



**Ministerul Educației  
Naționale  
ROMÂNIA**

**UNIVERSITATEA HYPERION DIN  
BUCUREȘTI  
Facultatea de Științe Sociale, Umaniste și ale  
Naturii  
Departamentul de Științe Sociale și ale Naturii**

---

**REGULAMENTUL  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A  
DEPARTAMENTULUI DE ȘTIINȚE SOCIALE ȘI ALE  
NATURII**

**2012**

## **Cap. I DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** Departamentul de Științe Sociale și ale Naturii se organizează și funcționează în cadrul Facultății de Științe Sociale, Umaniste și ale Naturii, în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare ale Cartei Universității Hyperion din București, a Regulamentului de funcționare al Universității Hyperion a Regulamentului privind alegerea structurilor și funcțiilor de conducere la Universitatea Hyperion -2011, a Regulamentului privind activitatea profesională a studenților Universității Hyperion și a celorlalte reglementări legale în vigoare.

### **Art. 2.**

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

(2) Un departament poate avea în componență centre, laboratoare sau cabinete de cercetare și extensii universitare care facilitează crearea și transferul de cunoaștere.

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

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

(5) Departamentul este condus de un Consiliu al departamentului. și un director al departamentului.

(6) Organizarea și funcționarea departamentelor se stabilesc prin regulamente aprobate de către Senatul universității.

**Art.3.** Un departament poate avea în componență centre sau laboratoare de cercetare, ateliere artistice, scoli postuniversitare și extensii universitare, care sunt responsabile de organizarea programelor de studii pe tipuri și cicluri de studii universitare.

**Art.4.** Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a senatului universitar, la propunerea consiliului facultății în care funcționează.

**Art.5.** Toate activitățile didactice, științifice, administrative, culturale sau de altă natură din cadrul departamentului de Științe Sociale și ale Naturii se desfășoară în conformitate actele normative enumerate la art. 1. Prevederile acestor documente normative, precum și ale

prezentului regulament, sunt obligatorii pentru studenți și toate categoriile de personal care lucrează în departament, indiferent de forma de angajare a acestora – permanentă, în cumul sau plata cu ora.

**Art.6.** Din cadrul departamentului fac parte toate cadrele didactice și de cercetare titulare. În cadrul Departamentului de Științe Sociale și ale Naturii funcționează următoarele specializări: Științe Politice, Istorie și Geografie, organizate în sistem Ciclul I Bologna și Ciclul II Bologna.

**Art.7.** Departamentul este condus de un director și de Consiliul departamentului. Consiliul departamentului este compus din cadre didactice titulare în departamentul respectiv, cu experiență în activitatea didactică și de cercetare. Directorul de departament și membrii Consiliului departamentului sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare, pentru un mandat de 4 ani. Mandatul este reînnoibil.

## **Cap. II. STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA DEPARTAMENTULUI**

### **Structura departamentului**

**Art. 8.** La nivelul Departamentului de Științe Sociale și ale Naturii își desfășoară activitatea trei specializări: Științe Politice, Istorie și Geografie, Centrul de Cercetare Științifică al Departamentului de Științe Sociale și ale Naturii și un secretariat.

### **Conducerea departamentului**

#### **A. CONSILIUL DEPARTAMENTULUI**

**Art. 9.** Componența Consiliului departamentului

- (1) Organul colegial de conducere al departamentului este Consiliul departamentului.
- (2) Consiliul departamentului este format din 5-7<sup>1</sup> membri aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare.

---

<sup>1</sup> Art. 10 din Regulament privind alegerea structurilor și funcțiilor de conducere la Universitatea Hzerion -2011

(3) Pentru alegerea membrilor în consiliul departamentului se aplică, în mod cores-punzător, prevederile Regulamentului de organizarea și desfășurare a alegerilor la nivelul Universității „Hyperion” și din cap.III al prezentului regulament.

(4) Consiliul departamentului este compus din: președintele consiliului - care este și directorul departamentului, un secretar tehnic și membri.

