

Nr. înregistrare: 12173/16.10.2020

HOTĂRÂRE

a Senatului Universității Politehnica Timișoara

Nr. 239/15.10.2020

Art. 1. Se aprobă *Regulamentul de organizare și funcționare a structurilor "Board-ul Domeniului" și " Board-ul Specializării" în Universitatea Politehnica Timișoara*, în forma din Anexa la prezenta.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică Consiliului de Administrație al UPT și tuturor cadrelor didactice din UPT prin postare pe site-ul UPT.

PREȘEDINTE,
Prof. univ. dr. ing. Radu VASIU

SECRETAR GENERAL,
Prof. univ. dr. ing. Carmen GRECEA

CONSILIER JURIDIC
Jr. Alina ATANASESCU

UPT

REGULAMENT
de organizare și funcționare a structurilor "Board-ul Domeniului" și
"Board-ul Specializării" în Universitatea Politehnica Timișoara

Cap. I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Regulamentul stabilește modul de organizare și funcționare a "Board-ului Domeniului", a "Board-ului Specializării" și a procesului de monitorizare și evaluare curriculară a programelor de studii universitare de licență și master (nivel 6 și 7 EQF), în acord cu misiunea și politica de asigurare a calității educației în Universitatea Politehnica Timișoara (în continuare UPT).

1.2. Actul constitutiv de înființare al Board-urilor în UPT a fost Hotărârea Biroului Executiv a Senatului (HBEx) nr. 20/2005. Board-urile s-au instituit cu statut de autoritate instituțională descentralizată de coordonare nemijlocită și funcționează în subordinea fiecărui Consiliu al Facultății (în continuare CF). Board-urile sunt comisii permanente cu caracter executiv specializate în procesul de inițiere, evaluare internă, monitorizare și actualizare a programelor de studii universitare de licență și master.

1.3. Domeniul de activitate al Board-urilor de evaluare curriculară se referă la: planuri de învățământ, fișele disciplinei, autoevaluări, evaluări făcute de studenți, cuantificări calitative și indicatori de calitate specifici, consultanță în vederea acreditărilor naționale și internaționale etc. Toate activitățile desfășurate de board-uri se fac cu respectarea reglementărilor legale în vigoare și a procedurilor interne de asigurare a calității din UPT.

1.4. Regulamentul fost elaborat în baza următoarelor documente:

- ◆ Legea nr.1/2011, Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- ◆ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- ◆ Hotărârea Senatului nr. 05/2006, cu privire la politica de asigurare a calității actului didactic în UPT;
- ◆ Carta UPT, ediția 2014;
- ◆ Regulamentul de Organizare și Desfășurare a Procesului de Învățământ la Ciclul de Studii "Licență" din UPT (Anexa 4 la Carta UPT);
- ◆ Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului de învățământ la ciclul de studii master din UPT (Anexa 7 la Carta UPT).

1.5. Misiunea Board-urilor este inițierea, monitorizarea și evaluarea internă a programelor de studii, a planului de învățământ și a fișelor disciplinei aferente programelor de studii de licență/master, în acord cu strategia dezvoltării UPT, cu exigențele acreditărilor externe (naționale și internaționale).

1.6. Definiția termenilor folosiți în regulament

1.6.1. Abilitatea - capacitatea de a aplica și de a utiliza cunoștințe pentru a duce la îndeplinire sarcini și pentru a rezolva probleme. Potrivit Cadrului European al

Calificărilor, abilitățile sunt cognitive (implicând utilizarea gândirii logice, intuitive și creative) sau practice (implicând dexteritate manuală și utilizarea de metode, materiale, unelte și instrumente). Abilitatea include anumite tipuri de structuri operatorii, de la deprinderi până la capacități de interpretare și rezolvare de probleme.

1.6.2. **Acreditare** - proces prin care o universitate dobândește pe baza evaluării externe, realizate în condițiile legale, dreptul de a organiza admitere, de a desfășura proces de învățământ, de a organiza examene de finalizare a studiilor și de a emite diplome și certificate recunoscute de MEC/MECS. Acreditarea se obține prin parcurgerea a două etape de evaluare externă: *autorizarea de funcționare provizorie*, apoi *acreditarea (propriu-zisă)*.

