

Regulament de organizare și funcționare a Facultății de Științe ale Comunicării în perioada 2020-2024

Secțiunea I. Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul Regulament specifică regulile de organizare și funcționare a Facultății de Științe ale Comunicării în perioada 2020-2024 și este întocmit în conformitate cu reglementările Cartei Universității Politehnica Timișoara (Carta UPT, 2014) și cu legislația națională în vigoare.

Art. 2. Prezentul Regulament se adoptă cu modificările aduse de majoritatea simplă a membrilor Consiliului Facultății.

Art. 3. Potrivit Cartei UPT (art. 46 (1)), „facultatea este unitatea structural-funcțională care elaborează și gestionează programe de studii universitare, pe forme și cicluri de studii, în unul sau mai multe domenii înrudite și / sau programe de studii cu caracter interdisciplinar”. Facultatea gestionează studenții care urmează programele de studii din jurisdicția ei.

Art. 4. Facultatea de Științe ale Comunicării gestionează programe de licență în domeniile Comunicare și relații publice și Limbi moderne aplicate și programe de master. De asemenea, FSC poate coordona programe de studii postuniversitare.

Art. 5. Structurile de conducere din cadrul Facultății de Științe ale Comunicării sunt Consiliul Facultății și Biroul Consiliului Facultății. Funcțiile de conducere sunt Decanul și Prodecanul.

Secțiunea II. Consiliul Facultății de Științe ale Comunicării

Structura organizatorică a Consiliului Facultății de Științe ale Comunicării

Art. 6. Consiliul Facultății este organismul decizional și deliberativ al Facultății de Științe ale Comunicării. Consiliul Facultății organizează și conduce activitatea Facultății de Științe ale Comunicării cu respectarea prevederilor Cartei Universității Politehnica Timișoara (art. 168).

Art. 7. Consiliul Facultății de Științe ale Comunicării este format din 16 membri, din care: 12 reprezentanți ai cadrelor didactice din departamentele Comunicare și Limbi Străine (7), Pregătirea Personalului Didactic (1), Comunicații (1) și Management (1) și 4 reprezentanți ai studenților (nivel de licență și master).

(1) Decanul și prodecanul sunt membri de drept în Consiliul Facultății, în cadrul celor 12 locuri care le revin cadrelor didactice și cercetătorilor.

(2) Directorul Departamentului de Comunicare și Limbi străine este membru de drept al Consiliului Facultății de Științe ale Comunicării, reprezentând departamentul cu numărul cel mai mare de mandate de consilieri.

Art. 8. Consiliul Facultății de Științe ale Comunicării se organizează în **comisii de specialitate**.

(1) Comisiile de specialitate sunt constituite pe domenii de activitate. La nivelul Consiliului Facultății de Științe ale Comunicării s-au constituit cinci comisii de specialitate:

- a. Comisia de marketing educațional
- b. Comisia de strategii și politici
- c. Comisia de curriculum-uri și syllabus-uri
- d. Comisia de asigurare a calității
- e. Comisia pentru problemele studenților

(2) Fiecare membru al Consiliului face parte din minim o comisie.

(3) Fiecare comisie este condusă de un președinte ales, prin vot deschis, cu o majoritate de jumătate plus unu din numărul membrilor comisiei.

(4) Consiliul Facultății poate decide, cu aprobarea majorității simple a membrilor Consiliului, modificarea componenței comisiilor, instituirea unor comisii speciale cu caracter temporar și desființarea acestora în momentul încetării obiectului activității.

Art. 9. Biroul Consiliului Facultății este format din cinci membri: Decanul, Prodecanul, președintele comisiei de marketing educațional, președintele comisiei de strategii și politici și un reprezentant al studenților consilieri.

Atribuțiile Consiliului Facultății de Științe ale Comunicării

Art. 10. Atribuțiile Consiliului Facultății sunt specificate în Carta UPT (art. 168, alineat (7)).