**Art. 10 . Atribuțiile și competențele Consiliului departamentului**

Consiliul departamentului are următoarele competențe și atribuții:

- (a). organizează și conduce întreaga activitate din departament;
- (b). propune înființarea sau desființarea de programe de studii;
- (c). înființează centre, laboratoare și cabinete de cercetare, școli postuniversitare și extensii universitare.
- (d). avizează planurile de învățământ și ștatele de funcții;
- (e). propune criteriile și standardele pentru evaluarea periodică a personalului didactic de cercetare;
- (f). evaluează periodic activitatea didactică și de cercetare din cadrul departamentului;
- (g). propune criterii și standarde specifice pentru ocuparea prin concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- (h). propune criterii de admitere la toate nivelurile de studii;
- (i). elaborează proiectul programului de activitate, care se aprobă de către senatul universitar;
- (j). elaborează și analizează programele analitice aferente disciplinelor arondate și le supune aprobării, consiliului facultății și a senatului universitar;
- (k). propune modul de evaluare pe parcurs și modul de finalizare (examene, verificări pe parcurs) la disciplinele arondate;
- (l). avizează planurile tematice de seminar și calendarul disciplinelor;
- (m). dezbate și aprobă bibliografiile de examen (inclusiv pentru licență) pentru disciplinele arondate;
- (n). propune programul anual de editare a cursurilor, a caietelor de seminar și

- de lucrări practice, a altor materiale didactice și urmărește procesul de redactare;
- (o). elaborează planul anual de cercetare al departamentului, pe baza planurilor individuale de cercetare științifică ale cadrelor didactice;
  - (p). propune încheierea de contracte de cercetare științifică, incluse în planul de cercetare și repartizează cadrele didactice pe colective de cercetare pentru realizarea contractelor;
  - (r). analizează periodic performanțele cadrelor didactice și ale studenților la disciplinele arondate;
  - (s). consiliază cadrele didactice în elaborarea lucrărilor de cercetare științifică individuală (referate de doctorat, teze de doctorat etc);
  - (ș). propune decanatelor activități în sprijinul studenților: consultații la disciplinele arondate departamentului, pentru licență, pentru examen etc.;
  - (t). evaluează anual activitatea didactică și științifică a cadrelor didactice sau a cercetătorilor și propune calificative;
  - (ț) propune recompense și sancțiuni pentru corpul profesoral și personalul de cercetare din department;
  - (u). face propuneri în materie de posturi, propune comisiile de concurs,
  - (v). sprijină decanatele în organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice;
  - (x). propune specializări pentru licență și masterat;
  - (y). face propuneri de cooperare academică internațională;
  - (z). utilizează resursele materiale puse la dispoziția departamentului cu respectarea prevederilor legale.

### **Art. 11. Ședințele Consiliului departamentului**

- (1) Ședințele Consiliului departamentului se desfășoară de regulă o dată pe lună sau ori de câte ori este nevoie. Ordinea de zi a ședinței de departament se propune de către directorul de departament și se aduce la cunoștința membrilor acesteia cu cel puțin trei zile înaintea desfășurării acesteia.
- (2) Directorul de departament convoacă ședința prin convocator. La ședințele de departament sunt obligați să participe toți membrii Consiliului departamentului.

(3) Membrii Consiliului departamentului au dreptul la libera opinie în legătură cu oricare din problemele discutate.

(4) Lucrările ședințelor sunt consemnate în procese verbale semnate de cel puțin doi membri ai Consiliului departamentului. Procesele verbale ale ședințelor se păstrează la secretariatul departamentului și vor putea fi consultate de membri acestuia.5

### **Art. 12. Hotărârile Consiliului departamentului**

(1) Consiliul departamentului emite hotărâri sau recomandări

(2) Hotărârile Consiliului departamentului se iau cu votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul celor prezenți reprezintă cel puțin două treimi din numărul total al membrilor.

(3) La ședințele consiliului departamentului pot participa ca invitați și alte cadre didactice și de cercetare din universitate, cu funcții de conducere sau de execuție, ori persoane din afara instituției, implicate direct în susținerea departamentului.

### **B. Directorul de Departament**

#### **Art. 13.**

(1) Directorul de departament asigură conducerea operativă a departamentului.

(2) Directorul de departament este ales prin vot universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice titulare ale departamentului.

(3) Directorul de departament este confirmat de către Consiliul Facultății și validat de Senatul universitar, cu majoritate simplă.

(4) Directorul de departament ia decizii în toate domeniile de competență ale Departamentului și răspunde de asigurarea calității activităților didactice și de cercetare din cadrul acestuia – emițând în acest sens dispoziții.

