



FACULTATEA DE ȘTIINȚE
ECONOMICE, ADMINISTRATIVE
ȘI SOCIALE

Ministerul Educației și Cercetării

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 97 50

e-mail: stiinte@upet.ro

Nr. 576 / 08.12.2025

Regulamentul de organizare și funcționare

al Facultății de Științe Economice, Administrative și Sociale

2025



Capitolul I. Dispoziții generale

Obiectul și scopul regulamentului

Art. 1. Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al Facultății de Științe Economice, Administrative și Sociale, denumită în continuare FSEAS sau facultatea, stabilește cadrul reglementar, structura, modul de organizare, funcționare și conducere al acesteia, precum și al principalelor sale componente organizaționale.

Temeiul legal

Art. 2. Prezentul regulament este elaborat în temeiul următoarelor acte normative:

- Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Carta Universității din Petroșani (UPET);
- Regulamentul de organizare și funcționare al Universității din Petroșani;
- alte reglementări legale aplicabile.

Misiunea și obiectivele facultății

Art. 3. Misiunea principală a facultății este de a pregăti specialiști în domeniile și programele incluse în oferta educațională, în spiritul valorilor democrației, egalității de șanse și dezvoltării personalității umane. Facultatea urmărește atingerea unui nivel înalt de performanță în activitățile didactice și de cercetare și promovează dezvoltarea de competențe culturale, educaționale și profesionale, bazate pe cunoaștere inovatoare, învățare continuă și interculturalitate.

Art. 4. În vederea implementării eficiente a misiunii FSEAS, facultatea urmărește următoarele obiective:

- a) cultivarea unui climat de onestitate, încredere și respect reciproc, care să sprijine dezvoltarea profesională și personală a cadrelor didactice și studenților;
- b) menținerea unei comunicări constante și transparente cu întreaga comunitate academică, asigurând un cadru decizional deschis și responsabil;
- c) implementarea unui management participativ, prin implicarea activă a actorilor relevanți în procesul decizional;
- d) formarea de specialiști solicitați de piața muncii, în concordanță cu valorile democrației, egalității de șanse și dezvoltării integrale a personalității umane;
- e) promovarea excelenței, profesionalismului și cooperării, în vederea consolidării prestigiului facultății pe plan național și internațional;
- f) asigurarea unui mediu academic bazat pe parteneriat responsabil între studenți și personalul didactic, care să promoveze excelența în învățământ și cercetare;
- g) sprijinirea cadrelor didactice în atingerea standardelor de promovare și abilitare, precum și în asigurarea progresului profesional bazat pe competență;
- h) integrarea educației în cercetarea științifică, ca premisă pentru dezvoltarea unui corp profesoral de elită;
- i) punerea în valoare a potențialului științific al cadrelor didactice și susținerea inițiativelor de cercetare interdisciplinară;
- j) promovarea competitivității în cercetarea științifică și oferirea unor programe de studii performante, la standarde europene și centrate pe student;

- k) creșterea calității procesului educațional prin implementarea strategiilor de predare-învățare-evaluare cu impact formativ ridicat;
- l) dezvoltarea relațiilor de colaborare cu facultăți de profil din alte centre universitare, pentru schimburi academice și consolidarea prestigiului instituțional;
- m) dezvoltarea bazei materiale și modernizarea dotărilor, în vederea asigurării condițiilor necesare modernizării actului didactic și promovării excelenței în cercetare.

Capitolul II. Structura și organizarea facultății

Structura organizatorică a facultății

Art. 5. (1) Facultatea de Științe Economice, Administrative și Sociale (FSEAS) este unitatea academică funcțională a Universității, responsabilă, în conformitate cu prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023 și ale regulamentelor universitare în vigoare, de:

- a) elaborarea și gestionarea programelor de studii universitare de licență și master;
- b) organizarea anului pregătitor de limba română pentru cetățeni străini;
- c) desfășurarea programelor de formare psihopedagogică și a programelor postuniversitare;
- d) desfășurarea activităților de cercetare.

(2) Facultatea își desfășoară activitatea pe baza prezentului regulament, beneficiind de autonomie universitară în plan didactic, științific și administrativ, potrivit dispozițiilor legale.

