



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
ACADEMIA DE MUZICĂ „GHEORGHE DIMA” CLUJ-NAPOCA  
Facultatea de Interpretare Muzicală

## REGULAMENT DE FUNCȚIONARE AL FACULTĂȚII DE INTERPRETARE MUZICALĂ

### 1. Misiunea și obiectivele Facultății de Interpretare Muzicală

Facultatea de Interpretare Muzicală, unitate funcțională de bază a învățământului cercetării și activității artistice din cadrul Academiei de Muzică “Gh.Dima” Cluj-Napoca este o comunitate academică formată din cadre didactice, cercetători, personal didactic auxiliar, studenți.

Facultatea de Interpretare Muzicală funcționează pe baza autonomiei universitare, înțeleasă ca modalitate specifică de autoconducere în acord cu cadrul legal stabilit de Constituția României, Legea Învățământului nr.1/2011 cu modificările și rectificările ulterioare, de Charta Universitară și de reglementările proprii.

În cadrul Academiei de Muzică “Gh.Dima” (numită în continuare AMGD), Facultatea de Interpretare Muzicală organizează următoarele programe de studii:

- Studii universitare de **Licență** (4 ani, curs de zi) specializarea Interpretare muzicală
- Studii universitare de Masterat: **Masterat în Arte - Muzică**, specializarea Interpretare muzicală (2 ani, curs de zi)

Autonomia universitară stă la baza elaborării Regulamentului de organizare și funcționare, care reglementează:

- desfășurarea activităților didactice și de cercetare științifică
- criteriile de acordare a titlurilor didactice, științifice, de cercetare și onorifice
- implementarea și ameliorarea propriilor structuri
- stabilirea și adoptarea de programe de cercetare
- elaborarea regulamentelor de cazare a studenților la nivel de facultate, de acordare a burselor studentești și de examinare pentru studenți
- libertatea editării de publicații științifice și a funcționării unei edituri proprii
- organizarea de manifestări științifice cu participare internă și internațională
- stabilirea formelor de cooperare cu alte facultăți

Facultatea își asumă misiunile stabilite prin Charta Universitară a AMGD, precum și principiile de organizare și funcționare ale acesteia.

### 2. Structura organizatorică a Facultății de Interpretare Muzicală

Facultatea de Interpretare Muzicală asigură învățământul în limba română. Programa de studiu este forma de organizare a procesului didactic din facultate, desfășurat în limba de predare mai sus amintită, conform legislației în vigoare.

Facultatea de Interpretare Muzicală este structurată pe trei Departamente, corespondente disciplinelor de specialitate înrudite, după cum urmează :

- 1) Departamentul de Instrumente cu Coarde, de Suflat și Percuție
- 2) Departamentul de Instrumente cu Claviatură și Ansambluri Instrumentale
- 3) Departamentul de canto și artele spectacolului muzical

Departamentele funcționează pe baza regulamentului de organizare și funcționare propriu, aprobat de către Consiliul facultății.

## 2.1. Conducerea Facultății de Interpretare Muzicală

### 2.1.1. Consiliul Facultății de Interpretare Muzicală

**Consiliul facultății** reprezintă structura deliberativă și decizională a facultății și este compus din cadre didactice titulare și studenți, după cum urmează: decan, directorii de departament, câte doi reprezentanți ai fiecărui departament component al facultății, câte un reprezentant din partea extensiilor universitare, reprezentanți ai studenților - în proporție de 25 % din numărul total al membrilor consiliului.

Consiliul facultății funcționează statutar în prezența a minimum 2/3 din totalul membrilor săi și poate lua hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor prezenți. La votul pentru ocuparea sau eliberarea posturilor didactice participă numai cadrele didactice. La ședințele Consiliului facultății pot fi invitați să participe rectorul sau prorectorii, precum și alte cadre didactice din facultate, reprezentanți ai sindicatului, studenți, după caz.

Consiliul facultății poate adopta hotărâri cu majoritate simplă (jumătate plus unu) în prezența a cel puțin 2/3 din numărul total de membri ai săi.