(1) Atribuțiile Consiliului facultății sunt următoarele:

- a. aprobă, la propunerea Decanului, organizarea internă și regulile de funcționare a facultății;
- b. stabilește misiunea și obiectivele facultății;
- c. stabilește strategiile și politicile facultății și își elaborează și adoptă planul de dezvoltare strategică pe durata unei legislaturi (4 ani) și planurile operaționale anuale;
- d. aprobă, pornind de la propunerea decanului, efectuarea de angajări / disponibilizări la nivelul facultății, pentru cele două categorii de personal ale sale: didactic auxiliar și nedidactic;
- e. realizează marketingul educațional;
- f. elaborează propuneri de înființare de noi programe de studii și de încheiere a acelor programe de studii care: nu se (mai) încadrează în misiunea universității și / sau nu sunt de interes pentru societate și / sau nu pot fi susținute la un nivel de calitate corespunzător și / sau sunt ineficiente financiar și le înaintează Consiliului de administrație, spre avizare și transmitere pentru aprobare la Senat;
- g. elaborează și actualizează continuu *curriculum*-urile și *syllabus*-urile disciplinelor, pornind de la propunerile unor structuri de lucru permanente pe care și le creează în această idee, structuri numite board-urile domeniilor, respectiv board-urile specializărilor, formate din: specialiști interni și externi, reprezentanți ai principalilor angajatori, reprezentanți ai absolvenților și reprezentanți ai principalilor angajatori, reprezentanți ai absolvenților și reprezentanți ai studenților, structuri care sunt organizate și funcționează conform regulamentelor proprii, aprobate de Consiliul facultății;
- h. supraveghează acoperirea disciplinelor de studiu cu cadre didactice, realizată pe bază de contracte interne încheiate între decan și directorii de departament;
- i. supraveghează și evaluează organizarea și desfășurarea concursului de admitere la nivelul facultății;
- j. propune Consiliului de administrație conferirea / suspendarea / retragerea calității de student al facultății în cauză, în urma admiterii la studii, a întreruperii studiilor, a transferului sau a exmatriculării;
- k. asigură calitatea procesului de învățământ;
- l. propune Consiliului de administrație regimul financiar al studiilor pentru studenții facultății;

fără taxă / cu taxă;

- m. aprobă acordarea de burse și ajutoare sociale;
- n. asigură etica și deontologia în facultate;
- o. supervizează rigoarea și fiabilitatea gestiunii studenților, școlarității, diplomelor și celorlalte acte de studii;
- p. supervizează modul de planificare a activităților de predare-evaluare, inclusiv a stagiilor de practică;
- q. supervizează condiția studentului în facultate;
- r. audiază candidații la funcția de Decan și avizează, prin vot secret, minimum 2 dintre ei să parcurgă procedura de concurs până la capăt;
- s. controlează activitatea Decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității, respectarea eticii universitare și situația angajării absolvenților;
- t. aprobă, pornind de la propunerea Decanului, acordarea gradațiilor de merit pentru personalul facultății; Decanul și Prodecanul se asimilează, în context, ca făcând parte din personalul facultății;
- u. aprobă proiectele de cooperare, afiliere și / sau asociere a facultății pe plan național și internațional, cu avizul conform al Rectorului;
- v. îndeplinește alte atribuții, stabilite de Senat, în conformitate cu legislația în vigoare;
- w. îndeplinește orice alte atribuții atunci când consideră că se află în fața unei situații de forță majoră.

(2) În cadrul *Consiliului*, Decanul are următoarele atribuții (cf. Carta UPT, art. 174, (2), d-k):

- a. stabilește ordinea de zi a ședințelor Consiliului Facultății / Biroului Consiliului Facultății / Facultății;
- b. convoacă și conduce ședințele Consiliului Facultății / Biroului Consiliului Facultății / Facultății;
- c. formulează concluziile dezbaterilor / deliberărilor Consiliului Facultății / Biroului Consiliului Facultății / Facultății;
- d. formulează / specifică propunerile de Hotărâri ale Consiliului Facultății / Biroului Consiliului Facultății / Facultății, înainte de supunerea la vot;
- e. garantează materializarea fidelă a Hotărârilor Consiliului Facultății / Biroului Consiliului Facultății / Facultății;
- f. asigură difuzarea Hotărârilor Consiliului Facultății / Biroului Consiliului Facultății / Facultății.

