



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI CLUJ-NAPOCA

INFO SENAT



Nr. 13

3 Martie 2014

Cuprins

Nr. crt.			Pagina
1.	Minuta	Ședinței Senatului din 3 martie 2014	1
2.	Hotărâre 4506	Validare conducători doctorat	8
3.	Hotărâre 4507	Rezultate concursuri posturi didactice și de cercetare	9
4.	Hotărâre 4508	Comisie alegeri CSUD	10
5.	Hotărâre 4509	Regulament evaluare performanțe profesionale <i>(Anexă Regulamentul privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic)</i>	11
6.	Hotărâre 4510	Metodologie burse de performanță <i>(Anexă Metodologia de acordare a bursei de performanță)</i>	29
7.	Hotărâre 4511	Regulament cadru cazare <i>(Anexă Regulamentul-cadru privind cazarea în căminele studentești)</i>	32
8.	Hotărâre 4512	Raport evaluare instituțională internă UBB	44
9.	Hotărâre 4513	Structura anului universitar 2014-2015 <i>(Anexă adresa cu nr. 2756/14.02.2014)</i>	45
10.	Hotărâre 4514	Solicitare organizare examen finalizare studii CADASTRU UBB	48
11.	Hotărâre 4515	Solicitare organizare examen finalizare studii USAMV Cluj	49
12.	Hotărâre 4516	Solicitare organizare examen finalizare studii USAMV Iași	50
13.	Hotărâre 4517	Solicitare organizare examen finalizare studii ULBS	51
14.	Hotărâre 4518	Curs postuniversitar în regim cu taxă	52
15.	Hotărâre 4519	Înființare Birou programe comunitare CCI	53
16.	Hotărâre 4520	GOGA Continuare activitate	54
17.	Hotărâre 4521	Profesor visiting program Herder/DAAD	55
18.	Hotărâre 4522	Cadru didactic asociat	56
19.	Hotărâre 4523	GAVRILETEA Susținere activități didactice alte universități	57
20.	Hotărâre 4524	PĂUN Susținere activități didactice alte universități	58

21.	Hotărâre 4525	RADULY Delegare lector	59
22.	Hotărâre 4526	COROȘ Delegare lector	60
23.	Hotărâre 4527	CRĂCIUN An sabatic	61
24.	Hotărâre 4528	DHC Horvath Zoltan	62
25.	Hotărâre 4529	Avizare rapoarte evaluare programe <i>(Anexă Lista programelor avizate de Comisia de curriculum, calitate și învățământ netradițional)</i>	63
26.	Hotărâre 4530	NAWROTZKY Comisie disciplină	69
27.	Hotărâre 4531	POP Comisie disciplină	70

Minuta
ședinței Senatului Universității Babeș-Bolyai
din 3 martie 2014

Au fost prezenți 113 senatori din 139, condiția de cvorum a fost îndeplinită. Domnul Președinte a deschis ședința prin salutul adresat Rectorului, Senatorilor și Prorectorilor prezenți, urmând prezentarea Ordinii de zi, după cum urmează:

➤ **Validări**

1. Conducători de doctorat:
 - în cadrul școlii doctorale *Biologie integrativă*,
 - domnul **Conf. Dr. Marcel Pârvu**
 - în cadrul școlii doctorale *Filosofie* :
 - domnul **Conf. Dr. Alexander Baumgarten**
 - în cadrul școlii doctorale *Științe economice și gestiunea afacerilor* :
 - doamna **Prof. Dr. Dorina Lazăr**
2. Rezultatele concursurilor privind posturile didactice și de cercetare

➤ **Regulamente/Metodologii**

1. Regulamentul de taxe pe anul universitar 2014-2015
2. Statutul și Regulamentul de funcționare al Colegiului Profesional de Performanță Academică UBB
3. Adaptarea **Metodologiei de organizare a alegerilor și desemnare a membrilor Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD) de la I.O.S.U.D. al UBB**, în vederea ocupării locurilor devenite vacante în CSUD în mandatul 2012-2016. Componenta **Comisiei de alegeri** pentru ocuparea locurilor vacante în CSUD.
4. Regulament privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic
5. Metodologia de acordare a burselor de performanță
6. Regulamentul cadru privind cazarea în căminele studențești

7. Regulamentul de organizare și funcționare a căminelor studențești
8. Raport de autoevaluare instituțională

➤ **Documente curente**

1. Structura anului universitar 2014-2015
2. Solicitare organizare examen finalizare studii pentru programul de licență **Măsurători terestre și cadastru** din cadrul UBB la Universitatea 1 Decembrie 1918 din Alba Iulia
3. Solicitare organizare examen finalizare studii nivel licență pentru absolvenții Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, **Programul de studiu: Controlul și securitatea produselor alimentare** la UBB
4. Solicitare organizare examen finalizare studii nivel licență pentru absolvenții Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași, **Programul de studiu: Ingineria mediului** la UBB
5. Solicitare organizare examen finalizare studii nivel licență pentru absolvenții Universității Lucian Blaga din Sibiu, **Programul de studiu: Pedagogia învățământului primar și preșcolar în limba germană** la UBB
6. Aprobare curs post universitar **Trecutul de lângă noi. Istoria orală a comunităților locale** în regim *curs cu taxă*
7. Înființarea, în cadrul Centrului de Cooperări Internaționale, a **Biroului de programe comunitare**
8. Aprobarea solicitării doamnei Prof. Dr. Yvonne Goga de **continuare a activității după pensionare** cu contract pe perioadă determinată în cadrul școlii doctorale de lingvistică și studii literare
9. Aprobare conferire calitate de **visiting**, profesorilor programului Herder/DAAD, Facultatea de Studii Europene
10. Cadru didactic **asociat**
11. Aprobare susținere activități didactice la alte universități
12. **Delegare** de lector
13. Aprobare **an sabatic**
14. Aprobare acordare **DHC** domnului Horvath Zoltan (Universitatea Eotvos Lorand, Budapesta) propus de către Facultatea de

Matematică și Informatică și domnului Acad. Eugen Simion
(Universitatea București) propus de Facultatea de Litere

15. Avizare rapoarte de autoevaluare depuse în vederea acreditării sau menținerii acreditării la programele de nivel licență/master/post universitare

➤ **Diverse**

Informare asupra noii conduceri a Consiliului Studenților

La secțiunea **Validări, punctul 1, Conducători de doctorat**, Senatul a validat, prin vot secret, nominal, calitatea de conducător de doctorat pentru următoarele cadre didactice: în cadrul școlii doctorale Biologie integrativă, domnul **Conf. Dr. Marcel Pârvu** – 101 voturi pentru, 0 împotrivă, 2 buletine de vot invalidate; în cadrul școlii doctorale *Filosofie*: domnul **Conf. Dr. Alexander Baumgarten** – 101 voturi pentru, 0 împotrivă, 2 buletine de vot invalidate; în cadrul școlii doctorale *Științe economice și gestiunea afacerilor*: doamna **Prof. Dr. Dorina Lazăr** – 98 voturi pentru, 3 împotrivă, 2 buletine de vot invalidate.

La secțiunea **Validări, punctul 2**, Senatul a aprobat rezultatele concursurilor pe posturi didactice și de cercetare. Președintele Comisiei pentru resurse umane și titluri academice a prezentat situația concursurilor în cazul cărora au fost depuse contestații și care, rămânând încă deschise și în așteptarea soluționării, nu s-au regăsit pe buletinul de vot: 1) La FSEGA, postul de conferențiar, poziția 17 din statul de funcții, Departamentul de contabilitate și audit; 2) La Facultatea de Litere, postul de lector, poziția 13 din statul de funcții, Linia maghiară; 3) La Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică, postul de conferențiar, poziția 19 din statul de funcții; 4) La Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică, poziția 20 din statul de funcții. Aceste posturi nu apar pe buletinele de vot. Au mai existat contestații la Facultatea de Istorie și Filozofie, Facultatea de Teologie Ortodoxă și Facultatea de Drept, dar acestea au fost depuse la nivelul facultăților și au fost soluționate la nivelul consiliilor în favoarea rezultatelor inițiale ale concursurilor, și aceste situații figurează în buletinele de vot, rezultatele concursurilor urmând a fi afișate pe pagina web a Universității, la secțiunea Senat/Hotărârile Senatului.

La secțiunea **Regulamente/Metodologii, punctul 1**, s-a adus la cunoștința Senatului faptul că, Comisiile de specialitate au propus amânarea aprobării *Regulamentului de taxe pe anul universitar 2014-2015* a fost amânată.

La secțiunea **Regulamente/Metodologii, punctul 2**, s-a adus la cunoștința Senatului faptul că, Comisiile de specialitate au propus amânarea aprobării Statutului și a *Regulamentului de funcționare al Colegiului Profesional de Performanță Academică UBB* a fost amânată.

La secțiunea **Regulamente/Metodologii, punctul 3**, referitor la adaptarea *Metodologiei de organizare a alegerilor și desemnare a membrilor Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD) de la I.O.S.U.D. al UBB*, în vederea ocupării locurilor devenite vacante în CSUD în mandatul 2012-2016, Senatul a decis că această adaptare nu necesită o hotărâre a Senatului, ci doar transmiterea unui set de observații către IOSUD. La același punct de pe Ordinea de zi, Senatul a aprobat componența Comisiei de alegeri pentru organizarea alegerilor membrilor Consiliului pentru studiile universitare de doctorat.

La secțiunea **Regulamente/Metodologii, punctul 4**, Senatul a aprobat textul final al *Regulamentului privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic* și punerea sa în aplicare.

La secțiunea **Regulamente/Metodologii, punctul 5**, Senatul a aprobat textul final al *Metodologiei de acordare a burselor de performanță* și punerea sa în aplicare.

La secțiunea **Regulamente/Metodologii, punctul 6**, Senatul a aprobat textul final al *Regulamentului cadru privind cazarea în căminele studențești* și punerea sa în aplicare.

La secțiunea **Regulamente/Metodologii, punctul 7**, s-a adus la cunoștința Senatului faptul că, Comisiile de specialitate au propus amânarea aprobării *Regulamentului de organizare și funcționare a căminelor studențești* a fost amânată.

La secțiunea **Regulamente/Metodologii, punctul 8**, Senatul a aprobat *Raportul de autoevaluare instituțională* elaborat de Universitatea Babeș-Bolyai.

La secțiunea **Documente curente, punctul 1**, Senatul a aprobat Structura anului universitar 2014-2015 pentru Liniile de studiu Română, Maghiară și Germană, în

forma aprobată în ședința Consiliului de Administrație din data de 10.02.2014, conform adresei cu nr. 2756/14.02.2014.

La secțiunea **Documente curente, punctul 2**, Senatul a aprobat organizarea examenului de finalizare a studiilor pentru programul de licență **Măsurători terestre și cadastru** din cadrul UBB la Universitatea 1 Decembrie 1918 din Alba Iulia.

La secțiunea **Documente curente, punctul 3**, Senatul a aprobat organizarea examenului de finalizare a studiilor la Universitatea Babeș-Bolyai pentru absolvenții Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, Programul de studiu de licență: **Controlul și securitatea produselor alimentare** (domeniul Inginerie Chimică).

La secțiunea **Documente curente, punctul 4**, Senatul a aprobat organizarea examenului de finalizare a studiilor la Universitatea Babeș-Bolyai pentru absolvenții Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași, Programul de studiu de licență: **Ingineria mediului** (domeniul Ingineria mediului).

La secțiunea **Documente curente, punctul 5**, Senatul a aprobat organizarea examenului de finalizare a studiilor la Universitatea Babeș-Bolyai pentru absolvenții Universității Lucian Blaga din Sibiu, Programul de studiu de licență: **Pedagogia învățământului primar și preșcolar în limba germană**.

La secțiunea **Documente curente, punctul 6**, Senatul a aprobat desfășurarea cursului postuniversitar **Trecutul de lângă noi. Istoria orală a comunităților locale**, acreditat de MECTS nr. 38125/07.05.2012, în formula de curs cu taxă (1200 lei, achitați în patru rate).

La secțiunea **Documente curente, punctul 7**, Senatul a aprobat înființarea **Biroului de programe comunitare** în cadrul Centrului de Cooperări Internaționale, birou care va avea în responsabilitatea sa programele Erasmus și Erasmus Mundus, în conformitate cu reglementările europene.

La secțiunea **Documente curente, punctul 8**, Senatul a aprobat solicitarea doamnei Prof. Dr. Yvonne Goga de continuare a activității după pensionare cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în cadrul școlii doctorale de lingvistică și studii literare.

La secțiunea **Documente curente, punctul 9**, Senatul a aprobat solicitarea Facultății de Studii Europene, Departamentul de Studii Europene al Liniei Germane, de conferire a calității de *visiting* domnului **Prof. dr. Christian German** și domnului **Prof. Dr. Walter Rothholz**, profesori în cadrul programului Herder/DAAD.

La secțiunea **Documente curente, punctul 10**, Senatul a aprobat solicitarea Facultății de Sociologie și Asistență Socială de a invita în calitate de cadru didactic asociat pe doamna Carmen Fiscuci, mediator acreditat, pentru susținerea cursului și a seminarului de specialitate: *Medierea: teorii și practici*, în cadrul masteratului vocațional: *Asistența Socială în spațiul justiției. Probațiune și mediere*, în regim de plata cu ora.

La secțiunea **Documente curente, punctul 11**, Senatul a aprobat solicitarea domnului **Conf. dr. Gavriletea Marius Dan** de la Facultatea de Business, Departamentul de Business, de a susține activități didactice (2 ore curs, 2 ore seminar la disciplina *Practica asigurărilor*) în cadrul programului de master de Medicină Dentară Judiciară, la Universitatea de Medicină și Farmacie din Cluj-Napoca și solicitarea domnului **Conf. dr. Păun Ciprian Adrian** de la Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor, Departamentul de Economie politică, de a susține următoarele activități didactice: 1) Cursul *Legal Environment of International Business* la Plymouth State University în regim online, în cadrul programului masteral *Master of International Business*. 2) Cursul *Impozitul pe venit și contribuțiile sociale* la Universitatea București, în regim modular, în cadrul programului masteral *Drept fiscal*.