1.6.3. **Autorizare de funcționare provizorie** - ansamblu de activități de evaluare internă și externă (ARACIS și, după caz, ANC) a unui nou program de studii universitare de licență promovat de UPT, care duce la o calificare universitară distinctă, finalizat prin obținerea din partea MEC/MECS a autorizației de funcționare a programului de studii, având ca primă consecință dreptul de a organiza admitere la studii și de a desfășura procesul de învățământ, pentru ca apoi să se solicite acreditarea programului.

1.6.4. **Asigurarea calității educației** - ansamblu de activități din cadrul unei organizații furnizoare de educație destinat oferirii și derulării de programe de educație în conformitate cu standarde anunțate, organizat astfel încât să se dea beneficiarilor încredere în capacitatea organizației de a îndeplini standarde educaționale prestabilite.

1.6.5. **Calificarea** - rezultatul formal al unui proces de evaluare și validare, care este obținut atunci când un organism competent stabilește că o persoană a obținut, ca urmare a învățării, rezultate la anumite standarde¹ prestabilite.

1.6.6. **Competență** - capacitate dovedită de a selecta, combina și utiliza adecvat cunoștințe, abilități și alte achiziții constând în valori și atitudini, pentru rezolvarea cu succes a unei anumite categorii de situații de muncă sau de învățare, precum și pentru dezvoltarea profesională ori personală în condiții de eficacitate și eficiență.

1.6.7. **Competențe profesionale** - ansamblu unitar și dinamic de cunoștințe și abilități exprimat prin *descriptori specifici cunoștințelor* (cunoaștere, înțelegere și utilizare a limbajului specific, explicare și interpretare) și prin *descriptori specifici abilităților* (aplicare, transfer și rezolvare de probleme, reflecție critică și constructivă, creativitate și inovare).

1.6.8. **Competențe transversale** - ansamblu de achiziții valorice și atitudinale care depășesc un anumit domeniu/program de studiu și care se exprimă prin următorii

¹ „Recomandarea Parlamentului European și al Consiliului din 23 aprilie 2008 privind stabilirea Cadrului european al calificărilor pentru învățarea de-a lungul întregii vieți”, în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene C 111 din 6.05.2008 (2008/C 111/01), anexa 1 – Definiții, p. 4.

descriptori: autonomie și responsabilitate, interacțiune socială, dezvoltare personală și profesională.

1.6.9. **Cunoștințe** - rezultatul asimilării, prin învățare, a unui ansamblu de fapte, principii, teorii și practici legate de un anumit domeniu de muncă sau de studii. Potrivit Cadrului European al Calificărilor, cunoștințele sunt descrise ca teoretice și/sau faptice².

1.6.10. **Disciplină** - Diviziune de bază a PÎ, constând dintr-un ansamblu de activități care au un conținut formativ distinct, unitar și care contribuie la formarea de competențe profesionale (generale sau de specialitate) și/sau transversale. Disciplinele cuprinse în PÎ și conținutul acestor discipline (syllabus-ul), precizat prin fișele disciplinelor, trebuie să corespundă domeniului de studii pentru care s-au elaborat PÎ respective și să fie conforme misiunii declarate.

1.6.11. **Fișa disciplinei** - document care prezintă în mod succint obiectivele specifice ale disciplinei, competențele la a căror dezvoltare trebuie să contribuie, inclusiv abilitățile și deprinderile pe care trebuie să le dezvolte, conținuturile cursului și aplicațiilor. În comunicarea dintre board-uri și departamente se utilizează premergător elaborării fișei disciplinei documentul denumit **specificație**, care conține elementele formative ale fișei disciplinei sub formă de cuvinte cheie și, atunci când este cazul, sugestii de actualizare a fișei disciplinei.

1.6.12. **Plan de învățământ (PÎ) / Curriculum** - Ansamblu de activități programate în cadrul disciplinelor de studii, reunite într-o concepție unitară privind conținutul și desfășurarea în timp, în vederea formării unui specialist (cu o calificare universitară precizată) într-un anumit domeniu și cu o anumită specializare, cu diplomă universitară recunoscută. PÎ al unui program de studii include toate disciplinele împărțite pe ani de studii. Un PÎ se stabilește în consonanță cu cerințele calificării pentru care este creat. În curriculum ponderea disciplinelor se exprimă prin volumul de muncă implicat de promovarea disciplinei exprimat în credite de studiu de tip ECTS (European Credit Transfer System).

