

ATRIBUTII SI COMPETENTE DECAN

(conform CARTEI Universității Naționale de Arte „George Enescu” din Iași)

Art. 44 *Decanul* este conducătorul activităților academice și administrative din facultate.

Decanul reprezintă facultatea și răspunde de managementul și conducerea facultății.

Decanul prezintă anual un raport consiliului facultății privind starea facultății.

Decanul conduce ședințele consiliului facultății și aplică hotărârile rectorului, consiliului de administrație și senatului universitar.

a) Decanul poate delega prodecanului sau unui membru al Consiliului facultății (numai în cazul în care prodecanul nu este disponibil) oricare dintre competențele sale.

Art. 45 (1) Decanul are următoarele competențe:

- asigură conducerea operativă, rezolvând problemele legate de activitatea curentă instructiv-educativă, artistică, științifică și financiară a facultății;
- reprezintă facultatea în relațiile cu alte facultăți, instituții sau persoane fizice și juridice;
- asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului facultății;
- aprobă suplirile și recuperările în cazul deplasărilor cadrelor didactice în țară și străinătate;
- aprobă deplasările în țară ale cadrelor didactice;
- avizează deplasările în țară și străinătate (cu aprobarea Rectorului) ale cadrelor didactice și ale studenților, pentru o perioadă de maximum o lună;
- avizează repartizarea materialelor și instrumentelor muzicale;
- aprobă eliberarea legitimațiilor și carnetelor de student;
- analizează lunar situația frecvenței la cursuri și lucrări practice și adoptă măsurile ce se impun, pe baza rapoartelor prezentate de directorii de departament;
- motivează, pe baza actelor justificative, absențele;
- aprobă scutirea parțială de frecvență, pe motive medicale, până la maximum două luni din obligațiile anuale;
- aprobă scutirea de frecvență sau scoaterea temporară din activitatea profesională a studenților pentru manifestări culturale și științifice în interes personal și în interesul universității;
- aprobă reexaminarea pentru îmbunătățirea notei;
- aplică, cu excepția exmatriculării, sancțiuni disciplinare studenților;
- este responsabil de managementul asigurării calității în facultate;
- gestionează procesul de selectare a resurselor umane din facultate;
- coordonează activitatea desfășurării concursurilor de admitere;
- coordonează activitatea de acreditare și de evaluare academică a programelor de studii.
- stabilește sarcinile personalului didactic auxiliar din facultate, prin fișa individuală a postului, cu consultarea directorului general administrativ;