Consiliul facultății desemnează, la propunerea decanului, un Birou al consiliului cu atribuții în gestionarea problemelor curente ale facultății. Repartiția concretă a sarcinilor în cadrul biroului este de competența decanului

Consiliul facultății are următoarele competențe:

- stabilește anual obiectivele facultății ce decurg din Planul strategic al universității;
- detaliază, comunică și aplică măsurile ce decurg din hotărârile Senatului și ale Consiliului de administrație;
- avizează planurile de învățământ la specializările din facultate;
- întocmește dosarele de autorizare provizorie pentru programele de studii nou înființate.
- propune spre aprobarea senatului modificări ale numărului, componenței sau denumirii departamentelor;
- propune cifrele de școlarizare pentru facultatea respectivă, în concordanță cu capacitatea efectivă de școlarizare a structurii;
- propune repartizarea judicioasă pe specializări a numărului de locuri bugetare disponibile;
- avizează statele de funcții pentru personalul didactic și de cercetare din departamentele facultății respective;
- avizează propunerile pentru componența comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și le înaintează senatului spre aprobare;
- stabilește lista disciplinelor de învățământ și quantumul de ore ce urmează a fi predate de cadre didactice ale altor facultăți, conform planurilor de învățământ, și transmite solicitările respective;
- avizează propunerile de angajare ca personal didactic asociat a specialiștilor cu valoare recunoscută în domeniu formulate de departamente și le supune aprobării senatului, conform legii;

- avizează propunerile de angajare ca personal didactic asociat a cadrelor didactice pensionate;
- organizează concursurile de selecție pentru angajarea de personal didactic asociat, pentru orele neacoperite de titulari sau specialiști cu valoare recunoscută (art. 296 - 1)
- elaborează regulamentul de desfășurare a examenelor de admitere la ciclurile universitare de licență și masterat;
- avizează componența comisiilor pentru examenele de admitere și de finalizare a studiilor pentru ciclurile de licență și masterat;
- aprobă reexaminările și prelungirile de sesiune, precum și comisiile de reexaminare
- numite de decan;
- face propuneri privind întreruperile sau prelungirile legale ale perioadelor de studiu, și cele privind exmatricularea studenților;
- aprobă transferul studenților între specializări înrudite din cadrul facultății;
- avizează venirea prin transfer a studenților de la alte universități, respectiv plecarea prin transfer la alte universități;
- face propuneri privind acordarea burselor de diferite categorii pentru studenții facultății;
- propune cuantumul diferitelor taxe;
- înaintează rectorului propuneri de redistribuire a locurilor bugetare din facultate
- devenite vacante în urma exmatriculării unor studenți, după metodologia aprobată de Senat;
- înaintează Senatului propuneri pentru acorduri de cooperare universitară internațională, organizarea de master-class cu profesori invitați ș.a. precum și propuneri pentru conferirea unor titluri și diplome onorifice prevăzute de Cartă.

### **2.1.2. Biroul Consiliului Facultății**

Biroul Consiliului Facultății este compus din:

- Decanul facultății - președinte
- Directori de departament
- Un reprezentant al studenților.

*Principalele atribuții ale Biroului Consiliului facultății:*

- a)** - asigură conducerea curentă a facultății;
- aplică hotărârile consiliului facultății;
  - rezolvă probleme sociale ale studenților și cadrelor didactice
  - răspunde la petiții și cereri ale cadrelor didactice și studenților facultății
- b)** *Analizează și coordonează* propunerile de ordin didactic ale departamentelor, decanului sau secretarului științific, oferind Consiliului facultății soluții documentate și unitare privind:
- metodologia desfășurării examenelor de specialitate.
  - structura și conținutul planurilor de învățământ, ale obiectivelor de studiu ce aparțin nemijlocit de Facultatea de Interpretare muzicală.
  - corectarea planului de învățământ și corelarea încărcării de ore și examene cu alte discipline din planul de învățământ.
- c)** Biroul Consiliului Facultății *propune* spre avizare Consiliului facultății :

- posturile didactice (vacante) scoase la concurs și comisiile aferente.
- conținutul și formele de desfășurare ale concursului de admitere pentru specializările facultății.
- comisiile pentru examenul de licență.
- comisiile de examen cu caracter interdisciplinar.
- formele și criteriile de evaluare profesională ale studenților.