(5) Directorul de departament răspunde, pentru activitatea sa, în fața Consiliului Departamentului, Consiliului Facultății, Decanului, a Biroului Consiliului, a Consiliului de Administrație, a Senatului și a Rectorului.

#### **Art. 14. Atribuții și responsabilități**

Directorul de Departament are următoarele atribuții și responsabilități:

(a) elaborează Statele de funcții, conform prevederilor legale, și răspunde de îndeplinirea sarcinilor prevăzute de acestea;

(b) contribuie la elaborarea și implementarea Planurilor de învățământ;

(c) coordonează activitatea de cercetare din departament;

- (d) răspunde de managementul calității și de managementul financiar al resurselor atrase ale departamentului;
- (e) răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din departament, conform legii;
- (f) asigură autoevaluarea periodică a departamentului, în vederea clasificării acestuia conform legii;
- (g) răspunde pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare;
- (h) propune consiliului facultății mărirea normei didactice a personalului care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora, precum și, în cazuri de excepție, diminuarea normei didactice minime și completarea acesteia cu activități de cercetare științifică, în condițiile legii;
- (i) participă la stabilirea competențelor generale, specializate și transversale aferente programelor de studii la a căror curricula contribuie disciplinele aflate în coordonarea departamentului;
- (j) organizează activitatea de tutoriat și numește îndrumătorii de an din cadrele didactice titulare.

#### **Art. 15.**

Directorul de departament poate fi revocat din funcție, de către Senatul universitar la propunerea Rectorului sau a Decanului, când se constată una din următoarele situații:

- a) încalcă dispozițiile Codului de etică și deontologie profesională universitară cu privire la conflictul de interese;
- b) se află în una din situațiile de incompatibilitate prevăzute de normele legale în vigoare și de Codul de etică și deontologie profesională universitară;
- c) a încălcat îndatoririle ce îi revin, în virtutea funcției ocupate, cu privire la standardele de performanță în activitatea didactică și de cercetare a departamentului.

### **C. Centrul de Cercetare Științifică al Departamentului de Științe Sociale și ale Naturii**

#### **Art.16.**

- (1) Centrul de Cercetare Științifică al Departamentului de Științe Sociale și ale Naturii (CCȘDȘSN) din cadrul Departamentului de Științe Sociale și ale Naturii, s-a înființat conform Hotărârii Senatului Universității Hyperion.
- (2) Funcționarea CCȘDȘSN se desfășoară conform legilor în vigoare, a Cartei Universității Hyperion-2011, a regulamentului său de organizare și funcționare, care poate fi modificat sau completat prin hotărâri ale Consiliului departamentului.
- (3) Misiunea fundamentală a CCȘDȘSN este de realizare a unui complex de activități menite să promoveze, să sprijine și să dezvolte în Departament și Facultate, programe de cercetare, de educație universitară și postuniversitară, cu un ridicat nivel de performanță, în context național

și internațional.

(5) Centrul este condus de un secretar științific adjunct – cancelarul adjunct aflat în subordinea directă a Directorului de departament și în coordonarea Secretarului Științific al Facultății (Cancelarului Facultății).

**Art. 17.** Secretarul științific adjunct este numit sau revocat din funcție de directorul de departament.

**Art. 18.** Principalele atribuții și activități desfășurate de CCȘDȘSN, care stabilesc și domeniile de competență, sunt:

a) aplicarea strategiei de cercetare a Facultății, în concordanță cu prioritățile existente în domeniu, pe plan internațional, național și local, și cu cerințele pieței;

b) sprijinirea și asigurarea unui cadru organizatoric corespunzător activităților de cercetare științifică, proiectare, consulting, analiză și expertiză tehnică, asistență tehnică, perfecționare, studii postuniversitare, de formare continuă și doctorat;

c) formarea și dezvoltarea unei baze de date privind activitatea științifică desfășurată în cadrul departamentului în ultimii 5 ani;

d) elaborarea planurilor de cercetare anuală pe departament și planul strategic de cercetare pe o durată de 5 ani;

e) formarea și dezvoltarea unei baze de date pentru diferite tipuri de proiecte;

f) informarea în mod operativ a membrilor comunității academice în legătură cu toate problemele legate de cercetare, în special în ceea ce privește lansarea de competiții de proiecte;

g) realizarea de instruiți cu personalul didactic și de cercetare cu privire la competițiile de proiecte de cercetare și la punerea în practică a politicii departamentului în domeniul cercetării științifice;

h) asigurarea de consultanță în faza de elaborare a propunerilor de proiecte;

i) elaborarea de regulamente și proceduri privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare, premiarea rezultatelor cercetării;

j) menținerea bazei de date actualizate în permanență și coordonarea publicării și actualizării informațiilor pe paginile web. ale Departamentului din domeniul său de competență;

k) coordonarea colectivelor de cercetare de la cele trei specializări.