Departamentele

Art. 6. (1) Activitatea academică și științifică a facultății se realizează prin intermediul departamentelor, unități academice funcționale responsabile de producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în domeniile specifice.

(2) FSEAS are în componența sa următoarele departamente:

- a) Departamentul de Științe Economice (DSE);
- b) Departamentul de Științe Socio-Umane (DSSU).

(3) Departamentele se înființează, se organizează, se comasează, se divizează sau se desființează prin hotărâre a Senatului Universitar, la propunerea Consiliului Facultății și cu avizul Consiliului de Administrație, în conformitate cu Legea nr. 199/2023.

Secretariatul facultății

Art. 7. (1) Secretariatul facultății funcționează cu personal propriu, în conformitate cu legislația aplicabilă și cu reglementările interne ale Universității.

(2) Secretariatul asigură activitățile administrative, evidența documentelor, gestionarea proceselor academice și suportul logistic necesar desfășurării activităților facultății.

Conducerea facultății și departamentelor

Art. 8. (1) Conducerea deliberativă a facultății este asigurată de Consiliul Facultății, structură colectivă de decizie constituită conform legislației și regulamentelor universitare.

(2) Conducerea executivă a facultății este exercitată de Decan, asistat de Prodecani, în limitele competențelor stabilite de lege și reglementările interne.

(3) Fiecare departament este condus de Directorul de Departament, sprijinit de Consiliul Departamentului, în conformitate cu prevederile legale și metodologiile aprobate la nivelul Universității.

(4) Stabilirea, alegerea și/sau desemnarea persoanelor care ocupă funcțiile de conducere se realizează potrivit Legii nr. 199/2023, regulamentelor interne ale Universității și metodologiilor aprobate de Senatul universitar.

Consiliul Consultativ al facultății

Art. 9. (1) Facultatea dispune de un organ consultativ, denumit Consiliul Consultativ, constituit din specialiști din mediul economic și social, precum și din absolvenți ai facultății.

(2) Consiliul Consultativ colaborează cu conducerea facultății, coordonatorii programelor de studii și reprezentanții studenților, având rolul de a formula recomandări privind:

- a) dezvoltarea și actualizarea programelor de studii;
- b) corelarea competențelor oferite de facultate cu cerințele pieței muncii;
- c) inițiativele de dezvoltare strategică și cooperarea cu mediul socio-economic.

(3) Prin expertiza membrilor săi, Consiliul Consultativ contribuie la consolidarea relațiilor facultății cu mediul extern și la orientarea strategică a proceselor educaționale, de cercetare și de colaborare instituțională.

Activități de cercetare și structuri asociate

Art. 10. (1) Facultatea poate organiza centre, laboratoare și infrastructuri de cercetare, constituite și funcționând în conformitate cu legislația națională și cu reglementările Universității.

(2) Centrele și laboratoarele de cercetare reunesc cadre didactice, cercetători, doctoranzi (unde este cazul) și studenți, funcționând pe baza regulamentelor interne specifice.

(3) Înființarea, reorganizarea și desființarea structurilor de cercetare se aprobă de Senatul Universitar, la propunerea departamentelor și cu avizul Consiliului Facultății și al Consiliului de Administrație.

(4) Facultatea și departamentele au în gestiune laboratoarele și centrele de cercetare aprobate de Senatul Universitar, responsabilitățile acestora incluzând organizarea programelor de cercetare, dezvoltare și transfer tehnologic.

Principii generale de funcționare

Art. 11. (1) Facultatea își desfășoară activitatea în baza Legii învățământului superior nr. 199/2023, a regulamentelor Universității și a deciziilor Senatului Universitar și ale Consiliului Facultății.

(2) Structurile facultății colaborează pentru asigurarea calității, eficienței procesului educațional și dezvoltării activităților de cercetare, în acord cu valorile academice și etice.

(3) Atribuțiile și responsabilitățile structurilor facultății sunt publice, transparente și accesibile întregii comunități academice.

Capitolul III. Conducerea facultății

Consiliul Facultății

Art. 12. (1) Consiliul Facultății este organul deliberativ și decizional al FSEAS, constituit conform Legii nr. 199/2023, Cartei Universității și prezentului regulament.

(2) Consiliul Facultății este prezidat de Decan sau, la delegare, de unul dintre Prodecani.