***Alte atribuții*** ale Biroul Consiliului Facultății de Interpretare muzicală

- *propune* recompense și sancțiuni pentru studenți și cadre didactice.
- se pronunță în problemele activității artistice și științifice atât ale personalului didactic cât și ale studenților.
- ține evidența manifestărilor artistice anuale ale cadrelor didactice, precum și a distincțiilor obținute de studenți și cadre didactice.
- organizează audițiile de selecție pentru soliștii studenți și propune comisiile aferente.
- participă la organizarea și (când este cazul) la stabilirea conținutului concursurilor, festivalurilor și manifestărilor muzicale care implică Facultatea de Interpretare Muzicală.
- propune metodologia desfășurării practicii artistice.
- propune spre ratificare programele analitice pentru Studii de masterat
- propune spre ratificare editarea și multiplicarea lucrărilor științifice, a cursurilor, a buletinelor de informare, a prospectelor etc.
- realizează cooperarea cu instituții și organisme interne și internaționale
- avizează cererile pentru manifestările artistice ale persoanelor din afara Academiei, pe baza consultării cu directorii de departament, audierii casetelor și a datelor prezentate în curriculum vitae.
- își dă avizul, la propunerea departamentelor, în cooptarea profesorilor invitați (cursuri de măiestrie) precum și în acordarea titlului de Doctor Honoris Causa.

### **2.1.3. Decanul**

Are rolul de a coordona activitatea Consiliului facultății și de a conduce efectiv activitatea facultății în spiritul legalității și a hotărârilor luate la nivelul structurilor de conducere, și este selectat pe bază de concurs public, organizat de către rectorul universității la nivelul facultății. La concurs pot participa persoane din cadrul universității sau din orice facultate de profil din țară ori din străinătate care, pe baza audierii în plenul consiliului facultății, au primit avizul acestuia de participare la concurs. Consiliul facultății are obligația de a aviza minimum 2 candidați.

Decanul se subordonează Rectorului și prorectorilor și are în subordine directorii departamentelor din cadrul facultății, directorul filialei și secretarul facultății;

Decanul răspunde de calitatea întregului proces de învățământ și cercetare din facultate (inclusiv din extensia acesteia din cadrul filialei);

Decanul răspunde pentru activitatea sa în fața Consiliului facultății, a Consiliului de administrație, a Rectorului și a Senatului.

## **Decanul are următoarele atribuții:**

- asigură conducerea operativă a facultății între ședințele Consiliului facultății;
- prezidează ședințele Consiliului facultății;
- ia măsurile și emite dispozițiile necesare în cadrul facultății pentru aplicarea hotărârilor luate la nivelul Senatului sau Consiliului de administrație precum și a dispozițiilor funcțiilor superioare (rector, prorectori);
  - reprezintă facultatea în relațiile din interiorul instituției, ca și în relații în afara instituției, în limitele competențelor stipulate în regulamentul facultății;
  - poate iniția, din proprie inițiativă sau în urma consultării cu membrii facultății, propuneri de modificare, introducere sau eliminare de articole sau prevederi în Carta universitară, în propriile regulamente sau în alte regulamente instituționale, în vederea îmbunătățirii acestora; propunerile sunt supuse avizului Consiliului facultății și aprobării Senatului universitar;
- coordonează și controlează activitatea responsabililor programelor de studii;
  - solicită și supervizează elaborarea de către colectivele de specialiști a proiectelor planurilor de învățământ la specializările din structura facultății și le înaintează prorectorului cu probleme de învățământ;
- avizează fișele de disciplină;
- semnează diplomele, foile matricole și situațiile școlare, precum și alte documente eliberate de facultate.
  - avizează statele de funcții ale departamentelor din structura facultății și le înaintează rectoratului (cu avizul prealabil al prorectorului cu probleme de învățământ);
  - transmite Consiliului de administrație tabelul nominal al persoanelor care, în urma concursului susținut conform metodologiei aprobate de Senat, au dobândit statutul de cadru
- didactic asociat;
  - avizează tabelul nominal al cadrelor didactice propuse pentru plata cu ora și le înaintează rectoratului (cu avizul prealabil al prorectorului cu probleme de învățământ);
  - asigură managementul calității în facultate;
- verifică prin sondaj modul de desfășurare a activității didactice din facultate și aprobă pontajele întocmite de departamentele din structura facultății;
- solicită, după caz, note explicative de la personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din facultate în legătură cu activitatea acestora;
- avizează propunerile directorilor de departament cu privire la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale cadrelor didactice și le înaintează Rectoratului;
- asigură organizarea și buna desfășurare a practicii studenților din facultate;
- desemnează îndrumătorii de an și urmărește activitatea acestora;
  - decide asupra calendarului de programare a examenelor și a colocviilor și aprobă eventualele modificări ulterioare ale acestuia; aprobă, după caz și cu avizul șefilor de disciplină, prezentarea studenților la examene în afara datelor programate;
- numește comisiile de examinare în cazurile în care titularul de disciplină lipsește și propune comisiile de reexaminare;
- controlează întocmirea corectă a evidențelor privind studenții facultății precum și cele privind situația profesională a acestora (procese verbale de examen, centralizatoare de note, registre matricole ș.a.);

