințe, teleconferințe).
- (10) În exercitarea atribuțiilor sale, comisiile elaborează rapoarte, emit avize consultative, formulează propuneri pentru îmbunătățirea unor aspecte din aria de competență.
- (11) Materialele și rapoartele elaborate și avizate de comisii, semnate de președinții acestora, vor fi înaintate decanului facultății cu cel puțin 3 zile

lucrătoare înainte de data programată pentru desfășurarea ședinței CF în care vor fi dezbătute.

- (12) Comisiile elaborează anual un raport de activitate, raport în care sunt cuprinse și propuneri de îmbunătățire a activităților din aria de competență.

Art. 17.

- (1) CF poate constitui comisii speciale, cu caracter temporar, pentru soluționarea unor probleme punctuale, deosebite sau pentru gestionarea unor activități specifice.
- (2) Comisiile speciale, cu caracter temporar, se constituie la inițiativa decanului sau la solicitarea a cel puțin 1/3 din membri CF.
- (3) Sarcinile, componența și perioada de funcționare a unei comisii speciale sunt adoptate prin hotărâre a CF.
- (4) Comisiile speciale vor funcționa în baza unor proceduri de lucru proprii.

7 FUNCȚIONAREA CONSILIULUI FACULTĂȚII

Art. 18.

- (1) Consiliul facultății își desfășoară activitatea în ședințe ordinare, extraordinare și festive.
- (2) Ședințele ordinare se desfășoară de cel puțin două ori pe semestru, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru al anului universitar și aprobate de Consiliu.
- (3) Ședințele CF sunt conduse de decan sau, în absența sa, de prodecanul delegat.

Art. 19.

- (1) Prodecanii sau directorii de departament, care nu au calitatea de membri ai Consiliului, pot fi invitați la ședințe, fără a avea drept de vot.
- (2) În situații justificate, la ședințele CF și ale comisiilor permanente de specialitate sau ale comisiilor speciale pot fi invitate să participe, cu statutul de invitat, fără drept de vot, cadre didactice titulare sau asociate, studenți, alți membri ai comunității academice și/sau personalități din afara acesteia, a căror prezență este necesară, la propunerea decanului sau a președintelui comisiei permanente sau speciale. Invitația este adresată de către decan sau de președintele comisiei permanente sau speciale și este inclusă pe ordinea de zi transmisă membrilor Consiliului.
- (3) Participarea invitaților se supune la vot membrilor CF.
- (4) Organizația sindicală reprezentativă din cadrul ULBS poate desemna prin decizie scrisă un reprezentant dintre membrii săi, cadru didactic al facultății, care să participe la ședințele CF în calitate de observator, fără drept de vot.

- (5) Secretariatul CF este asigurat de secretarul șef al facultății. În situația în care secretarul șef nu poate participa din motive obiective la ședința CF, decanul poate delega această atribuție altei persoane din cadrul secretariatului facultății. Secretarul șef participă la ședințele CF sau ale comisiilor constituite la nivelul CF, fără drept de vot.

Art. 20.

- (1) Ședințele Consiliului Facultății sunt convocate de către decanul facultății sau de către prodecanul delegat să conducă ședința.
- (2) Ședința ordinară se convoacă prin intermediul poștei electronice, la adresa instituțională, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea datei întrunirii.
- (3) Ședința extraordinară poate fi solicitată de decan sau la cererea scrisă, înregistrată la secretariatul decanatului, a cel puțin o treime din numărul membrilor Consiliului sau a tuturor reprezentanților studenților membri în CF.
- (4) Ședința extraordinară se convoacă cu cel puțin 1 zi lucrătoare înainte și în cel mult 7 zile după înregistrarea solicitării. În mod excepțional, decanul poate convoca ședința în regim de urgență, inclusiv în aceeași zi cu data anunțului, situație în care se poate apela la convocarea telefonică a membrilor CF.
- (5) Convocarea ședinței CF este obligatorie și cuprinde locul, data, ora, ordinea de zi și documentele care urmează să fie discutate. Prin excepție, documentele suport pot fi transmise cel mai târziu cu o zi înainte de data ședinței. În ordinea de zi vor fi înscrise persoanele desemnate să întocmească materialele specifice domeniilor abordate, pe baza criteriilor competenței, reprezentativității și responsabilității. Netransmiterea materialelor în acest termen dă dreptul membrilor Consiliului să solicite amânarea dezbaterii acestora.
- (6) Membrii CF confirmă convocarea utilizând aceeași modalitate de comunicare prin care au fost convocați.
- (7) Membrii CF au obligația de a fi prezenți la ședințele Consiliului și de a se înscrie pe lista de prezență, înainte de începerea ședințelor.
- (8) Membrii CF care nu pot participa la ședință, din motive obiective, vor anunța decanul facultății înainte de începerea ședinței.
- (9) Mandatul de membru în CF nu poate fi exercitat prin reprezentare.
- (10) Studenților membri în CF le sunt motivate absențele de la activitățile didactice, dacă acestea se suprapun activităților aferente desfășurării ședințelor CF sau a comisiilor din care fac parte.
- (11) Ședințele Consiliului Facultății, ordinare și extraordinare, nu sunt publice, cu excepția celor festive, care vor fi anunțate ca atare.