La secțiunea **Documente curente, punctul 12**, Senatul a aprobat solicitarea Departamentului de Psihologie aplicată, Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației, de delegare de lector pentru doamna dr. Ráduly-Zörgö Éva.

La secțiunea **Documente curente, punctul 13**, Senatul a aprobat solicitarea doamnei Conf. Dr. Maria Silvia Crăciun de la Facultatea de Istorie și Filosofie, Departamentul de Istorie Medievală, Premodernă și Istoria Artei, de acordare a unui an sabatic începând cu data de 24 februarie 2014.

La secțiunea **Documente curente, punctul 14**, Senatul a aprobat propunerea de acordare a titlului de Doctor Honoris Causa domnului Horvath Zoltan (Universitatea Eotvos Lorand, Budapesta) propus de către Facultatea de Matematică și Informatică.

La același punct de pe Ordinea de zi, domnul Președinte a precizat că dosarul propunerii de acordare a titlului de Doctor Honoris Causa domnului Acad. Eugen Simion (Universitatea București) propus de Facultatea de Litere a fost remis Facultății în cauză spre analiză.

La secțiunea **Documente curente, punctul 15**, Senatul a validat programele de studii nivel licență, master și postuniversitare aprobate pe baza rapoartelor de evaluare în vederea depunerii lor la ARACIS pentru autorizarea, acreditarea sau menținerea acreditării, conform adresei Rectoratului cu nr. 1630/30 ianuarie 2014.

La secțiunea **Diverse**, Senatul a aprobat componența comisiei de analiză a situației domnului **Asist. univ. Nawrotzky- Török Edmond**.

La secțiunea **Diverse**, Senatul a aprobat componența comisiei de analiză a situației domnului **Prof. univ. dr. Pop Marius-Dorel**.

La secțiunea **Diverse**, **domnul Președinte** a adresat mulțumiri și felicitări domnului decan al Facultății de Matematică și Informatică pentru activitatea care se desfășoară în cadrul Departamentului de Informatică. În cadrul FSEGA a avut loc prezentarea unor roboți creați de studenții Facultății de Matematică și Informatică sub conducerea Conf. univ. dr. Mihai Oltean, roboți care s-au bucurat de interesul concitadinilor și al presei, ceea ce contribuie la îmbunătățirea imaginii Universității Babeș-Bolyai. Domnul președinte a propus ca cel puțin o diplomă să fie acordată celor implicați în acest proiect și a precizat că acest gen de acțiuni trebuie dezvoltat pe viitor în cadrul Universității.

La secțiunea **Diverse**, **domnul Președinte** a prezentat senatorilor noua conducere a Consiliului Studenților: Prefect – Cristina Filip; subprefect Linia română: Adela Florea-Suciu; subprefect Linia germană Raul Alexandru Ilie; subprefect Linia maghiară Botond Talpos.

La secțiunea **Diverse**, în urma sesizării neuniformității practicilor procedurale în desfășurarea concursurilor pe posturi didactice și de cercetare, Senatul a hotărât ca până la ședința următoare din 7 aprilie 2014 să fie elaborat un document care să reglementeze aspectele metodologice de desfășurare a acestora. Acest document va fi elaborat de către Comisia de resurse umane și titluri academice de comun acord cu prorectoratul de resort.



Hotărâre Nr. 4506/3.03.2014

Conform

LEN 1/2011, art. 166, alin (1): *Pot fi conducători de doctorat persoanele care au obținut dreptul de conducere de doctorat înaintea intrării în vigoare a prezentei legi, precum și persoanele care au obținut atestatul de abilitare, având cel puțin funcția de lector/șef de lucrări, respectiv de cercetător științific gradul III.*

Carta UBB, cap. II.1.1: *Senatul Universității are ca principale atribuții [...] propunerea conducătorilor de doctorat, acordarea titlurilor didactice, științifice și onorifice.*

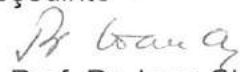
Cu avizul favorabil al Comisiei de competitivitate și cercetare științifică

Senatul validează în ședința din 3 martie 2014:

Numirea în calitate de conducători de doctorat a următoarelor cadre didactice, în urma votului secret, nominal, al plenului Senatului cu următoarele rezultate:

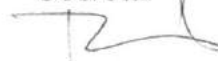
NR. CRT.	Școala doctorală	Numele și prenumele	DA	NU	Vot invalid
1.	Biologie integrativă	Conf. Dr. Marcel Pârvu	101	0	2
2.	Filosofie	Conf. Dr. Alexander Baumgarten	101	0	2
3.	Științe economice și gestiunea afacerilor	Prof. Dr. Dorina Lazăr	98	3	2

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



Hotărâre Nr. 4507/3.03.2014

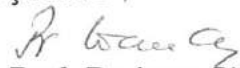
În urma avizării favorabile a Comisiei de resurse umane și titluri academice a rezultatelor concursurilor pe posturi didactice și de cercetare,

și în conformitate cu art. 24, alin. 7 din H.G. 457/2011 privind Metodologia-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în învățământul superior: *Senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a instituției de învățământ superior și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Senatul universitar.*

Senatul aprobă în ședința din 3 martie 2014:

Rezultatele concursurilor pe posturi didactice și de cercetare, urmând ca acestea să fie afișate pe pagina web a Universității, la secțiunea Senat/Hotărârile Senatului.

Președinte r


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



Hotărâre Nr. 4508/3.03.2014

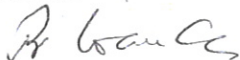
În vederea ocupării locurilor devenite vacante în CSUD în mandatul 2012-2016

Senatul aprobă în ședința din 3 martie 2014:

Componența Comisiei de alegeri pentru organizarea alegerilor membrilor Consiliului pentru studiile universitare de doctorat, după cum urmează:

1. **Prof. univ. dr. Mihaela Drăgan** (Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor)
2. **Conf. univ. dr. Ion Cârja** (Facultatea de Istorie și Filozofie)
3. **Conf. univ. dr. Ioana Velica** (Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației)
4. **Lect. univ. dr. Nagy Robert Miklos** (Facultatea de Istorie și Filozofie)
5. **Student masterand Cristina Filip**, master an I (Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației)

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



Hotărâre Nr. 4509/3.03.2014

Referitor la *Regulamentul privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic*

În conformitate cu Art. 213, alin. (2), punctul h) din LEN 1/2011: *Senatul aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea Universității*

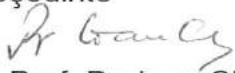
Cu avizul favorabil al Comisiei de coduri, regulamente și probleme juridice

Senatul aprobă în ședința din 3 martie 2014:

1. Textul final al Regulamentului.
2. Punerea sa în aplicare.

(Anexă *Regulamentul privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic*)

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



REGULAMENT

cu privire la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic din Universitatea Babeș-Bolyai

Capitolul I

Dispoziții generale

Art.1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și desfășurare a procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic din Universitatea Babeș-Bolyai.

Art.2. Evaluarea performanțelor profesionale individuale este procesul prin care se apreciază obiectiv, sistematic, transparent și echitabil randamentul, calitatea muncii, comportamentul, inițiativa, eficiența și creativitatea fiecărui salariat.

Art.3. Obiectivele evaluării performanțelor profesionale individuale sunt următoarele:

- a) stabilirea gradului de compatibilitate a persoanei evaluate cu cerințele cuprinse în fișa postului;
- b) fundamentarea activității de promovare în funcții, grade și trepte profesionale;
- c) identificarea nevoilor de formare profesională;
- d) validarea programelor de recrutare, selecție, formare profesională;
- e) fundamentarea activității de recompensare (acordarea unor drepturi salariale suplimentare prevăzute de legislația în vigoare cum ar fi gradație de merit, salariu diferențiat, premii, prime sau alte bonusuri);
- f) motivarea subordonaților prin recunoașterea realizărilor și progreselor înregistrate;
- g) sfătuirea și îndrumarea angajaților în vederea îmbunătățirii activității lor;
- h) îmbunătățirea comunicării și colaborării dintre angajații cu funcții de conducere și cei cu funcții de execuție.

Art.4. Evaluarea performanțelor profesionale individuale este un proces continuu care se bazează pe existența unor relații de cooperare și comunicare deschise și permanente între evaluatori și angajații evaluați.

Art.5. În implementarea procedurii de evaluare a performanțelor profesionale individuale prevăzută de prezentul Regulament salariații vor fi tratați cu respect și politețe, se va asigura un climat liber de orice manifestare și formă de hărțuire, umilire, dispreț, amenințare sau intimidare.

Art.6. Angajații implicați în implementarea procedurii de evaluare vor da dovadă de obiectivitate și imparțialitate, vor lua deciziile argumentat, în baza unor fapte concrete, pentru a evidenția cât mai exact atât meritele și performanțele cât și deficiențele și nerealizările înregistrate în activitatea celui evaluat.

Art.7. (1) Procedura de evaluare se aplică unitar personalului didactic auxiliar și nedidactic încadrat la Universitatea Babeș-Bolyai în baza unui contract individual de muncă, indiferent de tipul acestuia, pe durată determinată sau pe durată nedeterminată, cu normă întreagă sau cu normă parțială.

(2) Salariații care cumulează mai multe funcții vor fi evaluați pentru fiecare din acestea.

Art.8. Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca element de referință fișa postului, procedura de evaluare aplicându-se în raport cu cerințele sau exigențele fiecărui post, evidențiate în aceasta.

Capitolul II

Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale

Secțiunea 1

Perioada de evaluare și perioada evaluată

Art.9. (1) Perioada de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic din Universitatea Babeș-Bolyai sau perioada în care se implementează procedura de evaluare este cuprinsă în intervalul 1-31 martie a fiecărui an.

(2) Perioada evaluată sau perioada pentru care se face evaluarea este de 12 luni anterioare perioadei de evaluare.

Art.10. (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face și în cursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:

a) atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de muncă al angajatului se modifică în condițiile legii, iar modificarea privește locul muncii sau felul muncii, caz în care angajatul va fi evaluat pentru perioada de până la modificarea raporturilor de muncă;

b) atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă pe o perioadă mai mare de 6 luni sau se modifică, în condițiile legii, caz în care, evaluatorul are obligația de a evalua performanțele profesionale individuale ale personalului din subordine, anterior încetării sau modificării raportului de muncă.

(2) La apariția uneia din situațiile de la alin.(1) Direcția Resurse Umane va informa persoanele implicate despre necesitatea evaluării performanțelor profesionale individuale în timpul perioadei de evaluare.

(3) Calificativul acordat ca urmare a evaluării în cazurile prevăzute la alin.(1) va fi avut în vedere la evaluarea anuală a performanțelor profesionale.

Art.11. Evaluarea performanțelor profesionale individuale nu va fi efectuată în cazul salariaților care au desfășurat activitate mai puțin de trei luni în perioada evaluată.

Secțiunea 2

Competențe în implementarea procedurii de evaluarea a performanțelor profesionale individuale

Art.12. Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează sub îndrumarea Direcției Resurse Umane, care va organiza și coordona întregul proces și va acorda asistență de specialitate tuturor factorilor implicați în procesul de evaluare.

Art.13. Fiecare angajat va fi evaluat profesional de șeful ierarhic superior, conform structurii organizatorice a Universității Babeș-Bolyai, astfel, au calitatea de evaluatori:

a) rectorul pentru secretarul general al universității și personalul didactic auxiliar și nedidactic care i se subordonează direct;

b) prorectorii pentru angajații cu funcții de conducere sau de execuție a căror activitate o coordonează direct;

c) secretarul general al universității pentru șefii serviciilor, oficiilor sau birourilor din subordine și personalul didactic auxiliar și nedidactic care i se subordonează direct;

d) decanii pentru secretarii șefi de facultate, administratorii șefi și personalul didactic auxiliar și nedidactic care i se subordonează direct;

e) directorii departamentelor didactice pentru personalul de execuție didactic auxiliar sau nedidactic din cadrul departamentelor;

f) secretarii șefii de facultate pentru secretarii și personalul didactic auxiliar și nedidactic direct subordonați;

g) directorul general administrativ pentru directorul adjunct, directorii de direcții și personalul din Conducerea administrativă care i se subordonează direct;

h) directorii direcțiilor administrative pentru șefii serviciilor, birourilor, oficiilor sau centrelor aflate în subordinea lor precum și personalul cu funcții de execuție care li se subordonează direct.

i) șefii serviciilor, birourilor, centrelor sau oficiilor pentru personalul din subordine.

Art.14.(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale nu poate fi realizată de soțul, soția, o rudă sau un afîn pînă la gradul al III-lea inclusiv al angajatului evaluat.

(2) Dacă evaluatorul se află în una din aceste situații atunci evaluarea se realizează de șeful ierarhic superior al acestuia iar dacă rectorul se află în una din aceste situații atunci evaluarea se va realiza de prorectorul responsabil cu resursele umane.

Art.15. Competența de a contrasemna fișele de evaluare aparține șefului ierarhic superior al evaluatorului, conform structurii organizatorice a instituției, cu excepția situației în care calitatea de evaluator a aparținut rectorului când rezultatul evaluării nu se contrasemnează.

Secțiunea 3

Criteriile de evaluare și calificativele evaluării

Art. 16.(1) Pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic din Universitatea Babeș-Bolyai criteriile se stabilesc prin raportare la criteriile de evaluare a posturilor stabilite de art.5, lit.c din Legea nr.284/2011 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.

(2) Ponderea fiecărui criteriu în rezultatul final al evaluării se stabilește diferit în raport cu importanța și relevanța sa în procesul de evaluare.