- avizează și transmite Rectoratului cererile privind întreruperile de studii sau transferurile;
- face propuneri de recompense și sancțiuni pentru studenți;
- înaintează Rectoratului propunerile privind exmatriculările de studenți;
- aplică măsurilor regulamentare luate împotriva studenților care nu și-au achitat taxele la zi (interdicția de participare la cursuri, seminarii, lucrări practice, examene, sau alte activități didactice, până la remedierea situației);
  - avizează și transmite Consiliului de administrație solicitările facultății privind necesitățile pentru dotări;
  - prezintă anual Consiliului facultății darea de seamă privind activitatea proprie și activitatea facultății;

#### **2.1.4. Director de departament**

Directorul de departament este reprezentantul colectivului specializărilor departamentului. El concepe dezvoltarea strategică a departamentului, coordonează activitatea Biroului departamentului, prezidează reuniunile colectivului departamentului, elaborează statul de funcții al departamentului, propune Consiliului scoaterea la concurs a posturilor vacante, promovările sau sancționarea personalului departamentului. Atribuțiile în detaliu ale directorului de departament sunt stipulate în *Regulamentul de organizare și funcționare al departamentelor*.

## **2.2. Secretariatul Facultății de Interpretare muzicală**

### **Secretarul de facultate**

Secretariatul facultății este condus de către secretar.

Atribuțiile secretarului, sunt, la nivelul facultății, cele pe care le are secretarul general la nivelul Rectoratului și anume:

- reprezintă facultatea pe linie secretarială în relațiile cu serviciile academiei sau cu alte instituții
  - asigură respectarea prevederilor legale în activitatea secretarială
  - asigură decanului și Biroului Consiliului facultății documentele și datele necesare deciziilor
  - participă la ședințele Consiliului pe facultate
  - preia actele provenite din afara facultății și transmite diferitelor compartimente sarcinile de serviciu din partea Decanului și a Biroului Consiliului facultății
  - supune aprobării Consiliului facultății măsuri menite să îmbunătățească activitatea secretarială.
- Secretarul de facultate se subordonează Consiliului facultății.

### 3. Activități și responsabilități

#### 3.1. Activitatea didactică

##### 3.1.1. Departamentul

Departamentul se organizează pe discipline de specialitate înrudite. Conducerea Departamentului este asigurată de către Biroul Departament alcătuit din directorul de departament și un număr de membri /proporțional cu mărimea departamentului, aleși la nivelul acestuia.

Hotărârile în cadrul Departamentului se iau cu majoritatea membrilor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor departamentului.

##### *Atribuțiile Departamentelor Facultății*

- elaborarea conținutului *programelor* didactice, de cercetare, de masterat, de doctorat și de formare continuă (postuniversitare).
- *elaborarea statelor de funcții* cu respectarea specializării posturilor, a compatibilității acestora cu specializarea titularului (în cazul posturilor ocupate), a corelării volumului de normare cu gradul didactic al postului, precum și al nomenclatorului de discipline aferente departamentului respective. Consiliul facultății validează statele de funcții prezentate de departamente și le înaintează Senatului spre aprobare.
- evaluarea activității didactice, științifice a cadrelor didactice

##### *Departamentele pot propune :*

- schimbări motivate în structura statului de funcții.
- modificarea specializării posturilor.
- transformarea de posturi, cu respectarea piramidei funcțiilor în cadrul specializării în cauză.
- crearea de posturi noi, cu condiția ca excedentul de ore didactice să fie imposibil de cuprins în normele existente.
- introducerea în activitatea didactică a unor cursuri speciale cu caracter temporar
- nominalizarea suplینirilor pentru orele didactice neacoperite cu profesorii titulari din Academie, urmând ca atribuirea suplینirilor pentru persoane din afara acesteia să fie făcută de către Consiliul facultății.
- scoaterea la concurs a posturilor vacante cu specializarea nemozaicată.
- realizarea de cooperare academică internațională
- acordarea titlului de Doctor Honoris Causa al AMGD
- departamentele pot propune pentru angajare, cu acordul Consiliului facultății, în regim de cadru didactic asociat, personalități de prim rang ale culturii muzicale naționale și internaționale, precum și specialiști indispensabili procesului didactic.