l) coordonarea și sprijinirea activității de înființare de programe de studii postuniversitare și de formare continuă;

m) stabilirea de legături și acorduri de cooperare și parteneriat în domeniile de competență cu unități de învățământ superior și de cercetare din țară și străinătate;

n) întocmirea ori de câte ori este nevoie a situațiilor statistice și a raportărilor privind domeniul de activitate al departamentului;

o) susținerea materială a labortoarelor de cercetare și coordonarea activităților de editare a revistelor pe domenii de studiu și a analelor pe secțiuni.



**Art.19.** La nivelul fiecărei specialități (program de studiu) se organizează colective de cercetare. Fiecare specializare are în dotare cel puțin un laborator (cabinet ) de cercetare.

#### **D. Personalul didactic și de cercetare**

##### **Art.20.**

(1) Posturile didactice se ocupă numai prin concurs organizat în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, Metodologie privind organizarea, desfășurarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice vacante și a Cartei Universității „Hyperion” din București.

(2) Concursurile au caracter deschis.

(3) La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile de înscriere la concurs, fără nici o discriminare, în condițiile legii.

##### **Art. 21.**

(1) Posturile didactice vacante ori temporar vacante sunt acoperite cu prioritate de personalul didactic titular al instituției ori de personalul didactic asociat, prin plata cu ora.

(2) Conform Legii nr.1/2011, art. 285 alin. (4), în învățământul superior poate funcționa personal didactic asociat pentru următoarele funcții: lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar și profesor universitar.

(3) Ocuparea posturilor vacante prin plata cu ora se propune de Directorul de Departament, împreună cu coordonatorii programelor de studii. Acestea se avizează de Consiliul Facultății și se aprobă de Senat, în funcție de resursele financiare ale facultății/departamentului.

(4) Menținerea pe un post didactic este condiționată de performanțele științifice și didactice.

##### **Art. 22.**

(1) Cadrele didactice au următoarele atribuții și responsabilități:

a. îndeplinesc sarcinile didactice și de cercetare, precum și celelalte activități cuprinse în postul didactic ocupat, la un nivel calitativ cât mai înalt;

b. întocmesc fișele disciplinelor și, după caz, tematicile și bibliografiile pentru seminarii, laboratoare și activități practice la toate disciplinele și pentru toate activitățile didactice cuprinse în structura postului;

c. elaborează și depun la Biblioteca Universității cursurile (suporturile de curs) la discipline pe care le predau în termen de cel mult 1 lună de la preluarea disciplinelor în structura postului;

d. răspund solicitărilor studenților privind consultațiile, îndrumarea de proiecte, dizertații, lucrări de licență, potrivit prevederilor din fișa postului;

e. asigură respectarea cerințelor metodologice și deontologice privind evaluarea studenților;

f. participă la activitatea departamentelor și facultăților și îndeplinesc sarcinile de ordin profesional stabilite de acestea;

g. sprijină și participă la conferințele naționale și internaționale organizate la nivel de departament și/sau facultate;

h. respectă toate celelalte obligații prevăzute în *Regulamentul activității profesionale a*

*personalului didactic* și în reglementările interne ale departamentelor și facultății.

(2) Metodologia de examinare, de notare, de completare a cataloagelor, de păstrare a lucrărilor scrise, de ținere a evidenței prezenței la examene și a altor prevederi conexe, se stabilește printr-o reglementare emisă de decanul facultății.