Art.17. (1) Pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților care ocupă funcții de conducere criteriile de evaluare și ponderea fiecărui criteriu în punctajul final al evaluării sunt următoarele:

- a) competență managerială - 20%,
- b) competența decizională - 20%,
- c) eficacitatea profesională – 15%,
- d) cunoștințe și experiență – 15%,
- e) atitudinea profesională și comunicarea – 15%.
- f) disciplina muncii – 15%

(2) Pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților care ocupă funcții de execuție criteriile de evaluare și ponderea fiecărui criteriu în punctajul final al evaluării sunt următoarele:

- a) eficacitate profesională – 30%,
- b) cunoștințe și experiență – 20%,
- c) atitudinea profesională și comunicarea – 20%,
- d) disciplina muncii – 15%,
- e) integrarea în colectiv – 15%.

(3) Descrierea criteriilor de evaluare și exemplificarea lor pentru un nivel superior și un nivel inferior al performanței se regăsesc în Anexa nr. 3 la prezentul Regulament.

(4) Pentru fiecare criteriu se acordă punctaje cuprinse între 1, reprezentând nivelul minim sau nesatisfăcător și 5, reprezentând nivelul maxim sau foarte bine, care se ponderează conform prevederilor alin.(1) și (2).

(5) Punctajul final al evaluării reprezintă suma punctajelor finale acordate pentru fiecare criteriu.

Art.18.(1) Activitatea profesională a angajaților se apreciază în urma evaluării performanțelor profesionale individuale prin acordarea unuia din calificativele „foarte bine”, „bine”, „satisfăcător” sau „nesatisfăcător”.

(2) Calificativul evaluării se stabilește pe baza punctajelor finale, după cum urmează:

- a) între 1,00-2,00 – „nesatisfăcător”, angajatul nu corespunde cerințelor postului;
- b) între 2,01-3,00 – „satisfăcător”, angajatul se situează la nivelul minim al cerințelor postului;
- c) între 3,01-4,50 – „bine”, angajatul se situează la nivelul cerințelor postului;
- d) între 4,51-5,00 – „foarte bine”, angajatul se situează peste cerințele postului.

Secțiunea 4

Etapele procesului de evaluare

Art.19. Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale se va desfășura după următoarele etape:

- a) studierea fișei postului pe care îl ocupă angajatul evaluat;
- b) completarea fișei de evaluare de către evaluator;
- c) interviul de evaluare ;
- d) contrasemnarea fișei de evaluare;
- e) comunicarea fișei de evaluare după contrasemnare.

Art.20. Evaluatorii vor completa fișele de evaluare stabilite în anexa nr.1 la prezentul Regulament în cazul angajaților care ocupă funcții de conducere și în anexa nr.2 la prezentul Regulament pentru angajații care ocupă funcții de execuție.

Art.21.(1) Interviul de evaluare se derulează sub forma unei discuții între angajatul evaluat și evaluator, pe marginea rezultatelor evaluării și a soluțiilor pentru îmbunătățirea performanței, și se finalizează cu semnarea și datarea fișei de evaluare.

(2) Discuțiile din cadrul interviului de evaluare, vor fi conduse într-o atmosferă de seriozitate și confidențialitate, tinându-se cont de faptul că evaluarea nu este un prilej de admonestare ci unul de stimulare în sens pozitiv, și vor viza următoarele aspecte:

- a) realizările și progresele înregistrate de salariat;
- b) calificativul de evaluare propus de evaluator;
- c) dificultățile, barierele și riscurile care au influențat performanța angajatului;
- d) comentariile consemnate de evaluator în fișa de evaluare;
- e) necesitățile de dezvoltare profesională.

(3) Comentariile sau obiecțiile angajatului evaluat, privind orice aspect relevant al procesului de evaluare, inclusiv acordul sau dezacordul cu privire la calificativul de evaluare se vor consemna în fișa de evaluare la rubrica „Comentariile/Obiecțiile angajatului evaluat”.

(4) În urma discuției și ținând cont de argumentele prezentate de angajatul evaluat, evaluatorul poate modifica calificativul acordat.

Art.22.(1) Fișa de evaluare semnată de evaluator și de angajatul evaluat se înaintează contrasemnatarului care, după examinarea acesteia, va decide asupra acceptării sau modificării rezultatului evaluării.

(2) Contrasemnatarul poate decide modificarea rezultatului evaluării atunci când:

- a) aprecierile consemnate în fișa de evaluare de către evaluator nu corespund realității;
- b) nu a fost respectată procedura de evaluare;
- c) comentariile oferite de către salariatul evaluat privind dezacordul cu consemnările efectuate în fișa de evaluare sunt considerate argumentate.

(3) În situația prevăzută la alin. (2) contrasemnatarul va modifica punctajele acordate de evaluator și calificativul evaluării utilizând culoarea roșie și semnând la modificarea fiecărui element al fișei de evaluare.

(4) Contrasemnatarul își va motiva obligatoriu decizia de modificare a rezultatului evaluării la secțiunea „Observațiile sau comentariile persoanei care contrasemnează” .

(5) Fișele de evaluare contrasemnate se comunică angajaților de către evaluator, în vederea luării la cunoștință prin semnarea acestora, după care se înaintează Direcției Resurse Umane.

Secțiunea 5

Contestarea rezultatului evaluării

Art.23.(1) Angajații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot formula contestații, în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării fișelor de evaluare contrasemnate. Contestațiile vor fi înregistrate la Direcția Resurse Umane.

(2) Competența soluționării contestațiilor aparține rectorului cu excepția situației în care acesta a avut calitatea de evaluator când competența soluționării contestațiilor aparține prorectorului responsabil cu resursele umane.

Art.24.(1) Contestațiile se soluționează în 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere, iar rezultatele se comunică contestatarilor în cel mult 5 zile lucrătoare de la soluționare.

(2) Angajații nemulțumiți de modul de soluționare a contestațiilor se pot adresa instanței competente, în condițiile legii.

Capitolul III

Dispoziții finale și tranzitorii

Art.25. După soluționarea contestațiilor sau după expirarea termenului de depunere a contestațiilor după caz, Direcția Resurse Umane va arhiva fișele de evaluare.

Art.26. (1) Angajații care au obținut calificativul „foarte bine” la evaluările performanțelor profesionale individuale din ultimii 3 ani pot fi promovați în grade, trepte sau funcții superioare cu respectarea reglementărilor în materie.

(2) Dacă în urma evaluării performanțelor profesionale individuale angajatul primește calificativul “nesatisfăcător” se va proceda în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.27. La angajarea unei persoane evaluarea performanțelor profesionale individuale potențiale, în raport cu cerințele postului, se face în cadrul concursului, de către comisia desemnată prin decizie a rectorului iar rezultatul acestei evaluări fundamentează stabilirea gradului sau treptei profesionale a funcției pe care urmează să fie încadrat candidatul declarat admis.

Art.28. Direcția Resurse Umane poate propune conducerii instituției utilizarea rezultatelor obținute în urma evaluării în scopul pregătirii și perfecționării personalului pentru:

- a) definirea profilului viitor al competențelor și abilităților, corespunzător fiecărui post;
- b) monitorizarea raportului rezultate/cost, obținut în urma activității de pregătire/perfecționare;
- c) elaborarea programelor (strategiei de pregătire continuă a personalului) prin stabilirea unui plan de pregătire continuă pentru fiecare angajat și prin evaluarea resurselor financiare necesare acestui scop;

Art.29. În anul 2014 procedura de evaluare prevăzută de prezentul Regulament se va implementa în perioada 1-30 aprilie pentru perioada 1 martie 2013 - 1 martie 2014.

Art.30. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul UBB și va fi adus la cunoștință angajaților prin publicarea pe site-ul Universității Babeș-Bolyai.

Elaborat,
Serviciul Resurse Umane
Șef serviciu,
Ioana Rațiu

Anexa nr.1

FIȘĂ DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale
 (personal cu funcții de conducere)

Evaluare anuală Modificarea raporturilor Incetarea/modificarea/suspendarea
 de muncă ale angajatului raporturilor de muncă ale evaluatorului

Nume și prenume angajat		
Funcția		
Compartimentul		
Nume și prenume evaluator		
Funcția		
Perioada evaluată	de la	pâna la

Nr.crt.	Criteriul de evaluare	Ponderea criteriului A	Punctajul B	Punctajul criteriului C=AxB
1.	Competența managerială	20%		
2.	Competența decizională	20%		
3.	Eficacitatea profesională	15%		
4.	Cunoștințe și experiență	15%		
5.	Atitudinea profesională și comunicarea	15%		
6.	Disciplina muncii	15%		
Punctajul final: (suma punctajelor din coloana C)				

Calificativul evaluării	
Programe de instruire recomandate să fie urmate	1..... 2.....

Comentariile evaluatorului:	
Numele și prenumele	
Semnătura	
Data	
Comentariile/obiecțiile angajatului evaluat (dacă este cazul):	
Numele și prenumele	
Semnătura	
Data	

Decizia contrasemnatarului	Acceptat <input type="checkbox"/>	Modificat <input type="checkbox"/>
Numele și prenumele		
Semnătura		
Data		
Observațiile/comentariile contrasemnatarului (dacă este cazul):		

Am luat la cunoștință consemnările din fișa de evaluare după contrasemnare.

Semnătură angajat _____

Data _____

Anexa nr.2

FIȘĂ DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale
 (personal cu funcții de execuție)

Evaluare anuală Modificarea raporturilor Incetarea/modificarea/suspendarea
 de muncă ale angajatului raporturilor de muncă ale evaluatorului

Nume și prenume angajat		
Funcția		
Compartimentul		
Nume și prenume evaluator		
Funcția		
Perioada evaluată	de la	pâna la

Nr.crt.	Criteriul de evaluare	Ponderea	Punctajul	Punctajul criteriului
		criteriului		
		A	B	C=AxB
1.	Eficacitatea profesională	30%		
2.	Cunoștințe și experiență	20%		
3.	Atitudinea profesională și comunicarea	20%		
4.	Disciplina muncii	15%		
5.	Integrarea în colectiv	15%		
Punctajul final				
(suma punctajelor din coloana C)				

Calificativul evaluării	
Programe de instruire recomandate să fie urmate	1..... 2.....

Comentariile evaluatorului:	
Numele și prenumele	
Semnătura	
Data	
Comentariile/obiecțiile angajatului evaluat (dacă este cazul):	
Numele și prenumele	
Semnătura	
Data	

Decizia contrasemnatarului	Acceptat <input type="checkbox"/>	Modificat <input type="checkbox"/>
Numele și prenumele		
Semnătura		
Data		
Observațiile/comentariile contrasemnatarului (dacă este cazul):		

Am luat la cunoștință consemnările din fișa de evaluare după contrasemnare.

Semnătură angajat _____

Data _____

Anexa nr.3

Definirea și exemplificarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale

1. Competența managerială

În cadrul acestui criteriu se evaluează:

- **Modul de coordonare și organizare a activității compartimentului** (capacitatea de a stabili pașii adecvați la nivel de echipă sau individ, de a repartiza atribuțiile și sarcinile între subordonați, de a planifica pe termen scurt, mediu și lung);
- **Modul de supervizare a activității compartimentului** (capacitatea de a monitoriza și evalua activitatea echipei);
- **Influența asupra comportamentului profesional al subordonaților** (climatul de lucru existent la nivelul colectivului pe care îl conduce; capacitatea de a-și motiva subordonații și de a influența performanțele acestora)
- **Capacitatea de anticipare** riscurilor ce pot apărea în realizarea obiectivelor compartimentului și în implementarea activităților;
- **Capacitatea de instruire** (capacitatea de a transmite cunoștințele și experiența proprie subordonaților, cunoașterea potențialului și resurselor pe care le posedă fiecare angajat)
- **Gradul de profesionalism** existent în realizarea activităților compartimentului;
- **Modalitatea de soluționare a conflictelor**;
- **Stilul de management adoptat** (consultativ, autoritar, permisiv).

Exemple:

Performanță superioară (foarte bine)	Este exigent și riguros în planificarea și organizarea activității subordonaților; planifică în amănunt, monitorizează și evaluează periodic activitatea echipei; repartizează echilibrat și echitabil sarcinile; cunoaște bine posibilitățile oamenilor din subordine, știe ce să le ceară (fiecare rezolvă problemele pe care le cunoaște cel mai bine); menține un grad ridicat de profesionalism în realizarea activităților compartimentului; manifestă înțelegere pentru problemele subordonaților dar când este cazul știe să fie intransigent; dovedește tact și diplomatie în soluționarea conflictelor; crează un climat pozitiv și motivant în echipă; propriul comportament servește drept exemplu pentru personalul subordonat; adoptă un stil de conducere deschis, orientat spre rezultat, bazat pe comunicarea și colaborarea continuă cu subalternii; dispune de capacitatea de a coordona simultan mai multe proiecte.
Performanță inferioară (nesatisfăcător)	Nu reușește să planifice și să organizeze activitatea subordonaților; nu prevede și nu reușește să soluționeze problemele întâmpinate; există conflicte și neînțelegeri permanente în echipă; se pretinde foarte exigent față de subordonați, formulând sarcini pe care personalul nu le rezolvă nici măcar satisfăcător; crează disensiuni în colectiv prin atitudinea și comportamentul său; nu știe să se coboare la nivelul de înțelegere al fiecăruia; evaluează pripit situațiile, își schimbă atitudinile și părerile de la o zi la alta; nu suportă să fie contrazis; adoptă un stil de conducere autoritar sau din contra prea permisiv.