Art. 21.

- (1) Ședințele Consiliului Facultății se desfășoară numai în prezența cel puțin a 2/3

din totalul membrilor săi validați de Senatul ULBS.

- (2) În cazul hotărârilor luate prin vot electronic, cvorumul de prezență se determină la închiderea sesiunii de vot, având ca bază de calcul numărul celor care au votat până la expirarea termenului.
- (3) Constatarea lipsei de cvorum la începutul sau în timpul unei ședințe conduce, după caz, la amânarea sau suspendarea acesteia și reprogramarea ședinței în termen de minim 2 zile lucrătoare și de maxim 7 zile.

Art. 22.

- (1) Ședințele ordinare și extraordinare ale CF încep cu anunțarea prezenței. În vederea realizării cvorumului, decanul, prin consultare cu membrii prezenți, poate decide decalarea începerii ședinței cu cel mult o jumătate de oră.
- (2) Dacă cvorumul nu este întrunit, decanul (sau prodecanul delegat) solicită o reprogramare potrivit art. 21 alin. (3) din prezentul *Regulament*.
- (3) Dacă la începutul ședinței cvorumul a fost întrunit, decanul anunță ordinea de zi și deschide lucrările Consiliului.
- (4) Ordinea de zi a ședinței, primită de membrii CF în momentul convocării acesteia, se adoptă prin vot deschis, la începutul ședinței, după ce au fost dezbătute și validate/invalidate eventualele amendamente aduse acesteia.
- (5) Ordinea de zi poate fi completată cu puncte suplimentare la cererea unui membru al Consiliului formulată înaintea sau în cadrul ședinței, după prezentarea ordinii de zi inițiale, cu votul Consiliului. Completarea ordinii de zi va fi validată prin votul membrilor CF.

Art. 23.

- (1) În cadrul dezbaterilor cu privire la punctele de pe ordinea de zi, membrii Consiliului vor respecta regulile de etică și deontologie universitară, precum și dreptul celorlalți participanți de a-și exprima opinia.
- (2) În funcție de complexitatea punctelor înscrise pe ordinea de zi, decanul poate decide limitarea duratei luărilor de cuvânt. El poate întrerupe intervenția celui care nu se conformează.
- (3) Interpelările între membrii CF se efectuează prin intermediul decanului.

Art. 24.

- (1) Membrii Consiliului Facultății au drept de vot deliberativ, egal, exercitând-l personal, direct, liber exprimat și fără să-l poată delega.
- (2) Votul este direct și poate fi deschis sau secret. Votul secret se exprimă prin buletine de vot.
- (3) Votul este secret în situațiile prevăzute de lege, de *Carta ULBS* și/sau alte

- reglementări care îl impun sau în cazul în care această modalitate de votare este aprobată cu majoritate simplă a membrilor prezenți la ședința CF.
- (4) Pentru adoptarea unei decizii a CF, fiecare membru al acestuia poate vota: „pentru”, „împotriva” sau să se „abțină”.
- (5) „Abținerea” nu se poate socoti vot „pentru” sau „împotriva” unei hotărâri.
- (6) În cazul votului secret, numărarea voturilor va fi realizată de o comisie votată de Consiliu înainte de începerea votării. După numărarea voturilor se întocmește un proces-verbal, semnat de cei care au numărat voturile și de decan (sau prodecanul delegat). Rezultatul votului este adus la cunoștința Consiliului imediat după întocmirea procesului-verbal.
- (7) În cazul votului deschis, numărarea voturilor va fi realizată de secretarul-șef, iar modul în care a votat fiecare membru al CF se consemnează în procesul-verbal de ședință.
- (8) Consiliul Facultății adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor prezenți, în condițiile realizării cvorumului. Majoritatea se stabilește astfel:
- dacă baza de calcul (numărul de membri prezenți) este un număr par, atunci majoritatea simplă este egală cu $\frac{\text{baza de calcul}}{2} + 1$;
 - dacă baza de calcul (numărul de membri prezenți) este un număr impar, atunci majoritatea simplă este egală cu $\frac{\text{baza de calcul}}{2} + 0,5$.
- (9) În cazul în care membrul CF nu votează motivat de existența unei situații de incompatibilitate sau/și a unui conflict de interese, prevăzută prin act normativ, *Carta ULBS* sau alte reglementări în vigoare, membrul respectiv nu va fi luat în considerare la determinarea bazei de calcul pentru stabilirea majorității.
- (10) Proiectele de hotărâri dezbătute în CF se pot adopta votându-se pe componente (articol cu articol, punct cu punct) și/sau în ansamblu. În cazul în care există amendamente, articolele amendate se votează și se dezbate în mod individual.
- (11) Membrii CF răspund în nume propriu pentru activitatea desfășurată în exercitarea mandatului.