1.6.13. **Program de studii / specializare** - reprezintă un grup de unități curriculare de predare, învățare, cercetare, aplicare și evaluare planificate astfel încât să ducă la o calificare universitară certificată printr-o diplomă și printr-un supliment la diplomă, conform legii. Pentru a funcționa legal, programul de studii universitare trebuie să fie autorizat provizoriu sau acreditat și să se desfășoare în condițiile stabilite prin actul de autorizare provizorie, respectiv acreditare.

1.6.14. **Program de studii acreditat** - este programul de studii care îndeplinește cerințele minime ale standardelor și indicatorilor de performanță pentru acreditare și a fost evaluat extern în condițiile legii.

² Ibidem;

1.6.15. **Rezultate ale învățării** - reprezintă ceea ce o persoană înțelege, cunoaște și este capabilă să facă la finalizarea unui proces de învățare. Rezultatele învățării se exprimă prin cunoștințe, abilități și competențe pe care o persoană le-a dobândit și este capabilă să le demonstreze după finalizarea unui proces de învățare formală, nonformală și informală.

Cap. II. STRUCTURA și COMPONENTA BOARD-urilor

2.1. Componenta Board-ului

Componenta **Board-urilor** de **Specializare/Domeniu** este stabilită de către CF și cuprinde:

a) Board-ul Specializării are cel puțin cinci membri:

- cel puțin trei cadre didactice titulare, din departamentele cu cele mai multe discipline prevăzute în planul de învățământ al specializării;
- cel puțin un reprezentant al angajatorilor, absolvent UPT, propus de CF;
- un reprezentant al studenților.

b) Board-ul Domeniului are cel puțin șase membri:

- doi reprezentanți ai angajatorilor;
- un reprezentant al studenților;
- cel puțin trei cadre didactice titulare, membri în Board-uri ale Specializării diferite din domeniul respectiv.

Dacă domeniul de studii universitare, gestionat de Facultate, are mai mult de trei specializări atunci Board-ul Domeniului va avea membri din fiecare specializare a domeniului.

Lista cu componența membrilor board-urilor va fi afișată pe site-ul Facultății.

2.2. În cazul în care un domeniu derulează un singur program de studii, cele două Board-uri (de domeniu și de specializare) se pot comasa formând un singur board, cu structura Board-ului specializării.

2.3. Mandatul Board-ului de domeniu/specializare este de patru ani, identic, cu cel al CF.

2.4. Board-ul domeniului/specializării este condus de un președinte, ales de plenul board-ului astfel încât să reprezinte domeniul respectiv de știință/specializarea.

2.5. În prima ședință a board-ului, convocată și condusă de decanul Facultății, se procedează la alegerea prin vot deschis și majoritate simplă a președintelui board-ului și a unui secretar.

2.6. Hotărârea de excludere a unui membru în urma absentării repetate de la ședințele de board revine CF, din oficiu sau la sesizarea unuia dintre membri board-ului. Locurile vacante din board, în urma demisiei sau excluderii în urma absentării repetate, vor fi ocupate de către alți membri, nominalizați de CF.

Cap. III. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

3.1. Rigoarea profesională, comportarea academică, atașamentul față de UPT și respectul pentru opiniile celorlalți trebuie să fie linii de conduită acceptate și însușite de toți membrii board-urilor.

3.2. Board-ul Specializării are următoarele atribuții și arii de competență:

- a) formularea, în acord cu cerințele metodologiei Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS), de propuneri de competențe pentru programele de studii inițiate, precum și de propuneri de actualizare a competențelor pentru programele de studii existente;
- b) asistarea CF în definirea și menținerea la zi, în acord cu cerințele societății, a competențelor și cunoștințelor pe care universitatea și le propune pentru absolvenții specializării în cauză;
- c) verificarea documentațiilor necesare evaluărilor externe a programelor de studii în vederea obținerii autorizării de funcționare provizorie și a acreditării acestora de către ARACIS;
- d) elaborarea de propuneri de *planuri de învățământ/programe analitice* pentru programele de studii inițiate și elaborarea de sugestii de actualizare a *programelor analitice* programelor de studii existente;
- e) elaborarea de propuneri de specificații pentru fișele disciplinelor din programele analitice;
- f) elaborarea de propuneri de atribuire a disciplinelor din planul de învățământ către departamente;
- g) avizarea propunerilor de fișe de disciplină generate de departamente pe baza specificațiilor de la pct. e), inclusiv sub aspectul corelării lor;
- h) urmărirea actualizării bibliografice a disciplinelor cuprinse în planurile de învățământ, inclusiv cu material didactic elaborat în cadrul departamentelor.