(3) *Comisiile de specialitate* au următoarele atribuții generale (Carta UPT 2014, Anexa 19, art. 8; Carta UPT 2014, art. 168 (4)):

- a. inițiază / avizează propuneri referitoare la domeniile de activitate ale Facultății;
- b. analizează aspecte legate de domeniul propriu de activitate și propun hotărâri cu privire la acestea;
- c. elaborează materiale care sunt supuse aprobării plenului Consiliului Facultății.

Atribuțiile specifice fiecărei comisii de specialitate sunt prezentate în Anexă și fac parte integrantă din prezentul Regulament.

(4) *Biroul Consiliului Facultății* este entitatea abilitată să ia în numele Consiliului orice decizii, care se transformă implicit în decizii ale Consiliului Facultății în a cizisprezecea zi de la emiterea lor, dacă până atunci nu sunt anulate de Consiliul Facultății (Carta UPT 2014, art. 168 (5-6)). Biroul Consiliului Facultății are următoarele atribuții:

- a. stabilește tematica ședințelor ordinare ale Consiliului Facultății;
- b. conduce activitatea Facultății între ședințele Consiliului Facultății;
- c. monitorizează modul de organizare și funcționare a Facultății;
- d. aplică și urmărește aplicarea Hotărârilor Consiliului Facultății;
- e. asigură informarea membrilor Consiliului Facultății cu privire la deciziile Biroului Consiliului Facultății;

- f. asigură informarea membrilor comunității academice a Facultății cu privire la deciziile Consiliului Facultății.

Activitatea Consiliului Facultății de Științe ale Comunicării

Art. 11. Activitatea Consiliului Facultății se bazează pe reglementările Cartei UPT 2014 (art. 168, (4)) și ale Anexei 19 (art. 11, 12) la Carta UPT 2014.

- (1) Activitatea Consiliului Facultății se desfășoară în ședințe de plen, ordinare și extraordinare, și în ședințe ale comisiilor de specialitate. Ședințele de plen se convoacă de Decan sau cu semnătura a cel puțin 50% din membrii Consiliului Facultății. Ședințele sunt conduse de Decan, secundat de un membru al Biroului Consiliului și de un reprezentant al studenților. *Ședințele ordinare* sunt impuse de activitatea curentă a Facultății și se desfășoară de trei ori pe semestru. Ședințele ordinare sunt convocate de către Decan cu cel puțin 5 zile înaintea datei de desfășurare sau cu cel puțin 2 zile înainte, în caz contrar, cu precizarea ordinii de zi. *Ședințele extraordinare* se convoacă de către decan sau cu semnătura a cel puțin 50% din membrii consiliului facultății, cu cel puțin 1 zi înainte, în situații de importanță majoră care cer analize și/sau decizii imediate la nivelul facultății.
- (2) Biroul Consiliului Facultății se întrunește în *ședințe ordinare*, o dată pe săptămână, sau *extraordinare*, ori de câte ori situația o impune, fiind necesară o prezență de 2/3 din totalul membrilor acestuia.
- (3) Ședințele comisiilor de specialitate se convoacă de președinți sau cu semnătura a cel puțin 50% din membrii comisiilor.
- (4) Propunerile de hotărâri, regulamente, materiale de analiză sunt transmise consilierilor în momentul convocării, în format electronic. Materialele care nu se încadrează în categoria menționată se lecturează sau se multiplică și se distribuie membrilor prezenți la ședință.
- (5) Ședințele Consiliului Facultății sunt, de regulă, închise și necesită o participare de minimum 2/3 din totalul membrilor. Decanul poate invita la ședințele Consiliului Facultății persoane din afara acestuia, în funcție de tematica ședinței.

Art. 12. Deciziile Consiliului Facultății / Biroului Consiliului se adoptă cu votul majorității simple a membrilor (Carta UPT 2014, Anexa 19, art. 13).