(3).Nota cadrului didactic evaluator poate fi contestată în maxim 48 de ore de la afișarea acestora la avizier. Rezolvarea contestației va fi făcută de către o comisie din care nu fac parte cadrele didactice care au evaluat inițial, în prezența studentului contestatar, în cazul care studentul solicită acest lucru., în termen de 3 zile lucrătoare de la depunerea contestației

## **E. Secretariatul Departamentului**

### **Art. 23.**

Secretariatul departamentului are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) asigură corectitudinea datelor înregistrate și transmise privind evidența și școlarizarea studenților;
- b) înregistrează corect și la termen datele în Registrul matricol;
- c) completează registrul matricol – în format scris– cu rezultatele obținute de fiecare student;
- d) verifică, din punct de vedere al elementelor necesare, dosarele candidaților care au solicitat înmatricularea și asigură păstrarea corespunzătoare a acestora;
- e) realizează înscrierea anuală a studenților în anii de studiu, conform situației școlare a acestora;
- f) repartizează studenții pe grupe, întocmește jurnalul grupei și îl transmite către șeful de grupă;
- g) întocmește cataloagele pe grupe pentru fiecare disciplină, asigurând cuprinderea în acestea a tuturor studenților înmatriculați, și predă cataloagele către cadrele didactice pe bază de semnătură;
- h) preia pe bază de semnătură cataloagele și fișele de diferență conținând notele și calificativele acordate studenților;
- i) verifică din punct de vedere al formei cataloagele preluate de la cadrele didactice și fișele de diferențe de la studenți, și semnalează imediat lipsa condițiilor formale ale acestora, în primul rând cadrului didactic, apoi Directorului de departament și Decanului;
- j) transcrie notele și calificativele obținute de studenți în centralizatoare și realizează calculul mediei notelor obținute de fiecare student;
- k) primește și ține evidența cererilor și a situațiilor de prelungire a școlarizării;
- l) întocmește anexele la actele de studii pentru fiecare student sau masterand;
- m) întocmește și eliberează, la cerere, adevărinițe privind calitatea de student/masterand;
- n) întocmește corect și în termen anexele actelor de studiu;
- o) utilizează corect ștampilele facultății.
- p) respectă programul cu publicul;
- q) respectă procedurile și regulamentele în vigoare;
- r) păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor legate de universitate;
- s) utilizează resursele existente exclusiv în interesul universității;
- t) respectă normele de securitatea muncii și PSI;

- u) respectă prevederile normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- v) păstrează confidențialitatea asupra datelor personale ale studenților;
- w) respectă prevederile Regulamentului Intern, Contractului colectiv de muncă și codului de etică și adoptă în permanență un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele universității;
- x) respectă prevederile legale în activitatea de secretariat;
- y) îndeplinește orice alte atribuții primite de la șeful ierarhic superior

### **Cap. III. ALEGEREA DIRECTORULUI ȘI MEMBRILOR CONSILIULUI DEPARTAMENTULUI**

**Art. 24.** Pot candida pentru ocuparea funcției de director al departamentului cadrele didactice titulare având funcția didactică de profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar respectiv cercetător științific grad I, II și III, cu prestigiu științific și didactic, care au autoritate morală și aptitudini manageriale. Candidaturile trebuie să fie însoțite de un curriculum vitae și de programul managerial.

**Art. 25.** Pentru funcția de membru în Consiliul departamentului poate candida orice cadru didactic titular sau cercetător științific titular, cu prestigiu științific și didactic. Candidatura trebuie să fie însoțite de un curriculum vitae.

**Art. 26.** Nu pot candida la funcțiile de conducere cadrele didactice care au împlinit vârsta legală de pensionare.

**Art. 27.** Alegerile (realegerile) vor fi realizate la nivelul departamentelor facultăților conform unui calendar al alegerilor stabilit prin hotărârea Senatului.

**Art. 28.** Candidaturile pentru funcțiile menționate se anunță public, prin afișare la avizierele Universității, conform calendarului alegerilor.

**Art. 29.** Adunările pentru alegeri sunt legal constituite numai în prezența a minim 2/3 din numărul total al membrilor departamentului respectiv.

**Art. 30.** Sunt declarate alese în funcțiile de conducere ale departamentului persoanele care au obținut un număr de voturi "pentru" egal cu cel puțin jumătate plus unu, calculat din totalul membrilor cu drept de vot prezenți.

**Art. 31.** Dacă nici unul dintre candidați pentru funcția de director nu a obținut cel puțin jumătate plus unu din voturi, atunci se organizează un nou tur de scrutin, la care participă numai primii 2 candidați clasati în ordinea descrescătoare a numărului de voturi obținute.

