



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI CLUJ-NAPOCA

INFO SENAT



Nr. 10

9 Decembrie 2013

Cuprins

Nr. crt.			Pagina
1.	Minuta	Ședinței Senatului din 9 decembrie 2013	1
2.	Hotărâre 626	Validare Director departament CĂLIN TEUTIȘAN	10
3.	Hotărâre 627	Validare Director departament BENO ATTILA	11
4.	Hotărâre 628	Regulament admitere (Anexă <i>Regulamentul de admitere al Universității Babeș-Bolyai</i>)	12
5.	Hotărâre 629	Regulament privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din UBB în baza ECTS (Anexă <i>Regulamentul privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din Universitatea Babeș-Bolyai în baza Sistemului European de credite transferabile (ECTS))</i>)	28
6.	Hotărâre 630	Regulament Direcția Tehnologiei Informației și Comunicațiilor (Anexă <i>Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Tehnologiei Informației și Comunicațiilor</i>)	46
7.	Hotărâre 631	Document Departament (Anexă <i>Document de referință privind conceptul de „departament academic” și modul de funcționare a acestuia în cadrul Universității „Babeș-Bolyai”</i>)	63
8.	Hotărâre 632	Codul de etică și deontologie profesională (Anexă <i>Codul de etică și deontologie profesională al Universității Babeș-Bolyai</i>)	74
9.	Hotărâre 633	Suținere activități didactice alte universități BENCE-MUK	87
10.	Hotărâre 634	Suținere activități didactice alte universități GHERES	88
11.	Hotărâre 635	Suținere activități didactice alte universități KALLAY	89
12.	Hotărâre 636	Suținere activități didactice alte universități POP-CURȘEU	90
13.	Hotărâre 637	Activități de predare cursuri	91
14.	Hotărâre 638	Prelungire activitate	92
15.	Hotărâre 639	Cadre didactice asociate	93
16.	Hotărâre 640	Protocol susținere examen finalizare studii la UBB	95
17.	Hotărâre 641	Prelungire stagiul doctorat PETRUȘ	96
18.	Hotărâre 642	Acordare titlu Doctor Honoris Causa	97
19.	Hotărâre 643	Prelungire activitate	98
20.	Hotărâre 644	Inventariere programe	99

Minuta
Ședinței Senatului Universității Babeș-Bolyai
din 9 decembrie 2013

Au fost prezenți 108 senatori din 139, condiția de cvorum a fost îndeplinită.

Domnul Președinte a deschis ședința prin salutul adresat Senatorilor și Prorectorilor prezenți, urmând prezentarea Ordinii de zi, după cum urmează:

➤ **Validări**

1. Director de departament: Facultatea de Litere
 - Departamentul de Literatură română și teorie literară: Conf. dr. Călin Teuțișan
 - Departamentul de Limbă maghiară și lingvistică generală: Conf. dr. Beno Attila

➤ **Regulamente/Metodologii**

1. Modificare Regulament de organizare și desfășurare a examenului de finalizare a studiilor nivel licență și masterat
2. Modificare Regulament de admitere al Universității Babeș-Bolyai
3. Modificare Regulament privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din UBB în baza Sistemului european de credite transferabile (ECTS)
4. Aprobare Regulament de organizare și funcționare a Direcției Tehnologiei Informației și Comunicațiilor
5. Departamentul
6. Politica lingvistică a UBB
7. Codul de etică al UBB

➤ **Documente curente**

1. Aprobare susținere activități didactice la alte universități
2. Derogări
3. Prelungire activitate
4. Cadre didactice asociate
5. Solicitare de susținere a examenului de finalizare studii la UBB din partea Universității 1 Decembrie 1918 din Alba Iulia, promoția 2014, Programul de studiu licență: Ingineria mediului

6. Modificare taxă pentru desfășurarea inspecțiilor speciale și susținerea lucrărilor metodico-științifice, pentru gradele didactice, la DPPD
7. Prelungire stagiul doctorat pentru anul universitar 2013-2014, Petruș. I. Raluca
8. Modificare program Postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă: Gestiunea substanțelor și preparatelor chimice periculoase
9. Taxe Centrul de Consiliere Student Expert

➤ **Diverse**

➤ La secțiunea **Validări, punctul 1**, Senatul a validat prin vot secret, nominal, pe domnul **Conf. univ. dr. Călin Teuțișan** ca director de departament la Departamentul de Literatură română și teorie literară, Facultatea de Litere, cu următoarele rezultate: 76 voturi pentru, 3 împotriva, 2 voturi neexprimate și pe domnul **Conf. univ. dr. Benő Attila** ca director de departament la Departamentul de Limbă maghiară și lingvistică generală, Facultatea de Litere, cu următoarele rezultate: 76 voturi pentru, 1 împotriva, 4 voturi neexprimate.

➤ La secțiunea **Regulamente/Metodologii, punctul 1**, Senatul a dezbătut modificările la *Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de finalizare a studiilor nivel licență și masterat* propuse de Rectorat prin adresa 612/SEN/21.11.2013 și propunerea Comisiei de coduri, regulamente și probleme juridice de a elimina certificatul de competență lingvistică din conținutul dosarului de înscriere la examenul de licență, și a decis amânarea aprobării acestui text până la următoarea ședință de senat, urmând ca în perioada imediat următoare să fie consultate Facultățile și Comisia de curriculum, calitate și învățământ netraditional.

➤ La secțiunea **Regulamente/Metodologii, punctul 2**, Senatul a aprobat următoarele modificări la *Regulamentul de admitere al Universității Babeș-Bolyai*: 1) Reformularea articolului 7 astfel: „Studentii instituțiilor de învățământ superior de stat, înmatriculați în anii precedenți pe locuri finanțate de la bugetul de stat, care decid să facă și o a doua specializare și sunt declarați admiși la această nouă specializare, pot beneficia de subvenția de la bugetul de stat numai pe durata normală de studiu (scăzând din durata de studiu a noii specializări anii de studiu cu subvenționare de la buget la specializarea inițială). Dacă prima specializare este parcursă cu achitarea taxei de studiu, cea de-a doua specializare poate fi efectuată

cu finanțare de la bugetul de stat, în urma reușitei la concursul de admitere pe loc bugetat. **Aceeași reglementare se aplică și studenților din anul I. În cazul în care aceștia au fost exmatriculați ori s-au retras de la studii de pe un loc bugetat, pentru a deveni studenți, trebuie să susțină concurs de admitere.**

Finanțarea de la bugetul de stat a ciclului normal de studiu presupune urmarea în regim bugetat a fiecărui an de studiu câte o singură dată. Orice altă situație, cu excepția cazurilor sociale, implică urmarea anului de studiu în regim cu taxă.” 2) La capitolul *B. Desfășurarea concursului de admitere*, după alin. 2, introducerea unei precizări, astfel: „Prin afișare se va înțelege întotdeauna postarea informațiilor respective la afișierul facultății (universității) și pe paginile de internet ale organizatorilor”. 3) Modificarea titlului la capitolul III din „Preînscrierea, înscrierea candidaților și concursului” în „Preînscrierea, înscrierea candidaților și **concursul**”. A fost votată și aprobată forma finală a *Regulamentului de admitere*.

➤ La secțiunea **Regulamente/Metodologii, punctul 3**, Senatul a aprobat următoarele modificări la *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din Universitatea Babeș-Bolyai în baza Sistemului european de credite transferabile (ECTS)*: 1) La articolul 14, se elimină „colocviile”. 2) La articolul 30, în loc de „definitiv fără drept de reînmatriculare”, se introduce „cu drept de înmatriculare în condițiile prevăzute de prezentul regulament”. A fost votată și aprobată forma finală a *Regulamentului privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din Universitatea Babeș-Bolyai în baza Sistemului european de credite transferabile (ECTS)*.

➤ La secțiunea **Regulamente/Metodologii, punctul 4**, Senatul a aprobat 1) textul final al *Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Tehnologiei Informației și Comunicațiilor*, cu articolul 47 modificat după cum urmează: „Prezentul regulament poate fi modificat la propunerea Direcției Tehnologiei Informației și Comunicațiilor, a prorectorului responsabil cu tehnologia informației și comunicațiilor, cu avizul consultativ al Consiliului de Administrație și cu aprobarea Senatului” și 2) punerea sa în aplicare.

➤ La secțiunea **Regulamente/Metodologii, punctul 5**, referitor la Documentul de referință privind conceptul de „departament academic” și modul de funcționare a acestuia în cadrul Universității Babeș-Bolyai, Senatul a aprobat: 1) Textul final al *Documentului de referință privind conceptul de „departament academic” și modul de funcționare a acestuia în cadrul Universității Babeș-Bolyai* cu următoarele modificări: a) La definiția Departamentului, înlocuirea formulei: „Organizează și gestionează unul sau mai multe domenii de specializare” cu „Asigură producerea, transmiterea și

valorificarea cunoașterii a unul sau mai multe domenii de studii sau programe de specializare”. b) La punctul 3.3.2, ultimul alineat, înlocuirea expresiei „în urma consultării” cu „în urma acordului acestora”. 2) Organizarea fiecărui departament al Universității în consens cu prevederile Documentului de referință, în vederea generării unui proces de proiectare de module/programe interdisciplinare, cu precizarea că prevederile documentului intră în vigoare prin hotărârea Senatului cu nr. 631/SEN/09.12.2013, cu excepția alegerii directorului de departament.

➤ La secțiunea **Regulamente/Metodologii, punctul 6**, Senatul a hotărât amânarea aprobării textului final al Politicii lingvistice a Universității Babeș-Bolyai până ședința din ianuarie, urmând ca în această perioadă să fie analizat documentul de către toate comisiile implicate în vederea reformulării în conformitate cu OM 3545/15.04.2013 unde nu se mai prevede certificatul de competență lingvistică în componența dosarului de înscriere la examenul de finalizare a studiilor.

➤ La secțiunea **Regulamente/Metodologii, punctul 7**, Senatul a aprobat textul final al Codului de etică și deontologie profesională și punerea sa în aplicare.

➤ Referitor la Metodologia de acordare a burselor de performanță, Comisia de coduri, regulamente și probleme juridice a adus la cunoștința senatorilor faptul că a fost stabilită o ședință în luna ianuarie 2014 la care vor fi invitați prorectorul de resort, președintele Comisiei de cercetare și competitivitate și reprezentanții studenților pentru a discuta această metodologie.

➤ La secțiunea **Documente curente, punctul 1**, Senatul a aprobat următoarele solicitări de desfășurare a unor activități didactice la alte universități: 1) Solicitarea doamnei **Asist. drd. Bence-Muk Mirona**, Facultatea de Litere, de a desfășura activități didactice în calitate de cadru didactic asociat la Academia de Muzică „Gh. Dima” din Cluj-Napoca în anul universitar 2013-2014, 2) Solicitarea doamnei **Prof. dr. Marinela Ghereș**, Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor, de a desfășura activități didactice în calitate de cadru didactic asociat la Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca în anul universitar 2013-2014. 3) Solicitarea doamnei **Lect. dr. Kallay Eva**, Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației, de a desfășura activități didactice în calitate de cadru didactic asociat la Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca, în anul universitar 2013-2014. 4) Solicitarea doamnei **Lect. dr. Ștefana Pop-Curșeu**, Facultatea de Teatru și Televiziune, de a desfășura activități didactice în calitate de cadru didactic asociat la Universitatea din București și Universitatea de Arhitectură și Urbanism “Ion Mincu”, în anul universitar 2013-2014.

➤ La secțiunea **Documente curente, punctul 2, Derogări**, Senatul a aprobat următoarele solicitări de susținere a unor activități didactice: 1) Asist. drd. **Mezei Vlad** (cu doctorat susținut în septembrie a.c.), Facultatea de Litere, Derogare: Asistent, (pentru seminarii lb. engleză și franceză, nivel master) la plata cu ora. 2) Ing. **Anamaria Bogdan**, Facultatea de Litere, Derogare: Asistent, (pentru seminar informatică aplicată, departamentul LMA) la plata cu ora. 3) Secretar **Emilia Felecan**, Facultatea de Litere, Derogare: Asistent, (pentru practica profesională la LMA) la plata cu ora. 4) Asist. drd. **Păloșanu Oana-Meda**, Facultatea de Litere, Derogare: Asistent (pentru curs practic la limba japoneză, nivel licență).

➤ La secțiunea **Documente curente, punctul 3, Prelungire activitate**, Senatul a aprobat **continuarea activității după pensionare până la finele anului universitar** domnului Conf. univ. dr. Cornel Popovici, Facultatea de Educație Fizică și Sport cu următorul rezultat al votului secret, nominal: 75 pentru, 5 împotriva, 2 voturi neexprimate.

➤ Referitor la continuarea activității după împlinirea vârstei de pensionare, conform art. 289 alin. (6) din LEN nr. 1/2011, în vederea simplificării procedurii de prelungire a activității, respectiv de menținere ca titular în activitatea didactică și de cercetare, prin respectarea interesului facultăților și studenților de asigurare a continuității cadrelor didactice pe parcursul unui an din programul de studii, Senatul a aprobat Proiectul de hotărâre al Comisiei de resurse umane care prevede ca, începând cu data de 1 decembrie 2013, cadrele didactice și de cercetare care împlinesc vârsta legală de pensionare în cursul unui an universitar să își mențină automat calitatea de titular, în virtutea prezentei hotărâri, până la sfârșitul anului universitar în cursul căruia s-a împlinit vârsta (i.e. data de 30 septembrie).

În vederea menținerii calității de titular sau a prelungirii activității pentru anul universitar următor celui în care s-a împlinit vârsta de pensionare, cadrele didactice vor îndeplini criteriile și condițiile prevăzute în Metodologia aplicabilă acestor situații, astfel cum a fost adoptată și completată ori modificată de către Senatul universitar.

În ceea ce privește cadrele didactice și de cercetare care au împlinit vârsta legală de pensionare și sunt angajate în granturi de cercetare, acestea continuă activitatea în mod automat în cadrul grantului până la finalizarea acestuia.

Continuarea activității în condițiile menționate, nu conferă în mod automat dreptul de a presta activități didactice, pentru aceasta fiind necesară solicitarea scrisă și se poate aproba în condițiile hotărârii nr. 366/SEN/03.06.2013.

➤ La secțiunea **Documente curente, punctul 4**, Senatul a aprobat desfășurarea de **activități didactice** în cadrul Universității Babeș-Bolyai, în anul universitar 2013-2014, de către următoarele cadre didactice, în calitate de **cadre didactice asociate invitate**, cu mențiunea că cei fără titlu de doctor pot susține numai seminarii, laboratoare, lucrări practice, îndrumări de an:

1. **Feng Shaozhong** (Dir. Institut Confucius), Facultatea de Litere - Asistent, (pentru seminarii lb. chineză, Departamentul de Asiatice) la plata cu ora.
2. **Zhu Xiaobin** (Lector invitat (prin acord interguvernamental), Facultatea de Litere - Asistent, (pentru seminarii lb. chineză, Departamentul de Asiatice) la plata cu ora.
3. Cadru didactic preuniversitar **Dezsi Zoltan**, Extensia Gheorgheni, Facultatea de Geografie – Asistent (pentru lucrări practice).
4. Cadru didactic preuniversitar **Târle Monica**, Extensia Zalău, Facultatea de Geografie – Asistent (pentru lucrări practice).
5. Cadru didactic preuniversitar **Kristof Mihail**, Extensia Satu Mare, FSPAC – Asistent (pentru lucrări practice).
6. Cadru didactic preuniversitar **Vasiluț-Mârtea Cristian**, Extensia Sibiu, Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației – Asistent (pentru lucrări practice).
7. Cadru didactic preuniversitar **Ilieșiu Leonida**, FEFS – Asistent (pentru lucrări practice).
8. Cadru didactic preuniversitar **Mașca Daniel**, Extensia Vatra Dornei, Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației - Asistent (pentru lucrări practice).
9. Prof. Grad. Did. I Col. Național Andrei Șaguna, Sibiu, **Pitko Paul**, Extensia Sibiu, Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației – Asistent.
10. Kinetoterapeut, Spitalul Clinic de Recuperare Cluj-Napoca, **Suciu Adrian**, Facultatea de Educație Fizică și Sport – Asistent (pentru lucrări practice și stagii clinice) plata cu ora.
11. Kinetoterapeut, Spitalul Clinic de Recuperare Cluj-Napoca, **Bartha Csaba M.**, Facultatea de Educație Fizică și Sport – Asistent (pentru lucrări practice și stagii clinice) plata cu ora.
12. **Prof. Dr. Aurel Codoban**, Facultatea de istorie și Filosofie - Cu contract individual de muncă conform art. 285 alin. 5 din LEN 1/2011.

➤ La secțiunea **Documente curente, punctul 5**, Senatul a aprobat organizarea examenului de finalizare a studiilor la Universitatea Babeș-Bolyai pentru absolvenții **Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia**, promoția 2014, Programul de studiu de licență: Ingineria mediului.

➤ La secțiunea **Documente curente, punctul 6**, Senatul a discutat modificările solicitate de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic de modificare a sumelor necesare pentru desfășurarea inspecțiilor speciale și susținerea lucrărilor metodico-științifice în vederea obținerii gradelor didactice, conform adresei cu nr.

26515/11.11.2013, a hotărât amânarea aprobării acestora și transmiterea unei solicitări către DPPD de revizuire a materialului.

➤ La secțiunea **Documente curente, punctul 7**, prelungirea doctoratului pentru: PETRUȘ I. Raluca, conducător de doctorat Prof. univ. dr. Mușata-Dacia BOCOȘ-BINȚINȚAN, pentru anul universitar 2013-2014 (12 luni, primul an de prelungire), cu precizarea că taxele de școlarizare vor fi suportate de către studentul-doctorand.

➤ La secțiunea **Documente curente, punctul 8**, Senatul a discutat modificările solicitate cu privire la Programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă *Gestiunea substanțelor și preparatelor chimice periculoase*, propus de Facultatea de Chimie și Inginerie chimică, după cum urmează: 1) Reducerea duratei programului: de la 120 ore didactice efective la 100 ore didactice efective. 2) Reducerea numărului de credite: de la 15 credite la 10 credite. 3) Reducerea taxei/cursant: de la 3000 lei/cursant la 2000 lei/cursant, a hotărât, la recomandarea Comisiei de buget, amânarea aprobării acestora și transmiterea unei solicitări către Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică de revizuire a materialului trimis spre analiză în ce privește raportul dintre numărul orelor didactice și numărul creditelor, conform adresei MEN înregistrată la Rectorat cu nr. 3755/25.02.2013.

➤ La secțiunea **Documente curente, punctul 9**, Senatul a hotărât amânarea aprobării taxelor practicate de Centrul de Consiliere Student Expert în anul universitar 2013-2014, conform solicitării Centrului de Consiliere Student Expert cu nr. 27509/20.11.2013, și transmiterea unei solicitări de revizuire a materialului justificată de inconsistența taxelor cu prevederile statutului Centrului.

➤ La secțiunea **Diverse**, Senatul a aprobat propunerea de acordare a titlului de Doctor Honoris Causa al Universității Babeș-Bolyai domnului **Geert BOUCKAERT**, propus de Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării.

În cazul următoarelor propuneri de acordare a titlului de Doctor Honoris Causa al Universității Babeș-Bolyai: **Lucian CROITORU**, propus de Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării; **Dumitru-Dorin PRUNARIU**, propus de Facultatea de Știința și Ingineria Mediului; **Daniel DĂIANU**, propus de Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor; **Eugen SIMION**, propus de Facultatea de Litere, Senatul a hotărât postarea documentelor din dosarele de propunere pe portalul de documente al Senatului și rediscutarea acestora în proxima ședință.

- Senatul a aprobat Proiectul de hotărâre al Comisiei de buget cu privire la inventarierea tuturor programelor care necesită modificarea sau introducerea unor taxe noi în timp util pentru ca toate acestea să fie cuprinse în Regulamentul de taxe și utilizate la construcția bugetului pentru anul universitar următor.
- Referitor la cazul domnului Asist. Edmond Nawrotzky- Török, președintele Comisiei de resurse umane și titluri academice a prezentat punctul de vedere al comisiei referitor la acest caz, după care, la solicitarea domnului Nawrotzky- Török, i s-a dat cuvântul domniei sale în Senat pentru a-și prezenta punctul de vedere referitor la situația orelor care îi revin în cadrul statului de funcții al departamentului din care face parte. Senatul a hotărât transmiterea unei recomandări către FSEGA ca, luând în considerare poziția Comisiei de resurse umane și titluri academice și prezentarea făcută în plen de domnul Nawrotzky-Török , să identifice soluția optimă pentru rezolvarea acestei situații.



SENAT

Hotărâre Nr. 626/SEN/09.12.2013

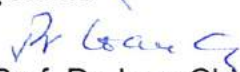
Conform Cartei Universității, Senatul validează mandatele directorilor de departament (II Structura și Organizarea; 1. Universitatea). În acord cu această prevedere

Cu avizul favorabil al Comisiei de resurse umane și titluri academice

Senatul validează în ședința din 9 decembrie 2013:

Alegerea domnului Conf. univ. dr. Călin Teuțișan ca director de departament la Departamentul de Literatură română și teorie literară, Facultatea de Litere, cu următorul rezultat al votului secret nominal exprimat de plenul Senatului: 76 pentru, 3 împotrivă, 2 voturi neexprimate.

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



SENAT

Hotărâre Nr. 627/SEN/09.12.2013

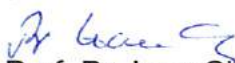
Conform Cartei Universității, Senatul validează mandatele directorilor de departament (II Structura și Organizarea; 1. Universitatea). În acord cu această prevedere

Cu avizul favorabil al Comisiei de resurse umane și titluri academice

Senatul validează în ședința din 9 decembrie 2013:

Alegerea domnului Conf. univ. dr. Benő Attila ca director de departament la Departamentul de Limbă maghiară și lingvistică generală, Facultatea de Litere, cu următorul rezultat al votului secret nominal exprimat de plenul Senatului: 76 pentru, 1 împotrivă, 4 voturi neexprimate.

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



SENAT

Hotărâre Nr. 628/SEN/09.12.2013

Conform LEN nr. 1/2011, art. 213, alin. (2), punctul h), Senatul universitar „aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea universității”.

Cu avizul favorabil al Comisiei de curriculum, calitate și învățământ netraditional și al Comisiei de coduri, regulamente și probleme juridice

Senatul aprobă în ședința din 9 decembrie 2013:

Următoarele modificări la *Regulamentul de admitere al Universității Babeș-Bolyai*:

1. Reformularea articolului 7 astfel:

„Studentii instituțiilor de învățământ superior de stat, înmatriculați în anii precedenți pe locuri finanțate de la bugetul de stat, care decid să facă și o a doua specializare și sunt declarați admiși la această nouă specializare, pot beneficia de subvenția de la bugetul de stat numai pe durata normală de studiu (scăzând din durata de studiu a noii specializări anii de studiu cu subvenționare de la buget la specializarea inițială). Dacă prima specializare este parcursă cu achitarea taxei de studiu, cea de-a doua specializare poate fi efectuată cu finanțare de la bugetul de stat, în urma reușitei la concursul de admitere pe loc bugetat.

Aceeași reglementare se aplică și studenților din anul I. În cazul în care aceștia au fost exmatriculați ori s-au retras de la studii de pe un loc bugetat, pentru a deveni studenți, trebuie să susțină concurs de admitere.

Finanțarea de la bugetul de stat a ciclului normal de studiu presupune urmarea în regim bugetat a fiecărui an de studiu câte o singură dată. Orice altă situație, cu excepția cazurilor sociale, implică urmarea anului de studiu în regim cu taxă.”

2. La capitolul *B. Desfășurarea concursului de admitere*, după alin. 2, introducerea unei precizări, astfel: „Prin afișare se va înțelege întotdeauna



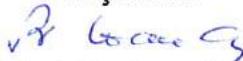
SENAT

postarea informațiilor respective la afișierul facultății (universității) și pe paginile de internet ale organizatorilor”.

3. Modificarea titlului la capitolul III din „Preînscrierea, înscrierea candidaților și concursului” în „Preînscrierea, înscrierea candidaților și **concursul**”.

(Anexă Regulamentul de admitere al Universității Babeș-Bolyai)

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



REGULAMENTUL DE ADMITERE AL UNIVERSITĂȚII BABEȘ-BOLYAI

conform Ordinului de ministru nr. 3544/15.04.2013 publicat în Monitorul Oficial nr. 223/18.04.2013 și aprobat în ședința Senatului UBB din data 9 decembrie 2013

INTRODUCERE

1. În conformitate cu prevederile art. 142, 145, 151, 156, 158, 160, 163, 174, 176, 199, 200 și 277 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare ale Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2000 privind învățământul universitar și postuniversitar de stat cu taxă, peste locurile finanțate de la bugetul de stat, aprobată cu modificări prin Legea nr. 441/2001, cu modificările ulterioare, precum și în temeiul HG nr. 1004/2002 privind stimularea elevilor și studenților care au primit distincții la olimpiadele școlare internaționale organizate pentru învățământul preuniversitar și a doctoranzilor care au obținut rezultate deosebite în activitatea de cercetare, cu modificările și completările ulterioare, al HG nr. 707/2012 pentru aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare, a structurii instituțiilor de învățământ superior, a domeniilor și programelor de studii universitare acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, a locațiilor geografice de desfășurare, a numărului de credite de studii transferabile pentru fiecare program de studii universitare, forma de învățământ sau limba de predare, precum și a numărului maxim de studenți care pot fi școlarizați în anul universitar 2012-2013, cu modificările ulterioare, al HG nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat, al HG nr. 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat și al HG nr. 536/2011 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare și a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 96/2012 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare în cadrul administrației publice sociale și pentru modificarea unor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea



71/2013, admiterea în ciclul de studii universitare de licență, de masterat și de doctorat se face prin concurs. Potrivit principiului autonomiei universitare, reglementarea admiterii este de competența Senatului Universității. Admiterea se organizează numai în instituțiile de învățământ superior care au în structură specializări acreditate și specializări care au obținut autorizația de funcționare provizorie.