(3) Componența Consiliului respectă principiul reprezentativității, asigurând un procent minim de 25% reprezentanți ai studenților. Numărul total de membri și modalitatea de alegere se stabilesc conform Cartei UPET și metodologiilor universitare.

(4) Reprezentanții cadrelor didactice și de cercetare titulare în Consiliul Facultății se aleg prin vot universal, direct și secret al cadrelor didactice titulare, iar reprezentanții studenților se aleg prin vot universal, direct și secret de către studenții facultății. Locurile vacante se ocupă conform metodologiei de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere.

Art. 13. Consiliul Facultății exercită următoarele atribuții:

- a) aprobă planul strategic și planurile operaționale anuale ale facultății, inclusiv planul de muncă al Consiliului Facultății;
- b) aprobă regulamentul de organizare și funcționare al facultății;
- c) monitorizează activitatea Decanului și avizează rapoartele anuale privind starea generală a facultății;
- d) avizează procedurile de asigurare a calității și documentațiile pentru autorizare, acreditare sau evaluare periodică ARACIS;
- e) avizează și înaintează spre aprobare conducerii universității statele de funcții ale facultății, planurile de învățământ, comisiile de concurs și lista nominală a persoanelor propuse pentru grade și calități didactice;
- f) propune cifrele de școlarizare și condițiile de admitere pentru programele de studii ale facultății;
- g) avizează și înaintează spre aprobare comisiile pentru admitere și finalizarea studiilor;
- h) avizează și propune bursele pentru studenți, structura anului universitar și alte măsuri legate de organizarea procesului educațional;
- i) avizează planul anual de cercetare al facultății și coordonează implementarea proiectelor științifice;
- j) avizează inițiativele de dezvoltare strategică și colaborarea cu mediul socio-economic și cultural;
- k) asigură evaluarea periodică a cadrelor didactice, în conformitate cu reglementările legale și interne;
- l) monitorizează satisfacția studenților și colectează feedback pentru îmbunătățirea procesului educațional și a serviciilor facultății;
- m) exercită și alte atribuții, conform nevoilor facultății și cerințelor legale sau ale universității.

Art. 14. (1) Consiliul Facultății poate fi convocat în ședințe ordinare sau extraordinare, la inițiativa Decanului sau a 1/3 din membri. Ordinea de zi se comunică membrilor cu cel puțin o zi înainte.

(2) Membrii Consiliului au obligația de a participa la toate ședințele ordinare și extraordinare ale Consiliului. Hotărârile se iau cu majoritatea voturilor membrilor prezenți, cu condiția participării a cel puțin 2/3 din membri.

(3) Dacă nu se întrunește cvorumul de 2/3, ședința se amână și se reia, cu aceeași ordine de zi, urmând ca hotărârile să fie adoptate cu votul majorității simple a membrilor prezenți.

(4) Ședințele Consiliului FSEAS nu sunt publice. La acestea pot fi invitate, fără drept de vot, persoane din cadrul facultății sau din afara acesteia, a căror prezență este considerată necesară.

Art. 15. (1) Consiliul Facultății include următoarele comisii de lucru:

- a) Comisia de Management Universitar (CMU) – coordonează activitatea curentă a facultății;
- b) Comisia de Învățământ și Asigurare a Calității (CIAC) – monitorizează calitatea procesului educațional;
- c) Comisia de Cercetare Științifică (CCS) – coordonează activitățile de cercetare și valorificarea rezultatelor;

d) Comisia pentru Probleme Studentești (CPS) – coordonează activitățile extracurriculare și monitorizează traseul profesional al studenților.

(2) Comisiile Consiliului inițiază, elaborează și avizează propuneri în domeniile lor de responsabilitate, analizează sesizările și problemele specifice și formulează recomandări sau măsuri spre adoptare. Acestea coordonează, monitorizează și raportează implementarea activităților aprobate de Consiliu în aria lor de competență.

Decanul și Prodecanii

Art. 16. (1) Decanul reprezintă facultatea în relațiile interne și externe și răspunde de conducerea generală a acesteia. Decanul răspunde pentru activitatea sa în fața Rectorului, Consiliului Facultății și Senatului universitar.