- (1) Modalitatea de votare (vot deschis, nominal sau secret) se stabilește de către Consiliul Facultății, la propunerea Decanului sau a consilierilor. Pentru votul secret se folosesc buletine de vot.
- (2) Documentele elaborate și aprobate de Consiliul Facultății sunt înregistrate și semnate de Decan.
- (3) Hotărârile și concluziile ședințelor Consiliului / Biroului și ale comisiilor de specialitate sunt consemnate în procese verbale, în registre dedicate acestui scop, de către secretarul șef al Facultății, respectiv de secretarii desemnați ai comisiilor.
- (4) Deciziile Biroului Consiliului Facultății sunt aduse la cunoștință membrilor Consiliului Facultății. Conform Cartei UPT (art. 168, (6)), deciziile Biroului Consiliului Facultății se transformă în decizii ale Consiliului Facultății în a cincisprezecea zi de la emiterea lor, dacă până atunci nu sunt anulate de Consiliul Facultății.
- (5) Consiliul Facultății are dreptul de a acorda diplome de excelență și titlul de membri onorifici unor personalități care au sprijinit facultatea în îndeplinirea misiunii și a obiectivelor sale.

Drepturile și obligațiile consilierilor

Art. 13. Consilierii au următoarele **drepturi** (Carta UPT 2014, Anexa 19, art. 10):

- a. să își exprime opiniile cu privire la aspectele dezbătute în plenul ședințelor și în comisiile de specialitate;
- b. să propună Consiliului Facultății luarea în discuție a unor aspecte de interes major pentru Facultate;
- c. să solicite convocarea Consiliului în ședință extraordinară în condițiile prezentului Regulament (**art. 11**, alineat (1)).

Art. 14. Consilierii au **obligația** de a participa la ședințele Consiliului Facultății / Biroului Consiliului Facultății.

- (1) Consilierii care nu pot lua parte la ședințe, din motive independente de voința lor, vor anunța în prealabil secretarul șef al Facultății.

- (2) Se consideră motivate absențele anunțate în prealabil, survenite ca urmare a unor delegații oficiale, în alte foruri sau localități, în caz de boală și în cazuri de forță majoră.

Art. 15. (1) Calitatea de membru al Consiliului Facultății se pierde prin:

- a. demisie;
- b. părăsirea Universității Politehnica Timișoara prin absolvire (în cazul studenților), transfer, desfacerea contractului de muncă etc.;
- c. absențe nemotivate la ședințele Consiliului Facultății, la mai mult de trei ședințe consecutive;
- d. abateri grave de la normele morale și încălcarea legilor în vigoare (Carta UPT 2014, Anexa 19, art. 4 (7)).

(2) Analiza stării de fapt și decizia în situațiile aflate sub incidența art. 15 sunt de competența Consiliului Facultății.

Art. 16. În cazul vacanței unui loc de consilier, noul membru se alege din departamentul din care a provenit consilierul, în conformitate cu metodologia de alegeri în vigoare (Carta UPT 2014, Anexa 19, art. 4 (7)).

Secțiunea III. Responsabilitățile Decanului

Art. 17. Potrivit Cartei UPT (art. 174, (1)), funcția de Decan este funcția executivă supremă în facultate. Atribuțiile Decanului sunt reglementate de Carta UPT (art. 174, (2)).

Art. 18. (1) Decanul Facultății de Științe ale Comunicării are următoarele atribuții generale:

- a reprezintă facultatea;
- b este ordonatorul de credite al facultății, în privința tuturor fondurilor acestora – indiferent dacă ele provin de la bugetul de stat sau sunt venituri proprii –, cu excepția celor aferente diverselor proiecte, asupra cărora competența și răspunderea de utilizare revin exclusiv responsabilului de proiect;
- c propune Consiliului Facultății organizarea internă și regulile de funcționare a Biroului Consiliului Facultății / Consiliului Facultății / Facultății;
- d conduce Biroul Consiliului Facultății și coordonează funcționarea Consiliului Facultății / Facultății;
- e stabilește ordinea de zi a ședințelor Biroului Consiliului Facultății / Consiliului Facultății / Facultății;
- f convoacă ședințele Biroului Consiliului Facultății / Consiliului Facultății / Facultății;
- g conduce ședințele Biroului Consiliului Facultății / Consiliului Facultății / Facultății, secundat de doi membri ai Biroului Consiliului Facultății, dintre care unul este reprezentantul studenților;
- h formulează concluziile dezbaterilor / deliberărilor din Biroului Consiliului Facultății / Consiliului Facultății / Facultate;
- i formulează / specifică propunerile de Hotărâri de Birou al Consiliului Facultății / Consiliu al Facultății / Facultate, înainte de supunerea la vot;
- j garantează materializarea fidelă a Hotărârilor Biroului Consiliului Facultății / Consiliului Facultății / Facultate, în raport cu voința exprimată prin vot a Biroului Consiliului Facultății / Consiliului Facultății / Facultății;
- k asigură difuzarea Hotărâri de Birou al Consiliului Facultății / Consiliu al Facultății / Facultate, inclusiv prin postare pe *site-ul* Facultății;
- l numește Prodecanul, dintre cadrele didactice titulare și cercetătorii titulari care prestează activități didactice la programele de studii ale facultății, obligatoriu din alte departamente – dacă acestea există – decât cel din care provine el, în urma consultării Consiliului Facultății;
- m propune Consiliului Facultății misiunea și obiectivele facultății;
- n propune Consiliului facultății strategiile și politicile Facultății, respectiv planul de dezvoltare strategică pe durata unei legislaturi (4 ani) și planurile operaționale anuale,