2. Admiterea la Universitatea Babeș-Bolyai se organizează în conformitate cu regulamentul unitar de admitere aprobat de Senatul universității. Regulamentul unitar are o anexă variabilă la nivelul fiecărei facultăți, care cuprinde reglementarea specifică a facultății respective în următoarele aspecte ale admiterii:

a. Facultatea elaborează toate aspectele specifice criteriilor de selecție:

- tipul de probă/probe scrisă/scrise sau/și orală/orale pentru testarea cunoștințelor și a capacităților cognitive,
- criteriile de departajare pentru candidații cu medie egală pe ultimul loc,
- condițiile în care se depun contestații și modul de rezolvare a contestațiilor,
- criteriile de selecție pentru licențiați,
- criteriile de selecție pentru completarea studiilor
- criteriile specifice pentru premianții la diferite concursuri (olimpiade), alte concursuri (olimpiade, sesiuni de conferințe științifice pentru elevi) relevante și categorii de premianți propuse de facultăți, specificate pe linii de studii.

b. Facultatea este autorizată să stabilească taxa de înscriere. Cuantumul taxei propus de facultăți este aprobat de Senatul universității.

c. Facultatea va stabili, dacă, în cazul în care candidații se înscriu la mai multe domenii, percepe taxe de înscriere separat pentru fiecare domeniu la care se înscrie candidatul sau percepe o singură taxă la nivelul întregii facultăți.

d. Pentru ciclul de studii universitare de licență, facultatea va specifica modalitatea distribuirii candidaților pe specializări/programe de studii autorizate să funcționeze provizoriu sau acreditate în cadrul Universității Babeș-Bolyai, în conformitate cu legislația



în vigoare. Pentru ciclul de studii universitare de masterat, admiterea se realizează în domeniile de studii universitare de master acreditate, la programele de studii legal înființate în cadrul Universității Babeș-Bolyai, în conformitate cu legislația în vigoare.

e. Facultatea stabilește actele speciale ce se depun, care sunt altele decât cele prevăzute de acest regulament, fiind necesare concursului.

f. Facultatea stabilește datele exacte ale probelor de concurs, data afișării rezultatelor, termenul depunerii și rezolvării contestațiilor, a termenului confirmării ocupării locurilor și a depunerii actelor, respectând perioadele prevăzute de calendarul admiterii din universitate **(14-31 iulie 2014)**.

3. Anexa facultății se adoptă de către Consiliul facultății, la propunerea comisiei de admitere de la facultate, la cel mult 10 zile lucrătoare de la aprobarea prezentului regulament în Senat.

A. CONDIȚII GENERALE PRIVIND ORGANIZAREA ADMITERII

1. Admiterea în învățământul superior se organizează astfel:

- a. pe locuri subvenționate de la bugetul de stat;
- b. pe locuri cu taxă (învățământ cu frecvență, învățământ la distanță și frecvență redusă). Locurile finanțate de la bugetul de stat sunt stabilite prin ordin al ministrului, pe baza cifrelor de școlarizare aprobate prin hotărâre de Guvern. Pot candida pe locurile cu taxă candidații aflați sub linia de admitere pentru locurile finanțate de la bugetul de stat, în ordinea descrescătoare a mediilor sau punctajelor, dar care satisfac cerința minimală de admitere și care solicită aceasta, explicit, în fișa de înscriere, precum și cei care optează pentru această formă ori pot fi admiși numai la această formă. Numărul total al candidaților declarați admiși, la buget și la taxă nu poate depăși cifra de școlarizare alocată fiecărui domeniu sau fiecărei specializări/program de studii.

2. În Universitatea Babeș-Bolyai se organizează admitere pentru următoarele cicluri de studii universitare:



- a. licență;
- b. master, pe locuri bugetate și cu taxă, în învățământul cu frecvență și frecvență redusă.

În cazul candidaților din Republica Moldova, indiferent de nivelul la care dau admitere (licență sau master), aceștia trebuie să facă dovada cetățeniei moldovenești, în cazul în care candidează pe locurile special alocate pentru ei. În cazul dublei cetățenii româno-moldovenească candidații vor opta pentru una dintre cetățeniile cu care vor să participe la concurs și această opțiune nu poate fi schimbată pe parcursul admiterii din anul universitar respectiv.

În cazul candidaților de etnie rromă, distribuirea locurilor bugetate se va face conform dispozițiilor M.E.N. De asemenea, actele suplimentare necesare ocupării acestui loc bugetat vor fi cele stabilite tot prin dispoziție M.E.N.

Candidații care optează pentru locurile rezervate etniei rrom, vor aduce la înscriere o recomandare eliberată de către o organizație legală a rromilor (semnată și ștampilată), care atestă apartenența lor la această etnie. Locurile rezervate se vor aloca facultăților de către Rectorat conform solicitării candidaților la înscriere.

- c. pentru ciclul de studii universitare de doctorat, admiterea se realizează pe bază de competiție, în școlile doctorale acreditate sau autorizate provizoriu, în domeniile de studii universitare de doctorat aprobate în cadrul acestora, în conformitate cu prevederile Codului studiilor universitare de doctorat, aprobat prin HG nr. 681/2011 și ale legislației în vigoare.

3. Admiterea pentru nivelul licență se organizează pe domeniile de studii stabilite în Hotărârea de Guvern nr. 707/2012 și în completările ulterioare, pe linii de studiu.

4. Candidații la concursul de admitere în învățământul universitar, la studii universitare de licență, pot fi absolvenți de liceu cu diplomă de bacalaureat (sau echivalentă cu aceasta), precum și studenți sau absolvenți ai diverselor instituții de învățământ superior, cetățeni ai României. Nu pot constitui criterii de selecție a candidaților: vârsta, sexul, etnia, limba maternă, religia, rasa, apartenența politică, apartenența la organizații legal constituite (ori a căror activitate nu încalcă legile statului român) sau bolile cronice care nu prezintă risc pentru colectivitate, inclusiv SIDA.



5. La admiterea în toate ciclurile universitare pot candida și cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, în aceleași condiții prevăzute de lege pentru cetățenii români, inclusiv în ceea ce privește taxele de școlarizare. Recunoașterea studiilor efectuate de către aceștia în afara României se va realiza de către direcția de specialitate din cadrul M.E.N. La înscrierea la concurs, fiecare candidat are obligația de a prezenta atestatul de recunoaștere a studiilor.

Responsabilitatea oferirii de informații, a verificării documentelor și a înscrierii acestor candidați revine în exclusivitate Centrului de Cooperări Internaționale al Universității Babeș-Bolyai.

6. Un candidat poate participa concomitent la admitere la mai multe domenii și specializări din Universitatea Babeș-Bolyai sau din alte instituții de învățământ superior, în condițiile stabilite de Senatele acestora, dar poate fi admis la o singură specializare pe locuri finanțate de la bugetul de stat, conform prezentului Regulament. Candidatul poate fi admis la cel mult două programe de studii concomitent. El trebuie să opteze pentru acea specializare la care dorește să fie finanțat de la bugetul de stat, prin prezentarea dosarului cu actele în original. Excepție fac olimpicii internaționali, care pot beneficia de două specializări finanțate de la bugetul de stat. Reduceri de taxă de școlarizare în cazul studiilor concomitente la Universitatea Babeș-Bolyai sunt reglementate de regulamente speciale aprobate de Senat. Termenul limită de depunere a actelor în original la Universitatea Babeș-Bolyai este termenul confirmării stabilit de facultate.

7. Studenții instituțiilor de învățământ superior de stat, înmatriculați în anii precedenți pe locuri finanțate de la bugetul de stat, care decid să facă și o a doua specializare și sunt declarați admiși la această nouă specializare, pot beneficia de subvenția de la bugetul de stat numai pe durata normală de studiu (scăzând din durata de studiu a noii specializări anii de studiu cu subvenționare de la buget la specializarea inițială). Dacă prima specializare este parcursă cu achitarea taxei de studiu, cea de a doua specializare poate fi efectuată cu finanțare de la bugetul de stat, în urma reușitei la concursul de admitere pe loc bugetat.

Aceeași reglementare se aplică și studenților din anul I. În cazul în care aceștia au fost exmatriculați ori s-au retras de la studii de pe loc bugetat, pentru a deveni studenți, trebuie să susțină concurs de admitere.

Finantarea de la bugetul de stat a ciclului normal de studiu presupune urmarea în regim bugetat a fiecărui an de studiu câte o singură dată. Orice altă situație, cu excepția cazurilor sociale, implică urmarea anului de studiu în regim cu taxă.



8. Absolvenții cu diplomă de licență, respectiv diplomă de absolvire, care candidează pe locurile "pentru licențiați" pot urma o a doua specializare în regim cu taxă în învățământul nivel licență. Numărul de locuri disponibile pentru această categorie se propune de către facultăți și se aprobă în Senat. Criteriile de selecție pentru această categorie se reglementează la nivelul facultăților.

9. Absolvenții, cu sau fără diplomă de licență/absolvire a învățământului superior de stat și particular au dreptul să se prezinte la admiterea pentru studiul unei noi specializări, pe celelalte locuri aprobate, după cum urmează:

- a. dacă prima specializare a fost urmată în regim bugetat, cea de a doua specializare va fi în regim cu taxă;
- b. dacă prima specializare a fost urmată în regim cu taxă în învățământul particular sau cel de stat, cea de-a doua specializare poate fi în regim bugetat, în urma reușitei pe loc bugetat la concursul de admitere. În ambele situații candidații sunt obligați să declare pe proprie răspundere (în fișa de înscriere) perioada în care au fost susținuți financiar de la bugetul de stat pe durata primei specializări.

10. Studenții cu taxă de la instituțiile de învățământ superior de stat care au fost admiși în anii precedenți, se pot prezenta la concursul de admitere în vederea trecerii în regim fără taxă, în limita numărului de locuri finanțate de la bugetul de stat, urmând a fi înmatriculați în anul I de studiu.

11. Studenții de la instituțiile de învățământ superior cu specializări acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu care au fost declarați admiși în urma concursului de admitere pot beneficia de recunoașterea studiilor efectuate anterior, în conformitate cu prevederile Regulamentului fiecărei facultăți.

12. Absolvenții cu diplomă de absolvire ai învățământului de scurtă durată (absolvenții de colegii universitare) pot continua studiile în învățământul de lungă durată (sistem Bologna), în cadrul domeniului studiat inițial sau apropiat acestuia, în regim de completare de studii. Candidații vor fi admiși numai în regim „cu taxă”. Departamentele din cadrul fiecărei facultăți vor echivala examenele promovate anterior și vor stabili eventualele examene de diferență. În cazul disciplinelor care nu mai există din cauza schimbărilor curriculare, după aprobarea acestor reglementări în Consiliile facultăților se cere aprobarea prorectoratului responsabil cu studiile pentru înlocuirea acestora cu cele existente.



13. Candidații care au obținut performanțe recunoscute la concursuri internaționale și naționale pot fi înmatriculați, fără admitere, în cadrul numărului de locuri alocate de către Ministerul Educației Naționale în următoarele condiții:

- la specializări corespunzătoare disciplinelor la care au fost distinși absolvenții de liceu cu diplomă de bacalaureat care au obținut:
- distincții la olimpiadele școlare și la concursuri artistice și sportive de nivel continental, mondial sau olimpic, în cel puțin unul din ultimii doi ani de studiu;
- premiul întâi sau medalia de aur la olimpiadele școlare în unul din ultimii patru ani de studii. Deoarece acordarea burselor pentru acești candidați se face în baza H.G. 1004/2002, a Legii educației naționale, Legii 235/2010 și a OMECTS 3.890/2011, facultățile vor depune la Rectorat, listele nominale cu acești candidați, cu precizarea specializării (specializărilor), concursului, anului și a premiului obținut.

14.a. Admiterea la studii de masterat este deschisă tuturor licențiaților, în limita locurilor și la specializările acreditate la universitate.

b. Pentru specializările de la nivel master în limba română și în limbile de studiu ale minorităților (maghiară și germană) este obligatorie prezentarea unui certificat de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională. Pentru studiile universitare de licență și master, organizate într-o limbă străină (altă decât cea a minorităților), admiterea va conține obligatoriu o probă de competență lingvistică, eliminatorie, notată cu ADMIS/RESPINS. Calificativele vor fi trecute într-un catalog cu numele și prenumele candidaților, semnat de președintele comisiei de admitere pe facultate și vizat de președintele comisiei de admitere pe universitate. La această probă, se pot recunoaște examenele de limbă prezentate în anexa 3, de către Comisiile de admitere pe facultăți.

15. Admiterea la doctorat se desfășoară în conformitate cu Regulamentul doctoratului la Universitatea Babeș-Bolyai.

16. Formele de învățământ la distanță și frecvență redusă pot fi organizate numai de către facultățile care au autorizație de funcționare provizorie, respectiv acreditare la specializările respective.



17. Admiterea în Universitatea Babeș-Bolyai se face strict în ordinea descrescătoare a mediilor generale (sau a numărului de puncte) obținute de candidați, în funcție de sistemul de selecție și de departajare, de opțiunea candidaților pentru un anumit domeniu, linie de studiu sau formă de învățământ și în limita numărului de locuri pentru care se organizează concursul. Dacă sunt mai mulți candidați cu medii egale pe ultimul loc se vor aplica criteriile cuantificabile de departajare stabilite de Consiliile facultăților. Criteriile de departajare a candidaților trebuie să fie astfel concepute încât să asigure transparență totală. Facultățile vor prevedea minimum două astfel de criterii de departajare.

18. Mediile generale obținute de candidați (respectiv punctajul general) sunt valabile pentru stabilirea ordinii de clasificare numai la facultatea, specializarea și linia de studiu menționată de candidat în cererea de înscriere.

B. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

I. ACTIVITĂȚI PREGĂTITOARE

1. În fiecare facultate, sub autoritatea decanului, se constituie Comisia de admitere 2014, iar Oficiul Permanent al Admiterii oferă candidaților, pe tot parcursul anului, informații privind admiterea în facultatea respectivă. Oficiul Permanent al Admiterii asigură activități de prezentare și informare prin toate mijloacele de comunicare existente, conform strategiei de promovare a specializărilor Universității Babeș-Bolyai elaborate de prorectorat, aprobate de Consiliul de Administrație și conform strategiei proprii fiecărei facultăți.

2. Comisiile de admitere și Oficiile Permanente ale Admiterii de la facultăți vor preciza și afișa toate detaliile referitoare la înscrierea candidaților, sediile de înscriere, modelele de completare a fișei de înscriere etc, la cel mult 10 zile lucrătoare de la adoptarea acestui regulament. Prin afișare se va înțelege întotdeauna postarea informațiilor respective la afișierul facultății (universității) și pe paginile de internet ale organizatorilor.



II. CRITERII ȘI REPERE GENERALE DE ADMITERE

1. Admiterea se organizează de către facultățile Universității Babeș-Bolyai sub îndrumarea directă a prorectoratului și a Comisiei de admitere a Universității, cu respectarea actelor normative în vigoare.

2. Admiterea pe locurile din bugetul statului se face strict în limita locurilor repartizate Universității prin Ordinul Ministrului Educației Naționale.

3. Admiterea la forma de învățământ la distanță, frecvență redusă se realizează pe baza acelorași criterii pe liste separate a candidaților, ca și admiterea la forma "învățământ cu frecvență", pe locurile stabilite în acest scop. Învățământul la distanță, frecvență redusă este organizat numai în regim cu taxă.

4. Media minimă de admitere nu poate fi mai mică decât 5 (cinci). Facultățile pot impune în elaborarea criteriilor specifice de selecție plafoane mai mari de medii sub care candidații să nu poată fi declarați admiși. Dacă clasificarea s-a făcut pe bază de puncte, este obligatorie transformarea acestora în note, sistemul de transformare fiind afișat odată cu listele finale. În cazul notelor obținute la liceele din alte țări, dacă documentele de absolvire au fost recunoscute și echivalate conform legii, notele sau punctele vor fi transformate în note ale sistemului de notare din România, conform noilor reglementări M.E.N.

5. Candidații care nu îndeplinesc criteriile de stabilire a mediei de admitere nu pot fi înscriși la concursul de admitere la acele specializări care iau în considerare astfel de repere.

III. PREÎNSCRIEREA, ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR ȘI CONCURSUL

1. În anul 2014, concursul de admitere în învățământul superior la Universitatea Babeș-Bolyai se poate organiza în două sesiuni. Prima sesiune se va desfășura în luna iulie 2014.

Pentru ocuparea locurilor rămase vacante se organizează o a doua sesiune în luna septembrie 2014. Perioadele vor include înscrierea, afișarea rezultatelor, confirmarea ocupării locului câștigat, respectiv probele de concurs. Perioada de înscriere se termină cu cel puțin 24 de ore înaintea începerii primei probe de concurs la aceste specializări. Afișarea rezultatelor finale pentru a doua sesiune trebuie făcută în decursul lunii septembrie, înainte de începerea anului



universitar 2014-2015. Calendarul perioadei de înscriere și comunicarea rezultatelor sesiunii de admitere, vor fi afișate pe site-ul universității, facultățile fiind obligate să anunțe candidații pentru orice modificări ulterioare.

Nu se organizează înscrieri, probe de concurs după data legal stabilită de fiecare facultate.

2. Dacă nici după a doua admitere nu se ocupă toate locurile finanțate de la bugetul de stat la o specializare, Consiliul de Administrație al Universității Babeș-Bolyai este abilitat să hotărască redistribuirea locurilor la alte specializări în cadrul facultății sau la alte facultăți, în interiorul liniilor de studiu, în funcție de solicitări și nivelul concurenței. Pe aceste locuri pot glisa studenți admiși în prealabil pe locurile cu taxă.

3. Înscrierile pentru admiterea la Universitatea Babeș-Bolyai se organizează și în afara sediilor facultăților, la centrele regionale de înscriere de la Extensiile Universității, numai pentru sesiunea de admitere din luna iulie. Consiliul de Administrație hotărăște la propunerea Comisiei de Admitere aceste extensii.

4. Se recomandă practicarea sistemului de preînscriere a candidaților începând cu 1 martie 2014. Înscrierile pentru admiterea 2014 la Universitatea Babeș-Bolyai se pot face începând cu 1 martie 2014, pentru următoarele categorii:

a. câștigătorii de olimpiade profesionale și competiții internaționale sportive sau de altă natură care, în conformitate cu reglementările în vigoare, pot fi declarați reușiți în baza unor astfel de performanțe stipulate de legislație;

b. licențiații care doresc să urmeze o a doua facultate;

c. absolvenții de colegii care doresc să-și continue studiile;

d. posesori ai diplomei de bacalaureat;

e. candidații licențiați care doresc să se înscrie la învățământul la distanță.

5. Înscrierea candidaților la concursul de admitere se organizează de Oficiile Permanente ale Admiterii, sub coordonarea Comisiilor de admitere din facultăți.

6. Pentru înscrierea la concursul de admitere facultățile percep, potrivit legii, taxe de admitere de la candidați pentru desfășurarea concursului (indiferent de forma de organizare), în cuantumul lor fiind incluse și activitățile aferente analizării contestațiilor depuse în termen



legal. **Taxa de admitere** este formată **din taxa de înscriere și taxa de procesare**. Angajații și copiii angajaților Universității Babeș-Bolyai, ai Bibliotecii Centrale Universitare, Grădinii Botanice și a restaurantelor și cafeteriilor Universității, precum și copiii personalului didactic în activitate sunt scutiți de la plata **taxei de înscriere**. Pentru aspectele organizatorice și de comunicare, inclusiv pentru eventuala preînscrisoare, se percepe **taxa de procesare**, taxă care

nu este supusă scutirilor, degrevărilor și nu este returnabilă. Fac excepție numai candidații care se încadrează în una din următoarele situații: sunt orfani de ambii părinți; provin din casele de plasament.

7. Plata taxelor de admitere se face pentru fiecare concurs, cu eventualele degrevări stabilite de către Senatul Universității. La înscriere candidatul este obligat să declare dacă s-a

mai înscris la o altă facultate/specializare la Universitatea Babeș-Bolyai sau la o altă instituție de învățământ superior.

8. În cazul în care un candidat la admiterea în învățământul universitar este declarat admis la cel mult două specializări, acesta poate opta pentru păstrarea (dobândirea) calității de student pentru ambele specializări. Candidatul trebuie să declare, în scris, până la termenul stabilit de facultate („confirmări”), dacă ocupă locul pe care a fost admis, prezentând în cazul ocupării unui loc bugetat diploma de bacalaureat în original. Comisia de admitere poate prelungi termenul de depunere a diplomei de bacalaureat în original, în cazul în care sunt întârzieri la elaborarea diplomelor de bacalaureat la licee.

9. Candidații admiși pe locurile cu taxă la concursul de admitere trebuie să se înscrie în anul I, să încheie un contract de școlarizare cu facultatea și să achite prima rată a taxei de școlarizare. În caz de retragere, aceste sume de bani nu se returnează. Taxa achitată la confirmarea locului cu plată în cazul în care se produce glisarea pe loc bugetat va fi returnată.

10. Dacă un candidat admis pe locuri bugetate renunță la calitatea de student dobândită prin concurs, sau nu confirmă locul până la termenul stabilit, locul rămas liber se ocupă în ordinea descrescătoare a mediilor astfel:

a. cu unul dintre candidații care a obținut media generală egală cu cea a ultimului candidat admis, cu aplicarea criteriilor de departajare stabilite de facultate.

b. cu primul dintre candidații aflați sub media celor admiși în regim bugetar.



c. prin redistribuire în cadrul liniei de studii, a facultății, apoi a universității, în condițiile stabilite prin metodologia proprie a facultății, respectiv a universității, și cu aprobarea Consiliului de Administrație.

11. Pentru înscriere, candidații vor completa o **fișă tip (1)** în care vor menționa, sub semnătură proprie, toate datele solicitate de formularul respectiv. Se va atrage atenția în mod deosebit asupra necesității precizării opțiunii referitoare la specializarea, limba de studiu, forma de învățământ (cu frecvență, frecvență redusă, la distanță) și regimul de finanțare. Se va atrage atenția, că în cazul în care la specializarea respectivă nu vor fi suficienți candidați pentru alcătuirea unei formațiuni de studiu, aceștia vor putea opta pentru o specializare din același domeniu, la aceeași facultate, dar a doua sau a treia etc. opțiune trebuie declarată la înscriere, în fișa de înscriere utilizată de facultate. Pentru confirmarea locului, candidații declarați admiși, indiferent de forma de finanțare (buget sau taxă) vor completa o **fișă tip (2)**.

12. Candidații vor fi informați asupra tuturor detaliilor admiterii, respectiv asupra specializării, facultățile asigurând personal bine informat și din rândul cadrelor didactice, pe linia de studii, comunicând cu studenții în limbile în care Universitatea Babeș-Bolyai oferă servicii educaționale la facultățile respective. Responsabilii liniilor de studii răspund de asigurarea acestor condiții.

La confirmarea locului, candidatul admis în învățământul universitar va depune un dosar cu următoarele acte:

- a. diploma de bacalaureat sau diploma echivalentă cu aceasta ori adeverință (în original) din care să rezulte calitatea de student (pentru studenții care urmează o a doua specializare);
- b. certificatul de naștere în copie și originalul pentru a fi legalizat la facultate;
- c. adeverință medicală tip (în original);
- d. două fotografii tip Buletin (Carte) de identitate;
- e. diploma de licență/absolvire sau diploma echivalentă cu aceasta (în copie legalizată), pentru licențiații/absolvenții de colegiu, care doresc să urmeze o a doua specializare sau diploma de licență ori adeverință pentru cei care urmează studii de master;
- f. alte acte stabilite prin metodologia proprie a facultăților.



13. Facultățile care consideră necesar pot stabili pentru candidați probe de rezistență fizică și/sau o examinare medicală specială. Rămân înscriși numai candidații care trec aceste probe.

IV. REZOLVAREA CONTESTAȚIILOR

1. Rezultatele concursului de admitere, verificate și aprobate de Comisia de admitere a facultății, se aduc la cunoștință publică prin afișare imediată la sediul facultății, la loc vizibil, menționându-se data și ora afișării.

2. Până la această fază finală au loc următoarele faze intermediare:

- a. Prelucrarea la calculator a notelor obținute de candidați.
- b. Media finală (generală) a fiecărui candidat se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale (fără rotunjire) a notelor finale obținute la toate probele de concurs și menționate în borderouri.
- c. Rezultatele admiterii, semnate de președintele comisiei pe facultate și de Rectorul Universității, se afișează la avizierul facultății. Fac obiectul afișării listele cu candidații admiși pe specializări în regim bugetat și cu taxă, ordonați descrescător după media generală (și celelalte criterii suplimentare) și lista cu candidații respinși (pentru toate specializările concursului), ordonați alfabetic. Se va menționa, pe lângă cele precizate la cap. IV art.1, în mod obligatoriu, termenul și locul de depunere a contestațiilor.

3. Contestațiile vor fi depuse la sediul facultății unde candidatul a susținut concursul de admitere, în termen de 48 de ore de la data afișării rezultatelor, urmând a fi soluționate de comisia de admitere pe facultate. Comisiile de admitere din facultăți vor afișa la loc vizibil rezolvarea acestora. În cazul în care candidatul este nemulțumit de rezolvarea contestației sau consideră că rezolvarea nu are temei legal, acesta se poate adresa comisiei de admitere pe universitate.

4. Comunicarea rezultatelor la contestații se face prin afișare, prin grija Comisiei de admitere pe facultate. După expirarea termenului de rezolvare și de răspuns la contestații,



rezultatul concursului la admitere se consideră definitiv și nu mai poate fi modificat, decât prin mecanismele retragerilor, neconfirmărilor și glisărilor.

V. DISPOZIȚII FINALE

1. Facultățile vor depune înainte de afișarea rezultatelor la Rectoratul Universității listele finale cu candidații admiși în anul universitar proxim, date după care nu se mai admit modificări. Aceste liste vor fi semnate și de președintele Comisiei de Admitere pe Universitate și vor constitui actul de bază pe care se va opera înmatricularea. Retragerile și glisările ulterioare se rezolvă după mecanismele valabile în cazul celor înmatriculați.

2. Prin adoptarea prezentului Regulament sunt abrogate hotărârile și regulamentele anterioare. Orice modificare poate fi adusă numai cu aprobarea Senatului Universității Babeș-Bolyai, ori prin publicarea unor acte normative imperative.

3. Consiliul de Administrație are dreptul de a compatibiliza acest regulament cu Ordine ale Ministerului emise până la data concursului de admitere.