2. Competența decizională

În cadrul acestui criteriu se evaluează:

- **Capacitatea de a decide** (profundimea procesului de analiză a informațiilor pe baza cărora decide, modul în care argumentează deciziile, capacitatea de a evalua alternativele, cooperarea cu subordonații în procesul decizional, hotărârea de care dă dovadă atunci când este nevoit să ia decizii în condiții de stres/tensionate)
- **Calitatea deciziilor;**
- **Modalitatea în care apreciază impactul deciziilor;**
- **Asumarea responsabilităților și riscurilor în procesul decizional;**
- **Judecata financiară în procesul decizional** (capacitatea de a conștientiza costurile);

Exemple:

Performanță superioară (foarte bine)	Deciziile luate sunt întotdeauna corecte și eficiente; se consultă întotdeauna cu subordonații în luarea deciziilor; dă dovadă de hotărâre, decide corect, în timp scurt și pe baza unor informații incomplete dacă este nevoit; întotdeauna evaluează alternativele și își motivează temeinic deciziile; își asumă în totalitate răspunderea pentru deciziile luate; evaluează corect costurile atunci când ia o decizie.
Performanță inferioară (nesatisfăcător)	Preferă să ia decizii foarte rar deoarece nu dorește să-și asume riscul și responsabilitatea; nu se consultă niciodată cu subalterni; nu are capacitatea de a evalua alternativele și de a-și motiva deciziile; nu conștientizează costurile.

3. Eficacitatea profesională

În cadrul acestui criteriu se evaluează:

- **Volumul și calitatea lucrărilor executate;**
- **Modul de planificare și organizare a acțiunilor și sarcinilor;**
- **Respectarea termenelor stabilite/convenite pentru realizarea lucrărilor;**
- **Interesul față de resursele alocate postului** (utilizarea eficientă și la capacitate maximă a resurselor pe care le are la dispoziție);
- **Rezistența la stres** (capacitatea de acțiune și de efort fizic/intelectual în condiții de stres, capacitatea de a executa activitate intensă și eficientă, capacitatea de menținere a calmului și discernământului în situații tensionate);

Exemple:

Performanță superioară (foarte bine)	Exact și precis, nu face niciodată erori în executarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului; își asumă frecvent din proprie inițiativă responsabilități suplimentare; își planifică cu exactitate acțiunile și sarcinile; de obicei execută lucrările în avans; este perseverent în atingerea obiectivelor indiferent de greutate; manifestă diligența unui bun proprietar în utilizarea resurselor alocate postului;
--	--

Performanță inferioară (nesatisfăcător)	Toate lucrările executate necesită remedieri; lucrează dezorganizat, la întâmplare și numai dacă este supravegheat și controlat; pierde mult timp degeaba; nu își asumă niciodată responsabilități din proprie inițiativă; sarcinile nu sunt îndeplinite niciodată la termen; în realizarea obiectivelor nu face eforturi pentru surmontarea dificultăților; resursele alocate postului sunt risipite.
---	--

4. Atitudinea profesională și comunicarea

În cadrul acestui criteriu se evaluează:

- **Maniera în care salariatul răspunde la solicitările profesionale și modalitatea de abordare a problemelor** (receptivitate, promptitudine);
- **Atitudinea față de schimbare;**
- **Inițiativa și creativitatea** (propunerea unor soluții noi, propunerea schimbării unor reglementări, metode, practici de lucru în domeniul său de activitate; motivarea ideilor/dimensionarea schimbărilor și evaluarea consecințelor).
- **Modalitatea de comunicare orală si/sau scrisă** (claritatea ideilor, logica, capacitatea de a-si adapta mesajul astfel încât să se faca înțeles și de nespecialiști, concizia în scris, fluenta si acuratețea stilului folosit în documentele scrise);
- **Capacitatea salariatului de a înțelege și analiza informațiile recepționate**

Exemple:

Performanță superioară (foarte bine)	Este receptiv la orice solicitare nouă văzând în ea un mijloc de îmbogățire a experienței profesionale; manifestă promptitudine, seriozitate și flexibilitate în abordarea problemelor; este deschis și se adaptează repede la schimbare; este activ și cu inițiativă, frecvent vine cu propuneri de îmbunătățire a activității profesionale foarte bine argumentate; dovedește capacitate excepțională de a analiza informațiile recepționate; se transpune în poziția interlocutorului și se adaptează situației, își ordonează ideile și se face ușor înțeles; dă dovadă de claritate și coerență în exprimarea verbală și/sau scrisă.
Performanță inferioară (nesatisfăcător)	Este mereu nemulțumit că tocmai lui i se cere să participe la diverse acțiuni profesionale; ar vrea să-și ia un concediu medical când este programat la acțiunile profesionale curente; nu manifestă spirit de inițiativă și implicare profesională; refuză efectuarea lucrărilor în alt mod chiar dacă necesitatea este demonstrată; este plictisit de muncă; nu are capacitatea de a recepționa informații dintre cele mai simple; se exprimă greoi și nu reușește să se facă înțeles.

5. Cunoștințe și experiență

În cadrul acestui criteriu se evaluează:

- **Nivelul cunoștințelor profesionale** (teoretice și/sau privind metodele, practicile de lucru), în raport cu cerințele postului;
- **Modalitatea de aplicare practică** a cunoștințelor profesionale,

- **Dorința și capacitatea de autoperfecționare;**
- **Capacitatea de a valorifica experiența dobândită;**

Exemple:

Performanță superioară (foarte bine)	Nivel excelent de cunoștințe profesionale pe care le aplică întotdeauna corect și eficient, motiv pentru care obține rezultate foarte bune. Este la curent cu noutățile din domeniul său de activitate și din domenii conexe, este interesat să găsească noi direcții de aplicare a cunoștințelor profesionale.
Performanță inferioară (nesatisfăcător)	Nivel de cunoștințe insuficient; obține rezultate slabe, nu manifestă niciodată interes față de noutățile din domeniul său de activitate.

6. Disciplina muncii

În cadrul acestui criteriu se evaluează:

- **Respectarea normele de disciplina muncii;**
- **Respectarea programului de lucru;**
- **Respectarea relațiilor pe cale ierarhică;**
- **Respectarea normele de protecția muncii și PSI.**

Exemple:

Performanță superioară (foarte bine)	Respectă întotdeauna regulile de disciplina muncii, nu întârzie niciodată la programul de lucru; respectă relațiile pe cale ierarhică; se conformează întocmai normelor de protecția muncii și PSI ; este un model în acest sens pentru restul angajaților;
Performanță inferioară (nesatisfăcător)	Încalcă frecvent regulile de disciplina muncii; întârzie la program; pleacă să-și rezolve problemele personale în timpul orelor de serviciu; este neglijent față de normele de protecția muncii și PSI.

7. Integrarea în colectiv

În cadrul acestui criteriu se evaluează:

- **Munca în echipă** (capacitatea de a se integra în efortul colectiv depus de echipa din care face parte, modul în care își pune la dispoziția colectivului experiența și cunoștințele deținute);
- **Atitudinea în relațiile cu colegii** (corectitudinea, consecvența, echilibru comportamental, flexibilitate)

Exemple:

Performanță superioară (foarte bine)	Este un foarte bun membru al echipei, acordă întotdeauna sprijin celorlalți, încurajează cooperarea, participă la efortul colectiv în rezolvarea problemelor, manifestă fidelitate față de grup, realizează cele mai bune rezultate combinând munca individuală și munca în echipă în funcție de specificul sarcinilor; este echilibrat comportamental; este receptiv la greutățile altora, își oferă sprijinul din proprie inițiativă; este simpatizat și respectat de colectiv;
Performanță inferioară (nesatisfăcător)	Nu acceptă lucrul în echipă, nu cooperează, nu își ajută colegii, este puțin agreabil în relațiile cu aceștia; crează disensiuni în colectiv prin atitudinea și comportamentul său; își schimbă atitudinile și părerile de la o zi la alta.

Câteva indicații pentru angajații cu competențe în procesul de evaluare

Criteriile de evaluare sunt definite și exemplificate în termeni cât mai generali pentru a putea fi utilizate pentru toate funcțiile, de la muncitori până la personalul cu studii superioare. La evaluarea unui salariat definiția și exemplele vor fi raportate la activitatea pe care o desfășoară conform fișei postului.

De exemplu termenul lucrare va fi înțeles diferit în funcție de munca pe care o desfășoară salariatul: zugrăvirea unei încăperi în cazul unui muncitor calificat, curățenia într-o încăpere, în cazul unui îngrijitor, tehnoredactarea unui document în cazul unui secretar cu studii medii sau conceperea unei adrese în cazul unui secretar cu studii superioare.

Pentru fiecare criteriu de evaluare este prezentată definiția și exemple pentru performanța SUPERIOARĂ sau de excepție și performanța INFERIOARĂ sau slabă.

Angajații vor fi evaluați prin acordarea de punctaje pentru fiecare dintre criteriile de evaluare. Înainte de notarea fiecărui criteriu evaluatorii vor citi cu atenție definiția și exemplele. Exemplele sunt furnizate pentru a ajuta evaluatorii să acorde punctaje adecvate fiecărui angajat evaluat.

Pentru ca evaluarea performanțelor profesionale individuale să fie utilă și eficientă și să contribuie la motivarea și dezvoltarea profesională a angajaților precum și implicit la atingerea unui nivel superior de performanță organizațională, angajații implicați în implementarea procesului vor ține cont de următoarele:

- Evaluatorii nu trebuie să fie nici prea severi nici prea indulgenți în aprecieri. În orice compartiment vor exista angajați excepționali, mediocri și sub mediocri. În notare trebuie utilizată toată gama de punctaje (1-5) și nu trebuie să se acorde tuturor angajaților unui compartiment punctaje superioare, medii sau inferioare;
- La notarea criteriilor de evaluare evaluatorii nu vor lua în considerare doar activitatea cea mai recentă (ultimele două, trei luni) ci activitatea desfășurată pe întreaga perioadă de evaluare;
- Evaluatorii vor evita aprecierea subordonaților în comparație cu propria persoană, care devine implicit un etalon de evaluare. În cazul în care evaluatorul este foarte performant va rezulta o notare severă a subordonaților sau invers;

- Fiecare persoană are calități și defecte iar unul dintre obiectivele evaluării este și identificarea acestora, așadar la acordarea notelor evaluatorii vor evita să acorde același punctaj la fiecare criteriu doar pentru că angajatul respectiv în ansamblu este bun, mediu sau slab.
- Evaluarea performanțelor profesionale individuale nu trebuie privită ca un proces izolat, separat, ce are loc o dată pe an ci, dimpotrivă ca un proces continuu care se bazează pe existența unor relații de cooperare și comunicare deschise și permanente între toți factorii implicați. Recunoașterea realizărilor și progreselor înregistrate de subordonații, sfătuirea și îndrumarea acestora în vederea îmbunătățirii activității trebuie să aibă loc mult mai frecvent decât o dată pe an și poate fi un factor de motivare sau demotivare foarte important;
- Evaluarea performanțelor profesionale individuale nu trebuie privită ca un prilej de admonestare ci unul de stimulare în sens pozitiv. Implementarea procedurii de evaluare a performanțelor profesionale individuale trebuie să se facă cu respectarea demnității fiecărui salariat prin asigurarea unui climat liber de orice manifestare și formă de hărțuire, umilire, dispreț, amenințare sau intimidare;
- Angajații implicați în implementarea procedurii de evaluare trebuie să dea dovadă de obiectivitate și imparțialitate, și să ia deciziile argumentat, în baza unor date și fapte concrete, pentru a evidenția cât mai exact atât meritele și performanțele cât și deficiențele și nerealizările înregistrate în activitatea celui evaluat;
- Interviuul de evaluare se bazează pe dialog și nu trebuie transformat într-un monolog al evaluatorului. Interviuul este o foarte bună ocazie pentru ca evaluatorul să înțeleagă mai bine motivațiile angajaților, direcțiile în care doresc și se pot dezvolta iar pentru angajați să-și conștientizeze punctele slabe.
- Evaluarea nu trebuie privită ca o sarcină în plus impusă de lege, o etapă pur formală, din punct de vedere juridic, evaluarea va fundamenta:
 - concedierile pentru necorespondere profesională,
 - promovările în grade, trepte profesionale sau funcții superioare (conform reglementărilor interne în materie pot promova doar angajații care au obținut calificativul „foarte bine” la evaluările performanțelor profesionale individuale din ultimii 3 ani),
 - acordarea unor drepturi salariale suplimentare prevăzute de legislația în vigoare cum ar fi gradație de merit, salariu diferențiat, premii, prime sau alte bonusuri.



Hotărâre Nr. 4510/3.03.2014

Referitor la *Metodologia de acordare a burselor de performanță*

În conformitate cu Art. 213, alin. (2), punctul h) din LEN 1/2011: *Senatul aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea Universității*

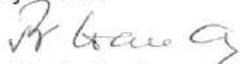
Cu avizul favorabil al Comisiei de coduri, regulamente și probleme juridice și al Comisiei pentru activități studentești

Senatul aprobă în ședința din 3 martie 2014:

1. Textul final al Metodologiei.
2. Punerea sa în aplicare.

(Anexă *Metodologia de acordare a burselor de performanță*)

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



Metodologie privind acordarea bursei de performanță științifică la Universitatea Babeș-Bolyai

A. Definiere

Art. 1. Bursa de performanță se acordă studenților care au o activitate profesională foarte bună și au înregistrat performanțe meritorii în activitatea de cercetare științifică. Bursa de performanță este destinată susținerii materiale a studenților angrenați în realizarea unui proiect de cercetare științifică.

Art. 2. Bursa de performanță se acordă:

- studenților de la nivel licență (începând cu anul II) și masteranzilor
- pe perioada unui an academic, cu excepția anilor terminali de la ciclul licență respectiv master;
- numai o singură dată pe parcursul studiilor.

Art. 3. Universitatea „Babeș-Bolyai” își propune să aloce anual un număr de 60 burse de performanță. Numărul și cuantumul bursei se stabilește de către Consiliul de Administrație și se aprobă de către Senat.

B. Procedura de selecție a bursierilor

Art. 4. Deschiderea competiției anuale de selecție (de regulă în luna octombrie) și calendarul de desfășurare al acesteia se anunță pe site-ul Universității Babeș-Bolyai pe pagina destinată cercetării <http://cercetare.ubbcluj.ro/>, la secțiunea *Burse de performanță*.