Art. 25.

- (1) În caz de forță majoră, în situații excepționale, în cazul în care urgența luării unei hotărâri o impune, ședințele CF și votul de avizare/aprobare a documentelor pot avea loc și în mediul online, respectiv prin intermediul tehnicilor audio-video (ex: videoconferințe, teleconferințe), dacă această modalitate este hotărâtă de către decanul facultății.
- (2) Unele hotărâri aferente ședințelor CF pot fi adoptate prin votul exprimat prin mijloace electronice, pe baza unui formular electronic, fără ca membrii să fie

prezenți în plen, dacă această modalitate este hotărâtă de către decanul facultății, cu precizarea suplimentară în convocare a modalității de votare și a intervalului orar/termenului limită de exprimare a votului.

- (3) Decanul generează formularul electronic pentru exprimarea votului corespunzător punctelor de pe ordinea de zi și cuprinzând variantele de vot „pentru”, „împotriva”, „abținere”.
- (4) Rezultatul votului electronic este valabil dacă în intervalul stabilit au fost primite voturile de la 2/3 dintre membrii Consiliului, conform art. 21 alin. (1) din prezentul *Regulament*.
- (5) Nu se poate recurge la vot electronic pentru luarea hotărârilor pentru care se prevede caracterul secret al votului.
- (6) În situația ședințelor prin vot exprimat prin mijloace electronice, fiecare membru al CF va completa în formularul electronic, prin intermediul contului electronic instituțional, una din mențiunile „pentru”, „împotriva”, „abținere”, pentru fiecare punct de pe ordinea de zi.
- (7) În cazul voturilor exprimate prin mijloace electronice, hotărârea se adoptă pe baza majorității voturilor exprimate până la termenul limită comunicat în convocator, cu respectarea formulei de calcul prevăzută la art. 24 alin. (8) și (9) din prezentul *Regulament*.

Art. 26. Dacă prin participarea la luarea unei hotărâri un membru al CF se află în stare de incompatibilitate sau conflict de interese conform legii, *Cartei ULBS* sau regulamentelor și metodologiilor ULBS, acesta comunică decanului și membrilor CF situația, participă la dezbaterile aferente și nu votează.

Art. 27.

- (1) Pentru fiecare punct aflat pe ordinea de zi, Consiliul dezbate și adoptă hotărâri sau rezoluții.
- (2) Dezbaterile, punctele de vedere ale participanților și hotărârile CF se consemnează în Registrul de procese-verbale al CF.
- (3) Procesul-verbal cuprinde menționarea nominală a tuturor membrilor Consiliului care au luat cuvântul, condițiile de adoptare a hotărârilor sau a rezoluțiilor, precum și conținutul acelor declarații cu privire la care s-a solicitat expres consemnarea.
- (4) Proces-verbal se întocmește de secretarul CF atât în situația desfășurării ședinței CF cu prezența fizică a membrilor săi, cât și în situația utilizării tehnologiei audio-video (videoconferințe, teleconferințe).
- (5) Procesele-verbale se arhivează de către secretarul șef al facultății. Dacă luarea unei hotărâri se realizează prin vot secret, la procesul-verbal se atașează buletinele de vot.



- (6) Hotărârea CF se redactează în baza procesului-verbal de către secretarul-șef și se semnează de decan sau prodecanul delegat, după caz, și de secretarul șef al facultății.
- (7) Hotărârile CF se comunică în funcție de destinația acestora, rectoratului sau altor structuri din ULBS, membrilor departamentelor, studenților sau altor persoane din comunitatea universitară, prin grija secretarului șef și se publică pe site-ul facultății în cel mult 3 zile lucrătoare de la data ședinței CF.
- (8) Registrele de procese-verbale ale ședințelor Consiliului se arhivează de către secretarul șef al facultății.
- (9) Orice membru al comunității academice a facultății poate solicita în scris secretariatului eliberarea unui extras din procesele-verbale ale ședințelor.
- (10) Orice membru al Consiliului are dreptul de a solicita și de a primi o copie a procesului-verbal al ședinței, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 28. Secretarul-șef al facultății gestionează arhiva CF și a comisiilor acestuia. Documentele cuprinse în arhiva CF reprezintă dovezi cu privire la activitatea CF și a comisiilor, putând fi utilizate în plan instituțional, în plan juridic, în audituri interne sau externe sau în alte scopuri prevăzute de lege sau de normele interne ale ULBS.

8 DISPOZIȚII FINALE

Art. 29. Prezentul regulament intră în vigoare începând cu data aprobării lui de către Senatul ULBS.