Președintele Comisiei de Admitere pe Universitate,

Prorector,

Conf. dr. Soós Anna



SENAT

Hotărâre Nr. 629/SEN/09.12.2013

Conform LEN nr. 1/2011, art. 213, alin. (2), punctul h), Senatul universitar „aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea universității”.

Referitor la *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din Universitatea Babeș-Bolyai în baza Sistemului european de credite transferabile (ECTS)*

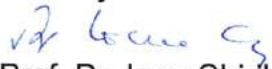
Cu avizul favorabil al Comisiei de curriculum, calitate și învățământ netraditional și al Comisiei de coduri, regulamente și probleme juridice

Senatul aprobă în ședința din 9 decembrie 2013:

1. Textul final cu următoarele propuneri de modificare adresate Senatului de către prorectoratul de resort prin adresa 574/SEN/06.11.2013:
 - La articolul 14, se elimină „colocviile”.
 - La articolul 30, în loc de „definitiv fără drept de reînmatriculare”, se introduce „cu drept de înmatriculare în condițiile prevăzute de prezentul regulament”.
2. Punerea sa în aplicare.

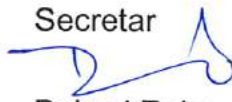
(Anexă *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din Universitatea Babeș-Bolyai în baza Sistemului european de credite transferabile (ECTS)*)

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



REGULAMENT
privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master)
din Universitatea Babeș-Bolyai în baza
Sistemului european de credite transferabile (ECTS)

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Regulamentul privind activitatea profesională a studenților în baza Sistemului European de Credite Transferabile cuprinde un set de norme aplicabile în interiorul Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca.

Art.2. Prevederile prezentului regulament se aplică tuturor categoriilor de studenți și tuturor formelor de învățământ de la Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, respectând Legea educației naționale 1/2011, Ordinul MECS privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului și Carta Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca. În Universitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, *procesul de învățământ* se organizează pe cicluri:

ciclul I – licența, cuprinde 6 – 8 semestre;

ciclul II – masterat, cuprinde 2 - 4 semestre;

CAP. II. ÎNSCRIEREA LA FACULTATE ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI

Art.3. Înmatricularea studenților admiși la concursul de admitere în anul I, a studenților transferați de la alte universități, a absolvenților învățământului superior de scurtă durată cărora li s-a aprobat continuarea în ciclul I pentru obținerea diplomei de licență, se face, la propunerea conducerii facultăților, prin decizia rectorului sub număr matricol unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare în facultatea pentru care a fost acceptat. Aceste numere se acordă succesiv pentru fiecare serie de studenți pe domeniu/program de studiu/limbă de predare/formă de învățământ.

Studentul reînmatriculat, prin decizia rectorului, va primi același număr matricol, număr sub care a fost înmatriculat inițial.

Art.4. La înscrierea studentului în registrul matricol se alcătuiește dosarul personal care va cuprinde:

- lucrările de la concursul de admitere (dacă este cazul);
- diploma de bacalaureat (sau echivalentă) în original sau diploma de licență în original, în cazul în care studentul se înscrie la a doua facultate. Diploma de bacalaureat poate fi prezentată în copie legalizată, însoțită de o adeverință eliberată de secretariatul facultății la care se află originalul, în cazul în care studentul urmează concomitent două specializări;
- cererea tip de înscriere de la concursul de admitere;
- certificatul de naștere în copie xerox și originalul pentru a fi legalizat de comisiile de admitere pe facultăți ;
- acte care atestă schimbarea numelui, copie legalizată;
- 2 fotografii mărimea 3/4;
- adeverință medicală;
- contractul de studii universitare;

- contractul de școlarizare;
- actele necesare pentru obținerea bursei, conform legislației în vigoare;

Înmatricularea studenților din țările non-UE, SEE este posibilă în maximum 30 de zile de la data menționată pe Scrisoarea de Accept emisă de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;

Înmatricularea studenților care vin prin Ordin MECTS este posibilă în maximum 15 zile de la emiterea respectivului ordin.

În perioada școlarizării dosarul studentului se completează cu:

- contractele anuale de studii încheiate cu facultatea, reprezentată prin decan, contracte care vor fi finalizate înainte de începerea anului universitar. Ele vor conține în mod obligatoriu disciplinele (obligatorii, opționale și facultative) contractate de către student, compuse din discipline ale planului de învățământ specifice anului de studii în care este înscris studentul, discipline nepromovate din anul/anii anteriori, pentru care studentul dorește să refacă activitatea și eventual discipline creditate în avans. În cazul cererilor privind scutirea de plata examenelor restante (pentru cazurile de boală – cu spitalizare de minim 20 de zile) acestea vor fi aprobate de conducerea facultăților, însoțite de acte medicale (bilet de ieșire din spital și viza medicului specialist). Prevederi similare pentru scutirea de plata examenelor restante se aplică și în cazul bursierilor de mobilități studențești. Aceștia dovedesc îndeplinirea obligațiilor impuse prin contractul de studii din timpul mobilității ;
- actele prin care i s-au acordat anumite drepturi (întreruperi de studii, prelungiri de școlarizare, transfer, examene de diferențe etc.);
- evidențieri sau sancțiuni aplicate;
- actele prin care se certifică studiile efectuate în alte universități din țară și străinătate și rezultatele obținute;
- dovezi de achitare a taxelor solicitate în cazul în care plata nu s-a efectuat la facultate.

Art.5 La înscrierea în facultate se eliberează fiecărui student următoarele documente:

- a) carnetul de student;
- b) legitimația de student pentru reducere transport care se acordă numai studenților de la forma de învățământ cu frecvență (zi) și numai până la vârsta de 26 de ani.

Carnetul de student servește ca act de identitate în toate situațiile în care se cere să facă dovada calității de student. În carnetul de student se înscriu toate notele la examene sau alte forme de verificare a cunoștințelor. Studentul este obligat să prezinte carnetul cadrului didactic examinator. Carnetul de student se vizează de către secretariatul facultății la începutul fiecărui an universitar.

În documentele studentului nu sunt admise corecturi sau introduceri de date nereale, acestea constituind fals în înscrisuri oficiale și se sancționează ca atare. În cazul pierderii documentelor personale, studentul va da o declarație pe proprie răspundere pentru a i se elibera un duplicat. Acesta va depune o cerere la secretariatul facultății și va achita taxele stabilite de Senatul Universității Babeș-Bolyai. În caz de transfer, retragere definitivă sau exmatriculare, secretariatul facultății va retrage carnetul de student și legitimația de reducere pentru transport, care se vor păstra în dosarul studentului.

Art.6. Contractele anuale de studii încheiate cu facultatea, reprezentată prin decan, vor substitui cererile de înscriere într-un an de studii.

CAP. III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENTULUI

Art.7. Studentul, în calitate de membru al comunității academice, are drepturi și obligații care sunt cuprinse în prevederile legislative specifice, ale Cartei Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, Statutul Studentului și ale reglementărilor stabilite de Senatul Universității și ale prezentului regulament.

Drepturile studentului

Art.8. În perioada școlarizării, studenții au următoarele drepturi:

- a) Să beneficieze de gratuitate pentru studii universitare de licență, master în limita locurilor bugetate disponibile sau a granturilor de studii (conform reglementărilor LEN, cu modificările și completările ulterioare) atât cetățenii români, cât și cetățenii statelor membre UE, ai statelor aparținând SEE și ai CE, conform art. 142 alin. (4), etnicii români de pretutindeni, conform art. 205 alin. (5) și (6) din LEN, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Să urmeze concomitent două specializări în condițiile prevăzute de legile și reglementările în vigoare;
- c) Să utilizeze spațiile facultății (laboratoarele, sălile de cursuri, seminarii, bibliotecile, sălile de lectură și baza sportivă) și toate mijloacele puse la dispoziție de către universitate pentru o cât mai temeinică pregătire profesională, în conformitate cu regulamentele specifice de împrumutare a echipamentelor și în condițiile stabilite de Senatul universității;
- d) Să participe la activitatea științifică studentască, la activitatea formațiilor artistice din facultate sau universitate, cluburilor, caselor de cultură ale studenților, la activitatea sportivă universitară și de performanță din cadrul universității;
- e) Să primească burse și alte forme de sprijin material, în conformitate cu normele legale și regulamentele stabilite de către Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca și legislația în vigoare;
- f) Să beneficieze de asistență medicală gratuită conferită prin lege;
- g) Să fie cazat în cămine și să ia masa la cantina universității sau în cafetării în condițiile prevăzute de regulamentele în vigoare;
- h) Să beneficieze de burse de mobilitate, pentru studii la alte universități din țară și străinătate; Bursele de mobilitate ERASMUS, CEEPUS în străinătate sunt acordate în conformitate cu reglementările specifice în vigoare;
- i) Să beneficieze de consilierea unui cadru didactic denumit tutore stabilit de către Consiliul facultății în probleme de educație, credite și pregătire profesională;
- j) Să beneficieze de tarife reduse în toate situațiile prevăzute de legile și reglementările în vigoare;
- k) În perioada de întrerupere a studiilor studentul nu beneficiază de drepturile conferite prin lege studenților (cămin, bursă, reduceri pentru transportul local în comun, CFR);
- l) Să beneficieze de finanțarea școlarizării de la bugetul de stat, după concursul de admitere în baza mediei generale de admitere și după fiecare an de studii pe baza ierarhizării de la sfârșitul fiecărui an de studiu în ordinea descrescătoare a mediei ponderate și în limita locurilor disponibile în conformitate cu cifra de școlarizare aprobată de ARACIS pe fiecare program/specializare și linie de studiu;
- m) Să beneficieze de împrumuturi prin Agenția de Credite și Burse pentru Studenți, în conformitate cu art. 204 din LEN, cu modificările și completările ulterioare;
- n) Să beneficieze de gratuitate pentru eliberarea actelor de studii și a celor care atestă statutul de student (inclusiv situația școlară/foaia matricolă, diploma de licență, inginer, master și doctor, suplimentele la diplomă, adeverințele, carnetele și legitimațiile, inclusiv cele pentru accesul la bibliotecă);
- o) Să beneficieze de sesiune deschisă studenții cuprinși în activități sportive de performanță sau în activități artistice, cei care au participat la programe de mobilități internaționale, studentele aflate în concediu de maternitate și studenții care au fost spitalizați minim 20 de zile, din motive atestate prin adeverință medicală. Condițiile aprobării unei „sesiuni deschise” sunt stabilite de Consiliul facultății. Cererea pentru organizarea unei „sesiuni deschise” se depune la secretariatul facultății, iar după aprobarea de către Consiliul facultății se înaintează Rectoratului Universității Babeș-Bolyai un tabel centralizator al acestor cereri, semnat de către decan și secretarul șef, pentru a fi aprobat.

Obligațiile studentului

Art.9. Studenții sunt obligați:

- a) Să îndeplinească cu exigență, în bune condiții și la timp, toate obligațiile ce le revin potrivit planului de învățământ și programelor universitare, în scopul unei temeinice pregătiri profesionale;
- b) Să respecte prevederile Cartei Universității și regulamentelor interne derivate din aceasta;

- c) Să folosească cu grijă bunurile materiale existente în spațiile de învățământ, cămine, spații puse la destinația studenților, etc. Producerea unor daune va fi sancționată conform regulamentelor în vigoare;
- d) Să achite în termen taxele stabilite și eventualele penalizări aferente. Cuantumul taxelor și scutirea de la plata acestora se hotărăsc de către Senat;
- e) Să își îndeplinească angajamentele financiare impuse de către instituția la care studiază, în condițiile stabilite în contractul de studiu ;
- f) Să achite debitele aferente taxelor de școlarizare sau a altor tipuri de taxe, înainte de solicitarea reînmatriculării.

CAP. IV. FRECVENȚA LA ACTIVITATEA DIDACTICĂ

Art.10. Studentul are obligația să frecventeze activitățile didactice prevăzute cu frecvență obligatorie în regulamentele facultăților, stabilite de departamente și aprobate de consiliile facultăților. Acestea se aduc la cunoștința studenților prin anunțarea de către cadrul didactic titular în primele două săptămâni de la începerea fiecărui semestru în concordanță cu fișa disciplinei, concomitent cu planul de învățământ.

Înscriere la disciplinele obligatorii, opționale și facultative se face prin Contractul anual de studii încheiat între decanul facultății și student care se completează on-line în aplicația ACADEMIC INFO în cursul lunii mai a fiecărui an pentru anii II, III/ IV și anul II de studii master. Publicarea pe site a fișelor disciplinelor cu minim o săptămână înaintea perioadei de completare a contractelor de studii. După completarea contractului de studiu în aplicație, acesta se tipărește și se predă la secretariatul facultății. În situația în care vor mai apărea modificări ale contractului de studiu după sesiunile de restanțe din vară/toamnă, se va reface contractul de studiu în aplicația ACADEMIC INFO, pe care studentul îl va depune la secretara specializării. Aceste modificări se pot realiza până la începerea anului universitar.

Studentul este liber în alegerea cursurilor din planul de învățământ, respectând condiționările din planul de învățământ. Studenții anului I se vor înscrie la aceste cursuri înainte de începerea anului universitar.

Modul de frecventare a orelor de activitate didactică, de îndeplinire a cerințelor se stabilește, în funcție de specificul disciplinelor, de către Consiliul departamentului, la propunerea titularului de disciplină. Cerințele vor fi menționate în fișa disciplinei și vor fi aduse la cunoștința studenților la începutul activității didactice.

Nerespectarea prevederilor privind frecvența obligatorie la o anumită disciplină se poate sancționa cu neacceptarea studentului la examen și cu obligația de a reface activitățile aferente disciplinei, în condițiile prevăzute de Consiliul facultății.

Pe parcursul semestrelor în cadrul orelor de activitate didactică se pot organiza analize de caz, susțineri de referate, dezbateri tematice, lucrări pe parcurs etc. Participarea studenților la acestea și rezultatele obținute vor fi luate în considerare la evaluările finale cu o anumită pondere, în funcție de specificul disciplinei, conform fișei acesteia.

Art.11. Cazurile medicale vor fi luate în considerare numai prin certificate/adeverințele medicale eliberate de către instituțiile abilitate, depuse la secretariatul facultății în maximum 5 zile de la data eliberării, unde vor fi înregistrate prin anexarea la cererea de motivare.

Decanul facultății poate aproba, în cazuri medicale care au necesitat spitalizare de minim 20 de zile sau în cazul studentei gravide, scutirea parțială de frecvență pe baza actelor medicale doveditoare. În cazul repetării activităților cu frecvență obligatorie aceștia vor fi scutiți de plata taxelor aferente disciplinelor pe care trebuie să le repete.

Nivelul maxim admis al absențelor recuperabile, motivate sau nemotivate, la activitățile practice (laboratoare, stagii, proiecte etc.), este de până la 15% din durata acestora și va fi stabilit de către Consiliul facultății. Aceste absențe se pot recupera, cu taxă până la sfârșitul semestrului, în conformitate cu programul stabilit de cadrul didactic care desfășoară aceste activități. Pentru activitățile practice (lucrări de laborator, proiecte etc.) Consiliul facultății va admite un număr de absențe care în mod obligatoriu vor fi recuperate, în caz contrar studentul va fi obligat să-și refacă

disciplina în următorul an universitar. Recuperarea se va face după un program stabilit de cadrul didactic care efectuează aceste activități înainte de sesiunea de restanțe a semestrului respectiv.

CAP. V. OBȚINEREA CREDITELOR. PROMOVAREA

Art.12. Studiile universitare de licență corespund unui număr cuprins între 180/240 de credite de studiu transferabile, conform ECTS.

Studiile universitare de masterat corespund unui număr de credite de studii transferabile cuprins între 60 și 120, în funcție de durata studiilor universitare de licență. Durata totală cumulată a ciclului I - de studii universitare de licență și a ciclului II – de studii universitare de masterat, trebuie să corespundă obținerii a cel puțin 300 de credite de studii transferabile.

Transferul de credite poate fi operat numai în cadrul aceluiași ciclu de studii universitare.

Art.13. La Universitatea Babeș-Bolyai creditarea disciplinelor se face după cum urmează:

- a) se acordă 30 credite pe semestru disciplinelor de specialitate obligatorii și opționale în cazul studenților de la forma de învățământ cu frecvență, cu frecvență redusă și în cazul învățământului la distanță.
- b) **probele prevăzute** pentru examenul de finalizare a studiilor și proiectul de diplomă/lucrarea de licență/disertație se creditează separat. Se atribuie un număr total de 20 credite pentru examenul de licență/diplomă (10 credite pentru evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate și 10 credite pentru prezentarea și susținerea lucrării de licență/proiectului de diplomă, respectiv 10 credite pentru prezentarea și susținerea disertației).
- c) **limba modernă obligatorie** prevăzută în planul de învățământ este creditată distinct cu câte 3 credite pe semestru (2 sau 4 semestre a câte 3 credite, pe parcursul ciclului de studiu) care pot fi incluse în cele 30 de credite prevăzute pentru un semestru sau suplimentar. În cazul în care facultățile decid introducerea obligativității celei de-a doua limbi străine, aceasta va fi creditată cu alte 3 credite pe semestru, credite ce **nu** se includ în cele 30.
- d) disciplina obligatorie „**Educație fizică**” nu este creditată și se finalizează cu calificativul admis/respins.
- e) **disciplinele facultative** sunt creditate distinct, fiind consemnate în registrul matricol. Această categorie include și a doua limbă străină, creditată cu 3 credite pe semestru, în cazul facultăților în care aceasta nu este obligatorie.
- f) disciplinele incluse în pachetul de **pregătire pedagogică** sunt facultative și se creditează distinct.
- g) practica de specialitate este creditată distinct în planul de învățământ și se finalizează cu notă. Creditele acordate practicii pot fi incluse în cele 30 de credite prevăzute pentru un semestru sau suplimentar.

Studenții Universității Babeș-Bolyai Cluj-Napoca se pot înscrie și la cursurile altor facultăți sau programe/specializări, disciplinele contractate fiind considerate discipline opționale sau facultative în raport cu programul de studii (specializarea) la care este înmatriculat. Rezultatele obținute la aceste discipline vor fi trecute în Registrul matricol și în Suplimentul la Diplomă eliberat de facultatea la care este înmatriculat studentul.

Creditele alocate unei discipline potrivit planului de învățământ sunt obținute de student prin promovarea disciplinei respective. Creditele acordate unei discipline nu se pot obține în etape.

Creditele aferente unei discipline nu pot fi luate în considerare decât într-un singur semestru, fie în semestrul în care au fost obținute, fie într-un semestru viitor.

Art.14. Evaluarea pregătirii profesionale a studentului se face pe întreg parcursul studiilor, în cadrul seminariilor, al lucrărilor practice, proiectelor, și al altor forme prevăzute în planurile de învățământ, (verificare pe parcurs–VP, colocviu-C), precum și prin examene, care se susțin în sesiunile stabilite în conformitate cu structura anului universitar. Unitatea de bază în planul de

învățământ este semestrul. Acesta cuprinde 14 săptămâni de activitate didactică urmate de 3 săptămâni de examene, care se completează cu câte o sesiune de examene de restanțe de o săptămână.

Sesiunile de restanțe vor fi organizate după fiecare sesiune de examene, respectiv sesiunea de restanțe de după semestrul II se poate organiza în perioada propusă de Consiliul facultății.

În ultimul semestru se pot prevedea 2–4 săptămâni destinate pregătirii lucrării de licență/diplomă /disertație. Această activitate se poate credita distinct, în conformitate cu planul de învățământ.

Universitatea Babeș-Bolyai aplică, în evaluarea activității studenților tuturor programelor de studii/specializărilor universitare de licență și masterat Sistemul European de Credite Transferabile – ECTS (European Credit Transfer System).

La nivelul Universității aplicarea sistemului creditelor transferabile intră în atribuțiile prorectorului responsabil cu curriculumul.

Pentru asigurarea implementării și monitorizării aplicării ECTS, la nivelul fiecărei facultăți este desemnat un director-consilier de studii care coordonează activitatea de consiliere și echivalare.

Un credit de studiu transferabil reflectă cantitatea de muncă intelectuală dirijată și independentă (curs, seminar, lucrări de laborator, proiecte, practică, examene, verificări, etc.) necesară pentru finalizarea individuală de către student a unei unități componente a unui program de studii universitare, completată cu validarea rezultatelor învățării. Creditele reprezintă valori întregi, cuprinse între 1 și 30, alocate unor unități de cursuri și unor activități precise dintr-un semestru. Un credit se acordă pentru 25 ore de activitate (curs, seminar, lucrări, practică, studiu individual, proiecte, examene, verificări).

Creditele nu reprezintă o măsură a importanței disciplinelor, aceasta fiind reglementată prin clasificarea disciplinelor în obligatorii, opționale și facultative.

Numărul de credite prevăzute în planul de învățământ cu frecvență, frecvență redusă și la distanță pentru un semestru este de 30. La programele de studii/specializările la care, conform planului de învățământ, ultimul semestru este destinat pregătirii lucrării de licență, această activitate este evaluată cu 30 de credite.

Planurile de învățământ conțin discipline obligatorii, discipline opționale de specialitate, pachete de discipline opționale de specialitate, discipline opționale generale și discipline facultative. Durata standard de studiu a unei discipline este de un semestru. Niciun student nu poate fi obligat, prin prevederile planului de învățământ, la frecventarea a mai mult de 6-7 discipline pe semestru în vederea acumulării celor 30 de credite. Disciplinele planului de învățământ vor fi codificate printr-un sistem unic, la nivelul Universității Babeș-Bolyai.

Disciplinele obligatorii (ponderea acestora va fi în conformitate cu standardele specifice ARACIS pentru fiecare domeniu fundamental din care face parte programul de studiu) au în vedere acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază, specifice domeniului.

Disciplinele opționale și pachetele de discipline opționale de specialitate vizează aprofundarea unor direcții particulare de studiu precum și specializarea studenților (ponderea acestora va fi în conformitate cu standardele specifice ARACIS pentru fiecare domeniu fundamental din care face parte programul de studiu).

Disciplinele opționale generale urmăresc lărgirea orizontului de cunoaștere și de cultură generală al studenților Universității. Acestea se pot alege din oferta planurilor de învățământ din Universitate. Studenții au posibilitatea ca, pe toată durata studiilor, să-și aleagă până la 3 cursuri din oferta de discipline obligatorii sau opționale ale planurilor de învățământ din Universitate, în locul unor cursuri opționale generale din planul de învățământ al programului de studiu/specializării urmate, în conformitate cu reglementările facultăților. Creditele alocate pentru aceste discipline se echivalează cu cele fixate pentru disciplinele opționale pe care acestea le înlocuiesc.

Disciplinele facultative (ponderea acestora va fi în conformitate cu standardele specifice ARACIS pentru fiecare domeniu fundamental din care face parte programul de studiu) sunt discipline oferite atât din domeniul de specializare, cât și din alte domenii complementare. Studenții

pot urma ca discipline facultative, discipline facultative din oferta planurilor de învățământ din Universitate.

Înscrierea poate fi refuzată atunci când ar duce la modificarea formațiunilor de studiu la facultatea sau la specializarea solicitată. Notele obținute la aceste discipline se trec în cataloage separate și se trimit în scris facultății unde studentul este înmatriculat, pentru a fi consemnate în registrul matricol și în suplimentul la diplomă a studentului.

Formele de verificare prevăzute în planul de învățământ sunt: examen, colocviu și verificare pe parcurs. Modul de frecventare a orelor de activitate didactică, de îndeplinire a cerințelor se stabilește în funcție de specificul disciplinei, de către Consiliul facultății, la propunerea titularului de disciplină cu aprobarea directorului de departament. Consiliile facultăților stabilesc exigențele generale pentru promovarea disciplinelor pe facultate.

Cel puțin la jumătate din disciplinele prevăzute în planul de învățământ pe un semestru forma de verificare este examen. Examenele pot fi susținute numai în sesiunile de examene.

Rezultatele în învățare sunt apreciate la examene:

a) cu note întregi de la 10 la 1, nota 5 certificând dobândirea competențelor minimale aferente unei discipline și promovarea unui examen;

b) cu calificative, după caz.

Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos. Frauda sau tentativa de fraudă la examen se sancționează cu exmatricularea.

Examenele se susțin numai în sesiunile regulamentare, ținând cont și de ziua și ora desfășurării acestora, pentru toate formele de învățământ. Acestea se stabilesc de către decanate, la propunerea grupelor de studenți și cu acordul cadrului didactic titular de disciplină, specificând explicit modul de verificare (scris; scris și oral; scris, oral și practic; oral; practic, etc). Studenții se pot prezenta pentru susținerea unui examen numai dacă au parcurs activitățile de laborator, proiecte, etc., prevăzute în fișele disciplinelor și activitățile cu frecvență obligatorie, integrală sau procentuală, stabilite de Consiliul facultății, cu respectarea disciplinelor incluse în contractul anual de studii.

Art.15. Modul de susținere a examenelor se stabilește pentru fiecare disciplină în parte, la propunerea titularului de disciplină cu aprobarea Consiliului facultății și se comunică la începutul fiecărui semestru prin fișa disciplinei publicată pe site-ul fiecărei facultăți.

Art.16. Examinarea o va face obligatoriu cadrul didactic care a predat disciplina respectivă, asistat de cadrul didactic care a condus seminariile, lucrările practice, laboratoarele, etc. sau de un alt cadru didactic de specialitate. În cazul în care, din motive bine întemeiate, titularul de disciplină lipsește, directorul de departament va stabili pentru desfășurarea examenului o comisie formată din două cadre didactice, comisie propusă de către departamentul de specialitate.

Art.17. Cadrul didactic examinator va motiva studenților nota acordată, în cazul în care există solicitări în acest sens, iar studenții pot să conteste acest rezultat în termen de 48 de ore de la afișarea notei în ACADEMIC INFO. Studenții pot să se prezinte la formele de verificare, dacă au îndeplinit toate cerințele cuprinse în fișa disciplinei, având asupra lor carnetul de student, în care cadrul didactic examinator va consemna obligatoriu, la finalizarea examinării, nota obținută. La discipline la care se susțin mai multe probe, examinatorul va stabili o singură notă, cifră întreagă, prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student. Ponderea fiecărei probe este prevăzută în fișa disciplinei.