**Art. 32.** Pentru funcția de membru în Consiliul departamentului sunt considerați aleși primii cinci candidați clasati în ordinea descrescătoare a numărului de voturi obținute.

**Art. 33.** Candidații aleși sunt validați de Senatul Universității. Exerțitarea mandatului începe de la data emiterii deciziei de către Rectorul Universității.

**Art.34.** Funcția de director de departament nu se cumulează cu altă funcție de conducere din facultate sau din cadrul Universității Hyperion”.

**Art. 35.** În cazul eliberării unui loc în structura de conducere a departamentului, se procedează la alegeri parțiale, cu respectarea aceluiași principii.

**Art. 36.** În aceeași ședință de alegeri directorul de departament care își încheie mandatul prezintă un raport de activitate pentru perioada în care a fost în funcție iar candidații la funcția de director își prezintă proiectele de programele manageriale.

**Art. 37.** Procesele verbale întocmite cu ocazia alegerilor, împreună cu curriculum vitae și programele manageriale ale celor aleși, vor fi păstrate pe perioada mandatului și ulterior, arhivate.

## **Capitolul IV. ACTIVITATEA STUDENȚILOR ȘI MASTERANZILOR ÎN CADRUL DEPARTEMENTULUI DE ȘTIINȚE SOCIALE ȘI ALE NATURII**

### **Art. 38.**

Admiterea la specializările din cadrul Departamentului de Științe Sociale și ale Naturii, a Facultății de științe sociale, umaniste și ale naturii, se face pe bază de concurs de admitere, pe baza unei metodologii – aprobate anual. Admiterea la masterat se face pe bază de examen-interviu în fața unei comisii formată din cadre didactice de specialitate.

### **Art. 39.**

Procedurile și regulamentul cadru de admitere a studenților sunt cuprinse în Regulamentul de organizare și funcționare al Universității, art. 8, 9 și 10.

### **Art. 40.**

Structura anului universitar, pe semestre și săptămâni ca și celelalte activități, desfășurate conform planului de învățământ, sunt publicate sau afișate, prin grija decanatului, la începutul anului universitar. Anul de studii este împărțit în două semestre de câte 14 săptămâni fiecare, fiind prevăzut cu perioade de vacanță. Examenele se pot susține în decursul anului în maxim 2 sesiuni (iarnă și vară) conform Regulamentului privind activitatea profesională a studenților, art. 9. Examenele nepromovate în cele două sesiuni se pot susține în sesiunea de toamnă din luna septembrie.

### **Art. 41.**

Modul de susținere a examenelor sau a altor procedee de verificare (teste, proiecte, lucrări practice și de laborator etc.) se stabilește la începutul anului universitar de către directorul de departament și prin planul de învățământ al facultății.

### **Art. 42.**

Departamentul de Științe Sociale și ale Naturii organizează studii de licență și masterat în condițiile legii.

### **Art. 43.**

Departamentul aplică în evaluarea activităților studenților Sistemul European de Credite

Transferabile (E.C.T.S.). La department se aplică următorul system de credite:

- a) 180 de credite pentru programele de studii universitare de licență cu durata de 3 ani (60 de credite pe an);
- b) 120 de credite pentru programele de studii universitare de master cu durata de 2 ani.

**Art. 44.**

Facultatea și Departamentele pot stabili suplimentar față de regulamentele generale la nivel de Universitate, discipline și forme de activitate didactică (cursuri, laboratoare, seminarii, lucrări practice, proiecte etc.) cu frecvență obligatorie, integral sau într-o pondere minimală pentru promovarea disciplinelor respective.

**Art. 45.**

Modul de susținere a examenelor sau a altor procedee de verificare (teste, lucrări practice etc.) se stabilește la începutul anului universitar de către consiliul profesoral al facultății și prin planul de învățământ al facultății.

**Art. 46.**

Pentru studenții merituosi – care promovează anul de studiu cu media generală cel puțin 9,50 – se pot acorda de Senatul Universității la cererea studentului, cu acordul Decanatului și aprobarea Rectoratului, premii sau burse de merit, începând cu al doilea an de studiu, pe baza rezultatelor la învățătură obținute în anul precedent, în ordinea mediilor, în limita numărului de burse aprobate de Senatul Universității.