Art. 5. Procedura de acordare a bursei de performanță se declanșează prin întocmirea unui dosar de concurs care trebuie să cuprindă:

- a) cererea de acordare a bursei ;
- b) descrierea proiectului de cercetare;
- c) recomandarea cadrului didactic conducător al proiectului de cercetare ;
- d) lucrările publicate și comunicările științifice prezentate de către solicitant ;
- e) o adeverință cu mediile anilor de studii, în cazul studenților din primul ciclu de studii, sau o adeverință cu media de licență și media de admitere la masterat, în cazul studenților din ciclul doi de studii.

Art. 6. Dosarele se depun la decanatul facultății. La o dată care se comunică tuturor solicitanților, decanatul organizează o sesiune pentru susținerea publică a proiectelor de cercetare. Susținerea se desfășoară în fața unei Comisii de specialiști, desemnată de Consiliul Facultății.

Art. 7. După susținerea proiectului și examinarea dosarului de concurs, Comisia de specialiști stabilește, pe baza unor criterii proprii făcute publice la deschiderea competiției, clasamentul solicitanților, pe care îl comunică decanatului facultății.

Decanatul facultății afișează rezultatele evaluării, care pot fi contestate în termen de 3 zile lucrătoare de la afișare. Comisia de contestații (desemnată de Consiliul Facultății) soluționează contestațiile în termen de 48 ore de la încheierea perioadei de contestații, după care se definitivează clasamentul propunerilor pentru acordarea bursei de performanță.

Art. 8. Decanatul înaintează Consiliului Științific al UBB (CS-UBB) dosarele candidaților, împreună cu lista de priorități a solicitanților.

Art.9. CS-UBB verifică aplicarea procedurilor de ierarhizare a propunerilor primite de la facultăți și stabilește numărul de burse de performanță pe domenii în funcție de calitatea propunerilor și numărul de solicitări. Rezultatele deliberării se consemnează într-un proces verbal, semnat de către președintele CS-UBB, care este transmis Consiliului de Administrație, împreună cu clasamentul final al candidaților.

C. Contractarea bursierilor

Art. 10. Beneficiarul unei burse de performanță semnează un contract de finanțare valabil pe perioada anului universitar în care s-a înscris în competiție.

Art. 11. Bursa se acordă pentru un an academic.

Art. 12. Bursierii din ultimul an de studiu beneficiază de bursă până la susținerea licenței/ disertației.

D. Obligațiile bursierilor

Art. 13. Sub îndrumarea conducătorului științific, bursierul pregătește rezultatele cercetării proprii pentru publicare și se angajează să realizeze până la finalizarea bursei de performanță cel puțin o publicație sau să trimită un manuscris spre publicare (cu confirmarea editorială de primire), cel puțin la una dintre revistele aflate în categoriile CNCSIS A, B+, B, respectiv CNCS A sau B.

Art. 14. Bursierul prezintă rezultatele cercetării care a constituit subiectul bursei la cel puțin o conferință științifică desfășurată pe perioada bursei sau face dovada înscrierii cu comunicare la cel puțin o conferință științifică desfășurată după încheierea finanțării.

Art. 15. Întocmește *Raportul final* care va fi avizat de conducătorul științific și de comisia de specialiști din facultate.

E. Procedura de evaluare și finalizare a proiectului.

Art.16. La încheierea perioadei de acordare a bursei de performanță, beneficiarul întocmește și înaintează decanatului facultății dosarul de finalizare a bursei de performanță care va conține raportul științific final (format liber) vizat de coordonatorul științific. La acest raport vor fi anexate toate materialele, care reprezintă valorificarea rezultatelor științifice obținute (lucrări publicate sau transmise spre publicare, prezentări la conferințe/comunicate, brevete etc.). Lucrările publicate vor fi depuse la bibliotecile facultăților.

Art. 17. Decanatele facultăților întrunesc comisiile de specialiști care evaluează dosarele de finalizare a bursei de performanță. Concluziile comisiei de specialiști se consemnează într-un proces verbal al sesiunii de evaluare, care se adaugă dosarului de evaluare transmis către Centrul pentru Managementul Cercetării Științifice. Dosarele de evaluare sunt supuse validării CS-UBB.

F. Dispoziții finale

Art.18. Dacă au fost îndeplinite angajamentele din contract, beneficiarilor bursei de performanță li se atribuie de către UBB Diplome de performanță în cercetarea științifică studentescă.

Art. 19. În cazul neîndeplinirii obligațiilor asumate prin contract, beneficiarul este obligat să returneze sumele încasate ca bursă de performanță.

Art. 20. Prezenta metodologie pentru acordarea bursei de performanță intră în vigoare la data adoptării de către Senatul UBB.



Hotărâre Nr. 4511/3.03.2014

Referitor la *Regulamentul-cadru privind cazarea în căminele studențești*

În conformitate cu Art. 213, alin. (2), punctul h) din LEN 1/2011: *Senatul aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea Universității*


Cu avizul favorabil al Comisiei de coduri, regulamente și probleme juridice și al Comisiei pentru activități studențești

Senatul aprobă în ședința din 3 martie 2014:

1. Textul final al Regulamentului.
2. Punerea sa în aplicare.

(Anexă *Regulamentul-cadru privind cazarea în căminele studențești*)

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



Propunere 2014/2015

REGULAMENT – CADRU PRIVIND CAZAREA ÎN CĂMINELE STUDENȚEȘTI

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1. Căminele studențești sunt unități aflate în proprietatea, administrarea și folosința Universității Babeș-Bolyai, care asigură condiții de viață și studiu pentru studenți. Acestea funcționează pe întreaga perioadă a anului universitar.

Art. 2. Cazarea în căminele studențești se face, la începutul fiecărui an universitar, pe bază de cerere nominală, depusă la secretariatul fiecărei facultăți, sau formular completat on line.

Art. 3. Repartiția locurilor de cazare pe facultăți se aprobă de către Comisia de Cazare pe Universitate la propunerea Direcției Generale Administrative a Universității și a prefectului studenților, în conformitate cu reglementările în vigoare și ținând cont de efectivul studenților cu domiciliul stabil în afara municipiului Cluj-Napoca, comunicat de facultăți.

Art. 4. Repartizarea locurilor de cazare pe facultăți se face ținând cont de:

- 1) capacitatea de cazare, respectiv de efectivul locurilor de cazare din fiecare cămin;
- 2) cifra de școlarizare a studenților bugetați cursuri învățământ cu frecvență, ciclul licență și master, a studenților străini, bursieri ai statului român și a doctoranzilor cu frecvență. Această cifră va fi comunicată anual, până la sfârșitul lunii mai, Direcției Generale Administrative a U.B.B.- Serviciul Social- de către fiecare facultate/Institutul de Studii Doctorale;
- 3) efectivul studenților străini veniți la studiu în cadrul programelor SOCRATES/ERASMUS, CEEPUS și diferite acorduri interuniversitare și interguvernamentale. Numărul acestor studenți va fi comunicat anual, până la sfârșitul lunii mai, Direcției Generale Administrative a U.B.B.-Serviciul Social- de către Centrul de Cooperări Internaționale al U.B.B.;
- 4) efectivul studenților senatori și cancelari care vor beneficia de cazare în cămin. Prefectul studenților va comunica numărul acestor studenți precum și căminul pentru care optează ,



anual, până la sfârșitul lunii mai, Direcției Generale Administrative a U.B.B.-Serviciul Social-;

5) efectivul studenților care se încadrează în criteriul medical/studentii orfani de ambii părinți și cei proveniți din casele de copii sau plasament familial;

6) locurile alocate studenților admiși în Colegiul Profesional de Performanță Academică.

Art. 5. 1) La nivelul fiecărei facultăți se constituie o Comisie de cazare care are obligația de a analiza toate cererile de cazare; de a întocmi listele cu studenții care vor beneficia de cazare conform criteriilor de cazare; de a transmite listele la Direcția Generală Administrativă-Serviciul Social- înainte cu cel puțin două zile de începerea cazărilor.

2) Facultățile pot efectua schimburi de locuri de cazare în cămine în funcție de solicitări, în limita locurilor disponibile, în termen de 15 zile calendaristice de la începerea anului universitar.

3) În situația în care o facultate consideră că nu poate acoperi numărul total de locuri de cazare ce îi revin, cu studenții proprii, va pune la dispoziția Direcției Generale Administrative locurile disponibile, pentru a fi redistribuite celorlalte facultăți, conform algoritmului de distribuire a locurilor de cazare pe facultăți.

4) Studenții altor universități vor putea beneficia de locuri de cazare în căminele UBB, în baza unor acorduri încheiate între universități, care prevăd schimbul reciproc și compensatoriu de locuri de cazare.

Capitolul II. Repartizarea locurilor în cămine

A. Criterii

Art. 6. 1) Criteriul principal al repartizării locurilor de cazare studenților este cel al performanței în activitatea academică studențească, definit de media anului anterior.

2) Studenții de anul I vor fi cazați pe baza mediei de la concursul de admitere.

3) Facultățile pot stabili criterii complementare de repartizare a locurilor de cazare, cu acordul Comisiei de cazare pe facultate, cu respectarea prezentului Regulament.

4) Facultățile vor stabili criterii de repartizare a locurilor de cazare alocate pentru doctoranzi.



5) Criteriile complementare de repartizare a locurilor de cazare menționate la aliniatele 3 și 4 se vor înainta împreună cu listele finale de cazare la Direcția Generală Administrativă.

B. Categori

Art. 7. În căminele studențești pot fi cazați:

- 1) Studenții bugetați, cursuri învățământ cu frecvență, care nu au domiciliul stabil în limita a 20 km de Cluj-Napoca, pe durata a maximum 3 ani/4 ani - ciclul licență, 2 ani – ciclul masterat și respectiv 3 ani pentru ciclul doctorat;
- 2) Cadrele didactice (asistenți titulari) și alte categorii de angajați, care nu au domiciliul stabil în limita a 20 de km de Cluj- Napoca, pe durata a maximum 4 ani, în limita locurilor disponibile;
- 3) Studenții familiști, cu condiția ca ambii soți să fie studenți. Cazarea studenților familiști se va realiza pe locurile facultății la care soțul este student. În cazul în care soția nu studiază la aceeași facultate cu soțul, atunci facultatea sau universitatea la care este studentă soția va pune, la dispoziția facultății soțului un loc de cazare (în baza unui acord între universități) -art.5, pct.4.;
- 4) Studenții orfani de ambii părinți și cei proveniți din casele de copii sau plasament familial;
- 5) Studenții cu handicap grav și accentuat;
- 6) Studenții străini veniți la studiu în cadrul programelor SOCRATES/ERASMUS, CEEPUS sau cu diferite acorduri interuniversitare și interguvernamentale;
- 7) Studenții străini care studiază în regim bugetat (cu bursă sau fără bursă);
- 8) Studenții membri ai Clubului Sportiv „Universitatea” în limita locurilor alocate;
- 9) Studenții în regim cu taxă, cursuri cu frecvență, care nu au domiciliul stabil în limita a 20 km de Cluj-Napoca, în limita locurilor disponibile;
- 10) Studenții pe cont propriu valutar sau nevalutar, în limita locurilor disponibile.



Art. 8. Prioritățile privind cazarea studenților sunt următoarele:

- a) Studenții orfani de ambii părinți și cei proveniți din casele de copii sau plasament familial;
- b) Studenții cu handicap grav și accentuat, în baza Legii nr. 448/2006;
- c) Familiile de studenți (ambii soți studenți);
- d) Studenții necăsătoriți care au în întreținere copii și locuiesc împreună cu aceștia;
- e) Studenții și doctoranzii străini cu frecvență, bursierii statului roman;
- f) Studenții nominalizați de către Comisia de admitere în Colegiul Profesional de Performanță Academică.

Art. 9. 1) Locurile rămase în urma satisfacerii priorităților precizate la art. 8 se vor distribui celorlalte categorii de studenți cu drept de cazare astfel:

- a) 90% din locuri în funcție de media anului universitar anterior datei cazării;
- b) 10% din locuri în funcție de criteriul social și de criteriul medical. Comisia de cazare pe facultate va distribui acest procent pentru studenții care fac dovada cazului social/medical, în funcție de numărul de cereri înregistrate.

2) *In criteriul social* se încadrează studenții integraliști ale căror familii nu realizează în cele 3 luni consecutive anterioare depunerii cererii un venit lunar net mediu pe membru de familie mai mare decât salariul minim pe economie. La cererea de cazare se anexează declarații de venituri de la părinți sau susținători legali ai studentului care solicită loc de cazare, precum și acte justificative/doveditoare/cupoane de pensie ale susținătorilor legali pe respectivele 3 luni, declarație privind veniturile provenite din exploatarea terenurilor agricole și, după caz, adeverințe de la instituția de învățământ unde sunt școlarizați frații, sentințe judecătorești, certificate de naștere ale fraților preșcolari, certificate de deces ale susținătorilor legali, certificate de căsătorie.

3) *In criteriul medical* se încadrează studenții care suferă de bolile enumerate în H.G. 558/1998, anexa 2, pct. 8 lit. c și care au realizat în anul universitar anterior minim 40 credite (exceptând creditele aferente modulului pedagogic). Bolile luate în considerare la Criteriul medical sunt: TBC (studenții care se află în evidența unităților medicale), diabet, boli maligne, sindromuri de malabsorbție grave, insuficiență renală cronică, astm bronșic,



epilepsie, cardiopatii congenitale, hepatită cronică, glaucom, miopie gravă, boli imunologice, infestările cu virusul HIV, SIDA, spondilită anchilozantă sau reumatism articular, ciroza hepatică, leucemiile, limfoamele și talasemiile, scleroza multiplă, ulcerul gastroduodenal.