3.3. Board-ul Domeniului are aceleași atribuții generice ca și **Board-urile Specializărilor**, cu incidență, însă, doar asupra elementelor - competențe și cunoștințe, discipline de studiu, programe analitice, etc.- comune la nivel de domeniu, pentru toate specializările acestuia. Board-ul Domeniului poate propune Consiliului Facultății cursuri comune pentru mai multe specializări, în limita celor stabilite prin standardele specifice ARACIS în vigoare.

Responsabilități

3.4. Membrii board-ului verifică întocmirea Rapoartelor de evaluare internă (autoevaluare) a programelor de studii de licență și master, la nivel de facultate, în conformitate cu Ghidurile, Metodologiile și procedurile Agenției Române de Asigurare a Calității din Învățământul Superior (**ARACIS**) de evaluare externă, sau alte documente propuse de evaluatorul extern.

3.5. Informează periodic conducerea Facultății despre activitățile planificate desfășurate și dificultățile întâmpinate, dacă este cazul.

3.6. Asigură păstrarea și arhivarea documentației (în format electronic sau pe suport de hârtie), care servește drept dovadă a acțiunilor efectuate privind asigurarea calității și a evaluării curriculare didactice.

3.7. Președintele elaborează Raportul anual de activitate, acesta fiind transmis către CF spre a servi drept bază pentru elaborarea raportului consolidat privind *asigurarea calității* la nivel de Facultate.

3.8. Decanul facultății:

- răspunde de implementarea și aplicarea prezentului regulament la nivelul facultății;
- răspunde de îndeplinirea tuturor activităților care îi revin în mod direct prin acest Regulament, de gestionare a programelor de studii aflate în sarcina facultății;
- numește comisii de lucru pentru activități întocmire a rapoartelor de autoevaluare a programelor de studii.

3.9. Consiliul facultății

- susține crearea board-urilor, elaborarea și actualizarea continuă a *curriculum*-urilor programelor de studii și a *fișelor disciplinelor*;
- analizează și elaborează propuneri de înființare de noi programe de studii și le înaintează pentru aprobare Consiliului de Administrație și Senatului UPT;
- declanșează acțiuni de monitorizare și evaluare a programelor de studii și analizează derularea programelor de studii aflate în sarcina facultății;
- validează rapoartele de evaluare internă evaluate de board-urile specializărilor în vederea obținerii autorizării de funcționare provizorie/acreditării sau de evaluare de către ARACIS a programelor de studii;
- elaborează regulamente proprii cu privire la facilitarea comunicării și colaborării permanente dintre conducerea facultății, conducerea departamentelor și board-urile specializărilor/domeniilor și modul de lucru al board-urilor la programele transdisciplinare, etc.

3.10. Board-ul domeniului sau specializării

- îndeplinește sarcinile precizate la capitolul III al prezentului regulament;
- propune actualizări/îmbunătățiri ale curriculum-urilor programelor de studii și a fișelor disciplinelor;
- efectuează activități de monitorizare, actualizare și evaluare internă a programelor de studii de care răspund.

3.11. DGAC

- participă, alături de board-urile facultății, la acțiuni de monitorizare a modului de implementare a noilor programe de studii;
- organizează în cooperare cu Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (**CEAC**) și în concordanță cu acest regulament acțiuni de evaluare internă, activități de monitorizare și de audituri interne ale calității.

3.12. CEAC - Facultate

- monitorizează și evaluează activitățile board-urilor din punct de vedere al asigurării calității și propune decanului facultății măsuri în consecință.

Cap. IV. DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII BOARD-urilor și MODUL DE LUCRU

4.1. Activitatea Board-urilor domeniului/specializării se desfășoară sub formă de ședințe. Ședințele de board se desfășoară în prezența a minimum 2/3 dintre membrii Comisiei. Deciziile în cadrul Board-urilor se iau cu majoritatea simplă a voturilor exprimate de către membrii prezenți. În situația balotajului, votul președintelui devine decisiv.