Cataloagele completate la toate rubricile și semnate de către cadrul didactic examinator și cadrul didactic care asistă la examen vor fi depuse obligatoriu la secretariat, cel târziu a doua zi lucrătoare de la susținerea examenului oral și în maximum trei zile lucrătoare de la data examenului scris. În momentul predării cataloagelor la cadrele didactice titulare de către secretara programului de studiu, acestea vor fi semnate de secretara specializării pentru corectitudinea datelor privind înregistrarea studenților. Nu se admite adăugarea unor studenți suplimentari în cataloage. Cataloagele se întocmesc pe grupe și discipline. După completarea cataloagelor de către cadrele didactice, cataloagele vor fi semnate de către decanul facultății și vor fi ștampilate.

Secretariatele facultăților vor introduce în aplicația ACADEMIC INFO rezultatele evaluărilor în maximum 3 zile de la data primirii cataloagelor. Studentul care nu se prezintă la examenele planificate într-o sesiune se trece "absent" în catalogul de examen. Excepție fac cei care beneficiază de prelungirea încheierii situației școlare (mobilități studentești, sesiune deschisă).

Art.18. Încheierea situației școlare semestriale la disciplinele prevăzute în planul de învățământ cu verificare pe parcurs, colocviu se va face în ultimele două săptămâni de activități didactice.

Art.19. Încheierea situației școlare a studentului de la învățământul cu frecvență (de zi), cu frecvență redusă și la distanță se face în termen de 20 zile de la încheierea sesiunii de restanțe conform structurii anului universitar. Studenții sportivi de performanță beneficiază de prevederile Ordinului MECS în vigoare.

Art.20. Conform Legii 1/2011, Legea educației naționale, art. 238, alin. (1), „Studenții și absolvenții de învățământ superior care optează pentru profesiunea didactică au obligația să absolva cursurile unui master didactic cu durata de 2 ani”.

Art.21. Un procent de maximum 5% din numărul studenților cu frecvență dintr-un program de studii universitare de licență pot parcurge, cu aprobarea Consiliului facultății, 2 ani de studii într-un singur an, cu excepția ultimului an de studii, în condițiile prevăzute de regulamentele de organizare și desfășurare a programelor de studii și cu respectarea legislației în vigoare (art. 150, alin. 3 din Legea educației naționale). Fiecare student are dreptul să parcurgă în avans orice disciplină o singură dată pe parcursul anilor de studiu. Creditele obținute în avans se pot reporta în semestrele următoare, conform opțiunii studentului. Opțiunea formulată este irevocabilă.

În cazul disciplinelor contractate în avans nu se percepe taxă. Dacă în anul de studii căruia îi aparțin disciplinele contractate în avans studentul nu va fi bugetat, el va achita integral taxa de școlarizare anuală.

Art.22. Este considerat integralist studentul care a obținut într-un an toate creditele (60 sau conform planului de învățământ mai multe) acordate disciplinelor obligatorii și opționale. În calculul mediei ponderate, pentru disciplinele nepromovate, nota se consideră zero, dar creditele disciplinei respective vor fi cuprinse în calculul mediei.

Ierarhizarea valorică a studenților, inclusiv pentru obținerea anumitor facilități (burse de studiu, bilete în tabere studentești, etc.) se face prin calcularea mediei ponderate a semestrului anterior momentului în care se solicită aceste facilități (cu respectarea planului de învățământ). Pentru cazare în căminele studentești se ține seama de media ponderată a anului anterior, conform planului de învățământ. În media ponderată nu se iau în calcul disciplinele facultative, Educația fizică și limba străină dacă nu este inclusă în cele 30/60 de credite prevăzute în planurile de învățământ.

Art.23. Într-un an universitar, studenții se pot prezenta la examen, inclusiv pentru mărirea notei, cel mult de două ori la fiecare disciplină ce figurează în Contractul de studiu pentru acel an universitar, dar numai o singură dată într-o sesiune. Neprezentarea la examene în sesiunea programată pentru o disciplină care apare în contractul de studiu înseamnă consumarea unui drept de prezentare la examen din cele două posibilități avute la dispoziție.

Studenții au dreptul să se prezinte la examene de mărirea notei indiferent de nota de trecere obținută în sesiune și indiferent dacă au promovat sau nu celelalte examene din aceeași sesiune. Studenții au dreptul să se prezinte într-o sesiune de restanțe la un număr de examene de mărirea notei egal cu numărul de examene promovate în acel semestru.

Examenele pentru mărirea notei pot fi susținute numai pentru disciplinele contractate, aferente anului universitar curent, în sesiunea de restanțe din iarnă – pentru examenele promovate în sesiunea programată la finele semestrului I, în sesiunea de restanțe din vară/toamnă - pentru examenele promovate în sesiunea programată la finele semestrului II. Studenții se pot prezenta la aceste examene, nota modificându-se numai dacă este mai mare decât cea obținută anterior, după principiul „un examen promovat este definitiv promovat”. Pentru fiecare disciplină, prevăzută a fi examinată într-o sesiune de examene, se prevăd cel puțin două date pentru examen în acea sesiune.

Pentru fiecare grupă de studenți se precizează datele la care urmează să se prezinte pentru examen.

În sesiunile de restanțe studenții au posibilitatea de a alege pentru prezentare oricare dintre datele planificate.

Art.24. În cazul în care studentul nu obține notă de promovare după cea de a doua examinare, dar a realizat minimum 30 de credite în anul de studiu respectiv, poate solicita în anul universitar următor, din nou înscrierea la disciplina respectivă. El va reface întreaga activitate didactică prevăzută în planul de învățământ la acea disciplină, după care se poate prezenta din nou, cel mult de două ori, la examen.

La a doua înscriere studentul va avea statut de student cu taxă la disciplina respectivă (taxa este stabilită după următoarea formulă: tariful unitar/credit x nr. credite). În cazul în care, ca urmare a modificării planului de învățământ, numărul de credite alocate respectivei discipline s-a modificat, cuantumul taxei aferente disciplinei se va calcula la numărul de credite al promoției din care face parte, iar în registrul matricol va fi consemnat cu numărul de credite al aceleiași promoții.

Nepromovarea unei discipline obligatorii după două prezentări atrage după sine, transferarea studentului în regim cu „taxă” la disciplina respectivă.

În cazul nepromovării unei discipline opționale înscrise în contractul de studiu, studentul are posibilitatea de a alege una din următoarele variante:

- a) statutul de student cu taxă pentru a II-a înscriere la aceeași disciplină opțională;
- b) statutul de student cu taxă la o altă disciplină opțională contractată înlocuind-o pe prima, cu condiția să aibă același număr de credite corespunzător cursului opțional înlocuit.

Studentul care nu promovează un examen la o disciplină facultativă nu are obligația de a reface activitatea la aceasta sau la o altă disciplină facultativă

În cazul nepromovării unei discipline de diferență se aplică aceeași regulă ca și în cazul disciplinelor obligatorii, respectiv la a II-a înscriere va achita taxa corespunzătoare numărului de credite alocate disciplinei respective în planul de învățământ.

Disciplinele facultative prevăzute în planul de învățământ al D.P.P.D-ului, pentru parcurgerea Modulului de pregătire psihopedagogică, discipline contractate de către studenții bugetați, sunt în regim bugetat. Pentru studenții înmatriculați în regim cu taxă, cuantumul taxei va fi stabilit prin hotărâri ale Senatului la propunerea Consiliului facultăților/D.P.P.D-ului.

Art.25. Promovarea unui an universitar necesită obținerea a minimum 30 de credite la disciplinele obligatorii (discipline de specialitate, complementare și fundamentale) din totalul celor 60 de credite alocate unui an de studiu. Studenții care nu acumulează într-un an universitar un total de 30 de credite la disciplinele obligatorii (discipline de specialitate, complementare și fundamentale) sunt exmatriculați.

În cele 30 de credite menționate la alin.1 se includ creditele aferente disciplinelor înscrise în contractul de studii pentru cele două semestre ale anului universitar respectiv, indiferent dacă aceste discipline sunt înscrise pentru prima dată în contractul de studii sau reprezintă discipline nepromovate în anii anteriori. Se includ, de asemenea, creditele obținute în avans și reportate în anul respectiv.

Nu se includ în cele 30 de credite, creditele aferente disciplinelor facultative, creditele aferente primei limbi străine (în cazul în care creditele alocate în planul de învățământ acestei discipline sunt suplimentare celor 30/sem.) creditele alocate celei de a doua limbi străine și cele alocate practicii de specialitate (în cazul în care creditele alocate în planul de învățământ acestor discipline sunt suplimentare celor 30/sem).

Pentru neachitarea taxelor de școlarizare și/sau a penalităților datorate pentru neachitare la termen, până cel mai târziu cu 10 zile înainte de începerea anului universitar următor, așa cum este prevăzută aceasta de structura aprobată a anului universitar, studenții vor fi exmatriculați.

Art.26. Studenții exmatriculați într-un an universitar anterior în condițiile art.25. pot fi reînmatriculați (excepție exmatriculații din anul I care nu se reînmatriculează), în același an de studiu (anul de studiu nepromovat), în primii 5 ani de la exmatriculare, la cerere, cu acordul consiliului facultății, în regim „cu taxă”. Numărul total al reînmatriculărilor nu poate depăși durata

ciclului de studii (nu mai mult de 3 pentru studiile cu durata de 3 ani, 4 pentru studiile cu durata de 4 ani, respectiv 2 pentru masteratele de 2 ani).

Cererea de reînmatriculare se depune la Secretariatul facultății cu cel puțin 10 zile înainte de începerea anului universitar. În momentul reînmatriculării se achită taxa de reînmatriculare și prima rată a taxei de școlarizare.

Un student care a fost reînmatriculat pe locuri cu taxă poate să participe la finele anului universitar la ierarhizare, pentru ocuparea unui loc bugetat pentru anul universitar următor, dacă îndeplinește condițiile necesare de promovare a anului de studiu.

Art. 27. Studenții care nu au obținut creditele necesare înscrierii în anul de studii următor și sunt reînmatriculați în același an de studii trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției respective (promoția cu care își reiau studiile).

Art.28. Studenții care sunt înscriși într-un an de studiu următor, dar nu au promovat o disciplină anterioară pentru care planul de învățământ vechi prevedea un singur examen iar planul nou prevede două examene, pot susține, la alegere, fie un examen din toată materia aferentă celor două semestre, fie două examene în sesiunile planificate. Ei se vor prezenta la examen, cu condiția plății taxei aferente.

În cazul în care o disciplină nepromovată nu se mai regăsește în planul curent, dar se regăsește în planul de învățământ al promoției cu care își finalizează studiile, studentul o va include în contractul anual de studii, fiind parcursă în regim cu taxă de disciplină prin consultațiile acordate de către cadrul didactic care deține calitatea de titular de disciplină. Promovarea disciplinei va fi posibilă în urma unui examen susținut cu acest cadru didactic, asistat de către cadrul didactic cu care s-au efectuat lucrările practice, proiectele, stagiile etc.

Un examen promovat într-un an universitar anterior este recunoscut ca promovat chiar dacă se modifică numărul de credite alocat pentru disciplina respectivă.

Dispoziția aliniatului precedent se aplică în mod corespunzător și în cazul în care, în urma modificării planului de învățământ, o disciplină de un semestru este divizată în două discipline de semestru sau o disciplină de două semestre este comasată într-o disciplină de semestru.

Situații similare vor fi reglementate prin hotărâri ale Consiliului facultății.

În cazul studenților din an terminal, care au examene restante din semestrele anterioare, ale căror număr de credite însumate nu depășesc 20, Consiliile facultăților decid organizarea unei sesiuni de restante înainte de perioada de înscriere la licență. Pentru susținerea acestor examene este nevoie de plata unei taxe de examen în cuantum de $\frac{1}{2}$ din cel al disciplinei respective, întrucât presupune o singură prezentare.

Art.29. Creditele obținute de studenți pe baza contractelor de studii încheiate de către Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca cu alte universități din țară sau străinătate (prin programe de integrare europeană sau programe internaționale) se vor echivala prin convenții scrise încheiate între facultățile de același profil sau de profile înrudite (transferabilitatea internă și externă a creditelor), cu respectarea procedurii de recunoaștere a creditelor aprobată de Senatul universității. Creditele realizate în condițiile prezentului articol se consideră obținute în semestrul în care disciplina figurează în contractul anual de studii. Echivalarea disciplinelor și acordarea creditelor corespunzătoare se face de către o comisie stabilită de Consiliul facultății la începutul fiecărui an/semestru universitar. În cazul examenelor echivalate se va menționa în Suplimentul la Diplomă faptul că disciplina corespunzătoare a fost echivalată.

La cererea studentului creditele pentru o disciplină pot fi echivalate cu creditele obținute la alte Universități cu care Universitatea Babeș-Bolyai are un acord. La dosarul studentului se va adăuga acordul de la CCI împreună cu transcriptul.

Creditele obținute de studenți în programele internaționale vor fi echivalate conform procedurii în limita compatibilității planurilor de învățământ ale instituțiilor implicate.

Art.30. Dacă la sfârșitul duratei legale a programului de studii, studentul nu a obținut toate creditele stabilite prin planul de învățământ, dar are 30 de credite în anul terminal, el poate solicita, prin cerere, prelungirea studiilor, în regim cu taxă/disciplină, atât pentru disciplinele nepromovate cât și pentru disciplinele apărute ca diferențe în urma eventualelor modificări ale planului de învățământ,

discipline ce vor fi consemnate în contractul anual de studii. Studentul care se află în această situație trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care își încheie studiile. Prin urmare, el va fi considerat absolvent al promoției cu care își dobândește toate creditele necesare finalizării studiilor și va susține examenul de finalizare a acestora în sesiunea programată pentru această promoție. În cazul în care, la sfârșitul anului universitar, studentul aflat în această situație nu a dobândit toate creditele el va putea solicita prelungirea studiilor. Cererea pentru prelungirea studiilor se depune la secretariatul facultății cu 10 zile înainte de începerea anului universitar. În cazul nedepunerii acestei cereri, studentul va fi exmatriculat cu drept de înmatriculare în condițiile prevăzute de prezentul regulament. Numărul solicitărilor pentru acordarea prelungirii duratei de studiu nu poate depăși numărul total al anilor de studiu (3 respectiv 4 în cazul studiilor de licență, 2 în cazul masteratelor de 2 ani). Dacă nici după această perioadă nu își va finaliza studiile va fi exmatriculat definitiv. Dacă la sfârșitul duratei legale a programului de studii, studentul nu a dobândit 30 credite din anul terminal, el va fi exmatriculat, cu posibilitatea reînmatriculării în condițiile precizate în art.26.

Studentii aflați în situația prevăzută de alin.1 nu pot beneficia de facilitățile prevăzute de lege pentru studenți, pe durata acestei prelungiri (reducere pentru transportul local în comun, CFR, cazare în căminele studențești, bursă, etc.).

Art.31. După parcurgerea unui an universitar studentul poate candida pentru obținerea unui loc bugetat, în conformitate cu procedura privind accesarea, pe parcursul studiilor, la finanțarea de la bugetul statului, a studenților admiși în regim „cu taxă” aprobată de Senatul Universității.

Art.32. Disciplinele planului de învățământ vor fi codificate printr-un sistem unic la nivelul universității.

Art.33. La nivelul fiecărei facultăți și al fiecărei specializări vor fi desemnați tutori care vor asigura consilierea studenților.

Art.34. Studentul care încearcă să promoveze examenul prin fraudă va fi exmatriculat prin decizia rectorului, la propunerea Consiliului facultății în urma prezentării unui referat din partea cadrului didactic care a constatat fraudă.

Art.35. Activitățile de practică în specialitate sunt obligatorii pentru studentul a cărui specializare cuprinde și acest tip de activitate, conform cerințelor ARACIS. Verificarea cunoștințelor dobândite de student în activitatea practică se face prin examinare. Practica pedagogică se va desfășura conform planurilor de învățământ și metodologiei elaborate de Departamentul pentru Pregătirea și Perfecționarea Personalului Didactic, cu respectarea prevederilor Legii 1/2011, Legea educației naționale.

CAP. VI. CONTINUAREA STUDIILOR, ÎNTRERUPEREA DE STUDII, TRANSFERĂRI, REÎNMATRICULĂRI

Art.36. Înmatricularea în anul I se efectuează prin decizia rectorului emisă în baza listelor de admitere.

Art.37. Absolvenții cu diplomă de învățământ superior de scurtă durată pot continua studiile pentru a obține licența în cadrul ciclului I – studii universitare de licență, conform art. 16, alin. (2), din Legea 288/2004 – Legea privind organizarea studiilor universitare. Înscrierea, prin concurs de admitere, este posibilă doar pentru specializările care aparțin aceluiași domeniu de licență cu specializările absolvite în cadrul învățământului superior de scurtă durată și numai în regim cu taxă. Creditele de studii transferabile, pe baza cărora se admite înscrierea acestor absolvenți la învățământul universitar de licență, se obțin în urma analizei comparative a planurilor de învățământ și a fișelor disciplinelor aferente disciplinelor promovate la învățământul de scurtă durată și respectiv a disciplinelor prevăzute în planurile de învățământ ale studiilor universitare de licență.

Candidații admiși la concursul de admitere vor susține examenele de diferență stabilite de către comisia de echivalare a facultății. Ei vor fi înscriși în anul I de studiu cu posibilitatea de a urma în paralel anii I și II, încadrându-se în procentul de 5% stipulat prin LEN. Examenele de diferență sunt asimilate examenelor restante, aferente disciplinelor nepromovate, discipline pentru care studentul

reface activitatea și va plăti taxa aferentă disciplinei, calculată în conformitate Hotărârea Senatului UBB.

Art.38. Absolvenții cu diplomă de licență pot urma o a doua specializare în condițiile stabilite prin metodologia admiterii aprobată de Senat și prin metodologiile proprii facultăților.

Art.39. Studenții care urmează o a doua facultate (specializare/program de studiu), concomitent la cel mult două programe de studii, indiferent de instituțiile de învățământ care le oferă (art. 199, alin. 3 din Legea educației naționale), sau ca absolvent cu diplomă de licență, studenții care își continuă studiile, în urma unui concurs de admitere, vor fi înmatriculați în anul I de studiu. Ei vor candida pentru ocuparea unui loc bugetat, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare referitor la finanțarea ciclurilor universitare. Acești studenți pot urma doi ani consecutiv, prin completarea contractului de studiu cu disciplinele aferente anului I și II, în limita procentului de 5% stipulat prin LEN.

Art.40. La cererea studentului, Consiliul facultății poate aproba întreruperea studiilor, pe o perioadă de maximum 2 ani pe toată durata școlarizării, dar numai după parcurgerea a cel puțin două semestre.

Cererea pentru întreruperea studiilor se va depune la secretariatul facultății cu cel puțin zece zile înainte de începerea anului universitar.

Întreruperea poate fi solicitată pe parcursul oricărui semestru pentru:

- a) motive de sănătate pentru care studentul a fost spitalizat (minim 20 de zile), motive atestate prin adeverință medicală în care medicul recomandă întreruperea studiilor; studenta gravidă sau aflată în concediu de maternitate.
- b) alte motive bine întemeiate, stabilite ca atare prin regulamentul facultății (bursă în străinătate, urmarea în paralel a două programe de studii/specializări).

După revenire, studentul trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care va termina studiile. Acest fapt trebuie adus la cunoștința studentului în momentul întreruperii studiilor, menționând pe cererea de întrerupere că a luat la cunoștință acest lucru. Studentul își păstrează statutul pe care îl are în momentul în care a solicitat întreruperea studiilor. La reluarea studiilor studentul școlarizat în regim cu taxă poate candida pentru obținerea unui loc bugetat, luându-i-se în calcul la ierarhizarea de la sfârșitul anului de studiu, media ponderată a ultimelor 2 semestre consecutive.

Nu se poate acorda întreruperea studiilor în cazul studenților aflați în situație de exmatriculare.

La expirarea întreruperii studiilor, studentul va depune cerere de reluarea studiilor, cu cel puțin 10 zile înainte de începerea anului universitar, în caz contrar va fi exmatriculat.

Ultimul semestru înaintea întreruperii și primul semestru după revenire se consideră două semestre consecutive din punctul de vedere al acumulării creditelor.

Art.41. Universitatea Babeș-Bolyai acceptă prin transfer studenții de la Universitățile din Consorțiu. Studentul poate fi transferat de la o formă de învățământ la alta și de la o instituție de învățământ superior la alta, ținând seama de aplicarea sistemului de credite transferabile (număr minim de credite necesar anului de studiu în care va fi înmatriculat) și compatibilitatea planurilor de învățământ. Consiliul facultății care primește studentul transferat, printr-o comisie aprobată de către acesta, stabilește:

- recunoașterea sau echivalarea examenelor și a creditelor prin analiza comparativă a planurilor de învățământ și a fișelor disciplinelor;
- examenele de diferență, asimilate ca examene restante și alte obligații didactice, astfel încât studentul transferat să fie adus la același plan de învățământ cu toți studenții seriei în care a fost înscris.

Dispoziția de înmatriculare (în copie) se transmite unității de învățământ de unde vine studentul, în vederea emiterii actelor de studii către facultatea la care s-a transferat (diploma de bacalaureat, situația școlară pe ani de studii, certificatul de naștere – copie legalizată sau o copie xerox legalizată la facultate pe baza originalului).

Transferarea studentului se poate face începând cu anul II, în cadrul aceluiași domeniu de licență, din același domeniu fundamental. Cererile de transfer, depuse la secretariatul facultății cu cel puțin 10 zile înainte de începerea anului universitar, trebuie să conțină aprobările decanilor și rectorilor instituțiilor implicate în transfer. Transferul de la specializările acreditate sau autorizate provizoriu ale instituțiilor de învățământ superior particulare nu este posibil.

Studentii cetățeni ai țărilor din Uniunea Europeană, SEE, Confederația Elvețiană, precum și din țările terțe pot continua studiile, în baza unor acorduri între instituțiile internaționale de învățământ superior acreditate și Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca.

Dosarele de recunoaștere a perioadelor de studii se depun la Rectoratul Universității Babeș-Bolyai, la Centrul de Resurse de Informare și Documentare (CRID), în perioada examenului de admitere. Termenul de soluționare al dosarelor este de 10 zile lucrătoare de la data depunerii, iar rezolvarea eventualelor contestații este de 3 zile lucrătoare. Procedura de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate este stipulată în Regulamentul de Recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate al UBB și este în conformitate cu Ordinul de Ministru nr. 3223 din 8 februarie 2012, publicat în Monitorul oficial nr. 118 din 16 februarie 2012.

Art.42. Studentii exmatriculați sau retrași, în condițiile prezentului regulament și care au fost școlarizați în baza Legii 288/2004, pot fi reînmatriculați (în primii cinci ani de la exmatriculare) la cerere, în cadrul aceleiași specializări (cu excepția exmatriculaților anului I de studii – care nu se reînmatriculează), cu acordul Consiliului facultăților, prin decizia Rectorului, în regim cu taxă de școlarizare, în anul de studii permis în urma recunoașterii creditelor dobândite anterior prin compatibilizarea planurilor de învățământ și a fișelor disciplinelor. Ei vor susține examenele de diferență stabilite, în aceleași condiții ca și cele prevăzute în articolul anterior pentru studentul transferat. Reînmatricularea studenților este posibilă pe o perioadă care nu poate depăși durata normală a ciclului de studiu (3, respectiv 4 ani pentru nivel licență și 2 ani pentru nivel master).

Studentii exmatriculați sau retrași în urmă cu mai mult de cinci ani, raportat la data solicitării reînmatriculării, pot fi înmatriculați în condițiile prezentului articol, numai în urma concursului de admitere.

Studentii școlarizați conform Legii 84/1995 și care au fost exmatriculați sau retrași nu pot fi reînmatriculați. Ei pot dobândi statutul de student în urma unui concurs de admitere cu posibilitatea recunoașterii creditelor obținute anterior și încadrarea în procentul de 5% pentru promovarea a doi ani de studiu într-un an universitar, exceptând ultimul an de studiu. Acești studenți vor suporta taxa de școlarizare corespunzătoare duratei normale de școlarizare, chiar dacă o parte din discipline au fost recunoscute de către Comisia de echivalare și recunoaștere de la nivelul fiecărei facultăți.

Art.43. Persoanele care au fost studenți la alte facultăți din țară și au fost exmatriculate ori s-au retras beneficiază de prevederile articolului anterior numai dacă redobândesc statutul de student, în urma participării la concursul de admitere în sesiunile organizate prin metodologia de admitere elaborată de către facultățile Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca.

Art.44. Solicitățile de reînmatriculare, reluare a studiilor după întrerupere, de transfer, se pot aproba numai după achitarea de către student a taxelor aferente/debitelor.

CAP. VII. RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

Art.45. Pentru performanțe deosebite în activitatea profesională, științifică și de cercetare studentul poate fi recompensat prin:

- a) Burse speciale (de merit, de performanță), în conformitate cu reglementările în vigoare privind atribuirea acestora;
- b) Alte forme de premiere stabilite de Senatul Universității sau Consiliul facultății din fondurile extrabugetare, în regim de autofinanțare, în conformitate cu reglementările legale;
- c) Burse de mobilități în programe Socrates/Erasmus;
- d) Diplome și distincții stabilite de Senatul Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca.

Art.46. Nerespectarea de către studenți a îndatoririlor ce decurg din prezentul regulament, precum și a prevederilor cuprinse în Carta universitară adoptată de către Senatul Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, atrage după sine aplicarea următoarelor sancțiuni:

- a) Avertisment scris;
- b) Suspendarea dreptului de a locui în cămin;
- c) Exmatricularea.
- d) În cazul producerii unor pagube materiale atât în laboratoarele facultății sau a Universității cât și în căminele studențești, suportarea pagubelor materiale de către studentul sau studenții care au săvârșit paguba (suportarea integrală a costurilor pentru pagubele produse).

Sancțiunile de la punctele a și b, se aplică de către decanul facultății, sancțiunea b aplicându-se la propunerea comisiei de cazare a universității, iar sancțiunea de la punctul „c” se aplică de către rector, la propunerea Consiliului facultății, în funcție de gravitatea abaterilor, de repetarea lor și de condițiile în care au fost săvârșite. Ele pot fi contestate în termen de 48 de ore, la secretariatul facultății.