**Art. 47.**

(1) Raporturile dintre student și Universitate sunt oficializate printr-un contract cadru de studii universitare. Acesta se actualizează anual (la începutul fiecărui an de studii), prin Contractul anual de studii, la specializarea și forma de învățământ la care studentul este înmatriculat. Prin încheierea contractului anual între student și decanatul Facultății, studentul se înscrie la cursurile obligatorii și opționale.

(2) Prin semnarea contractului și a actelor adiționale studentul are dreptul să ia parte la toate activitățile didactice aferente disciplinelor alese și să se prezinte la examen, obligându-se să îndeplinească toate cerințele stabilite de titularul de disciplină.

**Art. 48.**

Desfășurarea activității studenților, precum și drepturile și obligațiile acestora sunt cele prevăzute de Legea educației naționale nr. 1/2011, Carta Universității “Hyperion” din București- 20111, **regulamentele prevăzute pe site-ul Universității** precum și de orice alte regulamente interne care conțin prevederi referitoare la studenți.

**Art. 49.**

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

#### **Art. 50**

Admiterea în Departament și la Facultatea de Științe Sociale, Umaniste și ale Naturii se face prin concurs, în limita numărului de locuri anunțate și este organizată potrivit *Metodologiei organizării și desfășurării admiterii*, aprobată anual de Senatul Universității, pe baza criteriilor generale stabilite de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și a strategiei Universității în materie de studenți și programe de studii.

#### **Art. 51**

Admiterea la studiile universitare de licență și masterat se organizează pe locuri cu taxă pentru forma de învățământ zi;

#### **Art. 52**

Înmatricularea în Facultatea de Științe Sociale, Umaniste și ale Naturii se face prin Decizia Rectorului în urma aprobării listei candidaților admiși pe baza concursului de admitere.

#### **Art. 53**

(1) Studiile corespunzătoare pregătirii de licență se finalizează cu examen de licență/diplomă, constând într-un examen scris, la disciplinele de bază, și unul oral și anume prezentarea lucrării de licență.

(2) Studiile corespunzătoare pregătirii de masterat se finalizează cu examen de disertație, adică susținerea și prezentarea orală a disertației.

(3) Examenul de licență/disertație se organizează potrivit *Metodologiei de finalizare a studiilor*.

#### **Art. 54**

(1) Se pot transfera în Universitatea "Hyperion" din București studenții altor instituții de învățământ superior de stat sau particulare, cu specializări acreditate sau autorizate, dacă au acordul facultății la care doresc să se transfere și al instituției de la care se transferă și dacă îndeplinesc condițiile legale de transfer.

(2) Anul de studii în care studentului i se acceptă transferul se stabilește în funcție de disciplinele recunoscute, cu respectarea condiției ca studentul să întrunească numărul necesar de credite pentru promovarea anului de studii anterior celui în care solicită transferul. Diferența de discipline nerecunoscute sau neefectuate se recuperează pe parcursul anului de studiu.

(3) Transferul nu este permis în anul I și în ultimul an de studii;

(4) Procedura urmată la transferul studenților la/de la Universitatea „Hyperion” din București este prevăzută în *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților*.

## V. DISPOZIȚII FINALE

**Art. 55.** Prezentul Regulament de funcționare, împreună cu celelalte reglementări ale conducerii Universității, constituie documente normative de organizare și funcționare a Facultății de Științe Sociale, Umaniste și ale Naturii, respectarea acestora fiind obligatorie pentru toți cei care activează în cadrul acestei facultăți.

**Art. 56.** Conducerea Departamentului va lua măsurile necesare pentru ca întregul personal al acesteia să cunoască prezentul regulament și asigure premisele respectării prevederilor prezentului regulament.

**Art. 57.** Prezentul Regulament se avizează de către Consiliul Departamentului cu majoritate absolută, în prezența a cel puțin 2/3 din membrii săi și se aprobă de Consiliul facultății.

**Art. 58.** Modificarea prezentului Regulament se poate face la inițiativa Consiliului Departamentului sau a unei treimi din membrii Consiliului, respectând procedura urmată la adoptare.

**DIRECTOR DE DEPARTAMENT**

**Conf. univ.dr. Bahrin Dorel**

*Prezentul regulament a fost actualizat și avizat în Ședința Consiliului Departamentului din data de 29.11.2012 și aprobat în ședința Consiliului facultății din 21 februarie 2013.*