4) Se recomandă ca, în cazul în care doi studenți din cadrul Universității, de la facultăți diferite sau din cadrul aceleași facultăți sunt frați, ambii având drept de cazare, să se cazeze la cerere, în același cămin/cameră. Pentru aceasta este nevoie de acordul Comisiilor de cazare de la facultățile respective.

Art. 10. În căminele studențești se interzice cazarea, pe perioada anului universitar, a altor persoane decât cele menționate mai sus, cu excepția: studenților invitați de organizațiile studențești în cadrul acțiunilor organizate; studenților de la alte universități în schimb de experiență; studenților U.B.B. care studiază la Extensiile din teritoriu.

Art. 11. Nu vor fi cazați în cămin studenții care:

- a) au înstrăinat locurile de cazare;
- b) au comis abateri, încălcări ale obligațiilor potrivit contractului de închiriere și au fost sancționați în cursul anului universitar anterior;
- c) au înregistrat întârzieri de peste 60 de zile în ce privește plata regiei de cămin.

Art. 12. Comitetele de administrare a căminelor și administratorii căminelor vor întocmi lista studenților care au comis abateri cu privire la prevederile contractului de închiriere, listă ce va fi înaintată Serviciului Social UBB și facultăților până cel târziu în data de 1 septembrie.

C. Cazarea în cămin

Art. 13. 1) Cazarea studenților în cămin se face de către administratorul căminului și Comitetul de cazare a căminului în baza listelor transmise de facultăți, până în a 15-a zi calendaristică, calculată de la începerea anului universitar. Începând cu a 16-a zi calendaristică, de la data începerii anului universitar, cererile de cazare vor fi soluționate de către Direcția Generală Administrativă a U.B.B. prin Serviciul Social.



2) Cazarea studenților senatori și cancelari se va face pe baza listei aprobate de Prefectul Studenților, cu respectarea prezentului Regulament.

3) Cazarea pe locurile alocate Clubului Sportiv „Universitatea” se va face pe baza listei nominale pentru fiecare secție de sport, aprobată de conducerea Clubului Sportiv „Universitatea” și Direcția Generală Administrativă.

Art. 14. Listele cu persoanele cu drept de cazare se afișează la fiecare facultate cu 9 zile calendaristice înainte de data începerii anului universitar și se pot contesta în cel mult două zile de la afișare, răspunsul la contestații comunicându-se în 24 ore de la încheierea perioadei de depunere a acestora.

Art. 15. 1) Cazarea efectivă în cămin a studenților se face de către administratorul căminului și Comitetul de cazare a căminului cu cel mult trei zile înainte de începerea anului universitar, conform prevederilor prezentului Regulament. În zilele de cazare, activitatea va fi monitorizată de către Comisia de cazare pe universitate.

2) Pentru organizarea acțiunii de cazare, Comitetul de cazare pe cămin va fi prezent la locul desfășurării cazării cu cel puțin trei zile înainte de începerea efectivă a activității de cazare.

D. Graficul cazărilor

Art. 16. Cazarea studenților în cămine se face în cele 3 (trei) zile anterioare începerii anului universitar, în funcție de anul de studii:

I. Ziua întâi de cazări - se cazează studenții din anul I de studiu;

II. Ziua a doua de cazări - se cazează studenții din anul II și III;

III. Ziua a treia de cazări - se cazează studenții din anul IV, de la master și cei din anii I-III care nu au reușit să se prezinte în zilele stabilite.

Pentru perioada de redistribuiri nu se ține cont de anul de studii.

E. Etapele cazării - Documente întocmite

Art. 17. Cazarea studenților în cămine presupune:

a) Prezentarea următoarelor documente:

- buletin/carte de identitate sau pașaport;



- copie după buletin/carte de identitate sau pașaport;
 - adeverința fiu cadru didactic (dacă e cazul);
 - adeverință de handicap pentru persoanele în cauză;
 - poză $\frac{3}{4}$.
- b) Încheierea contractului de închiriere între Universitatea Babeș-Bolyai și student;
- c) Plata taxei de cazare pentru luna respectivă;
- d) Predarea buletinului/C.I. și completarea unui formular pentru aplicarea vizei de flotant;
- e) Primirea legitimației de cămin;
- f) Preluarea inventarului camerei pe baza procesului verbal de predare-primire individual și respectiv colectiv.

F. Căminizarea pe perioada de vară

Art. 18. Pe perioada vacanței de vară a studenților, unele cămine vor funcționa în sistem unități de cazare. Direcția Generală Administrativă a U.B.B. va stabili căminele care vor rămâne deschise în perioada verii. Cazarea se va face la tarifele aprobate de către Senatul Universității Babeș-Bolyai.

Art. 19. Vor beneficia de cazare la tarifele aplicate în timpul anului universitar studenții și doctoranzii, cadrele didactice și alte categorii de angajați ai universității. Studenții și doctoranzii vor depune o cerere însoțită de adeverință de student/ doctorand, eliberată de facultate/ Institutul de Studii Doctorale, la administrația căminului în care sunt cazați sau, în cazul în care nu locuiesc în cămin la Direcția Generală Administrativă a U.B.B. - Serviciul Social. Toate cererile de cazare pentru perioada de vară vor fi centralizate și analizate la Serviciul Social al U.B.B., după care listele cu cei care vor fi cazați vor fi afișate la Serviciul Social și la căminele care rămân deschise.

Art. 20. Pot beneficia de cazare la tarifele de vară (pe lună/ zi) și alte persoane care solicită cazare pe perioada vacanței de vară în baza unei cereri aprobate de către Direcția Generală Administrativă.



Capitolul III. Tarife de cazare

Art. 21. 1) Tarifele de cazare sunt aprobate anual de către Senatul Universității Babeș-Bolyai.

2) Beneficiază de regimul gratuității următoarele categorii:

- a) studenții orfani de ambii părinți și cei proveniți din casele de copii ori plasament familial;
- b) doctoranzii și studenții străini bursieri ai statului român cazați în căminele 1-6 și 16;
- c) studenții (de la nivelele licență și master) copii de personal didactic aflat în activitate, cazați în căminele 1-6 și 16;
- d) studenți/angajați ai Centrului de Comunicații al Universității Babeș-Bolyai, care asigură funcționarea și întreținerea sistemului de comunicații prin internet, în limita locurilor aprobate;
- e) bursierii CEEPUS; alți studenți străini veniți în baza unor acorduri interuniversitare sau interguvernamentale care prevăd gratuitate la cazare.

3) Se acordă reduceri de 50%:

- a) doctoranzilor și studenților străini bursieri ai statului român sau cu acorduri interguvernamentale, interuniversitare, cazați în căminele 14, 17, A1-A4, Economica I, Economica II, Sport XXI;
- b) studenților români, copii ai personalului didactic aflat în activitate, cazați în căminele 14, 17, A1-A4, Economica I, Economica II, Sport XXI;
- c) studenților cu handicap grav și accentuat, la cerere, în baza Legii nr. 448/2006.

4) Se acordă reduceri de 75%:

- a) reprezentanților studenților (prefect, subprefect, senator, cancelar); studenților membri în foruri de reprezentare naționale și internaționale, în baza listelor aprobate de către Prefectul Studenților;
- b) studenților admiși în Colegiul Profesional de Performanță Academică.

Capitolul IV. Comisiile de cazare și atribuțiile lor

Art. 22. Comisia de cazare pe universitate este compusă din:

- a) Prorectorul responsabil cu problemele studentești - Președinte;



- b) Directorul General;
- c) Șef Serviciul Social;
- d) Prefectul studenților.

Art. 23. 1) Comisia de cazare pe facultate este formată din:

- a) Decanul sau Prodecanul cu probleme studențești - Președinte;
 - b) Secretarul șef;
 - c) Cancelarul studenților;
 - d) Studentul sau studenții senatori;
 - e) un student din Consiliul Facultății.
- 2) La propunerea membrilor comisiilor pot intra în componența acesteia și alte cadre didactice și studenți.

Art. 24. 1) Comisiile de cazare de la facultăți au următoarele atribuții:

- a) să nominalizeze studenții beneficiari ai locurilor de cazare repartizate facultății în baza prezentului Regulament;
 - b) să repartizeze locuri de cazare numai studenților care nu sunt nominalizați în tabelul transmis de către Direcția Generală Administrativă- Serviciul Social- și CACCSUBB, tabel care conține numele studenților care au încălcat în mod repetat sau grav prevederile Regulamentelor în vigoare.
- 2) Listele cu studenții care beneficiază de locuri de cazare vor fi semnate de către Comisia de cazare pe facultate.

Art.25. 1) Comitetul de cazare pe cămin este compus din 5 membri la căminele 1-6, 17, Economica I, A1-A2, A3-A4, respectiv 7 membri la căminele 14, 16, Economica II, Sport XXI.

- 2) Membrii comitetului de cazare pe cămin sunt desemnați de către Decanatele facultăților, la propunerea studenților cancelari sau senatori.
- 3) Comitetul de cazare pe cămin are atribuții începând cu prima zi de cazare și sfârșind cu cea de-a 15-a zi a anului universitar.



Capitolul V. Alte dispoziții

Art. 26. Studenții căminizați care participă la schimburi internaționale și mobilități studențești prin acorduri ale Universității vor trebui să achite regia de cămin pentru fiecare lună, pe perioada plecării lor din țară, dacă nu renunță, pe perioada deplasării, la locul de cazare pe care îl dețin.

Art. 27. În căminele studențești ale Universității Babeș-Bolyai nu se vor caza, pe parcursul anului universitar, alte persoane (care nu au statut de student UBB); elevi/studenți de la alte instituții de învățământ (în afara studenților veniți în baza unor acorduri/mobilități interuniversitare); studenți și alte persoane care au domiciliul în municipiul Cluj-Napoca sau pe o rază de până la 20 km față de Cluj-Napoca.

Art. 28. În căminele studențești se pot organiza activități prestatoare de servicii pentru studenți, pe bază de contract încheiat cu Universitatea, fără a fi afectate spațiile de cazare. Închirierea se face cu aprobarea Prorectorului responsabil cu probleme studențești, a Direcției Generale Administrative a Universității și Comitetului de Administrare a Căminului, conform reglementărilor legale în vigoare.

Capitolul VI. Sancțiuni aplicate

Art. 29. 1) Pentru nerespectarea prevederilor prezentului Regulament se aplică, în funcție de gravitatea faptelor, următoarele sancțiuni :

- a) Mustrare verbal;
- b) Avertisment scris;
- c) Excluderea din cămin pe o perioadă de la un semestru până la un an;
- d) Pierderea definitivă a dreptului de cazare pe durata studiilor.

2) Sancțiunile de la literele a) și b) se vor aplica de către administratorul căminului și Comitetul de Administrare a Căminului.

3) Sancțiunile prevăzută la literele c) și d) se vor aplica, la propunerea Serviciului Social al Universității Babeș Bolyai, a Comisiei de cazare sau a Comitetului de Administrare a Căminului, cu avizul responsabilului pe campus de către Decanatul facultății la care studentul, care a săvârșit acte indiscipline, este înmatriculat.



4) Sancțiunile pot fi aplicate și studenților membri în Comitetetele de Administrare a Căminelor pentru neîndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezentul Regulament.

Art. 30. 1) Hotărârea de sancționare se ia în termen de trei zile de la constatarea abaterii și identificarea autorului, intrând în vigoare la rămânerea definitivă a sancțiunii.

2) Audierea celui în cauză este obligatorie.

3) Hotărârea va fi comunicată sancționatului, și se va consemna sancțiunea în dosarul studentului.

4) Studenții care își înstrăinează locul de cazare sau folosesc buletinul/cartea de identitate proprie pentru a caza alte persoane, vor fi excluși din cămin și pierd automat dreptul de cazare pe toată perioada studiilor.

Art. 31. Studenții sancționați au dreptul să conteste hotărârea de sancționare în termen de două zile, calculat de la data comunicării hotărârii de sancționare, la organul ierarhic superior celui care l-a sancționat. Contestațiile celor sancționați se soluționează în termen de trei zile de la înregistrarea lor, după consultarea CACCSUBB, a administratorului căminului și a celui sancționat.

Dispozitii finale

Art. 32. Contractele de închiriere cuprinse în anexa 1 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Art. 33. Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării lui de către Senatul Universității Babeș-Bolyai Cluj-Napoca.



Hotărâre Nr. 4512/3.03.2014

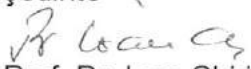
În conformitate cu LEN 1/2011, art. 303, alin (1), *Rezultatele și performanțele activităților didactice și de cercetare ale personalului didactic și de cercetare dintr-o universitate sunt evaluate periodic, la intervale de maximum 5 ani. Această evaluare se face în conformitate cu o metodologie aprobată și aplicată de către Senatul universitar.*

Cu avizul favorabil al Comisiei de curriculum, calitate și învățământ netraditional

Senatul aprobă în ședința din 3 martie 2014:

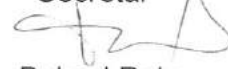
Raportul de evaluare instituțională internă elaborat de Universitatea Babeș-Bolyai.

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



Hotărâre Nr. 4513/3.03.2014

Conform


LEN nr. 1/2011, art. 136, [...] Structura anului universitar se aprobă de către Senatul universitar [...],

Senatul aprobă în ședința din 3 martie 2014:

Structura anului universitar 2014-2015 pentru Liniile de studiu Română, Maghiară și Germană, în forma aprobată în ședința Consiliului de Administrație din data de 10.02.2014, conform adresei cu nr. 2756/14.02.2014.

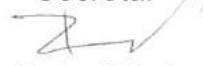
Anexă adresa cu nr. 2756/14.02.2014 și aprobată în sesiunea curentă.