##### 3.1.2. Reglementări ale desfășurării activității didactice

- Directorul de departament, *cu aprobarea decanului*, decide în probleme legate de acordarea concediilor, specializărilor, burselor de studiu ale cadrelor didactice (și studenților), a desemnării suplینitorilor și a modalităților de recuperare a orelor rămase descoperite.

- Un cadru didactic nu poate depăși un număr de 36 de ore fizice pe săptămână - norma de bază, plata cu ora și colaborări - cumulate).
- Pe parcursul anului universitar, se aprobă plecarea din localitate în turnee sau pentru susținerea unor activități profesionale (concerte, recitaluri, conferințe etc.) ale cadrelor didactice, *doar în cazul în care acestea reprezintă instituția*. Pentru o absență de până la 2 săptămâni se aprobă recuperarea în avans a orelor. Depășirea acestei durate implică suplینirea orelor de către un alt cadru didactic. Cadrele didactice pot cumula absența a maximum 4 săptămâni în intervalul unui semestru. În situații excepționale Senatul AMGD poate aproba absența de la cursuri a unui cadru didactic în cazul în care acesta participă la un eveniment important pentru vizibilitatea națională sau internațională a instituției.
- Absența de la cursuri a cadrelor didactice pentru efectuarea activităților profesionale mai sus menționate, care însă nu implică direct instituția, se aprobă prin acordarea concediului fără plată, caz în care departamentul se obligă să asigure înlocuitor, în regim de plata cu ora.
- Concediul anual cu plată este de 62 zile, exclusiv duminicile și sărbătorile legale.
- Perioada concediului fără plată se acordă conform legii.
- Pe perioada examenelor de admitere și a examenelor de licență este obligatorie prezența în localitate a tuturor cadrelor didactice ale facultății.
- Cadrele didactice au obligativitatea de a consemna prezențele (respectiv absențele) studenților în foaia de catalog (în caz contrar fiind afectat punctajul de la punctul 1 al fișei de autoevaluare).

Pentru orele neacoperite în normele de bază care se efectuează în regim de plata cu ora, ordinea priorităților de efectuare a lor este :

**a) cadre didactice titulare:**

- din departament
- din facultate

**b) cadre didactice asociate:**

- doctoranzi A.M.G.D.
- masteranzi A.M.G.D.
- pensionari A.M.G.D.
- cadre ce provin din Filarmonica "Transilvania", Liceul de Muzică "S.Toduța" sau de la alte instituții de profil

- La repartizarea orelor de instrument principal se vor lua în considerare doar cererile pentru cadrele didactice titulare, sau cele care au fost titulare în cadrul institutului.
- Studenții masteranzi pot fi repartizați, pentru disciplinele instrumentale, doar la cadrele didactice titulare ale facultății.

### **3.2. Concursurile pentru ocuparea posturilor didactice vacante**

- Scoaterea la concurs a unor posturi didactice se face în urma unei analize a oportunității acesteia la nivelul departamentului, cu acordul Consiliului facultății și aprobarea Senatului.
- Departamentul care propune concursul va fi reprezentată în comisie, conform propriei alegeri, de un specialist în domeniul disciplinei în cauză sau de directorul departamentului respectiv.
- Președintele comisiei de concurs este decanul sau un împuternicit al acestuia.
- Consiliul Facultății nominalizează pe ceilalți membri examinatori. În cazul în care domeniul respectiv nu are suficientă acoperire didactică la nivelul facultății, sau în cazul concursurilor



pentru ocuparea posturilor de conferențieri sau profesori universitari se va apela la completarea comisiei cu specialiști din exterior.

- Comisiile de concurs sunt aprobate de către Consiliul facultății.
- Sub raport profesional, verdictul comisiilor de concurs este definitiv.
- Contestațiile de natură procedurală vor fi analizate de către Biroul Consiliului facultății și înaintate spre soluționare plenului Consiliului facultății.

Desfășurarea concursurilor pe posturi didactice angajează răspunderea directorilor de departament și a decanului.