(2) Decanul are următoarele atribuții:

- a) convoacă și conduce ședințele Consiliului Facultății;
- b) pune în aplicare hotărârile Senatului universitar, ale Consiliului de Administrație, ale Rectorului și ale Consiliului Facultății;
- c) numește Prodecanii și stabilește atribuțiile acestora, coordonând activitatea lor;
- d) controlează funcționarea structurilor subordonate (departamente, secretariat) și aprobă măsurile operaționale și documentele pentru derularea programelor de studii;
- e) propune încadrarea și eliberarea din funcție, avizează fișa postului și evaluează anual personalul nedidactic aflat în subordine;
- f) avizează și propune spre aprobare Consiliului Facultății și conducerii universității statele de funcții ale facultății și planurile de învățământ;
- g) asigură buna desfășurare a concursurilor pentru posturi didactice și de cercetare;
- h) propune înmatricularea și exmatricularea studenților și semnează actele de studii (diplome, certificate și suplimente la diplomă);
- i) elaborează și supune aprobării Consiliului Facultății planul strategic și planurile operaționale anuale ale facultății, inclusiv obiectivele și măsurile derivate din planurile universității;
- j) prezintă anual rapoarte Consiliului Facultății privind starea facultății și realizarea obiectivelor;
- k) poate solicita prezentarea în Consiliu a rapoartelor anuale ale departamentelor și alte informații relevante;
- l) informează personalul subordonat despre principalele hotărâri și decizii ale Consiliului Facultății și ale decanului;
- m) exercită alte atribuții prevăzute de lege, reglementări interne sau hotărâri universitare.

Art. 17. (1) Prodecanii Facultății sunt numiți de Decan și coordonează domeniile specifice stabilite de acesta. Ei exercită atribuțiile delegate de Decan pentru realizarea activităților aferente domeniilor pe care le coordonează în cadrul facultății și răspund în fața Decanului pentru îndeplinirea responsabilităților asumate.

(2) FSEAS are următorii Prodecani:

- a) Prodecan învățământ și asigurarea calității, responsabil cu activitățile didactice și de asigurare a calității educației;
- b) Prodecan cercetare științifică, responsabil cu activitățile de cercetare și valorificarea rezultatelor.

(3) Prodecanii au următoarele atribuții:

- a) coordonează și conduc domeniile delegate de Decan;
- b) supraveghează organizarea și desfășurarea activităților didactice și de cercetare, asigurând respectarea standardelor universitare;

- c) inițiază și promovează proiecte, programe și parteneriate în domeniile lor de responsabilitate;
 - d) mențin legătura cu departamentele, cadrele didactice și studenții;
 - e) reprezintă facultatea în relațiile interne și externe, cu acordul Decanului;
 - f) îndeplinesc și alte sarcini stabilite de Decan sau de Consiliul Facultății.
- (4) Prodecanii pot prelua, prin delegare explicită, atribuții ale Decanului, pe durată determinată sau permanent. În lipsa Decanului, unul dintre Prodecani desemnat preia atribuțiile acestuia pe perioada absenței.

Consiliul Departamentului

Art. 18. (1) Consiliul departamentului este organul colegial de conducere al departamentului, având rol de suport pentru Directorul de Departament și de decizie în limitele reglementărilor legale și interne ale universității. Consiliul este condus de Directorul de departament și include Directorul adjunct și Secretarul științific.

(2) Atribuțiile Consiliului departamentului includ:

- a) planificarea strategică și operațională a dezvoltării departamentului;
- b) avizarea rapoartelor anuale ale Directorului de departament;
- c) acordarea de asistență în elaborarea statelor de funcții, politicilor privind resursa umană și financiară, avizarea scoaterii la concurs a posturilor didactice și propunerea comisiilor de concurs;
- d) îndeplinirea altor atribuții prevăzute prin reglementări legale, interne ale universității sau hotărârile structurilor abilitate.

Directorul de departament

Art. 19. (1) Directorul de departament asigură conducerea academică și administrativă a departamentului, coordonând activitatea didactică, de cercetare și de dezvoltare instituțională. Reprezintă departamentul în relația cu conducerea facultății, a universității și cu partenerii externi și este subordonat Decanului, Consiliului Facultății și Senatului universitar.