- o coordonează nemijlocit exercitarea atribuției Consiliului Facultății de a elabora propuneri de înființare de noi programe de studii și de încheiere a acelor programe de studii care nu se (mai) încadrează în misiunea universității și / sau nu sunt de interes pentru societate și / sau nu pot fi susținute la un nivel de calitate corespunzător și / sau sunt ineficiente financiar;
 - p asigură acoperirea disciplinelor de studiu cu cadre didactice, prin semnarea de contracte interne cu Directorii de departament;
 - q conduce comisia de admitere a Facultății;
 - r propune Consiliului Facultății conferirea / suspendarea / retragerea calității de student al Facultății, în urma admiterii la studii, a întreruperii studiilor, a transferului sau a exmatriculării;
 - s coordonează și răspunde de gestiunea studenților, școlarității, diplomelor și celorlalte acte de studii;
 - t coordonează și controlează funcționarea structurilor facultății;
 - u veghează la asigurarea calității procesului de învățământ și derularea lui generală în bune condiții;
 - v veghează la respectarea eticii și deontologiei în facultate;
 - w propune Consiliului Facultății acordarea gradațiilor de merit pentru personalul Facultății; Decanul și Prodecanul se asimilează, în context, ca făcând parte din personalul Facultății;
 - x propune Consiliului Facultății efectuarea de angajări / disponibilizări la nivelul Facultății, pentru cele două categorii de personal ale sale: didactic auxiliar și nedidactic;
 - y semnează actele de studii;
 - z elaborează raportul anual privind starea Facultății;
 - a' convoacă adunarea generală a cadrelor didactice cu activitate în facultate pentru prezentarea raportului anual, precum și în alte situații în care aceasta se impune ;
 - b' participă la ședințele Consiliului de administrație, în calitate de membru al acesteia ;
 - c' îndeplinește alte atribuții, stabilite de Senat, în conformitate cu legislația în vigoare ;
 - d' îndeplinește orice alte atribuții executive atunci când consideră că se află în fața unei situații de forță majoră.
- (2) Decanul poate delega oricare dintre atribuțiile sale Prodecanului.
 - (3) Decanul îl desemnează pe prodecan ca înlocuitor în perioadele în care lipsește mai mult de trei zile consecutive.
 - (4) Decanul răspunde pentru activitatea desfășurată în fața Consiliului Facultății, a Senatului și a Rectorului.

Secțiunea IV. Responsabilitățile Prodecanului

Art. 19. (1) Facultatea de Științe ale Comunicării are o singură poziție de prodecan, cu atribuții specifice delegate de către Decan, atribuții care vizează procesul de învățământ, problematica studențească și asigurarea calității:

- a. coordonarea acțiunilor care contribuie la realizarea unui proces de învățământ coerent: întocmire orare/orare pe săli/orare consultații pe discipline, planificarea procesului de evaluare a studenților (evaluare distribuită, examene, practică);
- b. analiza periodică a procesului de evaluare a studenților;
- c. coordonarea activității tutorilor și a decanilor de an;
- d. coordonarea generală a practicii studenților;
- e. păstrarea unei relații strânse cu studenții, absolvenții și angajatorii;
- f. păstrarea unei relații strânse cu asociațiile studențești (CCOC, OCS, Ligile studenților);
- g. coordonarea activităților studențești: profesionale, sociale, concursuri, seminarii etc.;
- h. coordonarea problemelor sociale ale studenților: cazare, repartizarea burselor și a locurilor în taberele studențești;
- i. actualizarea anuală a planurilor de învățământ;
- j. coordonarea acțiunii de actualizare periodică a modalităților de evaluare și corelarea lor cu fișele disciplinelor;
- k. coordonarea acțiunii de colectare anuală a fișelor disciplinelor;