Exmatricularea studenților, din motive profesionale, se face la sfârșit de an universitar, în condițiile stabilite de Regulamentul de Credite transferabile și poate fi contestată în termen de 48 de ore de la afișarea listelor.

Exmatricularea se produce din momentul emiterii deciziei de către Rectorul Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca. Sancțiunile care se pot aplica de către comisia de etică universitară studenților (art.319 din Legea educației naționale) pentru încălcarea eticii universitare sunt:

- a) Avertisment scris
- b) Exmatricularea
- c) Alte sancțiuni prevăzute de codul de etică și deontologie universitară.

Sancțiunile stabilite de către comisia de etică sunt puse în aplicare, conform art. 322 din Legea educației naționale, de către decan sau rector, după caz, în termen de 30 de zile de la stabilirea acestora.

CAP. VIII. FINALIZAREA STUDIILOR

Art.47. Finalizarea studiilor în învățământul superior se face în conformitate cu legislația în vigoare și cu Ordinele MECS emise în acest sens precum și a Regulamentului de finalizare a studiilor aprobat în fiecare an de către Senatul Universității Babeș-Bolyai.

Facultățile vor afișa, începând cu semestrul 4(6) lista conducătorilor și tematica pentru lucrările de licență/diplomă/disertație. Studenții vor opta până la finele semestrului 4(6) pentru tema aleasă.

Art.48. Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca poate organiza examene de finalizare a studiilor pe baza unui regulament propriu (art. 143 din Legea educației naționale) aprobat de senatul universitar și care respectă metodologia – cadru, aprobată prin Ordin al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Art.49. Structura examenului de finalizare a studiilor și numărul de probe se stabilesc de către Senatul UBB. Forma de examinare (scris, oral, practic) și conținutul probelor (tematica și bibliografia) se stabilesc de Consiliile facultăților la propunerea departamentelor în funcție de specificul programelor/specializărilor, de metodologia elaborată de MECS și de metodologia proprie aprobată de Senat.

Art.50. Comisiile pentru examenul de finalizare a studiilor sunt propuse de către departamente, avizate de Consiliul facultății și aprobate de Senat. Ele pot fi menținute aceleași și pentru sesiunea de iarnă (februarie), din anul universitar următor. Tematica rămâne neschimbată pentru sesiunea din februarie.

Art.51. Candidații la examenul de finalizare a studiilor trebuie să îndeplinească toate condițiile prevăzute de ordinele emise în acest sens de MECS și de reglementările în vigoare.

Art.52. Se pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor doar persoanele care au calitatea de absolvenți, adică cei care au parcurs integral planul de învățământ prevăzut pentru programul de studiu/specializarea respectivă.

Nu este admisă înscrierea la examenul pentru finalizarea studiilor în sesiunea din februarie, a absolvenților care nu au participat la ierarhizarea de la sfârșitul anului universitar (anilor universitari trecuți).

Art.53. Absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, o adeverință de absolvire a studiilor eliberată de către secretariatele facultăților în termen de 1 săptămână de la finalizarea examenului de licență și este valabilă 1 an de la eliberare.

Art.54. Absolvenții care nu au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, un certificat de studii universitare și o situație școlară.

Art.55. Absolventul care a parcurs modulul I al Departamentului pentru Pregătirea și Perfecționarea Personalului Didactic primește un certificat de nivel A, iar cel care a parcurs modulul II, un certificat de nivel B.

Art.56. Absolvenții care nu au promovat examenul de finalizare a studiilor se pot înscrie într-o sesiune ulterioară, în vederea susținerii acestuia, la aceeași instituție sau la o altă instituție organizatoare pentru specializarea respectivă, în condițiile și în conformitate cu prevederile metodologice elaborate în acest sens.

CAP. IX. RECUNOAȘTEREA PERIOADELOR DE STUDII EFECTUATE LA INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR DIN STRĂINĂTATE TRANSFERABILITATEA CREDITELOR.

Art.57. Prezentul capitol se referă la recunoașterea perioadelor de studii efectuate de către studenții care urmează parțial ciclul de studii universitare de licență, respectiv a studiilor universitare de masterat, cursuri de zi, în instituțiile de învățământ superior din afara României pe baza unor acorduri, contracte și programe internaționale, cu excepția studiilor efectuate prin programul Erasmus.

Perioadele de studii efectuate prin mobilitățile Erasmus sunt recunoscute în baza regulamentului specific elaborat în acest sens. Recunoașterea perioadelor de studii efectuate la alte instituții de învățământ superior din țară sau din străinătate se va face în baza Regulamentului elaborat în concordanță cu Ordinul MECS.

Recunoașterea și echivalarea studiilor sau a perioadelor de studii efectuate în țară sau în străinătate se realizează în baza unei metodologii – cadru stabilite prin Ordin al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și a unor metodologii specifice aprobate de senatul universitar, pe baza normelor europene, ale sistemului european de acumulare și transfer al creditelor de studiu, cu respectarea metodologiei – cadru (art. 147 din Legea educației naționale).

CAP. X. RECUNOAȘTEREA PERIOADELOR DE STUDII EFECTUATE LA INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR DIN ȚARĂ TRANSFERABILITATEA CREDITELOR

Art. 58. Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca admite efectuarea de studii parțiale, în cadrul facultăților sale, de către studenții altor instituții de învățământ superior din țară, numite instituții de învățământ superior partenere, și recunoaște doar studiile universitare de licență efectuate parțial la instituții de învățământ superior din țară prin programul de mobilități specific, în următoarele condiții:

a) Studenții sunt admiși, prin programul de mobilități, pentru a efectua parțial studii universitare la Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca numai dacă sunt înmatriculați la instituții de învățământ superior care funcționează în condiții legale, între acestea încheindu-se un acord de colaborare semnat de către rectorii și decanii implicați din consorțiu .

b) Studentul trebuie să dețină minim 30 de credite aferente fiecărui an de studii anterior anului în care este înscris.

c) Studenții instituțiilor de învățământ partenere pot urma parțial studiile universitare la Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca numai în cadrul specializărilor acreditate la ambele instituții și vor fi înmatriculați într-un registru matricol destinat numai mobilităților studențești.

d) Mobilitatea este permisă numai între programe de studii din același domeniu de licență.

e) Perioada studiilor efectuate la instituția de învățământ superior parteneră, în condițiile anterior menționate, va fi recunoscută de către toate facultățile din cadrul Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca.

f) În perioada studiilor parțiale efectuate la Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, studenții acceptați, prin programul de mobilități, se vor supune Regulamentului privind activitatea profesională a studenților.

g) Durata totală a studiilor urmate la instituția de învățământ superior parteneră, cu care Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca are încheiat un acord de colaborare, semnat de către rectorii și decanii implicați, este de unul sau două semestre.

h) Studentul beneficiază de recunoașterea academică a perioadei de studii realizate la instituția de învățământ superior parteneră, precum și a rezultatelor obținute la examene sau alte forme de verificare.

i) În Suplimentul la Diplomă al studentului se vor înscrie rezultatele profesionale din perioada recunoscută, mențiuni privind instituția gazdă și durata studiilor.

j) Mobilitatea este aprobată de către rector, la propunerea Consiliului facultății, urmare solicitării scrise a studentului, solicitare exprimată până la începutul unui semestru.

k) Mobilitățile nu se acordă studenților înscriși în anul I de studii.

CAP. XI. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art.59. Prezentul regulament se aplică tuturor categoriilor de studenți (bugetați sau cu taxă de școlarizare), de la toate formele de învățământ, școlarizați conform legilor în vigoare, indiferent de anul de studii.

Art.60. Conform Legii 224/2005, lege care se aplică studenților înmatriculați începând cu anul universitar 2005/2006, cetățeni români, cetățeni din Uniunea Europeană, Spațiul Economic European și din Confederația Elvețiană, în Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca statutul de student bugetat dobândit în urma concursului de admitere se păstrează numai în primul an de studii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) Cazuri sociale

- studenții orfani de ambii părinți, cei proveniți din casele de copii sau plasament familial;
- studenții proveniți din familii monoparentale, care realizează un venit mai mic decât venitul minim pe economie/membru de familie cu condiția să realizeze minim 45 de credite;
- studenții proveniți din familii care au mai mulți membri – elevi și/sau studenți – în întreținere și care realizează un venit mai mic decât venitul minim pe economie/membru de familie cu condiția să realizeze minim 45 de credite;

b) Alte cazuri:

- Studenții din etnia rromilor admiși pe locuri fără taxă special alocate candidaților din etnia rromă.
- Studenții din Republica Moldova admiși pe locuri fără taxă special alocate candidaților din Republica Moldova.
- Studenții străini, mai puțin cei din UE, SEE și CE, admiși fără taxă prin ordin MECTS.

Locurile finanțate de la bugetul de stat rămase disponibile se redistribuie la finele unui an universitar, în ordinea descrescătoare a mediilor ponderate, indiferent de statutul anterior al studentului, „bugetat” sau „cu taxă”. Locurile bugetate se ocupă mai întâi de studenții integraliști, care în anul universitar precedent și-au îndeplinit integral obligațiile asumate prin contractul de studii și au acumulat cel puțin 60 de credite. În situația în care nu există suficienți studenți integraliști pentru ocuparea locurilor bugetate, locurile rămase vacante pot fi ocupate de studenții neintegraliști, în ordinea mediilor. Media ponderată se va calcula cu nota 0 (zero) pentru fiecare examen nepromovat. Locurile bugetate se ocupă pe durata unui an universitar. Transferul locurilor bugetate între facultăți/domenii/programe de studiu/limbi de predare se va face cu respectarea legislației în vigoare.

Art.61. O persoană poate beneficia de finanțare de la buget pentru un singur program de licență, pentru un singur program de master și pentru un singur program de doctorat, conform art. 142, alin (6) din Legea educației naționale și potrivit Ordinului MECTS privind criteriile generale de organizare și desfășurare a admiterii în ciclul de studii universitare de licență, de masterat. În cazul studentului care urmează concomitent două specializări el poate opta pentru specializarea la care solicită statutul de „student bugetat”, prin cerere adresată decanului facultății. Cererea va fi însoțită

de o adeverință semnată de către decanul, secretarul șef și secretarul programului/specializării al celeilalte facultăți (urmate în paralel), prin care se dovedește faptul că la aceasta el nu deține statutul de „student bugetat” în acel an universitar. La începutul fiecărui an universitar se întocmesc listele cu studenții care au dobândit statutul de „student bugetat”. **Art.62.** Studenții exmatriculați de la o facultate a Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca sau de la alte universități din țară pot fi reînmatriculați, în cadrul aceleiași specializări, în condițiile prezentului regulament.

Art.63. În cazul studenților care urmează concomitent două specializări, creditele obținute pot fi recunoscute la disciplinele care au fișele disciplinelor identice sau apropiate, situație soluționată de către Comisiile de echivalare ale facultăților.

Art.64. Prezentul regulament intră în vigoare odată cu aprobarea sa de către Senatul Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca și devine obligatoriu pentru toate facultățile și toți anii de studii, indiferent de forma de învățământ sau ciclul de studii universitare. La data intrării în vigoare a prezentului regulament orice dispoziții (hotărâri) anterioare contrare se abrogă.

Art.65. Anexe la prezentul regulament:

Anexa 1. Decizie de echivalare a disciplinelor

Anexa 2. Cerere de transfer

Anexa 3. Informații suplimentare pentru completarea suplimentului la diplomă

Anexa 4. Terminologie pentru completarea Registrului matricol unic

Art.66. Prezentul regulament a fost aprobat prin Hotărârea Senatului cu nr. 629/SEN/09.12.2012.



SENAT

Hotărâre Nr. 630/SEN/09.12.2013

Conform LEN nr. 1/2011, art. 213, alin. (2), punctul h), Senatul universitar „aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea universității”.

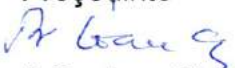
Referitor la *Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Tehnologiei Informației și Comunicațiilor*

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

Senatul aprobă în ședința din 9 decembrie 2013:

1. **Textul final** al Regulamentului, cu propunerea Comisiei de coduri, regulamente și probleme juridice de modificare a articolului 47 după cum urmează: „Prezentul regulament poate fi modificat la propunerea Direcției Tehnologiei Informației și Comunicațiilor, a prorectorului responsabil cu tehnologia informației și comunicațiilor, cu avizul consultativ al Consiliului de Administrație și cu aprobarea Senatului”.
2. **Punerea sa în aplicare.**

(Anexă *Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Tehnologiei Informației și Comunicațiilor*)

Președinte

Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar

Bekesi Reka



Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Tehnologiei Informației și Comunicațiilor

Cuprins

Misiune și Obiective

TITLUL 1 – ORGANIZAREA, ACTIVITATEA ȘI MANAGEMENTUL DTIC

- Capitolul 1 - Dispoziții generale
- Capitolul 2 - Structura și organizarea DTIC
- Capitolul 3 - Managementul DTIC
- Capitolul 4 - Integrarea în organigrama UBB și colaborări ale DTIC
- Capitolul 5 - Activitatea și responsabilitățile DTIC
- Capitolul 6 - Angajații DTIC
- Capitolul 7 - Personalul IT&C din unitățile administrative și de cercetare ale UBB
- Capitolul 8 - Drepturile și obligațiile angajaților DTIC

TITLUL 2 – SERVICIILE IT&C OFERITE UTILIZATORILOR

- Capitolul 9 - Statutul și securitatea informațiilor și aplicațiilor informatice din UBB și rețeaua UBBNet
- Capitolul 10 - Drepturile și obligațiile utilizatorilor
- Capitolul 11 - Dispoziții finale și tranzitorii

ANEXE:

- Anexa 1 - Angajament privind calitatea de utilizator a rețelei de comunicații de date UBBNet.
- Anexa 2 - Cerere pentru crearea unui cont de e-mail pe serverul de e-mail al UBB.
- Anexa 3 - Cerere pentru crearea unui cont de acces la sisteme informatice ale UBB.



Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Tehnologiei Informației și Comunicațiilor – PROIECT –

Misiune și obiective

Direcția Tehnologiei Informației și Comunicațiilor (DTIC) din cadrul UBB are ca misiune oferirea de servicii IT&C (Information Technology and Communications - Tehnologia Informației și Comunicațiilor) pentru utilizatorii din UBB (studenți, cadre didactice, cercetători, angajați).

Direcția Tehnologiei Informației și Comunicațiilor (DTIC) din cadrul UBB are ca obiective:

- continua modernizare a serviciilor Internet și Intranet oferite de rețeaua de comunicații de date a UBB (UBBNet);
- asigurarea și întreținerea unor comunicații performante pentru membrii comunității academice a UBB;
- implementarea de sisteme informatice pentru automatizarea proceselor de prelucrare a informațiilor specifice din unitățile administrative și de cercetare ale UBB;
- studierea noilor tendințe și soluții hardware în domeniul IT&C și urmărirea implementării acestora în cadrul rețelei UBBNet și a serviciilor de comunicații de date oferite prin intermediul acesteia;
- conceperea și implementarea de soluții și servicii IT&C pentru UBB, dar și pentru mediul academic și antreprenorial românesc;
- elaborarea de proceduri și politici cu privire la accesul și la utilizarea serviciilor electronice oferite utilizatorilor UBB;
- studierea și implementarea noilor tehnologii software existente în domeniul IT&C, în vederea dezvoltării și modernizării soluțiilor concepute în cadrul Centrului de Sisteme Informatice, în conformitate cu evoluțiile hardware.
- trasarea și asigurarea mecanismelor de dezvoltare a serviciilor IT&C în cadrul UBB, în scopul creșterii eficienței în domeniile gestiunii procesului educațional și al managementului academic.
- oferirea de servicii electronice accesibile și eficiente de informare asupra programelor academice ale UBB și facilităților educaționale dedicate comunității publice.
- oferirea graduală de servicii de instruire specializată atât mediului academic cât și mediului public și de afaceri.
- realizarea de parteneriate cu avantaje reciproce între UBB și partenerii de afaceri din domeniul IT&C.



TITLUL 1 – ORGANIZAREA, ACTIVITATEA ȘI MANAGEMENTUL DTIC

Capitolul 1 - Dispoziții Generale

- Art 1) Direcția Tehnologiei Informației și Comunicațiilor asigură asistență de specialitate pentru toate unitățile administrative și de cercetare ale UBB în vederea implementării serviciilor IT&C necesare pentru desfășurarea unei activități eficiente.
- Art 2) Direcția Tehnologiei Informației și Comunicațiilor colaborează cu Direcția Generală Administrativă a UBB, cu departamentele de specialitate din UBB, cu departamente similare din alte instituții academice, cu mediul de business din domeniul IT&C în vederea perfecționării serviciilor IT&C oferite în cadrul UBB și de către UBB pentru comunitatea publică.
- Art 3) Prorectorul responsabil cu implementarea IT&C coordonează politica de implementare și dezvoltare a serviciilor IT&C în UBB în colaborare cu directorul DTIC.

Capitolul 2 - Structura și organizarea DTIC

- Art 4) Direcția Tehnologiei Informației și Comunicațiilor este o direcție a UBB subordonată prorectorului responsabil cu implementarea IT&C.
- Art 5) Direcția Tehnologiei Informației și Comunicațiilor este constituită din Centrul de Sisteme Informatice (CSI) și Centrul de Comunicații de Date (CCD).
- Art 6) Organizarea Direcției Tehnologiei Informației și Comunicațiilor și schema posturilor din direcție asigură implementarea strategiilor de dezvoltare IT&C ale UBB.

Capitolul 3 - Managementul DTIC

- Art 7) Direcția Tehnologiei Informației și Comunicațiilor este condusă de un director. Directorul DTIC este subordonat prorectorului responsabil cu informatizarea. Postul de director la DTIC este ocupat prin decizie administrativă, în conformitate cu reglementările în vigoare la UBB.
- Art 8) Atribuțiile directorului DTIC sunt:
- elaborează, împreună cu prorectorul responsabil cu informatizarea și în acord cu strategiile generale de dezvoltare ale UBB, strategia IT&C în UBB și asigură implementarea acestei strategii;
 - reprezintă DTIC în raport cu Rectoratul și cu Senatul UBB, cu celelalte structuri din UBB și cu terții;
 - coordonează activitatea Direcției Tehnologiei Informației și Comunicațiilor;
 - coordonează activitatea centrelor aflate în subordine;
 - elaborează Regulamentul de funcționare al DTIC;
 - coordonează modernizarea serviciilor IT&C din cadrul rețelei UBBNet și elaborează, împreună cu Conducerea Universității, strategii de dezvoltare și modernizare a rețelei



UBBNet;

- coordonează strategiile de proiectare, dezvoltare și implementare de sisteme informatice în unitățile administrative și de cercetare ale UBB pentru organizarea și prelucrarea automată a informațiilor specifice;
 - asigură managementul proiectelor informatice din cadrul DTIC;
 - coordonează și supervizează asigurarea accesului la servicii IT&C și sisteme informatice dedicate pentru toți studenții, cadrele didactice și angajații UBB, în acord cu obiectivele activității acestora;
 - coordonează proiecte de modernizare a infrastructurii de comunicații;
 - elaborează strategii de resurse umane în cadrul DTIC și programe de instruire profesională;
 - colaborează cu partenerii din domeniul IT&C în vederea dezvoltării serviciilor IT&C oferite în cadrul UBB;
 - inițiază colaborări și parteneriate IT&C cu diferite structuri din UBB și din mediul extern, în vederea dezvoltării serviciilor IT&C oferite de UBB;
 - coordonează din punct de vedere tehnic organizarea site-ului principal al UBB www.ubbcluj.ro, supervizat de prorectorii responsabili;
 - supervizează proiectarea sistemului de pagini Web și a ierarhiilor de protecție aferente paginilor unităților administrative și de cercetare din UBB;
 - elaborează și implementează procedurile și ierarhiile de comunicare electronică;
 - avertizează, atunci când este cazul, utilizatorii care încalcă prevederile angajamentului de membru al rețelei UBBNET și propune sancțiuni conducerii universității.
- Art 9) Centrul de Sisteme Informatice este condus de șeful Centrului de Sisteme Informatice. Șeful CSI este subordonat directorului Direcției Tehnologiei Informației și Comunicațiilor. Postul de șef al CSI este ocupat prin concurs, în conformitate cu reglementările în vigoare la UBB.
- Art 10) Atribuțiile șefului Centrului de Sisteme Informatice sunt:
- elaborarea, proiectarea, implementarea și monitorizarea strategiei de dezvoltare a serviciilor IT&C din cadrul UBB;
 - propune, inițiază, proiectează, coordonează, monitorizează realizarea de noi soluții informatice, conform strategiilor IT&C ale UBB;
 - coordonează managementul proiectelor informatice din cadrul CSI;
 - coordonează și monitorizează gestiunea resurselor existente în cadrul CSI;
 - coordonează și monitorizează proiectarea și dezvoltarea de soluții informatice, în cadrul CSI, pentru mediul academic și mediul de afaceri;
 - face recomandări cu privire la politica de resurse umane și la dotările hardware din cadrul CSI și propune soluții în acest sens;
 - coordonează și monitorizează asigurarea accesului la serviciile IT&C pentru studenții și personalul UBB, conform procedurilor existente;
 - inițiază abordări și soluții inovative în acord cu ultimele evoluții tehnologice survenite pe piața globală și propune eventuale parteneriate.



Art 11) Centrul de Comunicații de Date este condus de șeful Centrului de Comunicații de Date. Șeful CCD este subordonat directorului Direcției Tehnologiei Informației și Comunicațiilor. Postul de șef al CCD este ocupat prin concurs, în conformitate cu reglementările în vigoare la UBB.

Art 12) Atribuțiile șefului Centrului de Comunicații de Date sunt:

- contribuie la elaborarea strategiei de dezvoltare a comunicațiilor de date în UBB și asigură implementarea acesteia;
- elaborează, împreună cu Conducerea Universității, strategii de dezvoltare și modernizare a rețelei de comunicații de date UBBNet;
- coordonează dezvoltarea eficientă și modernizarea infrastructurii de comunicații de date a rețelei UBBNet;
- coordonează controlul accesului la servicii de comunicații de date pentru toți studenții, cadrele didactice și angajații UBB, în acord cu obiectivele activităților didactice a acestora;
- supraveghează achiziționarea de echipamente de tehnică de calcul și comunicații pentru nodurile superioare ale rețelei de date UBBNet;
- colaborează cu Serviciile Direcției Generale Administrative a UBB și cu partenerii din domeniul IT&C în vederea dezvoltării rețelei de comunicații de date a UBB;
- cooperează cu administratorii de sistem din rețeaua Internet din țară și străinătate, în legătură cu probleme care implică rețeaua de date UBBNet;
- participă la organizarea și structurarea site-ului principal al UBB www.ubbcluj.ro, sub supervizarea prorectorilor responsabili;
- Avertizează, atunci când este cazul, utilizatorii care încalcă prevederile angajamentului de membru al rețelei UBBNET, și propune, în colaborare cu Directorul Direcției Tehnologiei Informației și Comunicațiilor, sancțiuni conducerii universității.

Capitolul 4 - Integrarea în organigrama UBB și colaborări ale DTIC

Art 13) Direcția Tehnologiei Informației și Comunicațiilor gestionează:

- site-ul principal al UBB www.ubbcluj.ro, site-urile principale de e-mail pentru cadre didactice și studenți.
- sistemele informatice și soluțiile dezvoltate de către DTIC, destinate unităților administrative și de cercetare din UBB.

Art 14) Organizarea fluxului de informații necesar pentru actualizarea site-ului principal al UBB www.ubbcluj.ro este coordonată de prorectorul responsabil cu comunicarea prin Centrul de Comunicare și PR și prorectorii responsabili cu liniile de studii ale UBB.

Art 15) Unitățile administrative și de cercetare din UBB gestionează și actualizează site-ul propriu, prin intermediul responsabililor numiți în fiecare unitate administrativă și de cercetare.

Art 16) DTIC, prin intermediul celor două centre aflate în subordine, asigură proiectarea și realizarea configurațiilor hardware și software necesare pentru accesul la serviciile IT&C ale UBB.



Art 17) Introducerea și actualizarea informațiilor stocate la nivelul bazelor de date gestionate de soluțiile informatice existente în diferitele structuri ale UBB, precum și completitudinea și acuratețea acestor informații sunt responsabilități ale utilizatorilor sistemelor respective.

Art 18) Informațiile stocate la nivelul bazelor de date gestionate de soluțiile informatice dezvoltate în cadrul DTIC pentru unitățile administrative și de cercetare, respectiv UBB pot fi accesate de categorii de utilizatori autorizați, în funcție de drepturile electronice ale acestora, și în condițiile de securitate stabilite la Art 36-37.

Art 19) Responsabilitatea asigurării securității în subrețelele educaționale de comunicații de date din învățământul preuniversitar, ale instituțiilor de educație de profil pentru care UBB asigură, în mod benevol și conform Regulamentului RoEduNet, servicii de comunicații de date în cadrul rețelei RoEduNet, aparține personalului IT&C din instituțiile respective. În cazul apariției unor fraude informaționale grave din subrețelele respective, UBB își rezervă dreptul de a sista serviciile de comunicații de date oferite acestor instituții, având în vedere că în Internet acestea sunt văzute ca aparținând rețelei UBBNet

Capitolul 5 - Activitatea și responsabilitățile DTIC

Art 20) Centrul de Sisteme Informatice asigură:

- proiectarea și dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice dedicate pentru toate unitățile administrative și de cercetare ale UBB și destinate tuturor categoriilor de utilizatori (studenți, cadre didactice, management academic, management administrativ, personal administrativ);
- implementarea, întreținerea și îmbunătățirea soluțiilor informatice proprii existente în unitățile administrative și de cercetare ale UBB, în conformitate cu reglementările și strategia UBB;
- modernizarea sistemelor informatice din cadrul UBB, în conformitate cu strategia UBB;
- integrarea subsistemelor informatice dedicate procesului educațional, compartimentelor financiar-contabil și de resurse umane și a altor departamente într-un sistem global de management universitar;
- coordonarea, gestionarea și achiziția centralizată, la propunerea facultatilor, a pachetelor de programe informatice pentru activitățile didactice din UBB.