(2) Atribuțiile principale ale Directorului de Departament includ:

- a) convoacă și conduce ședințele departamentului și ale Consiliului Departamentului;
- b) asigură managementul programelor de studii și al proceselor educaționale, direct sau prin delegare, respectând reglementările privind calitatea și eficiența;
- c) coordonează activitățile de cercetare și stimulează performanța științifică în domeniile de competență;
- d) implementează planurile de învățământ, întocmește statele de funcții, propune posturile scoase la concurs și gestionează resursa umană a departamentului;
- e) evaluează periodic calitatea procesului educațional și a activității de cercetare, în conformitate cu reglementările legale și universitare;
- f) pune în aplicare hotărârile Senatului, Consiliului de Administrație, Rectorului, Consiliului Facultății și Decanului;
- g) organizează și coordonează activitățile administrative specifice departamentului, inclusiv evidențe, comisii avizate de Consiliu și aprobate de Senat, precum și derularea programelor de studii;
- h) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege, regulamentul universitar, fișa postului sau hotărârile structurilor competente.

(3) În lipsa Directorului de departament, atribuțiile acestuia pot fi preluate temporar de Directorul adjunct sau de un membru al Consiliului Departamentului desemnat prin delegare explicită.

Capitolul IV. Secretariatul Facultății

Componentă și organizare

Art. 20. (1) Secretariatul FSEAS este o componentă esențială a structurii administrative, alcătuit din Secretarul-șef al facultății și secretarii facultății. Personalul secretariatului asigură atribuțiile administrative și de suport pentru conducerea facultății și pentru procesul educațional, gestionează programele de studii universitare de licență și master, anul pregătitor de limba română pentru cetățenii străini, programul de formare psihopedagogică, precum și programele postuniversitare.

(2) Secretariatul este subordonat ierarhic Decanului și Secretarului-șef al universității și funcțional Prodecanilor. Menține relații funcționale cu toate departamentele, cadrele didactice și studenții facultății, reprezentând un canal informațional esențial în derularea activităților academice și administrative.

(3) Secretariatul facilitează comunicarea între conducerea academică a facultății, cadrele didactice și studenți, asigurând gestionarea documentelor, prelucrarea datelor, stocarea informațiilor și întocmirea materialelor de comunicare necesare activităților facultății.

Secretarul-Șef al Facultății

Art. 21. (1) Secretarul-Șef coordonează Secretariatul Facultății și are, din punct de vedere funcțional, rol de coordonare asupra secretariatelor departamentelor. Asigură respectarea prevederilor legale și regulamentare în activitatea de secretariat, precum și implementarea procedurilor interne privind gestiunea documentelor și informațiilor.

(2) Reprezintă facultatea pe linie de secretariat în relațiile cu Secretariatul General al Universității și facilitează comunicarea între conducerea facultății, structurile interne și externe, precum și cu studenții.

(3) În exercitarea atribuțiilor, Secretarul-Șef:

- a) planifică, organizează, coordonează și controlează activitatea Secretariatului Facultății;
- b) întocmește fișele de post pentru personalul din subordine și supune Consiliului Facultății propuneri de îmbunătățire a activității;
- c) certifică prin semnătură situațiile școlare, adeverințele și alte documente oficiale solicitate de studenți și absolvenți;
- d) verifică completarea registrului matricol și a evidențelor aferente programelor de studii;
- e) monitorizează și evaluează activitatea secretariatului la finalul fiecărei sesiuni de examene, raportând eventualele neconformități conducerii facultății;
- f) asigură colaborarea facultății cu instituții, organizații și parteneri externi;
- g) pune la dispoziția Decanului documentele, datele și informațiile necesare luării deciziilor;
- h) redactează și expediază documentele supuse aprobării Decanului;
- i) participă, în calitate de secretar, la ședințele Consiliului Facultății;
- j) transmite compartimentelor din facultate sarcinile de serviciu din partea Decanului;
- k) întocmește anual planul de activitate pentru personalul Secretariatului Facultății;
- l) propune măsuri de motivare și sancționare a personalului din subordine;
- m) centralizează statisticile și informațiile cerute pe linie instituțională;
- n) urmărește respectarea termenelor de rezolvare a documentelor primite sau expediate prin poștă;

- o) centralizează, distribuie și monitorizează informațiile solicitate de conducerea facultății și alte departamente;
- p) preia și repartizează documentele primite de facultate și prezintă Decanului rezultatele rezolvării acestora;
- r) îndeplinește orice alte atribuții specifice primite de la Decan sau Consiliul Facultății.