4.2. Board-ul se întrunește semestrial și, deasemenea, ori de câte ori este nevoie, pe bază de *ordine de zi* și *convocator*. Convocarea este realizată de președinte, prin intermediul secretarului de board. În împrejurări speciale, convocarea poate fi realizată și la solicitarea a minimum 1/2 dintre membrii board-ului.

4.3. Lucrările ședințelor se vor consemna într-un Proces-verbal la care se atașează ordinea de zi a ședinței, convocatorul și o copie a documentelor analizate/propuse de către comisii. Procesele verbale se vor înregistra de către secretarul de board și se vor păstra îndosariate în arhiva facultății.

În cazuri excepționale, ședințele pot avea loc în mediul online, utilizându-se mijloacele electronice specifice de comunicare și stocare a datelor.

4.4. Pot participa la ședințele de board, în calitate de invitați fără drept de vot: rectorul, prorectorul responsabil cu procesul de învățământ și asigurarea calității, președintele/membrii CEAC sau membrii ai comisiilor de asigurarea calității, din cadrul facultății / departamentelor.

4.5. Pentru fundamentarea deciziilor, președintele board-ului poate consulta sau poate invita la ședințele de lucru ale comisiei specialiști și experți în problemele educative și instructive specifice.

4.6. În exercitarea atribuțiilor sale, *board-ul* specializării/domeniului din Facultate va colabora cu Consiliile Departamentelor / Consiliile Facultăților colaboratoare la derularea programelor de studii reprezentate în cadrul său.

4.7. Board-urile domeniului/specializării au obligația de a manifesta deschidere și receptivitate și în raporturile cu alte structuri sau persoane care pot interveni cu relevanță în problematica în speță, din UPT.

4.8. Procedura de verificare/avizare a rapoartelor de autoevaluare pentru autorizare / acreditare și evaluare periodică a programelor de studii este următoarea:

a) Urmare a înaintării acestor dosare către board, Raportul de autoevaluare este supus analizei și ulterior votului plenului board-ului. În cazul votului negativ, dosarul, însoțit de avizul negativ al board-ului este transmis CF;

b) Avizul negativ al board-ului va trebui să conțină un raport care să evidențieze neconformitățile apărute în raportul de evaluare;

c) În urma avizării negative a dosarului, Facultatea prin responsabilul desemnat cu întocmirea raportului de autoevaluare, va remedia deficiențele și va înainta board-ului versiunea îmbunătățită a dosarului, care va fi resupusă evaluării;

d) Raportul de evaluare este resupus analizei și votului plenului board-ului, în aceleași condiții ca în cazul primului vot;

e) În situația avizării favorabile de către board a dosarului în urma votului de la punctele a) sau d), board-ul întocmește un raport care urmează să fie înaintat, împreună cu dosarul de evaluare, către CF și Senat în vederea aprobării.

4.9. Procedura de elaborare și avizare a planurilor de învățământ de către board este următoarea:

a) Board-ul ia act de decizia Consiliului Facultății de înființare a unei noi specializări / program de studii. Proiectarea unui nou program de studii se face pornind de la rezultatele învățării³;

b) Pornind de la misiunea, obiectivele și competențele urmărite în noul program de studii Board-ul va studia programele de învățământ similare de la universități de prestigiu din țară și Europa;

c) Pe baza acestor documente și a documentelor elaborate de ARACIS (standarde specifice, metodologii, ghiduri, proceduri, etc.), board-ul propune un draft al *planului de învățământ*, corelând disciplinele cu specializarea cadrelor didactice din domeniul respectiv. Pentru disciplinele neacoperite prin personalul didactic din UPT board-ul face propuneri pentru specialiști care pot susține activitățile didactice, în condițiile legii;

d) Pentru planul de învățământ propus se verifică respectarea îndeplinirii cerințelor din Standardele specifice privind evaluarea externă ARACIS, în vigoare;

e) Board-ul Specializării va înainta Planul de învățământ elaborat către board-ul Domeniului și CF.