Art 21) Centrul de Comunicații de Date asigură:

- administrarea și securitatea nodurilor centrale de comunicații;
- coordonarea administrării serverelor de comunicații din unitățile administrative și de cercetare ale UBB de către personalul responsabil din acestea;
- administrarea conexiunilor din nodurile principale ale rețelei de date UBBNet;
- integrarea rețelei de date UBBNet în Internet, atât prin rețeaua educațională națională RoEduNet, cât și prin alți furnizori de servicii de acces la Internet;
- accesul studenților, cadrelor didactice și personalului UBB la diverse aplicații



informatice dedicate, cu acces distribuit, bazat pe conectarea în rețeaua de date UBBNet;

- dezvoltarea și modernizarea rețelei de date UBBNet;
- securitatea informatică a echipamentelor de comunicații de date din nodurile principale de rețea ale UBBNet;
- dezvoltarea de facilități electronice de promovare a programelor academice ale UBB în comunitatea publică prin site-ul principal www.ubbcluj.ro;
- condițiile tehnice de natură să permită o vizibilitate sporită națională și internațională a site-urilor din domeniul ubbcluj.ro.

Art 22) Centrul de Sisteme Informatice și Centrul de Comunicații de Date colaborează în vederea proiectării și integrării echipamentelor și programelor soft necesare pentru accesul performant al utilizatorilor la serviciile acordate prin sistemele informatice distribuite ale UBB.

Capitolul 6 - Angajații DTIC

Art 23) Angajații Direcției Tehnologiei Informației și Comunicațiilor ocupă posturile din schema DTIC și își desfășoară activitatea în conformitate cu reglementările în vigoare legate de politica de resurse umane din UBB și cu legislația muncii din România.

Art 24) Direcția Tehnologiei Informației și Comunicațiilor asigură implementarea strategiilor IT&C din UBB în toate unitățile administrative și de cercetare ale UBB prin asistență directă acordată de angajații aceștia și prin intermediul personalului de specialitate din respectivele unități administrative și de cercetare.

Art 25) Angajații CCD asigură administrarea nivelului superior al rețelei de comunicații de date UBBNet și a serverelor principale de comunicații ale UBB.

Art 26) Angajații CSI asigură dezvoltarea și întreținerea soluțiilor informatice proprii, funcționale în diferitele structuri administrative și de cercetare ale UBB, oferă suport în utilizarea acestor soluții, prin asistență directă, telefonică sau prin punerea la dispoziție a unor documentații electronice adecvate, după caz.

Capitolul 7 - Personalul IT&C din unitățile administrative și de cercetare ale UBB

Art 27) Personalul de specialitate din cadrul unităților administrative și de cercetare ale UBB asigură, pentru toate cadrele didactice, studenții și personalul din unitatea administrativă și de cercetare accesul la resurse informaționale și programe în rețelele locale și accesul la serviciile Internet prin intermediul echipamentelor de comunicații de date instalate în unitățile administrative și de cercetare. În acest sens, personalul de specialitate colaborează cu membrii Direcției Tehnologiei Informației și Comunicațiilor care supervizează funcționarea și securitatea echipamentelor principale de comunicații de date din aceste unități administrative și de cercetare.

Art 28) Personalul de specialitate din cadrul unităților administrative și de cercetare ale UBB administrează rețelele locale din acestea. Administrarea unei rețele locale presupune:



- instalarea, configurarea, întreținerea și modernizarea fizică a calculatoarelor și echipamentelor de comunicații de date;
- instalarea unui soft de bază adecvat, prin care să se ofere, în condiții de eficiență și securitate, accesul tuturor utilizatorilor la resursele fizice și logice ale rețelei.
- folosirea unor programe pentru care există drepturi de utilizare prin contractele de licențiere ale UBB sau prin contracte de licențiere specifice în cazul unor programe dedicate necesare în respectivele unități administrative și de cercetare.

Art 29) Atribuțiile personalului de specialitate unitățile administrative și de cercetare ale UBB sunt:

- asigură funcționarea eficientă a rețelelor locale și buna integrare a acestora în rețeaua de comunicații de date UBBNet;
- asigură instalarea, configurarea, întreținerea și modernizarea fizică a calculatoarelor și echipamentelor de comunicații de date din rețeaua locală administrată;
- asigură implementarea unui software adecvat, respectând contractele de licențiere ale UBB și ale unităților administrative și de cercetare, prin care să se ofere, în condiții de eficiență și securitate, accesul tuturor utilizatorilor la resursele fizice și logice ale rețelei de comunicații de date;
- asigură configurarea necesară în sistemele de operare din rețelele locale pentru o funcționare optimă a serviciilor IT&C oferite de sistemele informatice ale UBB (prin colaborare cu Centrul de Sisteme Informatice).

Capitolul 8 - Drepturile și obligațiile angajaților DTIC

Art 30) Angajații Direcției Tehnologiei Informației și Comunicațiilor beneficiază de:

- a) drepturile de muncă și salariale prevăzute de legislația muncii (sectorul bugetar);
- b) mecanismele rezultate din politica de resurse umane a UBB și din strategia UBB de dezvoltare a domeniului IT&C.

Art 31) Angajații Direcției Tehnologiei Informației și Comunicațiilor au obligația:

- a) să respecte prevederile legale cu privire la statutul și gestionarea informațiilor electronice;
- b) să respecte deontologia profesională în domeniul IT&C;
- c) să asigure securitatea rețelei UBBNet, a informațiilor electronice stocate, prelucrate și transmise în și din cadrul rețelei de comunicații de date UBBNet, precum și prin intermediul sistemelor informatice ale UBB;
- d) să păstreze confidențialitatea informațiilor electronice gestionate ca atribuții de serviciu.



TITLUL 2 – SERVICIILE IT&C OFERITE UTILIZATORILOR

Capitolul 9 - Statutul și securitatea informațiilor și aplicațiilor informatice din UBB și rețeaua UBBNet

- Art 32) Rețeaua UBBNet este integrată în rețeaua națională educațională RoEduNet. Ca membru al comunității RoEduNet, UBB respectă în cadrul rețelei UBBNet statutul și regulamentul de funcționare al RoEduNet, aprobat prin OMEN 3704 / 26.04.2000 (http://dcd.uaic.ro/?page_id=92).
- Art 33) Informațiile publicate electronic de către UBB pe site-ul propriu www.ubbcluj.ro și în subdomeniile acestuia sunt proprietate a UBB. Caracterul public al acestora reflectă faptul că ele sunt puse la dispoziție de către UBB în beneficiul comunității publice, în scop de informare asupra programelor academice și activității UBB.
- Art 34) Informațiile postate pe site-urile publice ale unităților administrative și de cercetare ale UBB acestora, iar informațiile din conturile atribuite utilizatorilor rețelei UBBNet aparțin utilizatorilor, cu implicațiile legale aferente.
- Art 35) Orice folosire a informațiilor de pe site-urile publice ale UBB în domeniul ubbcluj.ro de către persoane particulare sau organizații în alte scopuri decât cele în care au fost oferite, se face pe propria răspundere a acestora. Într-o asemenea eventualitate, UBB își rezervă dreptul de a solicita aplicarea prevederilor legale în vigoare.
- Art 36) Domeniul electronic ubbcluj.ro și subdomeniile acestuia sunt gestionate de UBB ca domenii proprii, în conformitate cu înregistrarea corespunzătoare a UBB ca proprietar al acestui domeniu la autoritatea românească în materie de nume de domenii. Drepturile de utilizare ale domeniului ubbcluj.ro sunt rezervate pentru UBB.
- Art 37) Informațiile electronice gestionate în sistemele informatice interne ale UBB sunt proprietate a UBB și au caracter privat, intern UBB. Anumite informații gestionate de aceste sisteme pot fi puse la dispoziția diverselor categorii de utilizatori autorizați din UBB, prin mecanisme electronice și proceduri / protocole adecvate, în acord cu necesitățile și drepturile electronice ale categoriilor de utilizatori, doar după aprobarea prealabilă de către prorectorul responsabil cu implementarea IT&C în UBB.
- Art 38) Orice tentativă de violare a sistemelor de drepturi acordate utilizatorilor sistemelor informatice din cadrul UBB sau a securității sistemelor informatice respective va fi considerată tentativă de violare a securității rețelei UBBNet și va fi tratată prin aplicarea prevederilor legale în vigoare.
- Art 39) Serviciile hardware și software ale rețelei de comunicații de date UBBNet sunt puse la dispoziția utilizatorilor din cadrul UBB (studenți, cadre didactice, angajați, asociați, pensionari UBB), spre beneficiul acestora, în scopuri academice, de cercetare sau în vedea realizării atribuțiilor de serviciu, în conformitate cu angajamentul utilizatorului rețelei UBBNet, odată cu semnarea acestui angajament (Anexa 1).



Art 40) Orice utilizare neconformă cu angajamentul utilizatorului sau orice tentativă de violare a securității rețelei UBBNet, a unor sisteme informatice din UBB sau din afara UBB, va atrage măsuri de blocare parțială sau totală a accesului aceluși utilizator la serviciile oferite în cadrul rețelei UBBNet. Eventuale acțiuni ale unor utilizatori care, pe proprie răspundere, atentează grav la securitatea rețelei Internet vor fi tratate în acord cu legislația în vigoare.

Art 41) Toți utilizatorii rețelei de comunicații de date UBBNet vor respecta, în cadrul sistemelor interne UBB și în Internet, etica proprietății informațiilor în accesarea și utilizarea acestora.

Capitolul 10 - Drepturile și obligațiile utilizatorilor

Art 42) Utilizatorii serviciilor IT&C oferite de DTIC au dreptul de a beneficia de:

- serviciile de acces la Internet pentru informare și comunicare electronică;
- accesul la informații și servicii IT&C oferite prin intermediul sistemelor informatice proprietate UBB / dezvoltate în cadrul DTIC, în acord cu drepturile fiecărei categorii de utilizatori.

Art 43) Utilizatorii serviciilor IT&C oferite de DTIC au următoarele obligații:

- de a utiliza, în cadrul rețelei UBBNet, serviciile de acces la Internet pentru informare și comunicare electronică în acord cu statutul academic și în condiții de legalitate cu privire la accesul la informații și la produse software;
- de a lua la cunoștință și de a semna angajamentul utilizatorului rețelei UBBNet (Anexa 1);
- de a accesa / a deține, în cadrul rețelei UBBNet, informații publice pe Internet sau informații din cadrul rețelei UBBNet în acord cu drepturile de acces / deținere a acestora. Eventuale tentative de accesare a unor informații pentru care utilizatorii nu au drept de acces vor fi tratate conform art 38;
- de a folosi în cadrul rețelei UBBNet software-uri asupra cărora au drept de utilizare, sau în acord cu contractelor de licențiere software ale UBB, prin unitățile administrative și de cercetare ale UBB care contractează software-uri specifice;
- de a respecta drepturile fiecărei categorii de utilizatori în folosirea serviciilor IT&C puse la dispoziția lor prin intermediul sistemelor informatice ale UBB; eventuale tentative de utilizare frauduloasă a acestor servicii vor fi tratate conform art 38.

Capitolul 11 – Dispoziții finale și tranzitorii

Art 44) Regulamentul de funcționare a Direcției Tehnologiei Informației și Comunicațiilor a UBB se aprobă de către Consiliul de Administrație și Senatul UBB.

Art 45) Hotărârile Consiliului de Administrație al UBB cu privire la sistemele informatice și la rețeaua de comunicații de date UBBNet fac parte integrantă din prezentul regulament.

Art 46) Orice dispoziție contrară prezentului regulament se abrogă o dată cu aprobarea prezentului Regulament.



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI
BABEȘ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITAT
TRADITIO ET EXCELLENTIA

Str. M. Kogălniceanu nr. 1
Cluj-Napoca, RO-400084
Tel.: 0264-40.53.00
Fax: 0264-59.19.06
rector@ubbcluj.ro
www.ubbcluj.ro

Art 47) Prezentul Regulament se poate modifica la propunerea Direcției Tehnologiei Informației și Comunicațiilor și a prorectorului responsabil cu tehnologia informației și comunicațiilor cu avizul consultativ al Consiliului de Administrație și cu aprobarea Senatului UBB.

Art 48) Prezentul regulament intră în vigoare la data de, odată cu aprobarea acestuia de către Senatul UBB.

Prorector,
Prof. Univ. Dr. Nagy Ladislau

Director – DTIC,
Prof. Univ. Dr. Horia F. Pop



ANEXA 1

a Regulamentului de funcționare al
Direcției Tehnologiei Informației și Comunicațiilor

ANGAJAMENT

Subsemnatul,

_____ cadru
didactic/cercetător/personal administrativ / student al Universității "Babeș-Bolyai"
la _____ devenind
utilizator al rețelei de comunicații de date UBBNet, am luat la cunoștință și voi
respecta următoarele principii de utilizare a serviciilor informatice oferite de
rețeaua de comunicații de date UBBNet:

1. Comunicarea în INTERNET este folosită numai în scopuri educaționale sau de cercetare, nu în scopuri comerciale, politice, de divertisment etc. Spiritul INTERNET presupune dialoguri într-un stil academic, caracterizat prin decență, amabilitate și bunăvoință și exclude comportamentul antisocial.
2. Serviciile de acces la Internet se utilizează în acord cu etica Internet și principiile enunțate la punctul 1. Este interzisă violarea sistemelor de protecție a serverelor din rețeaua proprie sau a oricărui server aflat în rețeaua INTERNET. Simpla prezență în directoarele proprii a unui program care ar putea executa o astfel de tentativă, este considerată culpă de violare a protecției.
3. Programele și aplicațiile informatice din cadrul rețelei de comunicații de date UBBNet se utilizează în scopuri didactice și de cercetare, nu în scopuri comerciale, politice, de divertisment (jocuri, muzică, site-uri XXX etc). Simpla prezență în directoarele proprii a unui program care ar putea executa o astfel de activitate este considerată culpă.
4. Utilizarea de software-uri licențiate, în acord cu contractele de licențiere ale UBB și ale unităților administrative și de cercetare ale UBB. Eventuala prezență a unui software nelicențiat în directoarele utilizatorului cade în răspunderea acestuia.
5. Pentru a asigura o funcționare optimă a rețelei din punct de vedere al spațiului de stocare pe disc, utilizatorii se obligă să mențină în directoarele proprii numai fișierele strict necesare desfășurării activității didactice sau de cercetare. La cererea administratorului rețelei de comunicații de date, utilizatorii vor elibera părți din spațiile pe disc pe care le ocupă, prin stocarea informațiilor pe suporturi proprii sau prin ștergerea acestora.
6. În utilizarea sistemelor informatice oferite în cadrul UBB se vor respecta drepturile de acces acordate. Orice tentativă de violare a securității sistemelor respective va atrage blocarea totală sau parțială a accesului la serviciile oferite de sistemele respective.



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI
BABEȘ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITÁT
TRADITIO ET EXCELLENTIA

Str. M. Kogălniceanu nr. 1
Cluj-Napoca, RO-400084
Tel.: 0264-40.53.00
Fax: 0264-59.19.06
rector@ubbcluj.ro
www.ubbcluj.ro

7. Semnarea acestui document implică folosirea responsabilă a echipamentelor, serviciilor și resurselor puse la dispoziție de rețeaua de comunicații de date UBBNet. Nu se vor deteriora/distruge echipamentele, resursele oferite de sistem, resursele aparținând altor utilizatori.

În cazul nerespectării celor de mai sus, se vor lua măsuri de blocare totală sau parțială a accesului la serviciile rețelei UBBNet

Data: _____

Semnătura



ANEXA 2

a Regulamentului de funcționare al
Direcției Tehnologiei Informației și Comunicațiilor

Către Centrul de Comunicații de Date al UBB,

Subsemnatul, _____
cadru didactic/cercetător/personal administrativ / student al Universității "Babeș-Bolyai", la
_____, vă rog să îmi aprobați
crearea unui cont de e-mail pe serverul de e-mail al UBB cu următoarele date:

Nume_user : _____
(formatul este nume.prenume sau prenume.nume)
Parola inițială : _____

(minimum 6 caractere - cifre și litere)

Adresa e-mail va fi: _____@ubbcluj.ro

Ca utilizator al rețelei de comunicații de date UBBNet, am luat la cunoștință și voi respecta următoarele principii de utilizare a serviciului de e-mail oferit de rețeaua de comunicații de date UBBNet:

1. Accesul la serviciile de e-mail, oferite pe serverele de e-mail ale UBB, pentru personalul didactic, pentru personalul administrativ și pentru studenți se face pe baza unui **nume de utilizator** și a unei **parole**.
2. Numele de utilizator și parola sunt legate de crearea unui cont de e-mail pe serverele de e-mail ale UBB.
3. La crearea unui cont de e-mail pe serverele de e-mail ale UBB se alocă proprietarului contului o parolă inițială, formată din minimum 6 caractere (litere și cifre).
4. Parola inițială trebuie modificată de către utilizator la accesarea contului de e-mail.
5. Parola alocată numelui de utilizator este în proprietatea utilizatorului și este cunoscută doar de acesta.
6. Parola alocată numelui de utilizator trebuie modificată regulat de către acesta.
7. La crearea unui cont de e-mail pe serverele de e-mail ale UBB se alocă proprietarului contului un spațiu de _____.
8. Utilizatorul este direct responsabil pentru informațiile stocate în contul lui, fiind singurul



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI
BABEȘ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITÄT
TRADITIO ET EXCELLENTIA

Str. M. Kogălniceanu nr. 1
Cluj-Napoca, RO-400084
Tel.: 0264-40.53.00
Fax: 0264-59.19.06
rector@ubbcluj.ro
www.ubbcluj.ro

- care poate beneficia de ele, datorită drepturilor asociate contului.
9. Delegarea de către utilizator a unei alte persoane spre a lucra sub același nume de utilizator este interzisă.
 10. Respectarea articolelor 37-41 și Anexa 1 din Regulamentul DTIC (dtic.ubbcluj.ro/regulamente).

Data: _____

Semnătura



ANEXA 3

a Regulamentului de funcționare al
Direcției Tehnologiei Informației și Comunicațiilor

Către Centrul de Sisteme Informatice al UBB,

Subsemnatul, _____
cadru didactic/cercetător/personal administrativ / student al Universității "Babeș-Bolyai" , la
_____ vă rog să îmi
aprobați crearea unui cont de acces la sistemul informatic al UBB,
_____ modulul _____:

Nume_user : _____
(formatul este standard stabilit la nivelul UBB NnPpCCCCC si se completeaza
de catre personalul CSI)

Adresa e-mail de contact : _____ .ubbcluj.ro
Parola inițială : _____

(minimum 7 caractere - cifre și litere)

Utilizatorul se obligă să folosească el însuși contul și parola primite în acord cu drepturile de utilizare acordate în sistemul informatic, să răspundă de acțiunile efectuate din contul primit și să trateze contul și parola primite, precum și informațiile obținute din sistemul informatic pe baza accesului acordat, ca informații confidențiale de serviciu.

Utilizatorul se obligă să respecte articolele 37-41 și Anexa 1 din Regulamentul DTIC
(dtic.ubbcluj.ro/regulamente).

Data: _____

Semnătura



SENAT

Hotărâre Nr. 631/SEN/09.12.2013

Conform LEN nr. 1/2011, art. 213, alin. (2), punctul h), Senatul universitar „aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea universității”.

Conform Regulamentului Senatului, art. 2.6.3, punctul n) „Comisia de strategie [...] face propuneri privind strategiile și politicile de dezvoltare ale UBB, pe care le propune spre aprobare Senatului.”

Cu avizul favorabil al Comisiei de strategie

Senatul aprobă în ședința din 9 decembrie 2013:

1. Textul final al *Documentului de referință privind conceptul de „departament academic” și modul de funcționare a acestuia în cadrul Universității Babeș-Bolyai* cu următoarele modificări:
 - La definiția Departamentului, înlocuirea formulei: „Organizează și gestionează unul sau mai multe domenii de specializare” cu „Asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii a unul sau mai multe domenii de studii sau programe de specializare”.
 - La punctul 3.3.2, ultimul alineat, înlocuirea expresiei „în urma consultării” cu „în urma acordului acestora”.
2. Organizarea fiecărui departament al Universității în consens cu prevederile Documentului de referință, în vederea generării unui proces de proiectare de module/programe interdisciplinare.

cu precizarea că prevederile documentului intră în vigoare după aprobarea lui în ședința Senatului, cu excepția alegerii directorului de departament.

(Anexă Documentul de referință privind conceptul de „departament academic” și modul de funcționare a acestuia în cadrul Universității Babeș-Bolyai)

Președinte

Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar

Bekesi Reka

DOCUMENT DE REFERINȚĂ
privind conceptul de „departament academic”
și modul de funcționare a acestuia în cadrul Universității „Babeș-Bolyai”

Cuprins

1. Baza legislativă	2
2. Definiție	3
3. Structura.....	5
3.1. Plenul departamentului	5
3.2. Consiliul departamentului	6
3.3. Directorul de departament.....	7
3.3.1. Proceduri de alegere și revocare a directorului de departament.....	7
3.3.2. Managementul departamentului	7
3.3.3. Responsabilități față de învățământ și studenți.....	8
3.3.4. Responsabilități în cercetare	8
3.3.5. Transferul de cunoaștere.....	9
3.3.6. Managementul resurselor umane.....	9
3.3.7. Management financiar	9
3.3.8. Asigurarea calității.....	10
3.3.9. Dezvoltarea prestigiului academic.....	10
3.3.10. Relația cu decanul	10
Bibliografie	11

1. Baza legislativă

LEN 1/2011, Art. 133. — (1) Departamentul este unitatea academică funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate.

(2) Un departament poate avea în componență centre sau laboratoare de cercetare, ateliere artistice, școli postuniversitare și extensii universitare.

(3) Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a senatului universitar, la propunerea consiliului facultății/facultăților în care funcționează.

(4) Departamentul poate organiza centre sau laboratoare de cercetare care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli în cadrul universității.

LEN 1/2011, ART. 286 - (1) Statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare se întocmesc anual, prin stabilirea de norme universitare, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea fiecărui an universitar și nu se pot modifica în timpul anului universitar.

(2) Funcțiile didactice și numărul posturilor se stabilesc ținând seama de:

- a) planurile de învățământ;
- b) formațiunile de studiu;
- c) normele universitare.

(3) În statul de funcții sunt înscrise, în ordine ierarhică, posturile didactice și de cercetare ocupate sau vacante, specificându-se funcțiile didactice și de cercetare corespunzătoare și numărul săptămânal de ore convenționale repartizate pe activități de predare, seminare, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiecte, îndrumare a studenților și a studenților-doctoranzi, practică de specialitate, de cercetare și activități echivalente acestora, la disciplinele din planul de învățământ.

(4) Statele de funcții se întocmesc la nivelul departamentelor sau al școlilor doctorale, prin consultarea membrilor acestora, ca urmare a precizării sarcinilor didactice și de cercetare de către consiliul facultății. La departamentele cu discipline la mai multe facultăți, statele de funcții se completează pe baza notelor de comandă, avizate de conducerea instituției de învățământ superior.

(5) Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare se avizează de consiliul facultății sau, după caz, de consiliul școlii doctorale și se aprobă de senatul universitar.

(6) Numărul posturilor pentru personalul didactic și de cercetare auxiliar se stabilește de senatul universitar, în funcție de bugetul și specificul instituției, al facultății, al programului de studii, al departamentului sau al școlii doctorale.

(7) Nomenclatorul general de funcții didactice și de cercetare auxiliare din învățământul superior, precum și nivelul studiilor necesare pentru ocuparea acestor funcții se elaborează de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, împreună cu Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale.

(8) Angajarea personalului didactic și de cercetare auxiliar și nedidactic se face prin concurs organizat de facultate sau de școala doctorală, potrivit legii.

(9) Atribuțiile personalului didactic auxiliar și nedidactic sunt stabilite în fișa individuală a postului, avizată, după caz, de decan, de directorul departamentului sau de conducătorul școlii doctorale și aprobată de rector, constituind anexă la contractul individual de muncă.

Carta UBB, cap. I, punctul 4: [...] În afara disciplinelor cuprinse în trunchiul de pregătire al specializării, studenții pot alege discipline din facultatea respectivă și din alte facultăți. Studenții pot urma specializări multiple.

2. Definiție

Departamentul este unitatea academică de bază a Universității, ce reunește și gestionează unul sau mai multe domenii de studii sau programe de specializare și răspunde de funcționarea lor, în condițiile autonomiei universitare.

→ Se înființează în funcție de programele de studii și de cercetare științifică dintr-o facultate sau interdisciplinar din mai multe facultăți, respectând criteriul de sustenabilitate financiară. Înființarea departamentului trebuie să aibă în vedere: asigurarea calității procesului didactic și competitivitatea pe plan didactic, științific și tehnologic; infrastructura necesară pentru personalul didactic, didactic auxiliar și de cercetare; secretariat propriu; să poată susține programe de studii la toate nivelurile, bibliotecă de specialitate.

→ Se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului Universității, la propunerea Consiliului facultății sau facultăților în care funcționează. Departamentele se arondează la o facultate titulară.

→ Asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii a unul sau mai multe domenii de studii sau programe de specializare. Departamentul poate înființa centre sau laboratoare, care funcționează ca unități distincte, cu buget propriu, în cadrul Universității.

→ Într-un departament se pot organiza colective/catedre, centre/grupuri de cercetare, alte unități înființate sub egida unor entități din afara Universității configurate în funcție de specificul activității didactice și de cercetare, conform *Regulamentului departamentului*.

→ Competențe:

- organizarea și gestionarea programelor de studii la nivel licență și master;
- conceperea și derularea programelor de cercetare științifică din competența domeniului de studii sau de specializare, altele decât cele derulate prin centre de cercetare;
- coordonarea activității unităților din competența sa (laboratoare, școli postuniversitare);
- prerogativele conferite departamentului prin lege și Carta Universității, se exercită de către plenul acestuia, respectiv de către organele sale de conducere operativă: Directorul de departament și Consiliul departamentului.
- elaborarea planurilor de învățământ pentru specializările și programele gestionate;
- elaborarea statelor de funcțiuni și a fișei postului pentru membrii departamentului;
- asigurarea și gestionarea resurselor financiare necesare;
- elaborarea și execuția bugetului propriu;
- organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor și supunerea rezultatelor spre avizare Consiliului facultății și spre validare Senatului Universității;
- încheierea de acorduri de colaborare cu unități similare din țară și din străinătate sub egida UBB;
- gestionarea cooperărilor științifice naționale și internaționale.