### 3.3. Personalul didactic

În politica de recrutare și promovare a cadrelor didactice se aplică principiul suveranității competenței profesionale.

Toate posturile se ocupă prin concurs. Ocuparea unui post didactic se face în funcție de competență, ținându-se cont de resursele financiare. Concursurile pe post se organizează conform Statutului personalului didactic universitar.

Este interzisă angajarea de cadre didactice titulare cu postul de bază în altă instituție. Se exceptează de la aceste dispoziții cei numiți în posturi prin Decret prezidențial, aleși sau numiți la nivel național (miniștri, parlamentari etc.) sau numiți prin alte reglementări legale.

Drepturi și îndatoriri ale personalului didactic:

**a) Personalul didactic din Academie de Muzică "Gh.Dima" are următoarele drepturi:**

- dreptul la dezvoltare profesională
- dreptul la libera deplasare în țară și străinătate în scop profesional, în conformitate cu prevederile legale și reglementările interne în vigoare.
- dreptul la cercetare în formele ei specifice.
- dreptul la libera comunicare a rezultatelor cercetării, în conformitate cu principiul libertății academice.
- dreptul la protecția prin lege a rezultatelor cercetării în conformitate cu Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe.
- dreptul de a se implica în problematica de specialitate a catedrei.
- dreptul de a alege și de a fi ales în structuri și funcții de conducere, conform reglementărilor în vigoare
- dreptul de a contesta orice decizie considerată personal prejudicioasă.
- dreptul de a se asocia în structuri profesionale sau sindicate.

**b) Personalul didactic din Academia de Muzică "Gh.Dima" are următoarele îndatoriri:**

- îndeplinire obligațiilor profesional-didactice la nivelul corespunzător standardelor academice.
- respectarea deontologiei profesionale și a eticii academice, impuse de comisia de etică a A.M.G.D.
- respectarea chartei și a regulamentelor interne ale Academiei.
- respectarea deciziilor structurilor și funcțiilor de conducere ale Academiei.

### 3.4. Cercetarea științifică

### *Activitatea de cercetare științifică*

Cercetarea științifică este o obligație de bază a fiecărui cadru didactic. Cercetarea științifică de vârf se concentrează în centre de cercetare și de excelență evaluate pe plan național.

Catedrele, colectivele de cercetare, cadrele didactice și cercetătorii folosesc întreaga gamă de posibilități existente la nivel național și internațional: seminarii de cercetare ale catedrelor, manifestări științifice, societăți academice, contracte, granturi, programe naționale de cercetare, programe internaționale de cercetare, vizite invitate, vizite de documentare, activitate editorială etc. Studenții participă la activitatea de cercetare din catedră și din colectivele de cercetare.

În evaluarea prestației individuale privind cercetarea științifică se iau în considerare prezența în publicațiile AMGD, în publicațiile naționale și internaționale, cărțile publicate, rezultatele obținute în economie și societate, prezența la manifestările științifice internaționale, rolul jucat în organizarea activității de cercetare.

### **3.5. Dinamica academică**

Facultatea evaluează în fiecare an, pe baza Planului de dezvoltare anual, prin comisiile specializate ale Consiliului facultății formele de studiu (secții, specializări, planuri de învățământ, unități de cercetare), orientarea cercetărilor sub aspectul racordării la dezvoltările din știință și la schimbările de pe piața calificărilor. Consiliul facultății adoptă măsuri în consecință.

Măsurile sunt călăuzite de următoarele criterii: adecvarea conținutului pregătirii studenților la nevoile resimțite pe piața calificărilor; adecvarea formei predării, seminarizării, studiului la condițiile de performanță; adecvarea activității universitare la condițiile care asigură studentului posibilitatea pregătirii independente, prin studiu individual; racordarea la etalonarea națională și internațională a pregătirii de specialitate.

Consiliul facultății și liderii organizației studențești pot efectua sondaje de opinie în vederea stabilirii cu exactitate a unor stări de lucruri și a pregătirii de măsuri pe direcția reformei. Rezultatul sondajelor se aduce la cunoștința conducerii instituției.

Cel puțin o dată în timpul unei legislaturi, facultatea organizează un sondaj de opinie. Liderii studenților pot prezenta analize și propuneri de rezoluții în Consiliul facultății. Este prohibită orice măsură de intimidare sau reprimare a celui care prezintă critici, analize, propuneri. Facultatea aplică sistemul internațional de evaluare și autoevaluare academică.