4.10. Procedura de verificare și avizare a altor documentelor (fișele disciplinelor, liste de competențe, calificări) elaborate de Facultate sau personalul didactic, în această speță, înaintate Board-ului este următoarea:

a) În urma înaintării de către CF, președintele trimite **documentul** spre consultare membrilor board-ului, împreună cu orice materiale considerate relevante în vederea înțelegerii de către toți membrii comisiei a contextului pe care se bazează **documentul**;

b) La următoarea ședință a board-ului, acesta va aproba prin vot avizarea / neavizarea **documentului** după discutarea tuturor amendamentelor propuse de membrii comisiei. Raportul de avizare / neavizare, care conține amendamentele adoptate / neadoptate, se înaintează **CF**.

³ Rezultatele programului de studii descriu competențele, sub forma cunoștințelor și abilităților, pe care trebuie să le demonstreze absolventul după absolvirea unui program de studii.

4.11. Documente de referință utilizate de Board-uri

În activitatea de inițiere, monitorizare și evaluare internă a planului de învățământ și a fișelor de disciplină aferente programelor de studii universitare de licență/master gestionate de Facultate, board-urile utilizează atât documente externe cât și documente interne UPT.

a) Documente externe:

- ◆ Standarde, linii directoare și recomandări pentru asigurarea calității în spațiul european al învățământului superior (ESG 2015);
- ◆ Proceduri ARACIS privind acreditarea/evaluarea externă periodică a domeniilor de studii universitare de master;
- ◆ Ghidul ARACIS de evaluare externă periodică a domeniilor de studii universitare de masterat;
- ◆ Standardele specifice ARACIS privind evaluarea externă a calității academice la programele de studii universitare de licență și de master, în vigoare; <http://www.aracis.ro/proceduri/>;
- ◆ Standarde și linii directoare pentru certificarea EUR-ACE® a programelor de studii din domeniul fundamental științe ingineresti, ARACIS-2016;
- ◆ Ghid pentru autoevaluarea programelor de studii și evaluarea externă în vederea obținerii certificării EUR-ACE®⁴;
- ◆ Metodologia de evaluare externă a programelor de studii din domeniul științelor ingineresti în vederea evaluării periodice și acordării certificării EUR-ACE®;
- ◆ orice alte documente necesare desfășurării activităților specifice

b) Proceduri interne UPT de asigurarea calității

- ◆ Procedura operațională: "Inițierea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii", cod: UPT-PO-B-0-05;
- ◆ Procedura operațională: "Autoevaluarea și evaluarea internă a programelor de studii de licență în UPT", cod: UPT-PO-B-0-06;
- ◆ Procedura operațională "Autoevaluarea și evaluarea internă a domeniilor și programelor de studii de master în UPT", cod: UPT-PO-B-0-07;
- ◆ Instrucțiunea de lucru - "Elaborarea planurilor de învățământ ale programelor de studii universitare de licență și master în UPT", cod: UPT-II0-B-0-07;
- ◆ Instrucțiunea de lucru - "Analiza privind oportunitatea înființării unui nou program de studii universitare de master", cod: UPT-II0-MB-0-39;
- ◆ Instrucțiunea de lucru - "Analiza privind oportunitatea solicitării menținerii unui domeniu de studii universitare de master", cod: UPT-II0-MB-0-40;
- ◆ Instrucțiunea de lucru - "Elaborarea documentației pentru validarea calificării și înscrierea în RNCIS", cod: UPT-II0-B-0-08.

⁴ Dacă se dorește certificarea EUR-ACE, pentru programe de studii din domeniul Științe ingineresti.

- ◆ orice alte metodologii/regulamente/proceduri/instrucțiuni necesare desfășurării activităților specifice

DGAC oferă relații și consultanță în UPT pentru procedurile / instrucțiunile de lucru, enumerate mai sus și asigură actualizarea lor.

Cap. V. DISPOZIȚII FINALE

5.1. Prezentul regulament poate fi modificat la propunerea unuia sau mai multor Consilii ale Facultăților și aprobarea CA-UPT.

5.2. Dizolvarea board-urilor se realizează prin hotărâre a CA-UPT, la propunerea CF.

Prezentul Regulament a fost avizat de către Consiliul de Administrație al UPT, în ședința sa din 29.09.2020.

La data aprobării prezentului regulament se abrogă HBExS nr. 20/27.04.2005 cu privire la instituirea în UPT a structurilor "Board-ul Domeniului" și "Board-ul Specializării".

RECTOR,

Conf.dr.ing. Florin DRĂGAN



SECRETAR GENERAL UPT,

ing. Emiliana-Gabriela IELI