Hotărârile departamentelor se supun spre aprobare Consiliului facultății atunci când legea sau reglementările Universității prevăd această procedură. Pentru probleme

majore, Departamentul poate să se adreseze și unui for superior, nu numai Consiliului Facultății.

Cadrele didactice de la o linie de studii dintr-o facultate sau din mai multe facultăți se pot organiza în departamente. Cadrele didactice de la o linie de studii pot constitui un departament împreună cu celelalte linii de studii din facultate. Persoanele aparținând liniilor de studii pot opta pentru integrarea în oricare dintre departamentele facultății în cadrul procesului de organizare/reorganizare a departamentelor.

Personalul liniei de studii organizat în departament distinct elaborează regulamentul de organizare și de conducere al departamentului, care precizează componența, competențele și relațiile cu organismele superioare de conducere, structurile departamentului și atribuțiile acestora. (Carta UBB, cap. Departamentul)

3. Structura

3.1. Plenul departamentului

Din plenul Departamentului fac parte numai cadrele didactice și/sau de cercetare titulare, angajate pe perioadă nedeterminată, membre ale Departamentului.

În plenul său, Departamentul exercită următoarele atribuții:

- a. alege Directorul de departament;
- b. alege membrii Consiliului Departamentului;
- c. aprobă strategia și programele anuale de cercetare științifică ale departamentului;
- d. avizează Statele de funcții; un eventual aviz negativ obligă la refacerea acestora;
- e. avizează lista cadrelor didactice asociate;
- f. avizează lista posturilor scoase la concurs, inclusiv componența comisiilor de concurs.
- g. face propuneri privind acordarea statutului de profesor emerit, prelungiri de activitate;
- h. formulează propuneri de acordare a titlurilor de Doctor Honoris Causa, Profesor Honoris Causa și senator de onoare în condițiile Cartei Universității;
- i. poate înființa centre sau colective de cercetare. Directorii sau șefii acestor unități se confirmă de către Consiliul facultății;
- j. aprobă încheierea de acorduri de colaborare cu unități similare din țară și străinătate;

- k. poate infirma o decizie luată de Consiliul departamentului sau de Directorul de departament;
- l. hotărăște în orice probleme cu impact pe termen mediu sau lung care privesc departamentul;
- m. îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege, acte normative ale administrației centrale de specialitate, reglementări ale Universității sau ale Consiliului Facultății.
- n. Avizele date de Plenul Departamentului au caracter obligatoriu atât pentru Directorul de departament, cât și pentru Consiliul Departamentului.

Hotărârile plenului departamentului se iau cu majoritatea voturilor celor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor acestuia.

În cazul neîndeplinirii cvorumului de prezență, departamentul nu poate delibera în mod valabil, el întrunindu-se de drept o săptămână mai târziu, caz în care cvorumul de prezență este de jumătate plus unu din numărul membrilor departamentului.

Plenul Departamentului este convocat de către directorul de departament, de către majoritatea simplă a membrilor Consiliului Departamentului, sau de către 1/3 dintre membrii cu drept de vot ai Departamentului în ședință ordinară ori de câte ori este nevoie.

3.2. Consiliul departamentului

Consiliul departamentului se compune din 4-8 membri conform următoarei reguli de reprezentare:

- Până la 20 membri (inclusiv) = 4 mandate;
- Între 21 și 40 membri (inclusiv) = 6 mandate;
- Peste 40 membri = 8 mandate.

Consiliul trebuie să asigure reprezentativitatea programelor de studiu sau de specializare sau a centrelor de cercetare (unde este cazul). Directorul de departament, pe perioada mandatului, este membru de drept al Consiliului Departamentului.

Consiliul participă împreună cu directorul în conducerea operativă a departamentului. Componenta Consiliului trebuie să asigure reprezentativitatea programelor de studiu sau de specializare sau a centrelor de cercetare (unde este cazul).

Membrii Consiliului Departamentului sunt aleși prin votul direct și secret al membrilor departamentului. Un membru al Consiliului departamentului poate fi revocat la propunerea Directorului departamentului sau a 1/3 dintre membrii departamentului, cu votul majorității membrilor acestuia.

Consiliul Departamentului este convocat de către directorul de departament sau de către majoritatea simplă a membrilor acestuia. În cazuri excepționale, Plenul Departamentului poate convoca în ședință ordinară Consiliul Departamentului. Reuniunile Consiliului Departamentului privesc conducerea operativă a Departamentului. Consiliul Departamentului aprobă toate măsurile privind managementul și conducerea operativă inițiate la nivelul Departamentului.

3.3. Directorul de departament

3.3.1. Proceduri de alegere și revocare a directorului de departament

Directorii de departament sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor membrilor departamentului – cadre didactice și de cercetare titulare cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată. Sunt eligibili pentru a candida la funcția de director de departament numai membrii departamentului cu drept de vot. Alegerile sunt valabil organizate dacă la scrutin participă un cvorum de cel puțin 2/3 dintre membrii departamentului cu drept de vot, fiind aleasă în funcție persoana care a întrunit majoritatea simplă a voturilor exprimate.

Mandatul directorului de departament corespunde perioadei unei legislaturi la nivelul Universității, respectiv 4 ani.

Directorul de departament poate fi schimbat din funcție în următoarele cazuri:

- dacă nu îndeplinește obligațiile ce decurg din funcțiile ocupate și din programul managerial asumat;
- dacă se transferă la alt departament din afara sau din interiorul Universității;
- dacă îndeplinește misiuni pe o perioadă mai lungă de un an în străinătate sau în diverse;
- dacă preia funcții de conducere în alte universități publice sau private;
- dacă încetează contractul de muncă cu Universitatea;
- dacă demisionează;
- în situația săvârșirii unor abateri grave prevăzute în lege.

Revocarea din funcția de director de departament se face de către Senat, la propunerea scrisă a cel puțin 1/2 din membrii departamentului, cu avizul Consiliului facultății, prin votul a cel puțin 2/3 din numărul membrilor Senatului.

3.3.2. Managementul departamentului

- Directorul de departament asigură conducerea operativă a departamentului în colaborare cu Consiliul departamentului, răspunde de planurile de învățământ, statele de funcțiuni, asigură acoperirea cu specialiști a tuturor posturilor, face propuneri de colaboratori externi, propune Consiliului facultății efectivul de

locuri la admitere pentru specializări și propune noi specializări, dotarea bibliotecilor, propune cooperări cu departamentele de profil din alte universități. Directorul de departament răspunde de managementul cercetării, al calității și de managementul financiar, conform repartizării bugetului stabilit la nivelul facultății.

- Directorul de departament trebuie să fie membru al departamentului, să dețină doctoratul și să fie o personalitate consacrată în domeniu, reputată pentru programele și publicațiile pe care le-a realizat.
- Este responsabil de stabilirea și îndeplinirea strategiei academice a departamentului în acord cu Planul strategic și operațional al Universității și al facultății.
- Este un membru activ al Consiliului Facultății și va contribui la conducerea și managementul facultății;
- Dezvoltă și susține structuri de management, consultare, luare de decizii și comunicare cu personalul didactic și cu studenții.
- Directorul întrunește departamentul în plen cel puțin o dată pe semestru, într-o adunare ordinară, în care prezintă starea departamentului și activitatea desfășurată în acel semestru. De asemenea întrunește plenul departamentului ori de câte ori programele didactice, de cercetare, managementul academic și financiar solicită.
- Directorul de Departament propune repartizarea atribuțiilor membrilor Consiliului Departamentului, în urma acordului acestora. De asemenea, desemnează dintre membrii Consiliului Departamentului înlocuitorul în cazurile de absență îndelungată sau de incapacitate fizică. Propunerea este aprobată de Consiliul Departamentului și avizată de Consiliul Facultății.

3.3.3. Responsabilități față de învățământ și studenți

- Asigură cea mai bună experiență de studii pentru studenți.
- Asigură împlinirea responsabilităților Universității față de studenți în ce privește admiterea, procesul de predare-învățare, progresul și evaluarea;
- Asigură consilierea și asistența studenților în ce privește toate aspectele vieții studențești.
- Asigură implicarea studenților în luarea unor decizii din cadrul departamentului.
- Asigură conformarea cu regulamentele și procedurile Facultăților și ale Senatului
- Actualizează și dezvoltă noi programe în vederea atragerii de noi studenți.

3.3.4. Responsabilități în cercetare

- asigură cel mai înalt nivel de calitate, integritate și etică în tot demersul de cercetare;
- crează un mediu de cercetare dinamic și inovativ pentru profesori și studenți deopotrivă;

3.3.5. Transferul de cunoaștere

- Crează și exploatează noi oportunități de activități de transfer de cunoaștere pentru a asigura noi surse de venit și noi zone de cercetare/predare.
- Contribuie la inițiativele Universității pentru a îmbunătăți înțelegerea și comunicarea.

3.3.6. Managementul resurselor umane

- Directorul de departament împreună cu Consiliul departamentului răspund de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea și motivarea personalului.
- Directorul de departament înaintea Consiliului Facultății poziția posturilor din statele de funcțiuni care urmează să se scoată la concurs, comisiile de concurs și asigură organizarea concursului.
- Directorul departamentului poate propune, cu aprobarea dată de către Plenul departamentului, încetarea relațiilor contractuale ale Universității cu membrii departamentului în următoarele cazuri:
 - nu își îndeplinesc obligațiile ce le revin prin statutul de funcțiuni și fișa postului;
 - încalcă normele de etică și disciplină academică;
 - pentru condamnări penale.
- Propunerile de angajare sau încetare a relațiilor contractuale de muncă trebuie aprobate de Consiliul facultății și validate de Senatul Universității.
- Asigură implementarea politicilor și a procedurilor universității privind resursele umane
- Susține performanța angajaților într-un mod care corespunde exigențelor Universității „Babeș-Bolyai” și asigură distribuția echilibrată a volumului de lucru între cadrele didactice
- Asigură toate resursele necesare pentru ca angajații să își poată dezvolta abilitățile, competențele și experiența.
- Dezvoltă o cultură a excelenței, a colaborării și a respectului reciproc în cadrul departamentului și în afara lui.
- Asigură un mediu sigur și sănătos pentru angajați și studenți, în conformitate cu normele de siguranță și sănătate în vigoare.

3.3.7. Management financiar

- Răspunde de buget și de respectarea regulamentelor financiare ale Universității
- Gestionează venitul și cheltuielile Departamentului pentru a asigura susținerea financiară.
- Asigură respectarea prevederilor financiare ale Universității de către toți membrii departamentului.
- Eficientizează resursele departamentului și caută oportunități de colaborare în afara facultății.
- Se asigură de întreținerea echipamentelor și a locațiilor departamentului.

3.3.8. Asigurarea calității

- Se asigură că toate activitățile sunt îndeplinite la cele mai înalte standarde și organizează evaluarea și monitorizarea procedurilor pentru a asigura conformitatea cu regulamentele și îmbunătățirea constantă: aceste proceduri vor include predarea, cercetarea și managementul tuturor resurselor.

3.3.9. Dezvoltarea prestigiului academic

- Continuă să dezvolte poziția academică de cercetare; inclusiv publicații, asigurarea unor finanțări din afară și obținerea indicatorilor de performanță specifici domeniului.
- Conștientizează statutul de model al directorului de departament pentru toate celelalte cadre didactice în excelența academică.
- Directorul departamentului face propuneri pentru premii și acordarea unor distincții membrilor departamentului, conform regulamentului departamentului.

3.3.10. Relația cu decanul

În vederea unei colaborări optime între decan și directorul de departament, trebuie avute în vedere următoarele aspecte:

- Directorul de departament intermediază comunicarea decanului cu departamentul, iar decanul intermediază comunicarea cu structurile de conducere ale Universității.
- Decanul urmărește respectarea obiectivelor și a termenelor prevăzute în Planul strategic și operațional al Universității, iar directorul de departament urmărește Planului strategic și operațional al Facultății la nivelul departamentului pe care îl conduce.
- Decanul respectă autonomia directorului de departament în administrarea departamentului, atâta timp cât acțiunile întreprinse nu contravin politicii promovate la nivelul Facultății și al Universității, nu depășesc bugetul alocat și nu contravin legislației în vigoare și reglementărilor interne.

4. Dispoziții finale

Fiecare Departament, în virtutea Legii Educației Naționale nr. 1/2011, a Cartei Universității Babeș-Bolyai și a prezentului Document de referință, trebuie să întocmească propriul regulament al Departamentului care să fie avizat de Consiliul Facultății.

Fiecare facultate își va organiza departamentele în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, ale Cartei Universității Babeș-Bolyai și ținând cont de prevederile prezentului Document de referință, în vederea generării unui proces de proiectare de module/programe interdisciplinare.

Bibliografie

1. LEN 1/2011
2. Carta UBB
3. Pomona College *Handbook for Department Chairs and Program Coordinators*, 2012-2013
4. David J. Malik, N. Douglas Lees, *Working Effectively with the Dean*, LEAD National Workshop for SEM Chairs and Faculty, iunie 21-23 2009.
5. M. Duane Nellis, JW Harrington, *Beyond the Department: Building Effective Relationships with Deans, Provosts and Presidents*
6. University of Limerick, *Academic Profiles – Roles of Responsibility*, Preamble.



SENAT

Hotărâre Nr. 632/SEN/09.12.2013

Conform Art. 213, alin. (2) din LEN nr. 1/2011: „Atribuțiile senatului universitar sunt următoarele: [...] f) elaborează și aprobă Codul de asigurare a calității și Codul de etică și deontologie profesională universitară”

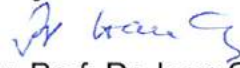
Cu avizul Comisiei de coduri, regulamente și probleme juridice

Senatul aprobă în ședința din 9 decembrie 2013:

1. Textul final al *Codului de etică și deontologie profesională* al Universității Babeș-Bolyai.
2. Punerea sa în aplicare.

(Anexă *Codul de etică și deontologie profesională al Universității Babeș-Bolyai*)

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka

Codul de etică și deontologie profesională al UBB

I. Obiective și scop

Art. 1.

(1) Codul de etică reflectă vocația etică a Universității Babeș-Bolyai ca instituție de prestigiu angajată în dezvoltarea și practicarea valorilor naționale, europene și universale, a diversității și alterității. Codul de etică funcționează ca un ghid de dezvoltare a relațiilor etice în mediul profesional ce implică membrii comunității universitare (studenți, masteranzi, doctoranzi, cadre didactice și cercetători, personal didactic auxiliar, personal nedidactic). Din comunitatea universitară fac parte și persoane cărora li s-a conferit calitatea de membru al comunității universitare, prin hotărâre a Senatului universitar. Totodată, Codul de etică reglementează modul în care trebuie să se desfășoare relațiile dintre membrii comunității universitare și colaboratorii externi și modul de raportare la comunitate în ansamblul ei.

(2) Prezentul Cod are drept scop ghidarea și reglementarea conduitei tuturor membrilor comunității universitare, în interiorul Universității Babeș-Bolyai și în relația cu aceasta. Codul de etică al Universității Babeș-Bolyai este un instrument de modelare a comunității universitare în spiritul unor principii și valori, în sensul prevenirii încălcării normelor eticii universitare. Codul de etică și deontologie profesională este un reper de evaluare a moralității acțiunilor membrilor comunității universitare, furnizând principii pe baza cărora se pot stabili modele de comportament, de coeziune și de valorizare a potențialului comunității universitare.

(3) Codul de etică are la bază reglementările Legii nr. 1/2011, având caracter obligatoriu conform Art. 130, alin. 1.

(4) Dispozițiile prezentului Cod nu trebuie interpretată în sensul restrângerii unor drepturi conferite expres prin lege sau prin contractul colectiv de muncă.

II. Principii fundamentale

Art. 2.

Prezentul Cod se întemeiază pe următoarele principii fundamentale: libertate academică, competență și profesionalism, integritate, onestitate intelectuală, colegialitate, loialitate, dreptate și echitate, responsabilitate.

Libertatea academică

Art. 3.

Libertatea academică presupune dreptul oricărui membru al comunității universitare de a-și exprima deschis opiniile științifice și profesionale în cadrul cursurilor, seminarelor, conferințelor, dezbaterilor dar și al lucrărilor elaborate și susținute sau publicate.

Art. 4.

Orice membru al comunității universitare își poate exprima în mod liber, în interiorul sau în exteriorul Universității, opiniile, fără a putea fi cenzurat, în limitele prevăzute de prezentul cod. Este încurajată abordarea critică, parteneriatul intelectual și cooperarea, indiferent de opiniile politice sau convingerile religioase.

Art. 5.

Libertatea academică implică, în același timp, respectul libertății academice a altuia în toate componentele sale.

Art. 6.

Nu se înscriu în cadrul libertății academice și nu își găsesc locul în spațiul universitar:

- a) propaganda cu caracter politic desfășurată în interiorul sau în legătură cu acțiuni ale Universității sau utilizând infrastructura acesteia;
- b) prozelitismul religios;
- c) promovarea unor doctrine sau idei cu caracter extremist, rasist sau xenofob;
- d) defăimarea universității de către membrii comunității universitare;
- e) atacurile personale sau afirmațiile defăimătoare la adresa altor membri ai comunității universitare.

Competența și profesionalismul

Art. 7.

(1) Universitatea se obligă să cultive un mediu propice pentru competență și competitivitate. Profesionalismul este o valoare etică centrală. Universitatea Babeș-Bolyai susține dezvoltarea de programe academice la standarde înalte, capabile să conducă la evoluția cunoașterii, la formarea specialiștilor de vârf și creșterea prestigiului în cercetare.

(2) Universitatea se obligă să susțină și să recompenseze excelența științifică, profesională, pedagogică, managerială și administrativă, solidaritatea colegială și loialitatea competițională, recunoaște și recompensează profesionalismul cadrelor didactice și cercetătorilor care sunt dăruți profesiei și domeniului în care își desfășoară activitatea, asumându-și totodată datoria morală de a contribui în mod esențial la o cât mai bună pregătire a studenților.

Art. 8.

Fiecare membru al comunității universitare își asumă, la nivelul său, răspunderea pentru calitatea procesului educațional.

Art. 9.

Orice cadru didactic trebuie să stăpânească în detaliu disciplina pe care o predă, asigurându-se că întregul conținut al cursului este actualizat, reprezentativ și adecvat nivelului la care se situează disciplina în planul de învățământ.

Art. 10.

Dezacordurile de natură științifică între cadrele didactice din Universitate nu trebuie să afecteze pregătirea și rezultatele studenților.

Art. 11.

Orice cadru didactic trebuie să acorde o atenție deosebită pregătirii și susținerii cursurilor la orele prevăzute, elaborării, pregătirii sau asigurării materialului didactic necesar studenților pentru curs, seminar sau laborator, ținerii orelor de consultații prevăzute, urmăririi și îndrumării activității de redactare de lucrări (proiecte, lucrări de licență sau disertație) de către studenți, notării și comunicării rezultatelor în termenul prevăzut.

Art. 12.

Sub aspect pedagogic, competența presupune alegerea celor mai adecvate modalități de tratare a fiecărei teme din cadrul programei, comunicarea obiectivelor cursului, alegerea unor modalități de examinare în concordanță cu aceste obiective. Este, de asemenea, importantă adaptarea stilului de predare la nevoile și nivelul cursului, precum și la specificul grupului de studenți.

Art. 13.

Constituie încălcări ale principiului competenței și profesionalismului:

- a) încredințarea de cursuri, seminare sau lucrări de laborator spre a fi susținute de către persoane care nu dețin nivelul de cunoștințe adecvat;
- b) consacrarea unei părți importante din timpul alocat cursului sau seminarului unor discuții fără legătură cu tematica acestuia;
- c) interpretarea intenționat eronată a rezultatelor unei cercetări în vederea fundamentării unei teorii pe care cel în cauză o susține;
- d) raportarea negativă la colegi și la rezultatele lor în cadrul propriilor activități de predare;
- e) obligarea studenților de a-și însuși exclusiv punctul de vedere al cadrului didactic sau refuzul de a lua în discuție, pe bază de argumente, alte puncte de vedere exprimate în aceeași chestiune;
- f) abordarea de către cadrul didactic în cadrul unui curs fundamental doar a unei părți din materie, respectiv doar a aspectelor care îl interesează personal;
- g) alegerea unor modalități de examinare în dezacord cu obiectivele cursului;
- h) încălcarea obligațiilor prevăzute în Art. 8-12.

Integritatea

Art. 14

Integritatea membrilor comunității universitare este esențială pentru desfășurarea în condiții optime a activității didactice și de cercetare. Fiecare membru al comunității universitare este dator să se preocupe de evitarea oricăror situații susceptibile să creeze îndoieli cu privire la integritatea sa, în primul rând a conflictelor de interese.

Art. 15.

Există un conflict de interese atunci când interesele personale ale unui membru al comunității universitare (cadru didactic sau de cercetare, student, membru al personalului administrativ) intră în conflict cu obligațiile decurgând din statutul său ori sunt de natură să afecteze independența și imparțialitatea necesară îndeplinirii acestor obligații.

Art. 16.

În sfera relațiilor cadru didactic - student constituie încălcări ale obligației de integritate:

- a) pretinderea sau acceptarea de favoruri de orice natură, inclusiv sexuală;
- b) pretinderea sau acceptarea de cadouri sau alte foloase materiale;
- c) împrumutul de bani între cadrul didactic și studenți;
- d) prestarea de către cadrul didactic a unor activități remunerate în favoarea studentului, a soțului/soției acestuia ori a unei rude până la gradul III;
- e) prestarea de către student a unor activități remunerate sau neremunerate în favoarea cadrului didactic, a soțului/soției acestuia ori a unei rude până la gradul III;
- f) obținerea de liberalități din partea studentului sau a rudelor acestuia până la gradul III inclusiv.

Art. 17.

Examinarea de către un cadru didactic a unei persoane care îi este soț/soție, rudă până la gradul al III-lea ori cu care cel ce decide are o relație de afecțiune sau o relație contractuală cu excepția relațiilor contractuale de cercetare academică este de natură să creeze o impresie de favoritism în rândul celorlalți studenți. Pentru evitarea acestei situații se impune formularea de către cadrul didactic în cauză a unei declarații de abținere:

- a) atunci când există alte cadre didactice de aceeași specialitate, examinarea studentului se face de către un alt cadru didactic, numit de către directorul de departament sau decan, după caz;
- b) în cazul în care nu este posibilă înlocuirea, se va numi un alt cadru didactic, având o specialitate cât mai apropiată, pentru a-l asista pe titularul disciplinei la examinarea studentului respectiv.

Art. 18.

Se interzice includerea în orice comisie de concurs sau de evaluare din cadrul Universității a unei persoane aflate în situația descrisă la Art. 17 cu unul dintre candidați. În măsura în care incompatibilitatea nu era cunoscută la momentul numirii comisiei, cadrul didactic în cauză are obligația de a se abține și a solicita înlocuirea sa din comisie.

Art. 19.

Este interzisă acceptarea de către un conducător de doctorat a îndrumării unui doctorand aflat cu el în relația prevăzută la Art. 17.

Art. 20.

(1) Funcțiile dintr-o instituție de învățământ superior, aflate într-o poziție directă de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională, se află în relație de incompatibilitate, în sensul art. 295 alin. (4) din Legea educației naționale nr. 1/2011 și nu pot fi ocupate concomitent de către soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv, după cum urmează:

a) președintele Senatului universității cu rectorul, prorectorii, președintele consiliului de administrație în cazul instituțiilor de învățământ superior particulare și confesionale particulare, directorul Consiliului pentru studiile universitare de doctorat, decanii, prodecanii, directorul general administrativ, membrii consiliului de administrație, directorii de departamente, conducătorii școlilor doctorale, conducătorii unităților instituției de învățământ superior, conducătorii structurilor permanente sau temporare aflate în subordinea directă a președintelui Senatului universității și, acolo unde există, conducătorii liniilor/secțiilor de studiu în limbi ale minorităților naționale.

b) rectorul cu prorectorii, președintele consiliului de administrație în cazul instituțiilor de învățământ superior particulare și confesionale, directorul Consiliului pentru studiile universitare de doctorat, decanii, prodecanii, directorul general administrativ, membrii consiliului de administrație, directorii de departamente, conducătorii școlilor doctorale, conducătorii unităților instituției de învățământ superior și, acolo unde există, conducătorii liniilor/secțiilor de studiu în limbi ale minorităților naționale;

c) prorectorul și directorul Consiliului pentru studiile universitare de doctorat cu decanii, prodecanii, președintele consiliului de administrație, în cazul instituțiilor de învățământ superior particulare și confesionale, directorul general administrativ, membrii consiliului de administrație, directorii de departamente, conducătorii școlilor doctorale, conducătorii unităților aflate în subordonarea prorectorului sau directorului respectiv și, acolo unde există, conducătorii liniilor / secțiilor de studiu în limbi ale minorităților naționale subordonate prorectorului sau directorului respectiv;

d) membrii consiliului de administrație cu decanii, prodecanii, președintele consiliului de administrație în cazul instituțiilor de învățământ superior particulare și confesionale, directorul general administrativ, directorii de departamente, conducătorii școlilor doctorale, conducătorii unităților instituției de învățământ superior și, acolo unde există, conducătorii liniilor / secțiilor de studiu în limbi ale minorităților naționale;

e) directorul general administrativ cu decanii, prodecanii, președintele consiliului de administrație în cazul instituțiilor de învățământ superior particulare și confesionale, cu persoanele cu funcții de conducere în cadrul departamentului / serviciilor tehnico-administrative și cu personalul aflat în subordine;

f) decanul cu prodecanul facultății respective, directorii de departamente din cadrul facultății respective, conducătorii școlilor doctorale subordonate facultății respective, conducătorii

unităților subordonate facultății respective și, acolo unde există, conducătorii liniilor / secțiilor de studiu în limbi ale minorităților naționale din cadrul facultății respective;

g) prodecanul cu directorii de departamente din cadrul facultății respective, conducătorii școlilor doctorale subordonate facultății respective, conducătorii unităților subordonate facultății respective și, acolo unde există, conducătorii liniilor / secțiilor de studiu în limbi ale minorităților naționale din cadrul facultății respective;

h) directorul de departament cu conducătorii unităților subordonate departamentului respectiv și, acolo unde există, conducătorii liniilor / secțiilor de studiu în limbi ale minorităților naționale din cadrul departamentului respectiv;

i) conducătorul școlii doctorale cu conducătorii unităților subordonate școlii doctorale respective;

j) conducătorul de doctorat cu studenții-doctoranzi conduși de acesta.