- l. verificarea gradului de acoperire a disciplinelor din planurile de învățământ cu cadre didactice competente care desfășoară activități de cercetare în domeniul disciplinelor predate;
- m. evaluarea accesibilității materialelor didactice puse la dispoziția studenților;
- n. evaluarea periodică a gradului de satisfacere a studenților și absolvenților cu privire la programul de studii pe care îl urmează sau l-au urmat;
- o. evaluarea periodică a îndeplinirii condițiilor impuse de ARACIS cu privire la activitatea științifică a cadrelor didactice care activează în cadrul programelor de studii coordonate de FSC.

(2) Decanul poate delega oricare din atribuțiile sale Prodecanului.

(3) Decanul îl desemnează pe Prodecan ca înlocuitor în perioadele în care lipsește mai mult de trei zile consecutive.

Secțiunea V. Dispoziții finale

Art. 20. Prezentul Regulament intră în vigoare din data de 23.11.2020, ca urmare a aprobării de către Consiliul Facultății de Științe ale Comunicării în ședința din data de 23.11.2020.

Art. 21. Prezentul Regulament se modifică în condițiile modificării Cartei Universității sau cu semnătura a 2/3 din numărul membrilor Consiliului Facultății.

DECAN,

Prof. univ. dr. Daniel-Codruț Dejica-Carțiș

Atribuții specifice comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Facultății de Științe ale Comunicării

I. Comisia de marketing educațional:

- analiza periodică a materialelor promoționale existente și formularea unor propuneri de actualizare a acestora;
- analiza impactului programelor coordonate de Facultate la nivel local și regional și a oportunității dezvoltării de noi programe de master, de programe de cursuri postuniversitare etc. ;
- analiza spațiului geografic de recrutare a candidaților la concursurile de admitere la specializările de licență ale Facultății și a domeniului de absolvire pentru candidații la studiile de master; propunerea unor strategii de marketing optime care să asigure vizibilitatea Facultății și atractivitatea programelor de studii;
- întocmirea rapoartelor de analiză și prezentarea acestora în ședințele Consiliului Facultății;
- modernizarea designului site-ului Facultății, în conformitate cu tendințele actuale din mediul virtual; actualizarea informațiilor; completarea imaginii site-ului (fotografii, bannere etc.); realizarea de arhive;
- promovarea site-ului și a acțiunilor desfășurate de Facultate sau cu implicarea Facultății;
- menținerea la zi a informațiilor de pe site-ul Facultății, dezvoltarea de funcțiuni și aplicații ale site-ului pentru asigurarea transparenței și vizibilității Facultății și a conectivității cu activitățile Universității;
- înscrierea Facultății în platforme sociale și socio-profesionale diversificate și promovarea susținută a acesteia pe canalele sociale și pe platformele virtuale;
- avizarea elementelor de identitate vizuală și a materialelor de prezentare a Facultății și a programelor de studii;
- inițierea și organizarea unor serii de activități și evenimente menite a promova Facultatea;
- desfășurarea unor activități specifice vizând internaționalizarea;
- înaintarea de propuneri Consiliului Facultății spre aprobare.