## **4. Comunitatea studenților**

Comunitatea studenților cuprinde totalitatea persoanelor înscrise la studii universitare de licență, studii universitare de masterat și studii universitare de doctorat, în regim cu frecvența, fără frecvență sau la distanță, organizate de către Facultatea Teoretică.

Intrarea în comunitatea studenților din Academie se face prin concurs de admitere; acesta se organizează și se desfășoară pe baza metodologiei generale furnizate de către Ministerul Educației și Cercetării și a metodologiei proprii de admitere.

Activitatea studenților facultății se compune din:

- a. activități didactice (cursuri, seminarii, lucrări practice, aplicații, consultații, elaborare de lucrări, examene, verificări, etc.);
- b. practica artistică sau științifică în cadrul colectivelor artistice sau științifice (creație muzicală, interpretare muzicală, cercetare muzicologică sau interdisciplinară);
- c. practica pedagogică (asistență, predare);

- d. alte activități (cursuri de măiestrie, turnee, participări la festivaluri, concursuri, manifestări științifice, etc.);
- e. studiu individual.

Prezența și cuantumul fiecărei categorii de activitate dintre cele prezentate mai sus, în activitatea generală a studenților, sunt determinate de ciclul de învățământ, forma de învățământ și specializarea respectivă.

Studenții au următoarele drepturi:

- să beneficieze de spațiul academic și de baza materială a Academiei, în desfășurarea activităților specifice;
- să participe ca parteneri activi la procesul didactic și de cercetare;
- să beneficieze de burse de studii, de ajutor social, de merit și de alte forme de sprijin material, în limitele reglementărilor în vigoare și a resurselor financiare disponibile;
- să beneficieze de asistentă medicală gratuită;
- să beneficieze de tarife speciale de transport;
- să beneficieze de tarife speciale de acces la manifestări culturale și în instituții de cultură;
- să beneficieze de condiții speciale de petrecere a timpului liber, odihnă sau tratament;
- să urmeze cursurile unei a doua specializări în condițiile reglementărilor în vigoare;
- să se transfere în interiorul sau în exteriorul Academiei și facultății în condițiile reglementărilor în vigoare;
- să-și exprime opiniile prin reprezentanții aflați în structurile de conducere sau prin intermediul sondajelor efectuate cu metodologii validate;
- să participe prin reprezentanții aflați în structurile de conducere, la dezbaterile și adoptarea acelor hotărâri care se încadrează în limitele de competență impuse de calitatea de student;
- să apeleze orice decizie considerată prejudiciantă;
- să se asocieze în structuri profesionale sau sindicale;
- să se deplaseze liber în țară și străinătate cu scop profesional, în conformitate cu reglementările interne;

Studenții Academiei de Muzică "Gheorghe Dima" au următoarele îndatoriri:

- să-și îndeplinească obligațiile profesionale la nivelul corespunzător standardelor academice;
- să respecte etica academică impusă de tradiția Academiei de Muzică "Gheorghe Dima";
- să respecte Carta și regulamentele interne ale Academiei și facultății;
- să respecte deciziile structurilor și funcțiilor de conducere ale Academiei și facultății;
- să protejeze spațiul academic și baza materială a Academiei.

Detalii suplimentare referitoare la comunitatea studenților se regăsesc în Regulamentul privind activitatea profesională a studenților Facultății de Interpretare Muzicală.

## **5. Adoptarea și modificarea regulamentului**

Proiectul Regulamentului se supune pentru adoptare dezbaterii departamentelor și studenților facultății.

Regulamentul se adoptă de către Consiliul facultății prin vot cu majoritate absolută, în prezența a 2/3 din membrii acestuia.

Regulamentul este validat de către Senatul AMG.D.

Propunerile de ameliorare sau amendare a proiectului se depun la Decanatul facultății și vor fi analizate de către Consiliul facultății în ședința de analiză și adoptare a regulamentului.

Propunerea de modificare a Regulamentului se face la inițiativa a cel puțin 1/3 din membri Consiliului facultății și urmează procedura folosită la adoptare.

Prezentul Regulament intră în vigoare la data validării lui de către Consiliul Facultății de Interpretare Muzicală.

După validare, Regulamentul se pune pe pagina de prezentare a facultății pe internet.

Revizuit în Consiliul facultății în data de \_\_\_\_\_

**DECAN,  
Conf.univ.dr.Iulia Suci**