Atribuțiile Secretariatului Facultății

Art. 22. (1) Secretariatul Facultății are atribuții organizate pe principalele domenii de activitate: managementul activităților educaționale și administrative, gestionarea corespondenței și documentelor, informare și suport pentru studenți, suport administrativ pentru conducerea facultății.

(2) Atribuțiile Secretariatului Facultății includ:

- a) organizează concursurile de admitere și înmatriculează candidații declarați admiși;
- b) gestionează dosarele studenților și evidențele școlare conform regulamentului facultății;
- c) repartizează studenții pe grupe și evidențiază categoriile acestora (bugetați, cu taxă, străini etc.);
- d) completează și vizează carnetele studenților;
- e) întocmește cataloagele pentru discipline, programe și ani de studiu;
- f) descarcă notele în centralizatoare și în sistemul UMS;
- g) completează registrul matricol anual și stabilește promovabilitatea studenților;
- h) organizează examenele de finalizare a studiilor și verifică documentele primite de la comisiile de examinare;
- i) furnizează date statistice și întocmește rapoarte la cererea conducerii facultății sau universității;
- j) primește, înregistrează, predă și arhivează corespondența facultății;
- k) asigură arhivarea și păstrarea documentelor conform reglementărilor legale;
- l) instruește și informează studenții privind drepturile, obligațiile și statutul lor;
- m) facilitează accesul la informații despre programele de studii;
- n) monitorizează respectarea regulamentelor și hotărârilor adoptate de Senat, Consiliul Facultății și conducerea universității;
- o) furnizează Decanului și Consiliului Facultății documentele, datele și informațiile necesare luării deciziilor;
- p) transmite sarcinile de serviciu și monitorizează implementarea acestora;
- q) întocmește situații și rapoarte solicitate de conducere sau de structurile universitare;
- r) îndeplinește sarcinile specifice primite de la Decan sau Consiliul Facultății;
- s) participă la implementarea măsurilor de îmbunătățire a activității de secretariat;
- t) colaborează cu instituții, organizații și parteneri externi, după caz.

Capitolul V. Dispoziții finale și tranzitorii

Atribuțiile și responsabilitățile personalului

Art. 23. (1) Atribuțiile fiecărui angajat sunt stabilite în fișa postului, elaborată de conducătorul structurii și avizată de șeful ierarhic superior.

(2) Fișa postului se actualizează ori de câte ori se modifică atribuțiile sau responsabilitățile angajatului.

- (3) Conducătorii structurilor au obligația de a asigura cunoașterea și respectarea prezentului regulament de către personalul din subordine.
- (4) Însușirea și respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie pentru întreg personalul facultății, indiferent de funcție sau forma de angajare.
- (5) Invocarea necunoașterii regulamentului nu exonerează personalul de răspundere.

Modificarea regulamentului

Art. 24. (1) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare (ROF) poate fi modificat la inițiativa Decanului sau a unei treimi din membrii Consiliului Facultății.

(2) Modificările aprobate se aplică începând cu anul universitar următor și nu au efect retroactiv.

(3) Orice modificare se adoptă prin Hotărârea Consiliului Facultății, se avizează de Consiliul de Administrație și se aprobă de Senatul universitar.

Aplicabilitatea și completările normative

Art. 25. (1) Prezentul regulament completează și este completat de actele normative în vigoare, inclusiv Legea nr. 199/2023 și regulamentele Universității.

(2) Prevederile prezentului regulament se aplică tuturor structurilor facultății, inclusiv departamente și secretariat.

Intrarea în vigoare

Art. 26. (1) Prezentul regulament intră în vigoare după avizarea de către Consiliul Facultății și Consiliul de Administrație și aprobarea sa de către Senatul universitar.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare al FSEAS a fost adoptat în ședința Consiliului Facultății din data de 08.12.2025 și aprobat în ședința Senatului Universitar din data de 15.12.2025, prin Hotărârea Senatului nr. 187/15.12.2025.

Decan,
Conf. univ. dr. Drigă Imola