II. Comisia de politici și strategii:

- propunerea direcțiilor strategice de dezvoltare a Facultății;
- formularea unor propuneri de dezvoltare și diversificare a ofertei educaționale a Facultății; analiza prealabilă a situației existente pe piața muncii în domeniile de specialitate corespunzătoare programelor de studii coordonate de facultate; colaborarea în acest sens cu comisia de marketing educational;
- identificarea nevoilor mediului socio-economic și formularea unor recomandări Consiliului Facultății;
- identificarea calificărilor solicitate de mediul socio-economic; colaborarea cu comisia de curriculum și syllabus în vederea actualizării conținutului curriculum-urilor și al syllabus-urilor la nivelul programelor de studii coordonate de FSC;
- identificarea de noi oferte educaționale prin cooperarea cu universități din străinătate pentru dezvoltarea unor programe de studii comune, cu finanțare europeană sau pe bază de acorduri bilaterale;
- analiza relației cu mediul extern (socio-economic și internațional), cu specialiști în domeniile programelor de studii ale Facultății; propuneri de dezvoltare a relației cu mediul extern;
- investigarea posibilității de încheiere de noi acorduri instituționale;
- implicarea studenților în acțiuni de publicare;

- fidelizarea studenților merituoși prin oferirea de premii;
- identificarea unor noi surse de finanțare;
- întocmirea rapoartelor de analiză și prezentarea acestora în ședințele Consiliului Facultății;
- înaintarea propunerilor spre aprobare Consiliului Facultății.

III. Comisia de curriculum și syllabus:

- evaluarea și analiza periodică a rezultatelor învățării după sesiunile de examene, a situației examenelor de licență / disertație, a practicii studenților, a concursurilor de admitere etc.;
- analiza propunerilor board-urilor specializărilor Facultății privind restructurarea / modificarea / actualizarea curriculum-urilor și a syllabus-urilor;
- analiza materialelor propuse de board-uri (ex. metodologii);
- propuneri de optimizare a activității de predare-evaluare;
- armonizarea și actualizarea conținutului planurilor de învățământ și al syllabus-urilor;
- asigurarea unui act educațional modern și de calitate;
- colaborarea cu comisia de calitate în vederea analizei gradului de acoperire a tuturor disciplinelor din planurile de învățământ cu materiale didactice relevante, produse de cadrele didactice titulare, calificate în domeniul disciplinelor predate;
- întocmirea rapoartelor de analiză și prezentarea acestora în ședințele Consiliului Facultății;
- înaintarea propunerilor spre aprobare Consiliului Facultății;

IV. Comisia de asigurare a calității:

- analiza situației programelor de studii coordonate de Facultate pe baza cerințelor normative ARACIS, a criteriilor și a standardelor de ierarhizare;
- evaluarea periodică a calității corpului profesoral;
- evaluarea nivelului de satisfacție a absolvenților cu privire la programul de studiu urmat;
- evaluarea gradului de accesibilitate și adecvare a resurselor învățării pentru fiecare program de studiu: resurse didactice și bibliografice în format clasic sau electronic (cărți, manuale, îndrumătoare, reviste de specialitate), acces la baze de date, abonamente etc.;
- evaluarea calității activității de cercetare la nivelul programelor de studii coordonate de Facultate;
- actualizarea periodică a bazei de date a facultății referitoare la asigurarea internă a calității (pentru fiecare program de studii și pe ani universitari); întocmirea raportului anual de evaluare internă a Facultății;
- întocmirea rapoartelor și prezentarea acestora în ședințele Consiliului Facultății;
- înaintarea propunerilor spre aprobare Consiliului Facultății.

V. Comisia pentru problemele studenților:

- analiza relației cu studenții și cu serviciile pentru studenți (CCOC, OCS, OSTL / FSC) și propuneri de dezvoltare a acestor relații;
- implicarea studenților în acțiuni specifice ale universității și facultății;
- analiza situației înmatriculărilor, reinmatriculărilor, întreruperilor de studii etc.;
- analiza problemelor studenților și înaintarea unor propuneri de soluționare a acestora spre aprobare plenului Consiliului Facultății;
- planificarea activităților studențești: profesionale, sociale, concursuri, seminarii etc.;
- sprijinirea acțiunilor organizate de studenți în interiorul Facultății;
- supervizarea întocmirii orarelor și a programărilor examenelor;

- analiza activității decanilor de an;
- întărirea relației cu absolvenții prin: actualizarea secțiunii Alumni de pe site-ul Facultății, analiza gradului de ocupare profesională a absolvenților Facultății, colectarea unor testimoniale din partea absolvenților Facultății etc.;
- întocmirea rapoartelor de analiză și prezentarea acestora în ședințele Consiliului Facultății;
- înaintarea propunerilor spre aprobare Consiliului Facultății.