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



STRUCTURA ANULUI UNIVERSITAR

2014-2015

- Linia de studiu Română

- Aprobată în ședința Consiliului de Administrație din 10.02.2014

SEMESTRUL I

25.09.2014 - 26.09.2014	pregătirea anului universitar	
29.09.2014 – 21.12.2014	activitate didactică	12 săptămâni
22.12.2014 – 04.01.2015	vacanță	2 săptămâni
05.01.2015 – 18.01.2015	activitate didactică	2 săptămâni
19.01.2015 – 08.02.2015	sesiune de examene	3 săptămâni
09.02.2015 – 15.02.2015	vacanță	1 săptămână
16.02.2015 – 22.02.2015	sesiune de restanțe*	1 săptămână

SEMESTRUL II

23.02.2015– 12.04.2015	activitate didactică	7 săptămâni
13.04.2015 – 19.04.2015	vacanța de Paști	1 săptămână
20.04.2015 – 07.06.2015	activitate didactică	7 săptămâni (Luni 01.06.2015 a II-a zi de Rusalii - zi liberă)
08.06.2015 – 28.06.2015	sesiune de examene	3 săptămâni
29.06.2015 – 05.07.2015	vacanță	1 săptămână
06.07.2015 – 12.07.2015	sesiune de restanțe*	1 săptămână
13.07.2015– 26.07.2015	perioada de practică**	unde este cazul (2 săptămâni)

SEMESTRUL II – Anii terminali

23.02.2015– 12.04.2015	activitate didactică	7 săptămâni
13.04.2015 – 19.04.2015	vacanța de Paști	1 săptămână
20.04.2015 – 24.05.2015	activitate didactică	5 săptămâni
25.05.2015 – 07.06.2015	sesiune de examene	2 săptămâni (Luni 01.06.2015 a II-a zi de Rusalii - zi liberă)
08.06.2015 – 14.06.2015	sesiune de restanțe	1 săptămână
15.06.2015 – 28.06.2015	pregătirea examenului de licență/disertație	2 săptămâni
29.06.2015 – 05.07.2015	examen de licență/disertație	1 săptămână

* Sesiunea de restanțe se poate organiza fie în februarie/iulie, fie în prima săptămână a lunii septembrie.

**Conform Ordinului MECS nr. 3.955 din 9 mai 2008 (MO nr. 440/12.06.2008) privind aprobarea Cadrului general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat (Art.4, alin.2) – Perioada de desfășurare a stagiului de practică poate fi cuprinsă atât în cursul anului universitar, cât și în perioada vacanțelor universitare.

Rector,

Acad. Prof. dr. Ioan Aurel Pop



STRUCTURA ANULUI UNIVERSITAR
2014-2015
- Liniile de studiu Maghiară și Germană
- Aprobată în ședința Consiliului de Administrație din 10.02.2014

SEMESTRUL I

25.09.2014 - 26.09.2014	pregătirea anului universitar	
29.09.2014 - 21.12.2014	activitate didactică	12 săptămâni
22.12.2014 - 04.01.2015	vacanță	2 săptămâni
05.01.2015 - 18.01.2015	activitate didactică	2 săptămâni
19.01.2015 - 08.02.2015	sesiune de examene	3 săptămâni
09.02.2015 - 15.02.2015	vacanță	1 săptămână
16.02.2015 - 22.02.2015	sesiune de restanțe*	1 săptămână

SEMESTRUL II

23.02.2015 - 5.04.2015	activitate didactică	6 săptămâni
6.04.2015 - 12.04.2015	vacanța de Paști	1 săptămână
13.04.2015 - 07.06.2015	activitate didactică	8 săptămâni (Luni 25.05.2015 a II-a zi de Rusalii - zi liberă)
08.06.2015 - 28.06.2015	sesiune de examene	3 săptămâni
29.06.2015 - 05.07.2015	vacanță	1 săptămână
06.07.2015 - 12.07.2015	sesiune de restanțe*	1 săptămână
13.07.2015 - 26.07.2015	perioada de practică**	unde este cazul (2 săptămâni)

SEMESTRUL II - Anii terminali

23.02.2015 - 5.04.2015	activitate didactică	6 săptămâni
6.04.2015 - 12.04.2015	vacanța de Paști	1 săptămână
13.04.2015 - 24.05.2015	activitate didactică	6 săptămâni
25.05.2015 - 07.06.2015	sesiune de examene	2 săptămâni (Luni 25.05.2015 a II-a zi de Rusalii - zi liberă)
08.06.2015 - 14.06.2015	sesiune de restanțe	1 săptămână
15.06.2015 - 28.06.2015	pregătirea examenului de licență/disertație	2 săptămâni
29.06.2015 - 05.07.2015	examen de licență/disertație	1 săptămână

* Sesiunea de restanțe se poate organiza fie în februarie/iulie, fie în prima săptămână a lunii septembrie.

**Conform Ordinului MECS nr. 3.955 din 9 mai 2008 (MO nr. 440/12.06.2008) privind aprobarea Cadrului general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat (Art.4, alin.2) - Perioada de desfășurare a stagiului de practică poate fi cuprinsă atât în cursul anului universitar, cât și în perioada vacanțelor universitare.

Rector,
Acad. Prof. dr. Ioan Aurel Pop



Hotărâre Nr. 4514/3.03.2014

În conformitate cu

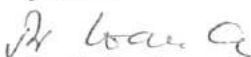
LEN nr. 1/2011, art. 143, alin. (3): *Absolvenții programelor de studiu din instituțiile de învățământ superior autorizate provizoriu vor finaliza studiile prin examen numai în cadrul instituțiilor de învățământ superior care au programe de studiu cu profil similar, acreditate, desemnate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului*

și cu **Ordinul MECTS** privind Metodologia-cadru de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior nr. 3545/15.04.2013

Senatul hotărăște în ședința din 3 martie 2014:

Organizarea examenului de finalizare a studiilor la Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba-Iulia pentru absolvenții Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, programul de studiu de licență *Măsurători terestre și cadastru*, Facultatea de Geografie.

Președinte,


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



Hotărâre Nr. 4515/3.03.2014

În conformitate cu

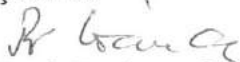
LEN nr. 1/2011, art. 143, alin. (3): *Absolvenții programelor de studiu din instituțiile de învățământ superior autorizate provizoriu vor finaliza studiile prin examen numai în cadrul instituțiilor de învățământ superior care au programe de studiu cu profil similar, acreditate, desemnate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului*

și cu **Ordinul MECTS** privind Metodologia-cadru de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior nr. 3545/15.04.2013

Senatul hotărăște în ședința din 3 martie 2014:

Organizarea examenului de finalizare a studiilor la Universitatea Babeș-Bolyai pentru absolvenții Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, programul de studiu de licență: *Controlul și securitatea produselor alimentare* (domeniul Inginerie Chimică).

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



Hotărâre Nr. 4516/3.03.2014

În conformitate cu

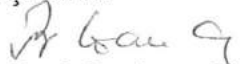
LEN nr. 1/2011, art. 143, alin. (3): *Absolvenții programelor de studiu din instituțiile de învățământ superior autorizate provizoriu vor finaliza studiile prin examen numai în cadrul instituțiilor de învățământ superior care au programe de studiu cu profil similar, acreditate, desemnate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului*

și cu **Ordinul MECTS** privind Metodologia-cadru de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior nr. 3545/15.04.2013

Senatul hotărăște în ședința din 3 martie 2014:

Organizarea examenului de finalizare a studiilor la Universitatea Babeș-Bolyai pentru absolvenții Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași, programul de studiu de licență: *Ingineria mediului* (domeniul Ingineria mediului).

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



Hotărâre Nr. 4517/3.03.2014

În conformitate cu

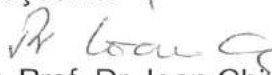
LEN nr. 1/2011, art. 143, alin. (3): *Absolvenții programelor de studiu din instituțiile de învățământ superior autorizate provizoriu vor finaliza studiile prin examen numai în cadrul instituțiilor de învățământ superior care au programe de studiu cu profil similar, acreditate, desemnate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului*

și cu **Ordinul MECTS** privind Metodologia-cadru de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior nr. 3545/15.04.2013

Senatul hotărăște în ședința din 3 martie 2014:

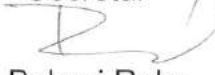
Organizarea examenului de finalizare a studiilor la Universitatea Babeș-Bolyai pentru absolvenții Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, programul de studiu de licență *Pedagogia învățământului primar și preșcolar în limba germană.*

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



Hotărâre Nr. 4518/3.03.2014

În conformitate cu:

LEN 1/2011, art. 173, alin. (2): *Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională ale instituțiilor acreditate se desfășoară pe baza unui regulament propriu de organizare și desfășurare, aprobat de senatul universitar și cu respectarea reglementărilor în vigoare.*

Carta Universității Babeș-Bolyai, VI. Studiile universitare, 3: „Cursurile postuniversitare de perfecționare, specializare, reconversie și formare continuă se organizează pentru absolvenții de nivel licență. Durata cursurilor, programul de pregătire și modalitatea de finalizare a studiilor se aprobă de Senatul universitar”.

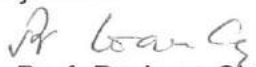
Regulamentul privind organizarea și funcționarea programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă în UBB

Cu avizul favorabil al Comisiei de curriculum, calitate și învățământ netraditional

Senatul aprobă în ședința din 3 martie 2014:

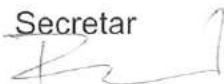
Desfășurarea cursului postuniversitar „Trecutul de lângă noi. Istoria orală a comunităților locale”, acreditat de MECTS nr. 38125/07.05.2012, în formula de curs cu taxă (1200 lei, achitați în patru rate).

Președintele


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



Hotărâre Nr. 4519/3.03.2014

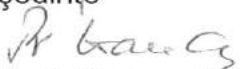
Conform art. 213 din LEN 1/2011 al. d) Senatul *aprobă, la propunerea rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea Universității;*

Referitor la înființarea Biroului de programe comunitare al CCI

Senatul aprobă în ședința din 3 martie 2014:

Înființarea *Biroului de programe comunitare* în cadrul Centrului de Cooperări Internaționale, birou care va avea în responsabilitatea sa programele Erasmus și Erasmus Mundus, în conformitate cu reglementările europene.

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



Hotărâre Nr. 4520/3.03.2014

În conformitate cu:

LEN, art. 289, alin. (3): *Senatul universitar din universitățile de stat, particulare și confesionale, în baza criteriilor de performanță profesională și a situației financiare, poate decide continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală conform Cartei universitare, fără limită de vârstă. Senatul universitar poate decide conferirea titlului onorific de profesor emerit, pentru excelență didactică și de cercetare, cadrelor didactice care au atins vârsta de pensionare. Cadrele didactice pensionate pot fi plătite în regim de plată cu ora.*

și cu

Carta UBB: *Pe baza propunerii Consiliului departamentului, cu avizul conform al Consiliului facultății din care face parte cadrul didactic, în funcție de situația financiară a departamentului și a facultății respective, Senatul universitar poate decide continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală. Poate fi hotărâtă continuarea activității profesorilor universitari care sunt membri ai Academiei Române și membri corespondenți ai acesteia, precum și a profesorilor universitari care îndeplinesc criteriile de performanță științifică, didactică, profesională, stabilite prin hotărâre a Senatului.*

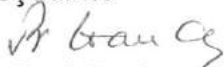
și conform *Metodologiei privind continuarea activității de către personalul didactic care împlinește vârsta de 65 de ani*, aprobată în Hotărârea nr. 366/SEN/03.06.2013.

Cu avizul favorabil al Comisiei de resurse umane și titluri academice

Senatul aprobă în ședința din 3 martie 2014:

Solicitarea doamnei Prof. dr. Yvonne Goga de continuare a activității după pensionare cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în cadrul Școlii doctorale de lingvistică și studii literare.

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



Hotărâre Nr. 4521/3.03.2014

Conform Art. 285, alin. (5) din LEN 1/2011, „În raport cu necesitățile academice proprii, senatul universitar poate aproba, pe o durată determinată, invitarea în cadrul instituției de învățământ superior a unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate. În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, senatul universitar aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale.”

Și conform Art. 37 din *Metodologia de ocupare a posturilor didactice în UBB*, „calitatea de *visiting professor* se conferă unor personalități de prim plan ale științei și culturii naționale și internaționale, a căror invitare în universitate este necesară desfășurării procesului didactic la standardele de calitate contemporane. Calitatea de *visiting professor* se conferă prin decizie a Rectorului, în urma aprobării nominale de către Senatul Universității Babeș-Bolyai, pe baza propunerilor facultăților. Pe baza deciziei Rectorului, persoanei în cauză i se va elibera, la cerere, un certificat în limba română, engleză sau franceză, după caz, care va atesta calitatea de *visiting professor*.”

Cu avizul favorabil al Comisiei de resurse umane și titluri academice

Senatul aprobă în ședința din 3 martie 2014:

Solicitarea Facultății de Studii Europene, Departamentul de Studii Europene al Liniei Germane de conferire a calității de *visiting* domnului **Prof. Dr. Christian German** și domnului **Prof. Dr. Walter Rothholz**, profesori în cadrul programului Herder/DAAD.

Președinte

Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar

Bekesi Reka



Hotărâre Nr. 4522/3.03.2014

Conform Art. 285, alin. (5) din LEN 1/2011, „În raport cu necesitățile academice proprii, senatul universitar poate aproba, pe o durată determinată, invitarea în cadrul instituției de învățământ superior a unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate. În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, senatul universitar aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale.”

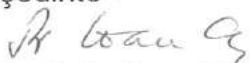
În baza OUG nr .117/2013, care permite susținerea de cursuri de către persoane cu performanțe dovedite de CV

Cu avizul favorabil al Comisiei de resurse umane și titluri academice

Senatul aprobă în ședința din 3 martie 2014:

Solicitarea Facultății de Sociologie și Asistență Socială de a invita în calitate de cadru didactic asociat pe doamna Carmen Fiscuci, mediator acreditat, pentru susținerea cursului și a seminarului de specialitate: *Medierea: teorii și practici*, în cadrul masteratului vocațional: *Asistența Socială în spațiul justiției. Probațiune și mediere*, în regim plata cu ora.