(2) Orice persoană se află în incompatibilitate cu calitatea de membru într-o comisie de evaluare, de contestație, de concurs sau de promovare având ca obiect evaluarea activității profesionale și/sau științifice a unui angajat al instituției de învățământ superior cu care se află în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv. Prezența ca membru în următoarele structuri colective de conducere nu generează incompatibilități în sensul art. 295 alin. (4) din Legea educației naționale nr. 1/2011:

a) senatul universitar;

b) consiliul facultății;

c) consiliul departamentului;

d) consiliul pentru studiile universitare de doctorat;

e) consiliul școlii doctorale.

(3) În cadrul unui departament definit conform art. 133 din Legea educației naționale nr. 1/2011, se află în relație de incompatibilitate în sensul art. 295 alin. (4) din Legea educației nr. 1/2011, și nu pot fi ocupate concomitent de persoane care se află unul/una față de celălalt/cealaltă într-o poziție de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională directă la orice nivel, funcțiile didactice de profesor, conferențiar, lector/șef de lucrări, asistent care desfășoară activități didactice aferente aceleiași discipline sau unități didactice (curs) din planul de învățământ al unui program de studii universitare sau al unui program postuniversitar, respectiv cursuri, seminare/lucrări de laborator asociate disciplinelor din planul de învățământ gestionat de același departament.

Art. 21.

În activitatea *de cercetare științifică*, integritatea presupune:

a) acceptarea și menționarea ca autori ai unei opere doar a persoanelor care au participat efectiv la elaborarea ei;

b) indicarea sursei din care a fost preluată o idee, o expresie, un rezultat al unei cercetări anterioare, indiferent dacă acestea au fost sau nu publicate. Această regulă privește și elementele preluate din lucrări de orice natură ale studenților sau doctoranzilor și utilizate ulterior de un cadru didactic în propriile cercetări;

- c) recunoașterea explicită a contribuției oricărei persoane care a participat în mod real la o activitate de cercetare. În situația în care contribuția a constat doar într-o activitate de supervizare sau consiliere, nu este necesară o recunoaștere formală a contribuției. În aceste cazuri însă se recomandă includerea unei formule de mulțumire;
- d) respectarea a destinației fondurilor alocate unui proiect de cercetare. Sursele de finanțare care au stat la baza unei cercetări vor fi menționate în publicațiile în care s-au materializat rezultatele cercetării;
- e) respectarea normelor speciale de etică referitoare la cercetarea efectuată pe subiecți umani sau prin experimente desfășurate cu ajutorul animalelor și a oricăror altor elemente ce țin de etica cercetării;
- f) activitatea de cercetare trebuie să se desfășoare să se desfășoare în spiritul și cu respectarea eticii ecologice și biologice.

Art. 22.

Constituie încălcări ale eticii în domeniul cercetării:

- a) plagiatul;
- b) omisiunea recunoașterii, fie prin menționare ca autor al unei opere, fie prin indicarea sursei, a contribuției unor terți la elaborarea unei opere;
- c) obligarea autorilor unei opere de a menționa ca autori și persoane care nu au participat la elaborarea acesteia;
- d) menționarea ca autori ai unei lucrări a unor persoane care nu au contribuit semnificativ la elaborarea acesteia;
- e) orientarea activității de cercetare a studenților, masteranzilor, doctoranzilor în scopul obținerii unui avantaj personal de către îndrumător;
- f) confecționarea de rezultate, înlocuirea rezultatelor cu date fictive;
- g) nerespectarea condițiilor de confidențialitate;
- h) încălcarea regulilor prevăzute la articolele anterioare.

Art. 23.

În *activitatea administrativă*, integritatea presupune:

- a) desfășurarea corectă a tuturor procedurilor de selecție, alegere sau numire a personalului care asumă responsabilități de ordin administrativ. Este interzisă primirea, acceptarea, cererea, darea sau oferirea de bani, bunuri sau orice alte foloase ori favoruri în schimbul sprijinirii ocupării unei poziții administrative.
- b) îndeplinirea cu bună credință și în folosul Universității a oricărei responsabilități administrative. Utilizarea unei poziții administrative în scopul obținerii de foloase personale de orice natură constituie o încălcare a obligației de integritate.
- c) în momentul transferului unei responsabilități administrative, fostul titular pune la dispoziția noului titular toate instrumentele, informațiile și elementele, aduse la zi, necesare preluării de îndată a acestei responsabilități.
- d) furnizarea de informații corecte către conducerea Universității și către toate structurile îndreptățite să le ceară.

e) atunci când, din orice motiv, o persoană nu mai poate să își îndeplinească în mod corespunzător atribuțiile administrative încredințate, ea are obligația de a aduce acest lucru la cunoștința superiorilor.

Art. 24.

În afara situațiilor menționate în articolele precedente, există un conflict de interese atunci când:

- a) o persoană decide acordarea unui premiu sau a unei distincții în favoarea unei persoane care îi este soț/soție, rudă până la gradul al III-lea ori cu care cel ce decide are o relație de afecțiune sau o relație contractuală cu excepția relațiilor contractuale de cercetare academică;
- b) este scos la concurs un post în perspectiva ocupării acestuia de către o persoană aflată în relația prevăzută la lit. a) cu directorul departamentului ori compartimentului la care este arondat postul sau cu o persoană din cadrul acestuia ce poate influența decisiv rezultatul concursului;
- c) o persoană deține mai multe funcții în cadrul Universității, iar interesele pe care trebuie să le apere în considerarea fiecărei funcții nu converg;
- d) o persoană din Universitate angajează sau participă la angajarea contractuală a unității pe care o conduce în favoarea unei firme aparținând în tot sau în parte unei persoane cu care se află într-o relație dintre cele menționate la lit. a);
- e) un student este angajat sau inclus într-un program de tip internship la o firmă sau altă organizație aparținând cadrului didactic examinator sau unei persoane dintre cele arătate la lit. a), sau la care aceasta ocupă o funcție de conducere executivă.

Art. 25.

În orice situație de conflict de interese persoana în cauză are obligația de a încunoștința, de preferință în scris, pe superiorul ierarhic cu privire la existența conflictului de interese și a se abține de la implicarea în luarea oricărei decizii în care ar avea sau ar putea crea aparența că are un interes personal.

Onestitatea intelectuală

Art. 26.

Pe lângă integritate, cinste și corectitudine, Universitatea Babeș-Bolyai promovează cu fermitate onestitatea intelectuală înțeleasă în sensul respectului pentru dreptul la proprietate intelectuală și a drepturilor de autor, precum și a respectului pentru evaluarea corectă a performanțelor cadrelor didactice, a studenților și tuturor celorlalți angajați.

Art. 27.

Respectul pentru proprietatea intelectuală și respectarea drepturilor de autor reprezintă o obligație profesională. Încălcarea ei reprezintă o abatere etică gravă și va fi sancționată.

Art. 28.

Constituie încălcări ale proprietății intelectuale și a drepturilor de autor reproducerea completă sau parțială a unor pasaje de dimensiuni mai lungi sau mai restrânse, a unor

contribuții intelectuale, fără a se recurge la o atribuire adecvată a acestora prin specificarea unor elemente relevante precum cele referitoare la autor, operă sau alte elemente de identificare și de atribuire etc. Plagiarea prin eludarea atribuirii corespunzătoare reprezintă o abatere gravă de la deontologia universitară. Comisia de etică poate proceda la consultarea cu specialiști din țară sau din străinătate din domeniul de specialitate sau din domeniile înrudite în care se încadrează lucrarea respectivă.

Art. 29.

Din punct de vedere etic, proprietatea intelectuală și drepturile de autor sunt încălcate, iar autorul acestor încălcări devine culpabil din punct de vedere moral atunci când recurge la:

- a) copierea unor texte sau pasaje, indiferent de numărul și dimensiunea lor, ale unor opere ce aparțin unor autori la care nu se face directă referință;
- b) preluarea unor idei, argumente, date, rezultate fără a face referință la autorul de la care au fost preluate;
- c) însușirea creațiilor intelectuale ale altor autori și prezentarea lor drept rezultate proprii, fără menționarea explicită a surselor acestor contribuții, fără a preciza că paternitatea acelor contribuții nu îi aparține.

Art. 30

Chiar în situația în care un autor aduce o importantă contribuție personală, originală, într-o anumită operă sau lucrare, dacă sunt incluse și elemente plagate, elemente ce nu respectă principiile atribuirii, autorul respectiv a încălcat regulile etice privind proprietatea intelectuală.

Art. 31.

În cazul studenților, constatarea unor atitudini frauduloase la examene, în realizarea de referate, lucrări sau proiecte va fi făcută de către cadrele didactice prezente la examen sau cadrele didactice și cercetătorii responsabili cu coordonarea activității studenților, care vor lua măsurile prevăzute în regulamentele interne ale facultății respective.

Colegialitatea

Art. 32.

Activitatea în comunitatea universitară presupune colaborarea membrilor acesteia, în spirit de colegialitate și respect reciproc. Colegialitatea implică:

- a) curtoazie și respect datorate fiecărui membru al comunității universitare. Încălcarea acestei obligații de către o persoană nu conferă în nici un caz dreptul celui lezat de a adopta o conduită similară;
- b) obligația de asistență între membrii comunității universitare, materializată în suplinirea colegială, acordarea de sprijin în activitatea didactică și administrativă, cooperarea cu bună credință în cadrul proiectelor ce implică participarea mai multor persoane; membrii comunității universitare nu vor abuza de suplinirea colegială; aceasta nu se solicită în formă continuată, ci doar ocazional/exceptional, în situații întemeiate în mod obiectiv;

- c) respectarea mutuală a diferențelor de ordin lingvistic, religios, social între membrii comunității universitare;
- d) înțelegere, respect și sprijin pentru persoanele cu nevoi speciale;
- e) obligația de confidențialitate în privința datelor și informațiilor transmise de un membru al comunității universitare unui alt membru, cu titlu privat. În privința situației școlare a unui student obligația de confidențialitate operează în limitele stabilite prin hotărâre a Senatului, în condițiile Legii privind protecția datelor cu caracter personal.

Art. 33.

Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității universitare, indiferent de poziția ocupată de acesta în cadrul Universității (student, cadru didactic sau de cercetare, membru al conducerii Universității, membru al personalului administrativ);
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către conducerea facultăților, departamentelor sau compartimentelor administrative;
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg, fără a ține cont de exigențele presupuse de dezbaterile academice și de principiile argumentării critice nuanțate;
- d) formularea în fața studenților a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale a unui coleg;
- e) formularea în fața studenților a unor comentarii cu privire la ținuta morală sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;
- f) sfătuirea studenților să nu urmeze un curs al unui coleg;
- g) formularea repetată de plângeri sau sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg;
- h) utilizarea și dezvăluirea în activitatea didactică sau de cercetare a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg (date personale, experiențe trăite etc.);
- i) nerespectarea confidențialității privind situația școlară, socială, medicală a oricărui student.

Art. 34.

În privința examinării studenților, colegialitatea presupune o informare prealabilă și detaliată a acestora cu privire la obiectivele și cerințele cursului, la modalitățile și perioadele de evaluare, conform statutului studentului din UBB.

Loialitatea

Art. 35.

Loialitatea față de Universitate presupune obligația fiecărui membru al comunității universitare de a acționa în interesul Universității, de a susține obiectivele, strategiile și politicile acesteia, în scopul realizării misiunii și creșterii competitivității ei.

Art. 36.

Universitatea Babeș-Bolyai apreciază în mod deosebit atașamentul și fidelitatea celor care își construiesc cariera academică în serviciul ei, fără a descuraja participarea la viața publică sau implicarea în alte activități decât cele presupuse de calitatea de membru al comunității universitare.

Art. 37.

Constituie încălcări ale obligației de loialitate:

- a) desfășurarea de acțiuni menite să ducă la pierderea unor drepturi patrimoniale sau nepatrimoniale dobândite în mod legal de către Universitate;
- b) desfășurarea, în alte universități sau instituții, a unor activități didactice sau de cercetare care le concurează pe cele organizate de către Universitate;
- c) sfătuirea studenților să abandoneze cursurile Universității în favoarea unei alte instituții de învățământ;
- d) angajarea în afara Universității a unor activități care afectează în mod semnificativ timpul consacrat obligațiilor didactice și de cercetare în Universitate ale persoanei în cauză;
- e) desfășurarea de acțiuni menite să discrediteze Universitatea sau să afecteze imaginea și prestigiul acesteia.

Dreptatea și echitatea**Art. 38.**

Dreptatea și echitatea sunt valori pe care Universitatea noastră le promovează în rândul membrilor săi și în raport cu aceștia prin respingerea fermă a oricăror forme de discriminare sau de exploatare, indiferent că acestea se practică în mod direct sau capătă forme subtile de manifestare.

Art. 39.

Sunt încălcări ale obligațiilor privind dreptatea și echitatea: discriminarea sau tratarea inegală a membrilor comunității universitare, bazată explicit ori implicit pe criterii extraprofesionale precum rasa, sexul, etnia, religia, apartenența la grupuri minoritare, convingerile politice, orientările și preferințele personale etc. Acestea sunt interzise deoarece aduc atingeri grave drepturilor privind egalitatea de șanse. Totodată, aceste criterii extraprofesionale nu pot fi folosite în comunitatea universitară pentru a provoca discriminări inverse.

Responsabilitatea**Art. 40.**

- (1) Răspunderea pentru respectarea dispozițiilor prezentului Cod revine fiecărui membru al comunității universitare.
- (2) Statutul de membru al comunității universitare impune fiecărui membru asumarea răspunderii pentru acțiunile sau omisiunile sale.
- (3) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară în condițiile Legii nr. 1/2011, Codului Muncii și reglementărilor interne ale Universității.

III. Reguli procedurale

Art. 41.

Supravegherea aplicării dispozițiilor prezentului cod este de competența Comisiei de etică a UBB.

Art. 42.

Comisia de etică a UBB este o structură independentă în raport cu Senatul și Rectoratul, ea constituindu-se și funcționând în baza prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 43

Comisia de etică universitară are următoarele atribuții:

- a) analizează și soluționează plângerile privind abaterile de la etica universitară, pe baza sesizărilor sau prin autosesizare, conform Codului de etică și deontologie universitară al UBB;
- b) elaborează un raport anual referitor la situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare, pe care îl prezintă Rectorului și Senatului universitar și care constituie un document public;
- c) contribuie la elaborarea și modificarea Codului de etică și deontologie universitară al UBB, care se supune Senatului universitar pentru adoptare;
- d) atribuțiile stabilite de Legea nr. 206/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- e) alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite conform Cartei universitare.

IV. Dispoziții finale

Art. 44.

Prezentul Cod intră în vigoare la data aprobării sale de către Senatul universitar. La aceeași dată se abrogă orice dispoziții contrare conținute în reglementări ale Universității.



SENAT

Hotărâre Nr. 633/SEN/09.12.2013

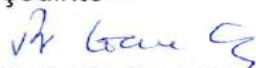
În conformitate cu LEN 1/2011, art. 288, alin. (3): *Susținerea de către personalul titular de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare se poate face doar cu acordul scris al senatului universitar.*

Cu avizul favorabil al Comisiei de resurse umane și titluri academice

Senatul aprobă în ședința din 9 decembrie 2013:

Solicitarea doamnei **Asist. drd. Bence-Muk Mirona**, Facultatea de Litere, de a desfășura activități didactice în calitate de cadru didactic asociat la Academia de Muzică „Gh. Dima” din Cluj-Napoca în anul universitar 2013-2014.

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



SENAT

Hotărâre Nr. 634/SEN/09.12.2013

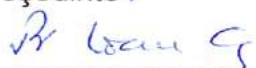
În conformitate cu LEN 1/2011, art. 288, alin. (3): *Susținerea de către personalul titular de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare se poate face doar cu acordul scris al senatului universitar.*

Cu avizul favorabil al Comisiei de resurse umane și titluri academice

Senatul aprobă în ședința din 9 decembrie 2013:

Solicitarea doamnei **Prof. dr. Marinela Ghereș**, Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor, de a desfășura activități didactice în calitate de cadru didactic asociat la Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca în anul universitar 2013-2014.

Președinte,


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



SENAT

Hotărâre Nr. 635/SEN/09.12.2013

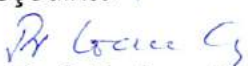
În conformitate cu LEN 1/2011, art. 288, alin. (3): *Sușținerea de către personalul titular de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare se poate face doar cu acordul scris al senatului universitar.*

Cu avizul favorabil al Comisiei de resurse umane și titluri academice

Senatul aprobă în ședința din 9 decembrie 2013:

Solicitarea doamnei **Lect. dr. Kallay Eva**, Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației, de a desfășura activități didactice în calitate de cadru didactic asociat la Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca în anul universitar 2013-2014.

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



SENAT

Hotărâre Nr. 636/SEN/09.12.2013

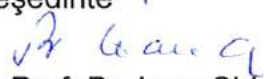
În conformitate cu LEN 1/2011, art. 288, alin. (3): *Susținerea de către personalul titular de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare se poate face doar cu acordul scris al senatului universitar.*

Cu avizul favorabil al Comisiei de resurse umane și titluri academice

Senatul aprobă în ședința din 9 decembrie 2013:

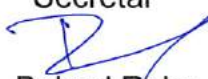
Solicitarea doamnei **Lect. dr. Ștefana Pop-Curșeu**, Facultatea de Teatru și Televiziune, de a desfășura activități didactice în calitate de cadru didactic asociat la Universitatea din București și Universitatea de Arhitectură și Urbanism "Ion Mincu" în anul universitar 2013-2014.

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



SENAT

Hotărâre Nr. 637/SEN/09.12.2013

În conformitate cu LEN nr. 1/2011, art. 301, alin. (3): *Condițiile minime 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 9 decembrie 2013:

Următoarele solicitări de susținere a unor activități didactice cu delegare de asistent:

Nr. Crt.	Nume prenume solicitant	Facultatea	Derogare
1.	Asist. drd. Mezei Vlad (cu doctorat susținut în septembrie a.c.)	Litere	Asistent , (pentru seminarii lb. engleză și franceză, nivel master) la plata cu ora
2.	Ing. Anamaria Bogdan	Litere	Asistent , (pentru seminar informatică aplicată, departamentul LMA) la plata cu ora
3.	Secretar Emilia Felecan	Litere	Asistent , (pentru practica profesională la LMA) la plata cu ora
4.	Asist. drd. Păloșanu Oana-Meda	Litere	Asistent (pentru curs practic la limba japoneză, nivel licență)

Președinte

Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar

Bekesi Reka



SENAT

Hotărâre Nr. 638/SEN/09.12.2013

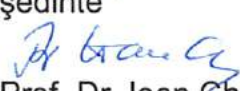
Cu avizul favorabil al Comisiei de resurse umane și titluri academice

Senatul aprobă în ședința din 9 decembrie 2013:

Continuarea activității după pensionare până la finele anului universitar, 30.09.2014 a domnului Conf. univ. dr. Cornel Popovici, Facultatea de Educație Fizică și Sport, cu următorul rezultat al votului secret, nominal:

Nr. Crt.	Nume prenume solicitant	Facultate	Votul Senatului		
			Da	Nu	Neexprimat
1.	Conf. dr. Cornel Popovici	FEFS	75	5	2

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



SENAT

Hotărâre Nr. 639/SEN/09.12.2013

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.”

Cu avizul favorabil al Comisiei de resurse umane și titluri academice

Senatul aprobă în ședința din 9 decembrie 2013:

Invitarea următoarelor cadre didactice asociate cu mențiunea că cei fără titlu de doctor pot susține numai seminarii, laboratoare, lucrări practice, îndrumări de an:

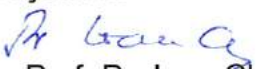
	Nume prenume solicitant	Facultatea	Observații
1.	Dir. Institut Confucius Feng Shaozhong	Facultatea de Litere	Asistent , (pentru seminarii lb. chineză, Departamentul de Asiatice) la plata cu ora
2.	Lector invitat (prin acord interguvernamental) Zhu Xaobin	Facultatea de Litere	Asistent , (pentru seminarii lb. chineză, Departamentul de Asiatice) la plata cu ora
3.	Cadru didactic preuniversitar Dezsi Zoltan	Extensia Gheorgheni, Facultatea de Geografie	Asistent (pentru lucrări practice)
4.	Cadru didactic preuniversitar Târle Monica	Extensia Zalău, Facultatea de Geografie	Asistent (pentru lucrări practice)
5.	Cadru didactic preuniversitar Kristof Mihail	Extensia Satu Mare, FSPAC	Asistent (pentru lucrări practice)
6.	Cadru didactic preuniversitar Vasiluț-Mârtea Cristian	Extensia Sibiu, Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației	Asistent (pentru lucrări practice)



SENAT

7.	Cadru didactic preuniversitar Ilieșiu Leonida	FEFS	Asistent (pentru lucrări practice)
8.	Cadru didactic preuniversitar Mașca Daniel	Extensia Sibiu, Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației	Asistent (pentru lucrări practice)
9.	Prof. Grad. Did. I Col. Național Andrei Șaguna, Sibiu Pitko Paul	Extensia Sibiu, Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației	Asistent
10.	Kinetoterapeut, Spitalul Clinic de Recuperare Cluj-Napoca Suciu Adrian	Facultatea de Educație Fizică și Sport	Asistent (pentru lucrări practice și stagii clinice) plata cu ora
11.	Kinetoterapeut, Spitalul Clinic de Recuperare Cluj-Napoca Bartha Csaba M.	Facultatea de Educație Fizică și Sport	Asistent (pentru lucrări practice și stagii clinice) plata cu ora
12.	Prof. Dr. Aurel Codoban	Facultatea de istorie și Filosofie	Cu contract individual de muncă conform art. 285 alin. 5 din LEN

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



SENAT

Hotărâre Nr. 640/SEN/09.12.2013

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 Naționale*

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

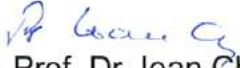
Și cu *Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de finalizare a studiilor nivel licență și masterat în Universitatea Babeș-Bolyai*, cap. B, art. 2

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

Senatul aprobă în ședința din 9 decembrie 2013:

Organizarea examenului de finalizare a studiilor la Universitatea Babeș-Bolyai pentru absolvenții **Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia**, promoția 2014, Programul de studiu de licență: Ingineria mediului.

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



SENAT

Hotărâre Nr. 641/SEN/09.12.2013

Referitor la solicitarea Institutului de Studii Doctorale cu nr. 26216/05.11.2013, înregistrată la Senat cu nr. 573/SEN/05.11.2013

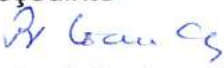
Conform LEN nr. 1/2011, art. 159, alin. (3): „Durata programului de studii universitare de doctorat este, de regulă, de 3 ani. În situații speciale, durata programului de studii universitare de doctorat poate fi prelungită cu 1-2 ani, cu aprobarea senatului universitar, la propunerea conducătorului de doctorat și în limita fondurilor disponibile.”

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

Senatul aprobă în ședința din 9 decembrie 2013:

Prelungirea doctoratului pentru: PETRUȘ I. Raluca, conducător de doctorat Prof. univ. dr. Mușata-Dacia BOCOȘ-BINȚINȚAN, pentru anul universitar 2013-2014 (12 luni, primul an de prelungire), cu precizarea că taxele de școlarizare vor fi suportate de către studentul-doctorand.

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



SENAT

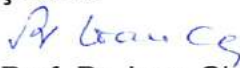
Hotărâre Nr. 642/SEN/09.12.2013

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)

Senatul aprobă în ședința din 9 decembrie 2013:

Propunerea Facultății de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării de acordare a titlului de *Doctor Honoris Causa* al Universității Babeș-Bolyai domnului **Geert BOUCKAERT**.

Președinte^r


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka



SENAT

Hotărâre Nr. 643/SEN/09.12.2013

Conform art. 289 alin. (6) din LEN nr. 1/2011

În vederea simplificării procedurii de prelungire a activității, respectiv de menținere ca titular în activitatea didactică și de cercetare, prin respectarea interesului facultăților și studenților de asigurare a continuității cadrelor didactice pe parcursul unui an din programul de studii,

Senatul aprobă în ședința din 9 decembrie 2013:

Proiectul de hotărâre al Comisiei de resurse umane care prevede ca, începând cu data de 1 decembrie 2013, cadrele didactice și de cercetare care împlinesc vârsta legală de pensionare în cursul unui an universitar să își mențină automat calitatea de titular, în virtutea prezentei hotărâri, până la sfârșitul anului universitar în cursul căruia s-a împlinit vârsta (i.e. data de 30 septembrie).

În vederea menținerii calității de titular sau a prelungirii activității pentru anul universitar următor celui în care s-a împlinit vârsta de pensionare, cadrele didactice vor îndeplini criteriile și condițiile prevăzute în Metodologia aplicabilă acestor situații, astfel cum a fost adoptată și completată ori modificată de către Senatul universitar.

În ceea ce privește cadrele didactice și de cercetare care au împlinit vârsta legală de pensionare și sunt angajate în granturi de cercetare, acestea continuă activitatea în mod automat în cadrul grantului până la finalizarea acestuia.

Continuarea activității în condițiile menționate, nu conferă în mod automat dreptul de a presta activități didactice, pentru aceasta fiind necesară solicitarea scrisă și se poate aproba în condițiile hotărârii nr. 366/SEN/03.06.2013.

Președinte

Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar

Bekesi Reka



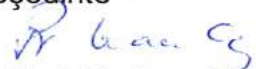
SENAT

Hotărâre Nr. 644/SEN/09.12.2013

Senatul aprobă în ședința din 9 decembrie 2013:

Proiectul de hotărâre al Comisiei de buget cu privire la inventarierea tuturor programelor care necesită modificarea sau introducerea unor taxe noi în timp util pentru ca toate acestea să fie cuprinse în Regulamentul de taxe și utilizate la construcția bugetului pentru anul universitar următor.

Președinte


Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar


Bekesi Reka