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



Hotărâre Nr. 4523/3.03.2014

În conformitate cu LEN 1/2011, art. 288, alin. (3): *Susținerea de către personalul titular de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare se poate face doar cu acordul scris al senatului universitar.*

Cu avizul favorabil al Comisiei de resurse umane și titluri academice

Senatul aprobă în ședința din 3 martie 2014:

Solicitarea domnului Conf. dr. Gavriletea Marius Dan de la Facultatea de Business, Departamentul de Business, de a susține activități didactice (2 ore curs, 2 ore seminar la disciplina *Practica asigurărilor*) în cadrul programului de master de Medicină Dentară Judiciară, la Universitatea de Medicină și Farmacie din Cluj-Napoca.

Președinte

Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar

Bekesi Reka



Hotărâre Nr. 4524/3.03.2014

În conformitate cu LEN 1/2011, art. 288, alin. (3): *Sușinerea de către personalul titular de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare se poate face doar cu acordul scris al senatului universitar.*

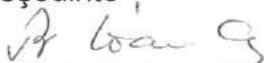
Cu avizul favorabil al Comisiei de resurse umane și titluri academice

Senatul aprobă în ședința din 3 martie 2014:

Solicitarea domnului Conf. dr. Păun Ciprian Adrian de la Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor, Departamentul de Economie politică, de a susține următoarele activități didactice

1. Cursul *Legal Environment of International Business* la Plymouth State University în regim online, în cadrul programului masteral *Master of International Business*.
2. Cursul *Impozitul pe venit și contribuțiile sociale* la Universitatea București, în regim modular, în cadrul programului masteral *Drept fiscal*.

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



Hotărâre Nr. 4525/3.03.2014

În conformitate cu LEN nr. 1/2011, art. 301, alin. (3): *Condițiile minimale pentru ocuparea funcției didactice de lector universitar/șef de lucrări sunt următoarele: a) deținerea diplomei de doctor; [...]*

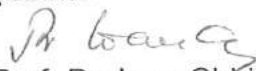
Iar în conformitate cu art. 287, alin (10), norma didactică săptămânală minimă a unui asistent universitar este de *11 ore convenționale, cuprinzând activități prevăzute la alin. (2) lit. b), c) și f), după cum urmează: b) activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an; c) îndrumarea elaborării lucrărilor de licență; [...] f) alte activități didactice, practice și de cercetare științifică înscrise în planurile de învățământ; [...]*

Cu avizul favorabil al Comisiei de resurse umane și titluri academice

Senatul aprobă în ședința din 3 martie 2014:

Solicitarea Departamentului de Psihologie Aplicată, Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației de delegare de lector pentru doamna dr. Ráduly-Zörgö Éva.

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



Hotărâre Nr. 4526/3.03.2014

În conformitate cu LEN nr. 1/2011, art. 301, alin. (3): *Condițiile minimale pentru ocuparea funcției didactice de lector universitar/șef de lucrări sunt următoarele: a) deținerea diplomei de doctor; [...]*

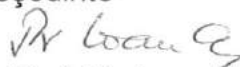
lar în conformitate cu art. 287, alin (10), norma didactică săptămânală minimă a unui asistent universitar este de 11 ore convenționale, cuprinzând activități prevăzute la alin. (2) lit. b), c) și f), după cum urmează: b) *activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an; c) îndrumarea elaborării lucrărilor de licență; [...]* f) *alte activități didactice, practice și de cercetare științifică înscrise în planurile de învățământ; [...]*

Cu avizul favorabil al Comisiei de resurse umane și titluri academice

Senatul hotărăște în ședința din 3 martie 2014:

Ca solicitarea Facultății de Business de a delega predarea orelor de curs la disciplinele *Managementul agenției de turism*, nivel licență, linia română, și *Managementul întreprinderilor mici și mijlocii*, nivel licență, linia engleză doamnei asistent doctorand Coroș Monica (cu susținere publică a tezei de doctorat) să fie luată în considerare la primirea diplomei de doctor.

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka




Hotărâre Nr. 4527/3.03.2014

În urma avizului favorabil al Comisiei de resurse umane și titluri academice

Senatul aprobă în ședința din 3 martie 2014:

Solicitarea doamnei Conf. dr. Maria Silvia Crăciun de la Facultatea de Istorie și Filozofie, Departamentul de Istorie Medievală, Premodernă și Istoria Artei, de acordare a unui an sabatic începând cu data de 24 februarie 2014.

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



Hotărâre Nr. 4528/3.03.2014

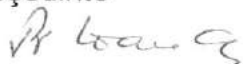
Conform Cartei Universității (Principalele atribuții ale Senatului: conferirea titlurilor de *Doctor Honoris Causa* – cel mai înalt titlu al Universității -, de *Profesor Honoris Causa* și de *Senator de Onoare* al Universității)

Cu avizul favorabil al Comisiei de resurse umane și titluri academice

Senatul aprobă în ședința din 3 martie 2014:

Propunerea Facultății de Matematică și Informatică de acordare a titlului de *Doctor Honoris Causa* domnului **Hotváth Zoltán** de la Universitatea Eötvös Lóránd din Budapesta.

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



Hotărâre Nr. 4529/3.03.2014

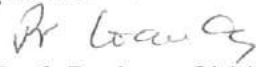
Referitor la programele propuse în vederea autorizării, acreditării sau menținerii acreditării la programele de nivel licență, master și postuniversitare
Cu avizul Comisiei de curriculum, calitate și învățământul netradițional

Senatul validează în ședința din 3 martie 2014:

Programele de studii nivel licență, master și postuniversitare aprobate pe baza rapoartelor de evaluare în vederea depunerii lor la ARACIS pentru autorizarea, acreditarea sau menținerea acreditării, conform adresei Rectoratului cu nr. 1630/30 ianuarie 2014.

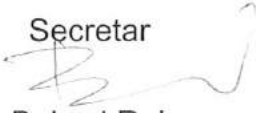
(Anexă Lista programelor avizate de Comisia de curriculum, calitate și învățământ netradițional)

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka

Nr. 4045/28 februarie 2014

Extrasul ședinței Comisiei de Curriculum, Calitate și Învățământ Netradițional din data de 24 februarie 2014

La punctul I al ordinii de zi: Rapoarte de evaluare avizate de Comisia de Curriculum, Calitatea și Învățământul Netradițional în ședința în vederea aprobării de Senat pentru a fi depuse la ARACIS pentru autorizare, acreditare sau menținerea acreditării

Nr. crt.	Facultatea	Domeniul de licență	Programul de studii de licență	Limba de predare	Forma de învăț.	Tipul de evaluare scadent 2014	Rezultatul evaluării și votul comisiei
1.	Matematică și informatică	Matematică	Matematică	română	IF	Menținerea acreditării	Avizare
2.	Matematică și informatică	Matematică	Matematică	maghiară	IF	Menținerea acreditării	Avizare
3.	Matematică și informatică	Informatică	Informatică	română	IF	Menținerea acreditării	Avizare
4.	Matematică și informatică	Informatică	Informatică	engleză	IF	Menținerea acreditării	Avizare
5.	Matematică și informatică	Informatică	Informatică	maghiară	IF	Menținerea acreditării	Avizare
6.	Geografie	Geografie	Geografie	germană	IF	Menținerea acreditării	Avizare
7.	Studii Europene	Relații internaționale și studii europene	Relații internaționale și studii europene	română	ID	Menținerea acreditării	Avizare
8.	Studii	Management	Management	Română	IF	Menținerea acreditării	Avizare

	Europene											
9.	Business	Business	Administrarea afacerilor în servicii de ospitalitate	engleză	IF	Autorizare	Avizare					
10.	Litere	Limba și literatură	Limba și literatura maghiară/modernă (engleză, germană, franceză, rusă, italiană, spaniolă)-limba și literatura română/Limba și literatura maghiară/modernă(engleză, germană, franceză, rusă, italiană, spaniolă)/latină/Greacă veche/Ebraică/Literatura universală și comparată		IF	Menținerea acreditării	Avizare					
11.	Litere	Limba și literatură	Limba și literatura română/maghiară/modernă (în limbile engleză, germană, franceză, rusă, italiană, spaniolă) -O limbă și literatură modernă (ucraineană, ebraică, norvegiană, finlandeză, japoneză)/latină/greacă veche/Literatura universală și comparată		IF	Menținerea acreditării	Avizare					
12.	Teatru și Televiziune	Teatru și artele spectacolului	Artele spectacolului (actorie)	română	IF	Menținerea acreditării	Avizare					
13.	Teatru și	Teatru și artele spectacolului	Artele spectacolului (actorie)	maghiară	IF	Menținerea acreditării	Avizare					

	Televiziune	spectacolului								
14.	Teatru și Televiziune	Teatru și artele spectacolului	Artele spectacolului (regie)	română	IF	Menținerea acreditării			Avizare	
15.	Teatru și Televiziune	Teatru și artele spectacolului	Artele spectacolului (regie)	maghiară	IF	Menținerea acreditării			Avizare	
16.	Teatru și Televiziune	Teatru și artele spectacolului	Teatologie (Jurnalism teatral, Management cultural)	română	IF	Menținerea acreditării			Avizare	
17.	Teatru și Televiziune	Teatru și artele spectacolului	Teatologie (Jurnalism teatral, Management cultural)	maghiară	IF	Menținerea acreditării			Avizare	
18.	Teologie Reformată	Teologie	Teologie reformată didactică	maghiară	IF	Menținerea acreditării			Avizare	

II. Programe de masterat nou propuse pentru aprobare de Senat

Nr. crt.	Facultatea	Domeniul de master	Specializarea	Durata/forma de învățământ	Rezultatul evaluării și votul comisiei
19.	Psihologie și Științe ale Educației	Psihologie	Psihologie aplicată în organizații complexe în limba maghiară	120, IF	Avizare
20.	Științe Politice, Administrative și ale Comunicării	Științe ale comunicării	Publicitate și relații publice în limba engleză	120, IF	Avizare

21.	Matematică și Informatică	Informatică	Analiza datelor și modelare în limba maghiară	120, IF	Avizare
-----	---------------------------	-------------	---	---------	---------

II. Programe postuniversitare nou propuse pentru aprobare de Senat

Nr. crt.	Facultatea	Denumirea programului	Durata/nr. credite/forma de învățământ/limba/taxa	Observații/ Nr. înregistrare Rectorat	Rezultatul evaluării și votul comisiei
1.	Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării	Proiectarea și managementul campaniilor electorale	Durata: 1 semestru, 168 ore Număr de credite: 14 Forma de învățământ: cu frecvență Taxa de studii: 1.200 lei/cursant	2822/ 17.02.2014	Avizare
2.	Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării	Metode aplicate de cercetare socială	Durata: 1 semestru, 168 ore Număr de credite: 14 Forma de învățământ: cu frecvență Taxa de studii: 1.000 lei/cursant	2821/ 17.02.2014	Avizare

Punctul II al ordinii de zi: Avizarea raportului de autoevaluare al universității pentru evaluarea instituțională.

La punctul III : Regulamentul și statutul Colegiului Profesional de Performanță Academică - a fost prezentat de președintele Prof. dr. Horia F. Pop, s-a discutat formarea unui punct de vedere al Comisiei și s-a votat electronic.

La punctul IV al ordinii de zi au fost avizate favorabil solicitările pentru susținerea examenelor de finalizare a studiilor de la toate cele 4 universități;

La punctul V s-a avizat solicitarea facultății de Istorie și Filozofie, privind introducerea taxei de studii la programul postuniversitar Trecutul de lângă noi. Istoria locală a comunităților locale.

Președinte,

Prof. univ. dr. Horia Pop

Secretar,

ing. Kozma Kis Elisabeta



Hotărâre Nr. 4530/3.03.2014

Referitor la adresa înregistrată la Rectorat cu nr. 4110/28.02.2014, privind numirea unei comisii de analiză a situației domnului Asist. univ. Nawrotzky-Török Edmond,

Senatul aprobă în ședința din 3 martie 2014:

Componența comisiei de analiză, după cum urmează:

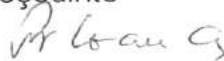
Președinte:

1. **Prof. univ. dr. Ioan Lumperdean** – prodecan al Facultății de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor

Membri:

2. **Conf. univ. dr. Răzvan Mustață** – prodecan al Facultății de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor
3. **Conf. univ. dr. Mariana Toma** – cadru didactic în cadrul Departamentului de Limbi Moderne și Comunicare în Afaceri
4. **Asist. univ. dr. Sergiu Zăgan-Zelter** – cadru didactic în cadrul Departamentului de Limbi Moderne și Comunicare în Afaceri
5. **Lect. univ. dr. Laura Olteanu** – președinte Sindicatul UBB.

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



Hotărâre Nr. 4531/3.03.2014

Referitor la adresa înregistrată la Rectorat cu nr. 4111/28.02.2014, privind numirea unei comisii de analiză a situației domnului Prof. univ. dr. Pop Marius-Dorel,

Senatul aprobă în ședința din 3 martie 2014:

Componența comisiei de analiză, după cum urmează:

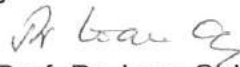
Președinte:

1. **Prof. Univ. Dr. Rudolf Graf** – prorector

Membri:

2. **Prof. univ. dr. Ioan Lumperdean** – prodecan al Facultății de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor
3. **Prof. univ. dr. Alexandru Todea** – prodecan al Facultății de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor
4. **Prof. univ. dr Adriana Tiron-Tudor** – director Departamentul de Contabilitate și Audit al Facultății de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor
5. **Lect. univ. dr. Laura Olteanu** – președinte Sindicatul UBB.

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka