



REGULAMENT

De organizare și funcționare al Facultății de Drept

-Aprobat prin HS nr. 65/22.05.2023-

TITLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Facultatea de Drept (în continuare Facultatea) constituie o unitate funcțională a Universității Babeș-Bolyai și își desfășoară activitatea în condițiile autonomiei universitare în conformitate cu prevederile legale în materie, cu dispozițiile Cartei și regulamentelor Universității și cu cele ale prezentului regulament.

Art. 2.

(1) Facultatea susține caracterul multicultural al Universității Babeș-Bolyai și asigură accesul în comunitatea academică în condiții de egalitate pentru toți cetățenii români.

(2) Comunitatea academică a facultății este deschisă și cetățenilor străini în condițiile legii, cu respectarea principiilor și reglementărilor Uniunii Europene.

(3) În sensul prezentului regulament, comunitatea academică este constituită din personalul didactic și de cercetare, personalul didactic auxiliar și studenții Facultății.

Art. 3.

Facultatea încurajează desfășurarea unor activități didactice în limbile minorităților naționale precum și în limbi de mare circulație internațională.

Art. 4.

(1) Activitatea și dezvoltarea instituțională a facultății are la bază Planul Strategic de Dezvoltare aprobat de Consiliul facultății pe o perioadă de 4 ani.

(2) În baza acestuia se elaborează Planuri anuale de dezvoltare.

Art. 5.

Orice membru al comunității academice are vocația de a participa la conducerea activității universitare.

Art. 6.

Facultatea încurajează și recunoaște implicarea studenților în procesul decizional și în mecanismele de evaluare a activității universitare.

Art. 7.

Facultatea promovează parteneriatul cu alte instituții similare din țară și dezvoltă relații de colaborare cu facultăți din străinătate.

TITLUL II STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA FACULTĂȚII

Capitolul I Structura facultății

Art. 8.

(1) Facultatea cuprinde două departamente: Departamentul de Drept public și Departamentul de Drept privat.

(2) Facultatea poate înființa prin hotărârea Consiliului facultății și cu aprobarea Senatului Universității centre de cercetare precum și centre de perfecționare profesională.

Capitolul II Organizarea și funcționarea departamentelor

Art. 9.

(1) Departamentul este unitatea academică structurală de bază a facultății și este condusă de către Directorul de departament și Consiliul departamentului.

(2) Consiliul departamentului este format din Directorul de departament și doi sau trei membri, dintre care unul îndeplinește atribuțiile de secretar al departamentului, iar altul de adjunct al directorului de departament.

(3) Conducerea departamentului se alege în condițiile prevăzute de Regulamentul de alegeri al Facultății.

Art. 10.

Prerogativele conferite prin lege și Carta Universității departamentului se exercită de către plenul acestuia, respectiv de către organele sale de conducere: Directorul de departament și Consiliul departamentului.

Art. 11.

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;
- e) avizează lista cadrelor didactice asociate;
- f) face propuneri privind acordarea statutului de profesor emerit, prelungiri de activitate;
- g) formulează propuneri de acordare a titlurilor de Doctor Honoris Causa, Profesor Honoris Causa și senator de onoare în condițiile Cartei Universității;

h) poate înființa centre sau colective de cercetare. Directorii sau șefii acestor unități se confirmă de către Consiliul facultății;

i) aprobă încheierea de acorduri de colaborare cu unități similare din țară și străinătate;

j) poate infirma o decizie luată de Consiliul departamentului sau de Directorul de departament;

k) hotărăște în orice probleme cu impact pe termen mediu sau lung care privesc departamentul;

l) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege, acte normative ale administrației centrale de specialitate, reglementări ale Universității sau ale Consiliului Facultății.

Art. 12.

(1) Departamentul se convoacă, în plenul său, de către director, de regulă o dată pe lună. De asemenea, departamentul se convoacă la solicitarea a cel puțin 1/3 dintre membrii acestuia.

(2) Decanul Facultății poate participa, fără drept de vot, la ședințele de plen ale unui departament din care nu face parte.

Art. 13.

(1) Hotărârile plenului departamentului se adoptă valabil dacă numărul votanților reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor acestuia, cu majoritate simplă.

(2) 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 1/2 din numărul total al membrilor departamentului.

Art. 14.

(1) Consiliul departamentului are următoarele atribuții:

a) îl asistă pe directorul de departament în realizarea managementului și conducerii operative a departamentului;

b) avizează propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice;

c) propune comisiile de concurs pentru posturile din cadrul departamentului;

d) asigură organizarea concursurilor pentru posturile didactice și de cercetare din cadrul departamentului;

d) se implică în organizarea manifestărilor științifice derulate în cadrul departamentului;

f) exercită atribuții delegate de plenul departamentului;

g) exercită alte atribuții date în competența sa prin acte normative sau reglementări ale Universității.

(2) Unul dintre membrii Consiliului departamentului asigură secretariatul departamentului. Acesta are următoarele atribuții:

a) pregătește reuniunile departamentului;

b) păstrează registrul departamentului și întocmește procesele-verbale de ședință;

c) asigură transmiterea actelor între departament și conducerea facultății.

Art. 15.

(1) Consiliul departamentului se convoacă de către Directorul de departament ori de câte ori este necesar.

(2) Consiliul departamentului adoptă hotărârile cu majoritate simplă de voturi.

Art. 16.

(1) Directorul de departament reprezintă departamentul și este ales dintre membrii acestuia.

(2) Directorul de departament are următoarele atribuții:

a) reprezintă departamentul în relația cu conducerea Facultății, cu alte departamente sau cu entități din afara Facultății;

b) asigură managementul și conducerea operativă a departamentului;

c) prezidează reuniunile departamentului și ale Consiliului departamentului;

d) asigură elaborarea statelor de funcții ale departamentului;

e) elaborează politica de resurse umane a departamentului și face propuneri privind crearea sau scoaterea la concurs a posturilor didactice pe baza acesteia;

f) asigură organizarea manifestărilor științifice derulate sub egida departamentului;

g) face propuneri privind membrii departamentului din comisiile de licență, disertație sau de admitere la programele de masterat coordonate de departament;

h) face propuneri privind salarizarea membrilor departamentului;

i) exercită alte atribuții stabilite de reglementările Universității sau de prezentul regulament.

(3) Directorul de departament poate delega o parte din atribuțiile sale altor membri ai Consiliului departamentului. Totodată, el își desemnează înlocuitorul, dintre membrii Consiliului departamentului.

Capitolul III **Conducerea facultății**

Secțiunea I ***Consiliul facultății***

Art. 17.

Facultatea este condusă de către Consiliul facultății alcătuit din reprezentanți ai cadrelor didactice și de cercetare, în proporție de 75%, respectiv ai studenților, în proporție de cel puțin 25%.

Art. 18.

(1) Consiliul facultății este ales pe un mandat de 4 ani în condițiile stabilite prin Regulamentul de alegeri al facultății.

(2) Componența Consiliului ține cont de structura facultății asigurându-se o reprezentare proporțională a departamentelor.

(3) Mandatul de membru în Consiliul facultății nu poate fi exercitat prin reprezentare.

(4) În cazul vacantării unui loc în Consiliu se procedează la alegeri parțiale.

Art. 19.

(1) La nivelul facultății, Consiliul facultății are competență generală de reglementare și decizie, cu excepția prerogativelor conferite prin alte acte normative sau prin prezentul regulament altor funcții sau structuri de conducere.

(2) Consiliul facultății are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește strategia de dezvoltare a facultății;
- b) aprobă planurile de învățământ;
- c) stabilește structura facultății (secții, departamente, institute de cercetare);
- d) aprobă statele de funcții ale departamentelor;
- e) avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare;
- f) avizează rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare;
- g) validează propunerile privind prelungirile de activitate și profesorii emeriți;
- h) validează propunerile de cadre didactice asociate;
- i) propune specializările pentru licență și masterat;
- j) adoptă Regulamentul de organizare și funcționare al Facultății, Regulamentele de admitere, licență, burse și căminizare, precum și alte reglementări cerute de Carta Universității;
- k) aprobă bugetul facultății;
- l) aprobă investițiile majore în lucrări de infrastructură ale Facultății;
- m) stabilește, dacă este cazul împreună cu departamentele, strategia cooperării academice internaționale a facultății;
- n) validează propunerile departamentelor pentru acordarea titlurilor de Doctor Honoris Causa, Profesor Honoris Causa, Senator de onoare al Universității în condițiile Cartei;
- o) emite un aviz conform asupra candidaturilor pentru funcția de decan;
- p) emite un aviz consultativ cu privire la echipa de prodecani;
- q) propune rectorului înmatricularea și exmatricularea studenților;
- r) aprobă cererile studenților de a urma doi ani de studii într-un an universitar;
- s) aprobă repartizarea cifrei de școlarizare la nivel licență și master;
- t) aprobă conferirea calității de *partener strategic* al Facultății;
- u) adoptă hotărâri în orice alte probleme date prin Cartă sau lege în competența sa.

(3) Consiliul Facultății poate delega Decanului unele din atribuțiile sale, cu excepția celor referitoare la adoptarea sau modificarea unor regulamente, la aprobarea bugetului, avizarea comisiilor de concurs, a rezultatelor concursurilor, validarea propunerilor de cadre didactice asociate, avizarea candidaturilor pentru funcția de decan sau alte atribuții în materie de alegeri.

Art. 20.

(1) Consiliul facultății se întrunește în reuniune ordinară lunar și în reuniuni extraordinare, la convocarea Decanului sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului.

(2) Ședințele sunt conduse de către decan sau, în lipsa acestuia, de unul dintre prodecani, desemnat de către decan.

(3) Ședințele consiliului nu sunt publice.

(4) La ședințele Consiliului pot fi invitate, fără drept de vot, persoane din Facultate sau din afara acesteia a căror prezență este apreciată ca necesară.

(5) Consiliul facultății poate constitui comisii permanente sau speciale atunci când consideră necesar.

Art. 21.

(1) În cazul reuniunilor lunare, ordinea de zi se anunță prin Convocator, întocmit de către Secretariat, cu cel puțin 72 de ore înainte de reuniune.

(2) Proiectelor de hotărâri de mai mare întindere, care necesită mai mult timp pentru a fi studiate, vor fi depuse la Secretariatul facultății cu cel puțin 24 de ore înainte de ședință. Secretariatul asigură difuzarea proiectelor de hotărâri către toți membrii Consiliului.

Art. 22.

(1) Consiliul facultății emite hotărâri adoptate cu votul majorității membrilor prezenți dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi.

(2) În cazul neîndeplinirii cvorumului de prezență, Consiliul facultății nu poate delibera în mod valabil, el întrunindu-se de drept o săptămână mai târziu, caz în care cvorumul este de 1/2 din numărul total al membrilor Consiliului.

(3) Consiliul decide prin vot secret în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art.19 lit.f), g), o), p). Votul secret poate fi utilizat și în alte situații dacă majoritatea membrilor Consiliului decide astfel.

(4) Reprezentanții studenților în Consiliu au drept de vot cu privire la toate propunerile de pe ordinea de zi.

(5) Hotărârile Consiliului se redactează de către secretarul-șef și se semnează de acesta și de decan, acestea se înregistrează în registrul hotărârilor Consiliului facultății.

Art. 23.

(1) În situații urgente în care nu este posibilă întrunirea față în față a Consiliului Facultății, se poate recurge la o videoconferință pe platforma electronică a facultății sau se poate solicita vot electronic pentru adoptarea unei hotărâri.

(2) Videoconferința se realizează pe platforma G Suite for Education, administrată de către facultate.

(3) Votul electronic se exprimă prin e-mail transmis pe adresa consiliu@law.ubbcluj.ro. Recurgerea la votul electronic și intervalul de timp în care acesta poate fi exprimat se stabilesc de către Decan și se comunică prin convocator.

(4) Rezultatul votului electronic este valabil dacă în intervalul stabilit au fost primite voturi de la 2/3 dintre membrii Consiliului. Mesajele votanților, imprimate, se arhivează ca anexă la hotărârea adoptată. Hotărârea se comunică membrilor Consiliului în termen de 24 de ore de la adoptare.

Secțiunea a II-a Decanul

Art. 24.

Decanul reprezintă facultatea în relațiile cu universitatea și cu alte instituții naționale sau internaționale, asigură conducerea operativă a facultății și organizarea activității acesteia.

Art. 25.

Decanul este desemnat în funcție pentru un mandat de 4 ani, de către rectorul Universității, dintre candidații care au fost avizați favorabil de către Consiliul facultății, în condițiile Cartei și Regulamentului de alegeri al Universității.

Art. 26.

(1) Decanul are următoarele atribuții:

- a) întocmește proiectele de hotărâri pe care le înaintează spre dezbateri și aprobare Consiliului facultății;
 - b) prezidează reuniunile Consiliului facultății;
 - c) asigură punerea în executare a hotărârilor Consiliului facultății;
 - d) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al facultății, pe care îl supune spre aprobare Consiliului facultății;
 - e) asigură execuția bugetară și răspunde de încadrarea în resursele de care dispune facultatea;
 - f) asigură repartizarea burselor și căminelor atribuite facultății de către Universitate;
 - g) gestionează spațiile de învățământ sau cu altă destinație aflate în folosința Facultății;
 - h) prezintă anual un raport Consiliului facultății privind starea facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
 - i) coordonează realizarea planului strategic al facultății și a planurilor operaționale anuale și răspunde de implementarea acestora;
 - j) aprobă transferul studenților de la o formă de învățământ la alta în cadrul facultății precum și cererile de reînmatriculare sau retragere de la studii;
 - k) semnează acordurile încheiate cu alte facultăți sau cu partenerii din mediul economico-profesional;
 - l) semnează foile matricole, diplomele și atestatele;
 - m) stabilește componența comisiilor de admitere, licență și disertație și asigură organizarea acestor examene;
 - n) îndeplinește funcția de președinte al comisiilor de admitere și finalizare de studii la nivel licență;
 - o) stabilește competențele prodecanilor prin delegarea unor atribuții;
 - p) aprobă recunoașterea examenelor promovate de studenți la alte facultăți;
 - q) aprobă cererile de deplasare în străinătate în interes de serviciu și cererile de finanțare pentru mobilități internaționale;
 - r) coordonează și controlează activitatea Secretariatului facultății;
 - s) numește și revocă prodecanii;
 - t) evaluează activitatea membrilor corpului academic și propune nivelul de salarizare, pe baza propunerilor directorilor de departament;
 - u) propune acordarea gradațiilor de merit;
 - v) îndeplinește alte atribuții date în competența sa prin lege, Cartă sau alte reglementări ale Universității;
- (2) În exercitarea atribuțiilor sale Decanul emite decizii sau rezoluții.

Art. 27.

Decanul delegă o parte din atribuții prodecanilor, care răspund de îndeplinirea sarcinilor delegate.

Art. 28.

Decanul răspunde în fața Consiliului facultății, a Senatului și a Rectorului.

***Secțiunea a III-a
Prodecanii***

Art. 29.

(1) Prodecanii sunt numiți de către Decanul facultății, după consultarea Consiliului Facultății.

(2) Facultatea de Drept are doi sau trei prodecani, în funcție de decizia decanului numit în funcție.

Art. 30.

(1) Prodecanii au următoarele atribuții:

- a) asumă domenii din activitatea administrației facultății;
 - b) asigură conducerea curentă în diferite domenii din activitatea facultății, pe baza delegării date de către Decan ;
 - c) suplinesc Decanul, cu acordul acestuia, în raporturile cu Universitatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme;
 - d) realizează legătura cu Departamentele în domeniile ce le au în competență;
 - e) desfășoară alte activități date în sarcina lor de Consiliul facultății sau de Decan.
- (2) În exercitarea atribuțiilor lor prodecanii emit dispoziții sau rezoluții.

Art. 31.

(1) Decanul stabilește la începutul mandatului atribuțiile și domeniile de responsabilitate ale fiecărui prodecan. Delegarea de atribuții poate fi modificată oricând pe parcursul mandatului.

(2) Prodecanii răspund în fața Decanului.

***Secțiunea a IV-a
Dispoziții comune***

Art. 32.

Persoanele care exercită funcțiile de conducere sunt desemnate pentru un mandat de 4 ani în conformitate cu prevederile Cartei Universității, cu reglementările legale în materie și cu Regulamentului de alegeri al facultății.

Art. 33.

Exercitarea funcțiilor de conducere încetează în următoarele situații:

- a) prin demisie;
- b) prin revocare;
- c) în caz de transfer la o altă facultate din cadrul Universității sau din afara acesteia, precum și în cazul în care persoana își stabilește funcția de bază la o altă instituție;
- d) în cazul în care persoana în cauză preia o funcție de conducere într-o altă instituție de învățământ superior;

- e) în ipoteza imposibilității exercitării mandatului pe o perioadă mai mare de 6 luni;
- f) în caz de încetare a contractului de muncă cu Universitatea;
- g) în cazul alegerii sau numirii într-o funcție de conducere în cadrul unui partid politic, potrivit statutului acestuia, sau într-o funcție de demnitate publică.

Art. 34.

(1) Revocarea din funcția de director de departament sau decan se poate face dacă persoana în cauză nu îndeplinește obligațiile ce decurg din funcțiile ocupate și din programul managerial asumat precum și atunci când săvârșește abateri grave prin care lezează interesele ori imaginea departamentului sau facultății.

(2) Revocarea din funcția de director de departament se face de către Senat, prin vot secret, la propunerea scrisă a cel puțin 1/2 din membrii departamentului cu avizul Consiliului Facultății.

(3) Revocarea din funcția de decan se face de către Rectorul UBB, pentru motive întemeiate, după consultarea Consiliului Facultății și un vot consultativ în Plenul Senatului.

(4) Prodecanii pot fi revocați oricând de către Decan, acesta având obligația de a-și motiva opțiunea. Postul de prodecan urmează a fi ocupat conform procedurii de numire, mandatul noului prodecan numit urmând a fi limitat la durata de timp rămasă din mandatul inițial de patru ani.

Art. 35.

Ori de câte ori deținătorul unei funcții de conducere dintr-un motiv obiectiv care nu justifică încetarea mandatului, nu-și poate exercita funcția, supleanța se asigură de către o persoană desemnată de cel în cauză, conform ierarhiei funcțiilor de conducere.

Art. 36.

(1) Mandatul de membru al Consiliului facultății încetează în cazurile prevăzute la art.33 lit.a), c), d) și f).

(2) Mandatul de membru al Consiliului facultății încetează și în cazul în care persoana în cauză absentează nemotivat de la mai mult de jumătate din numărul ședințelor desfășurate într-un interval de 12 luni.

(3) Nu se consideră nemotivate absențele determinate de desfășurarea de activități didactice în facultate în intervalul de timp în care a avut loc ședința, cele determinate de deplasări interne sau externe efectuate pe baza dispoziției Rectorului sau a referatului de deplasare în interes de serviciu și cele determinate de probleme medicale. Prezentarea motivelor care au determinat absența se va face cel mai târziu la prima ședință care are loc după dispariția cauzei ce a determinat absența.

(4) Constatarea încetării calității de membru în Consiliul Facultății se face de către Consiliu, cu majoritate de voturi, la sesizarea decanului, respectiv a directorului departamentului din care face parte persoana în cauză sau a unui reprezentant al studenților în cazul reprezentanților studenților în Consiliul Facultății.

(5) În cazul vacantării unui loc în Consiliul facultății se procedează la alegeri parțiale, conform Regulamentului de alegeri.

(6) Persoana astfel aleasă continuă mandatul persoanei pe care o înlocuiește.

Secțiunea a V-a

Reprezentanții studenților în structurile de conducere

Art. 37.

Reprezentarea studenților la nivel de facultate se face prin intermediul reprezentanților de an și a cancelarului studenților.

Art. 38.

(1) Reprezentantul de an este studentul care reprezintă anul de studiu din care provine.

(2) Masteranzii își vor desemna un reprezentant ale cărui drepturi și obligații sunt similare reprezentanților studenților înscriși la nivel licență.

(3) Reprezentantul de an este ales pe un mandat egal cu durata ciclului de studiu la care este înscris, de o adunare electivă a studenților, alcătuită în condițiile Statutului Studentului din UBB. Adunarea electivă este constituită din totalitatea studenților care alcătuiesc un an de studiu.

(4) Responsabilitatea întrunirii adunării electivă a studenților revine Cancelarului studenților, cu sprijinul tutorelui de an. Adunarea electivă are loc la maximum o lună de la începerea cursurilor anului universitar.

(5) Reprezentantul de an are acces la secretariatele facultății și în afara programului cu publicul.

Art. 39.

Reprezentanții de an pot fi aleși ca reprezentanți ai studenților în Consiliul facultății. Pot fi membri în Consiliul facultății și reprezentanți ai organizațiilor studențești din facultate, în condițiile Regulamentului de alegeri.

Art. 40.

Cancelarul studenților este ales pe un mandat de doi ani, de o adunare electivă a studenților, alcătuită în condițiile Statutului Studentului din UBB.

Art. 41.

Cancelarul studenților are următoarele drepturi:

a) să participe cu vot deliberativ în comisiile privind bursele, căminele și taberele studențești;

b) să beneficieze de un birou și o bază materială minimală în cadrul facultății, în limita spațiului și a resurselor.

c) să propună studenții membri în Comisiile Consiliului Facultății;

e) Să înlocuiască Studentul Senator al Facultății când acesta lipsește din motive obiective, cu excepția ședințelor Senatului.

Art. 42.

Cancelarul studenților are următoarele obligații:

a) să aibă program de audiențe cu studenții de minimum trei ore săptămânal;

b) să inițieze și să prezideze alegerile pentru reprezentanții de an și pentru reprezentanții studenților în Consiliul facultății și în Senatul universității.

c) Să publice pe platforma de comunicare online a Consiliului Studenților din Universitatea Babeș-Bolyai un raport după fiecare ședință a Consiliului Facultății;

d) Să inițieze, să prezideze și să stabilească ordinea de zi a ședințelor Consiliului Studenților din Facultate;

e) Să acționeze în vederea promovării intereselor studențești la nivelul Consiliului Facultății.

Capitolul III

Personalul didactic și de cercetare

Art. 43.

(1) Posturile didactice se ocupă numai prin concurs organizat potrivit Metodologiei de ocupare a posturilor didactice la nivelul Universității, adoptate de Senat.

(2) Concursul pentru ocuparea posturilor didactice are caracter deschis, la concurs putându-se prezenta orice persoană care îndeplinește condițiile prevăzute de Lege, Carta Universității, Regulamentul privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare adoptat de Universitate și prezentul regulament.

Art. 44.

(1) Posturile didactice vacante pot fi ocupate temporar de personalul didactic titular din Universitate sau de personal didactic asociat prin cumul sau plata cu ora.

(2) Ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat se face pe durata unui semestru sau a unui an universitar prin concurs organizat la nivelul departamentului. Concursul presupune depunerea unui curriculum vitae și, eventual, susținerea unui interviu, potrivit Regulamentului departamentului.

(3) Rezultatele concursului sunt supuse aprobării Consiliului facultății.

Art. 45.

(1) Cadrele didactice titulare din facultate pot beneficia de semestru de cercetare și an de cercetare în condițiile Legii educației naționale.

(2) Acordarea „anului/semestrului sabatic” este condiționată de aprobarea de către directorul de departament a misiunii didactice sau de cercetare a persoanei în cauză.

Art. 46.

(1) Menținerea pe un post didactic este condiționată de performanțele științifice și didactice, precum și de comportamentul academic și de atașamentul necondiționat al persoanei în cauză la valorile instituției.

(2) Nu pot fi menținuți în funcții didactice sau de cercetare acei salariați care timp de 5 ani consecutivi nu au contribuții științifice relevante, concretizate în publicații de specialitate recunoscute în mediul științific și profesional corespunzător.

(3) Activitățile didactice și de cercetare asumate nu pot fi îndeplinite decât personal.

Art. 47.

(1) Neîndeplinirea de către cadrele didactice a activităților cuprinse în norma didactică, ori a celor pe care și le-au asumat în mod voluntar în regim de plata cu ora, inclusiv activitățile de evaluare și supraveghere la examene aferente, vor fi sancționate în condițiile Legii educației Naționale și ale Codului muncii.

(2) Însușirea produsului de creație intelectuală a unui alt autor și prezentarea sa ca opera proprie constituie o abatere gravă de la normele de conduită academică în activitatea de cercetare.

(3) Constituie, de asemenea, abatere disciplinară neîndeplinirea obligațiilor stabilite de către directorul de departament sau decan privind participarea la alte activități necesare normalei desfășurări a procesului didactic (comisii de admitere, licență, disertație etc) sau a altor obligații care rezultă din prezentul regulament.

Art. 48:

Semestrial se realizează o evaluare a activității cadrelor didactice titulare și asociate de către studenți.

Art. 49:

(1) La propunerea departamentului, cu avizul conform al Consiliului facultății, se poate solicita Senatului aprobarea continuării activității unui cadru didactic sau de cercetare după împlinirea vârstei de pensionare, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală.

(2) Continuarea activității în condițiile alin.1 poate fi acordată numai în cazul persoanelor care îndeplinesc criteriile de performanță științifică, didactică, profesională, stabilite prin hotărâre a Senatului.

Art. 50.

(1) Comunicările și convocările adresate cadrelor didactice de către conducerea departamentului sau a Facultății pot fi transmise în mod valabil și în formă electronică.

(2) În acest caz, comunicarea sau convocarea se va face folosind adresa de e-mail atribuită pe domeniul law.ubbcluj.ro sau pe o altă adresă comunicată de către cel în cauză la Secretariatul facultății.

(3) Valabilitatea comunicării sau convocării nu este afectată de faptul că persoana în cauză a renunțat la utilizarea adresei aflate în evidență, dacă nu a informat în scris secretariatul despre această schimbare.

Capitolul IV Secretariatul

Art. 51.

Personalul secretariatului este angajat prin concurs, condiția preliminară pentru toate posturile fiind cunoașterea unei limbi străine și a utilizării calculatoarelor.

Art. 52.

(1) Secretariatul facultății este condus de secretarul șef și este subordonat decanului.

(2) Secretarul șef repartizează responsabilitățile între persoanele din structura secretariatului, cu aprobarea decanului.

Art. 53.

Secretarul șef are următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea secretariatului;

b) asigură respectarea prevederilor legale în activitatea secretariatului;

- c) asigură Decanului și Consiliului facultății datele necesare luării deciziilor;
- d) participă fără drept de vot la reuniunile Consiliului facultății;
- e) preia actele provenite din afara facultății și asigură transmiterea corespondenței cu Universitatea sau cu instituții din afara acesteia ;
- f) întocmește fișe de sarcini pentru personalul din subordine;
- g) asigură punerea la dispoziția membrilor Consiliului facultății a proiectelor de hotărâri ce urmează a fi discutate;
- h) redactează, sub coordonarea decanului sau a unui prodecan hotărârile Consiliului facultății și asigură transmiterea lor;
- i) asigură aducerea la îndeplinire a altor sarcini încredințate de Decan, prodecani sau Consiliul facultății.

Art. 54.

- (1) Cererile depuse la secretariatul facultății, indiferent de obiectul acestora, vor primi număr de înregistrare care va fi comunicat în scris pe dublura cererii, remisă petiționarului.
- (2) Secretariatul va lua măsuri pentru aducerea la cunoștința organelor de decizie a tuturor cererilor depuse pentru a se asigura soluționarea acestora în termenul legal.
- (3) Hotărârea se va consemna în extras în registrul în care a fost înregistrată petiția în cauză.

Capitolul V Administratorul șef de facultate

Art. 55.

Administratorul șef de facultate răspunde de buna funcționare administrativă și financiar-contabilă a facultății.

Art. 56.

Administratorul șef de facultate are următoarele atribuții:

- a) asigură aplicarea politicilor financiare și de gestiune ale Universității la nivelul facultății;
- b) sprijină Decanul în întocmirea proiectului de buget al facultății și în asigurarea execuției acestuia;
- c) înaintează Decanului propuneri privind optimizarea gestionării resurselor facultății;
- d) încasează taxele datorate facultății;
- e) desfășoară activități în vederea atragerii de resurse extrabugetare;
- f) asigură gestionarea mijloacelor fixe din dotarea facultății, prin intermediul gestionarilor facultății
- g) îndeplinește alte sarcini încredințate de Decan sau de Consiliul facultății.

Art. 57.

Administratorul șef al facultății se subordonează Decanului și Directorului General Administrativ al Universității.

TITLUL III FORMAREA PROFESIONALĂ

Capitolul I Pregătirea de bază

Art. 58.

Facultatea de Drept organizează studii de nivel licență curs de zi și învățământ la distanță, precum și nivel masterat, doctorat și cursuri postuniversitare.

Art. 59.

Facultatea de Drept aplică în evaluarea activităților studenților, la toate formele de învățământ, Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS).

Art. 60.

(1) La seminarii și lucrări de laborator studenții trebuie să aibă o frecvență de cel puțin 75% din totalul orelor afectate acestor activități.

(2) În cazul în care studentul nu se conformează cerințelor prevăzute la alineatul 1, va pierde dreptul de a se prezenta la examen în prima sesiune din anul universitar în curs.

(3) Pentru studenții care își înscriu din nou o disciplină în contractul de studii ca urmare a nepromovării examenului, frecventarea seminariilor/ lucrărilor de laborator este facultativă, dacă studenții în cauză au frecventat aceste seminarii în semestrul în care disciplina a fost înscrisă prima dată în contract. Formele de verificare și evaluare pe parcurs rămân obligatorii la fiecare înscriere a disciplinei în contractul de studii.

Art. 61.

Structura anului academic se aprobă de către Consiliul facultății, cu respectarea structurii-cadru aprobate de Senat.

Art. 62.

(1) Contractul de studii este actul încheiat între student și decanul facultății la începutul fiecărui an universitar, prin care studentul se înscrie la cursurile obligatorii și opționale.

(2) Prin semnarea acestui contract studentul are dreptul să ia parte la toate activitățile didactice aferente disciplinelor alese și să se prezinte la examen și se obligă să îndeplinească toate cerințele stabilite de titularul de disciplină.

(3) Contractul de studii se completează on-line în termen de 15 zile de la începutul anului universitar. Disciplinele opționale se aleg în limita a maxim 200 de locuri pe disciplină opțională, în ordinea completării contractelor de studii. După expirarea acestui termen, contractele de studiu pot fi încheiate numai cu aprobarea decanului, pentru motive justificate, în următoarea perioadă de 30 de zile.

(4) În mod excepțional, în primele 7 zile de la începerea semestrului 2, pentru motive temeinic justificate, Decanul poate aproba modificarea contractului încheiat pentru semestrul respectiv.

Art. 63.

Numărul de credite pentru fiecare specializare este prevăzut în planul de învățământ, cu respectarea reglementărilor în vigoare.

Art. 64.

(1) Formele de evaluare prevăzute în planul de învățământ sunt: examen, colocviu, verificare pe parcurs. Acestea se propun de titularul de disciplină, se avizează de către departament și se aprobă în Consiliul facultății o dată cu planul de învățământ.

(2) La disciplinele obligatorii forma de verificare este examenul.

Art. 65.

(1) Studentul promovează în anul următor de studii numai dacă a obținut în anul universitar în curs minimum 30 de credite la disciplinele de specialitate.

(2) Prin discipline de specialitate în sensul prezentului regulament se înțeleg disciplinele obligatorii și opționale din planul de învățământ, mai puțin practica, limba modernă și Educația fizică.

Art. 66.

(1) Promovarea examenului la o disciplină presupune obținerea notei minime 5 (cinci) sau a calificativului "admis" și atrage obținerea numărului de credite prevăzut pentru disciplina respectivă.

(2) Creditele acordate unei discipline nu se pot obține în etape.

Art. 67.

(1) Pentru promovarea unei discipline, studentul se poate prezenta de două ori la examen în sesiuni diferite în același an universitar. Un student se poate prezenta în sesiunile de restanțe la oricâte examene.

(2) În sesiunea de restanțe studentul se poate prezenta o singură dată la un examen, chiar dacă sesiunea este divizată în perioade distincte (februarie și septembrie).

(3) Neprezentarea la un examen pentru o disciplină înscrisă în contractul de studii echivalează cu nepromovarea examenului în sesiunea respectivă și nu atrage exonerarea de obligația plății taxei datorate pentru acel examen.

Art. 68.

(1) Studenții au dreptul de a se prezenta la examen în vederea măririi unei note doar în sesiunea de restanțe din anul universitar în care nota a fost obținută.

(2) Nota obținută în urma reexaminării nu se ia în considerare dacă este mai mică decât nota obținută inițial.

Art. 69.

(1) În cazul în care studentul nu obține notă de promovare după cea de-a doua examinare, poate solicita în anul universitar următor sau în oricare din anii universitari următori reînscrierea la disciplina respectivă. El va reface întreaga activitate didactică prevăzută în planul de învățământ la acea disciplină, având statutul de student cu taxă la disciplina respectivă, după care se poate prezenta din nou de două ori la examen.

(2) În cazul nepromovării unui examen opțional studentul poate alege alt curs opțional din același modul în anul universitar următor.

(3) Studentul care se prezintă la examen în condițiile alin. (1) poate solicita constituirea unei comisii de examinare. Cererea în acest sens se depune la Secretariatul Facultății cu cel puțin 72 de ore înainte de data stabilită pentru examen.

(4) Comisia va fi alcătuită din trei cadre didactice de specialitate, iar componența acesteia se aprobă de Directorul de departament. Titularul de disciplină face parte din comisie, afară de cazul în care acesta decide să se abțină.

(5) Comisia nu poate stabili alte subiecte de examen decât cele propuse de titularul de disciplină și nu poate decide susținerea examenului separat pentru studenții care au formulat cererea în condițiile alin. (3). Examinarea orală sau, după caz, corectarea lucrărilor acestor studenți se vor face însă de membrii comisiei.

Art. 70.

(1) Studenții care nu acumulează în cele două semestre ale unui an universitar un total de 30 de credite la disciplinele de specialitate vor fi exmatriculați.

(2) Reînmatricularea în regim cu taxă se aprobă numai după lichidarea debitelor restante din anii anteriori.

(3) Studenții înmatriculați după 2004, exmatriculați sau retrași, pot fi reînmatriculați la cerere, în primii cinci ani de la exmatriculare, în regim cu taxă, în anul de studii permis în urma recunoașterii creditelor dobândite anterior. Ei vor susține examenele de diferență stabilite.

(4) Studenții exmatriculați sau retrași în urmă cu mai mult de cinci ani, raportat la data solicitării reînmatriculării, cei exmatriculați din anul I și cei exmatriculați pentru abateri disciplinare pot fi înmatriculați, numai în urma concursului de admitere.

(5) Studenții înmatriculați până în 2004 și care au fost exmatriculați sau retrași nu pot fi reînmatriculați, ei putând dobândi statutul de student doar în urma unui concurs de admitere. 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 facultății.

Art. 71.

(1) Studentul care se reînmatriculează în același an de studiu va plăti doar taxa aferentă examenelor prevăzute în planul de învățământ pentru anul în curs și nepromovate în anul universitar anterior. În cazul în care studentul solicită înscrierea în contractul de studii a unor discipline dintr-unul din anii următori va plăti și taxa aferentă acestor discipline.

(2) Studentul care a acumulat 30 de credite, în ultimele două semestre, va fi înmatriculat în anul următor și va plăti taxa aferentă disciplinelor la care nu a promovat examenul în anul universitar în care solicită reînscriserea în contractul de studii a disciplinelor respective. Dacă studentul este în regim „cu taxă”, taxa aferentă acestor discipline se adaugă taxei pentru anul universitar în curs.

Art. 72.

(1) Creditele se pot obține și în avans și se pot reporta în semestrele următoare, pe baza unei cereri depusă la secretariat în momentul semnării contractului de studii.

(2) Reportarea nu mai este posibilă dacă disciplina la care studentul a obținut creditele în devans nu mai figurează în planul de învățământ aplicabil în cazul studentului în cauză.

Art. 73.

(1) La cererea studentului, creditele pentru o disciplină pot fi echivalate cu creditele obținute la o disciplină echivalentă sau superioară la o altă facultate sau specializare. Echivalarea se face de către Decan, la propunerea titularului de disciplină.

(2) În cazul studenților care au beneficiat de mobilități în cadrul Programului Erasmus + echivalarea rezultatelor obținute la facultățile partenere se face de către Decan la propunerea coordonatorului Erasmus +.

Art. 74.

(1) Planificarea datelor de examen se face de către reprezentanții studenților cu acordul cadrului didactic examinator pentru studenții de la curs de zi, respectiv de către secretariatul facultății, pentru studenții înmatriculați la învățământ la distanță.

(2) Programarea se face cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea sesiunii și va cuprinde: data, ora și sala susținerii examenelor precum și forma de examinare. Programarea examenelor se va afișa la avizierul facultății și pe pagina web.

(3) Fiecare titular de disciplină are obligația să comunice studenților de la curs de zi, respectiv secretariatului ID, în termen de 2 săptămâni, de la data începerii semestrului, sau anului universitar, după caz, fișa disciplinei care conține și precizări privind forma de examinare, modul calcul al notei, durata probei și bibliografia obligatorie.

(4) Pentru fiecare disciplină se prevăd două date de examen într-o sesiune.

(5) În cazul disciplinelor opționale, se poate stabili o dată de examen în săptămâna care precede sesiunea, fără ca această devansare a examenului să conducă la diminuarea numărului de ore de curs și seminar aferente disciplinei în cauză. A doua dată de examen se va stabili în mod obligatoriu în sesiune.

(6) Dispozițiile alineatului precedent nu se aplică în cazul sesiunilor de restanțe.

Art. 75.

(1) Studenții trebuie să opteze, cel mai târziu cu 24 de ore înainte de începerea sesiunii, pentru una din cele două date planificate pentru fiecare examen. Opțiunea se exprimă în formă electronică, utilizând aplicația de evidență a studenților.

(2) Neexprimarea în termen a opțiunii atrage imposibilitatea prezentării la examen în sesiunea respectivă și consumă una din posibilitățile de prezentare la examen.

(3) Opțiunea exprimată pentru una dintre datele de examen consumă, de asemenea, una din posibilitățile de prezentare la examen, chiar dacă prezentarea nu a avut loc.

(4) Pentru motive temeinice, Decanul Facultății poate aproba, în prima zi a sesiunii, prezentarea la examene a studenților care nu și-au exprimat în termen opțiunea pentru datele de examen.

Art. 76.

(1) Examenele se susțin cu cadrul didactic care a predat disciplina respectivă, asistat de cadrul didactic care a condus seminariile sau lucrările de laborator la acea grupă, în ziua și în sala fixată, între orele 8-21.

(2) În cazuri excepționale legate de persoana examinatorului, acesta poate fi înlocuit la cererea sa, cu aprobarea directorului de departament, de un alt cadru didactic de aceeași specialitate.

Art. 77.

(1) Studentul se poate prezenta la un examen o singură dată într-o sesiune.

(2) Studentul care, din motive temeinic justificate, nu se poate prezenta la examenul programat pentru grupa sa, poate solicita examenatorului reprogramarea susținerii examenului cu o altă grupă - dacă mai există o dată de examen programată disponibilă - cu același examenator.

Art. 78.

(1) Modul de susținere a examenelor - probă scrisă și/sau probă orală - ponderea lucrărilor de verificare pe parcurs în nota finală, tematica și bibliografia de examen se stabilesc de titularul de disciplină și se anunță la curs și seminarii în cel mult 15 zile de la începerea semestrului, rămânând neschimbate pentru toate sesiunile dintr-un an universitar.

(2) Tematica obligatorie pentru examen trebuie abordată la cursuri și/sau seminarii.

(3) Examenul scris se desfășoară sub formă de lucrare sau test grilă în condițiile stabilite și comunicate de titularul de disciplină. Timpul de examinare nu poate fi mai scurt de 30 de minute în cazul examenelor tip grilă și o oră în cazul examenelor sub formă de lucrare.

(4) Examinarea prin probă orală se face pe baza biletului de examen extras de student din totalul biletelor întocmite și semnate de examenator. Un bilet de examen cuprinde 1-3 subiecte din programa disciplinei respective. Studentul nu are dreptul să schimbe biletul extras și este obligat să răspundă la toate subiectele precum și la întrebările suplimentare formulate de examenator.

(5) Notarea se face de la 1 la 10, acordarea punctului din oficiu fiind obligatorie. În cazul examenelor cu punctaj altul decât de la 1 la 10, acesta trebuie transformat într-o asemenea notă, în care să se regăsească și punctul din oficiu.

(6) Nerespectarea dispozițiilor prezentului articol constituie abatere disciplinară.

Art. 79.

(1) La intrarea în sala de examen în cazul examinării prin probă orală, respectiv intrarea în sală sau la predarea lucrării în cazul examenelor scrise, studentul se va legitima cu carnetul de student.

(2) Atunci când din motive justificate studentul nu poate prezenta carnetul, legitimarea se va face cu alt act de identitate.

Art. 80.

La disciplinele facultative, prezentarea la examen nu este obligatorie. Nota obținută la aceste examene se trece în registrul matricol și se ia în considerare la calculul mediei pe baza opțiunii studentului.

Art. 81.

(1) Studentul care încearcă să promoveze examenele prin fraudă va fi exmatriculat.

(2) Se consideră fraudă utilizarea sau încercarea de a utiliza în timpul examenului mijloace de informare neautorizate de examenator, substituirea de persoane precum și semnarea lucrării cu un alt nume decât cel al studentului care a întocmit-o.

(3) Accesul studenților în sala de examen având asupra lor telefoane mobile sau alte mijloace de comunicare electronică este strict interzis. Înainte de începerea probei de examen, examenatorul atrage atenția studenților cu privire la această interdicție. Aflarea unui asemenea dispozitiv asupra studentului în sala de examen după anunțul făcut de

examinator constituie prezumție de fraudă, aplicându-se dispozițiile alin. (1).

(4) În cazul substituirii de persoane cu ocazia examenului sancțiunea exmatriculării se aplică atât studentului care trebuia să susțină examenul cât și studentului care s-a prezentat la examen în locul acestuia.

(5) Însușirea produsului de creație intelectuală a unui alt autor și prezentarea sa ca opera proprie constituie, de asemenea, fraudă. Modul de sancționare a acesteia se stabilește în temeiul legii, prin hotărâre a Consiliului Facultății.

(6) Studenții exmatriculați în condițiile prezentului articol nu beneficiază de posibilitatea reînmatriculării la cerere în regim cu taxă.

Art. 82.

(1) În cazul constatării unei fraude sau a unei tentative de fraudă, cadrul didactic ce a constatat-o va întocmi un proces verbal în care va consemna cele constatate. Procesul verbal se semnează și de către studentul în cauză, dacă este prezent. În cazul în care acesta refuză să semneze, se va face mențiune în procesul verbal cu privire la acest refuz. Cu ocazia întocmirii procesului verbal i se va aduce la cunoștință studentului că își poate formula în scris punctul de vedere cu privire la cele petrecute, în termen de 72 de ore. Documentul remis de către student în acest sens se înregistrează la Secretariatul facultății.

(2) Procesul verbal va fi semnat și de o altă persoană prezentă, cadru didactic sau student.

(3) Procesul verbal se comunică în termen de 72 de ore Decanului, care va proceda la audierea studentului care a comis fraudă sau tentativa de fraudă. Audierea va fi stabilită în următoarele 10 zile de la primirea procesului verbal.

(4) În vederea audierii, secretariatul va proceda la convocarea studentului, cu cel puțin 48 de ore înainte, pentru data și ora stabilită de Decan, folosind datele (telefon, e-mail) comunicate de către student și aflate în evidența secretariatului. În cazul convocării telefonice, secretara care a efectuat-o va întocmi o notă telefonică.

(5) Necomunicarea de către student la secretariat a modificării datelor de contact nu afectează valabilitatea convocării.

(6) După audierea studentului, dacă apreciază că se impune sancțiunea exmatriculării, Decanul întocmește proiectul de hotărâre în acest sens, pe care îl supune aprobării Consiliului facultății la prima reuniune a acestuia.

Art. 83.

(1) Baremul va fi comunicat secretarului de an de către examinator, imediat după terminarea examenului scris sau, după caz, va fi postat de către titular pe platforma electronică a facultății.

(2) Rezultatele obținute la examene se înscriu în termen de cel mult 7 zile după examinare în catalog. Pentru studentul care nu se prezintă la examenele planificate în sesiunea respectivă, se trece "absent" în catalogul de examen.

(3) Data stabilită pentru întâlnirea cu studenții care doresc să obțină lămuriri cu privire la modul de corectare al lucrării scrise se comunică o dată cu rezultatele. Această dată se anunță studenților cu cel puțin două zile înainte și nu poate fi stabilită mai târziu de 7 zile de la încheierea sesiunii.

(4) La prezentarea lucrărilor este obligatorie prezența titularului de disciplină.

(5) Se interzice publicarea rezultatelor examenelor pe alte site-uri Internet decât cele administrate de Facultate.

(6) Nerespectarea dispozițiilor prezentului articol constituie abatere disciplinară.

Art. 84.

Încheierea situației școlare a studentului se face după sesiunea de examene din toamnă. Pentru studenții ultimului an de studiu, situația școlară se încheie cu o săptămână înainte de începerea perioadei de înscriere la examenul de licență.

Art. 85.

(1) Studentul care a promovat anul de studii este înscris, din oficiu, în anul următor.

(2) Studenții aflați în situație de exmatriculare ca urmare a nerealizării numărului de 30 de credite, precum și cei care au fost exmatriculați în anii anteriori, dacă doresc continuare studiilor vor depune o cerere de reînmatriculare, cel târziu cu 10 zile înainte de începerea anului universitar.

Art. 86.

(1) Dacă la sfârșitul duratei legale a programului de studiu studentul nu a obținut toate creditele necesare, poate solicita prelungirea duratei de studiu cu un an universitar. În perioada de prelungire a programului legal de studiu, studentul este obligat la plata taxelor aferente examenelor înscrise în contractul de studii în unul din anii universitari anteriori și nepromovate.

(2) Cererea de prelungire a studiilor se depune cel târziu cu 10 zile înainte de începerea anului universitar.

(3) Perioadele de prelungire însumate nu pot depăși durata normală de școlarizare (4 ani). La expirarea acestei durate a prelungirilor, studentul este exmatriculat definitiv dacă nu și-a finalizat studiile până la acel moment.

Art. 87.

(1) La cererea studenților, Consiliul facultății poate aproba întreruperea studiilor după promovarea anului I. Cererile se depun cu cel puțin zece zile înainte de începerea anului universitar, la Secretariatul facultății.

(2) Pentru motive medicale întreruperea poate fi solicitată și pe parcursul semestrului.

Art. 88.

(1) Studiile corespunzătoare pregătirii de bază se finalizează cu examen de licență.

(2) Examenul de licență se organizează potrivit Regulamentului de licență al facultății, care completează prezentul regulament.

Art. 89.

(1) În vederea alegerii temelor pentru lucrările de licență de către studenții, fiecare titular de disciplină comunică la secretariat, în termen de 30 de zile de la începerea semestrului II, o listă de 15-20 de teme.

(2) Lista temelor se stabilește și se comunică de către titularul de disciplină, atât pentru lucrările pe care le va coordona personal, cât și pentru cele a căror coordonare urmează a se face de alte cadre didactice care susțin activități didactice la disciplina respectivă.

(3) Nu pot fi elaborate două sau mai multe lucrări de licență cu aceeași temă de către absolvenții aceleiași promoții.

(4) Cadrele didactice pot stabili cerințe suplimentare pentru acceptarea spre coordonare a unei lucrări, în măsura în care acestea au o justificare rezonabilă și sunt comunicate o dată cu lista de teme.

Art. 90.

(1) Pot coordona lucrări de licență doar cadrele didactice care dețin titlul de doctor în drept.

(2) Asistenții doctoranzi pot coordona lucrări de licență numai împreună cu un alt cadru didactic ce îndeplinește condiția prevăzută la alin.1.

(3) Coordonarea de lucrări de licență de către un alt cadru didactic decât titularul de disciplină se poate face numai cu acordul acestuia, indiferent de gradul didactic al celui ce urmează a asigura coordonarea.

Art. 91.

(1) Pe baza listei de teme menționate la art.89, studenții își aleg, de preferință până la finalul anului III, tema pe care doresc să o trateze.

(2) Studentul poate propune titularului de disciplină o altă temă ce nu figurează pe listă. În ipoteza acceptării, titularul de disciplină comunică secretariatului faptul că tema respectivă se va substitui uneia din cele transmise inițial.

(3) Studenții nu pot susține lucrarea de licență la o disciplină opțională pe care nu au studiat-o. Alegerea coordonatorului se poate face doar dintre cadrele didactice cu care studentul a desfășurat activități didactice, ținând seama de repartizarea seriilor de curs.

(4) După alegerea temei studentul depune la secretariat cererea pe care este trecut și acordul coordonatorului.

Art. 92.

În cazul în care studentul dorește să schimbe tema aleasă inițial și/sau coordonatorul, se va urma procedura prevăzută în art.91.

Capitolul II Masteratul

Art. 93.

Facultatea oferă pregătire la nivel de masterat în domeniile aprobate de ARACIS.

Art. 94.

Studiile de masterat integrează unul sau mai multe domenii de specializare și pot fi urmate de absolvenții învățământului universitar de lungă durată indiferent de profil sau specializare.

Art. 95.

(1) Programul de masterat are o durată de 2-4 semestre și se încheie cu susținerea unei disertații.

(2) Absolvenții primesc diplomă de master.

Art. 96.

- (1) Admiterea la masterat se face conform Regulamentului de admitere al facultății.
- (2) Dispozițiile Regulamentului de licență referitoare la susținerea lucrării de licență se aplică în mod corespunzător și în cazul disertației cu care se finalizează masteratul.
- (3) Prevederile capitolului precedent se aplică și studenților de nivel masterat, în măsura în care sunt compatibile cu structura acestei forme de pregătire și nu există dispoziții contrare în reglementările specifice.

Capitolul III

Doctoratul

Art. 97.

(1) Doctoratul în drept se organizează sub coordonarea Institutului de studii doctorale al Universității Babeș-Bolyai în conformitate cu prevederile HG nr. 681/2011 și a *Regulamentului Universității Babeș-Bolyai de organizare și funcționare a studiilor universitare de doctorat*, aprobat de Senatul Universității, completat cu dispozițiile prezentului regulament.

(2) Regulamentul Școlii doctorale de Drept preia dispozițiile în materie ale prezentului Regulament.

Art. 98.

(1) Conducătorii de doctorat trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de lege, actele autorităților centrale de specialitate și Carta Universității.

(2) Fiecare conducător de doctorat poate îndruma concomitent un număr maxim de 12 doctoranzi.

(3) Conducătorii de doctorat nu mai pot primi noi studenți-doctoranzi după momentul pensionării, chiar dacă desfășoară în continuare activități didactice în regim de cumul sau plata cu ora.

Art. 99.

(1) Programele de studii universitare de doctorat se organizează numai la forma de învățământ cu frecvență.

(2) Prezența efectivă necesară a studentului-doctorand se stabilește de fiecare conducător de doctorat cu consultarea Decanului, putându-se diferenția cerințele între studenții doctoranzi aflați pe locuri bugetate și cei în regim cu taxă.

Art. 100.

(1) Pentru asigurarea unui parcurs științific coerent al studentului-doctorand se planifică, în cadrul programului individual de cercetare științifică, cel puțin 3 prezentări realizate de către studentul-doctorand, după cum urmează:

a) în anul I al studiilor universitare de doctorat, studentul-doctorand prezintă proiectul de cercetare științifică în vederea realizării tezei de doctorat;

b) în fiecare din anii II și III ai studiilor universitare de doctorat, studentul-doctorand prezintă cel puțin un raport de cercetare despre derularea activității sale de cercetarea științifică și rezultatele acesteia.

(2) Prezentările prevăzute la alin. (1) lit.b) au loc în fața conducătorului de doctorat și a comisiei de îndrumare, într-o reuniune a departamentului din care face parte conducătorul științific. Membrii departamentului care asistă la prezentare pot formula întrebări și pot face recomandări studentului-doctorand.

(3) Reuniunea departamentului în care au loc prezentările nu este ținută de cvorumul cerut pentru ședințele ordinare.

(4) Data prezentării se stabilește de către conducătorul de doctorat și se comunică directorului de departament cu cel puțin 10 zile înainte spre a fi adusă la cunoștința membrilor departamentului. Studentul doctorand va transmite în același termen directorului de departament în cel puțin 3 exemplare suportul scris al prezentării ce urmează să aibă loc.

(5) Prezentarea nu se poate face în absența conducătorului de doctorat și a cel puțin 2 membrii ai Comisiei de îndrumare.

(6) După fiecare expunere se întocmește un proces-verbal în care se consemnează principalele observații și recomandări făcute de conducătorul de doctorat, de membrii comisiei de îndrumare și de membrii departamentului prezenți la prezentare. Un exemplar din procesul-verbal, semnat de conducătorul de doctorat și de membrii comisiei de îndrumare care au fost prezenți, se depune apoi la secretariatul Institutului de Studii Doctorale.

(7) Nerespectarea dispozițiilor alin.2 și 4 atrage nulitatea procedurii de prezentare.

Art. 101.

(1) După finalizarea tezei, studentul-doctorand transmite câte un exemplar conducătorului de doctorat și membrilor comisiei de îndrumare în vederea evaluării.

(2) Conducătorul de doctorat stabilește data la care comisia de îndrumare urmează a se întruni pentru prezentarea tezei de către doctorand. Convocarea comisiei de îndrumare nu poate avea loc mai devreme de 10 zile de la data primirii de către membrii acesteia a tezei de doctorat.

(3) Prezentarea tezei de către doctorand are loc într-o reuniune a departamentului din care face parte conducătorul de doctorat. Dispozițiile art. 100 alin.2-6 se aplică în mod corespunzător.

(4) Membrii departamentului care participă la prezentare și nu fac parte din comisia de îndrumare adoptă prin vot un aviz consultativ cu privire la admisibilitatea susținerii publice a tezei de doctorat.

(5) În urma prezentării și dezbaterii asupra tezei de doctorat, luând în considerare și avizul departamentului, dacă fiecare membru al comisiei de îndrumare consideră că teza îndeplinește cerințele pentru a fi susținută public, se exprimă de către membrii comisiei acordul de susținere.

(6) Dacă unul sau mai mulți membri ai comisiei de îndrumare apreciază că teza nu satisface criteriile minimale de admisibilitate, conducătorul de doctorat stabilește un termen pentru refacerea/completarea acesteia, urmând a convoca din nou comisia de îndrumare după primirea tezei refăcute/completate.

Capitolul IV

Cursurile postuniversitare de perfecționare

Art. 102.

(1) Facultatea organizează cursuri postuniversitare de perfecționare profesională pe specialități din domeniul juridic stabilite în concordanță cu necesitățile pieței forței de muncă.

(2) Cursurile universitare de perfecționare pot fi urmate de orice persoană titulară a unei diplome de licență sau echivalente.

Art. 103.

(1) Pentru fiecare specializare Decanul va desemna un director de studii dintre titularii disciplinelor predate în cadrul specializării respective.

(2) Directorul de studii face selecția dosarelor de înscriere în cazul în care numărul acestora depășește numărul locurilor aprobate și coordonează derularea activităților didactice aferente specializării respective.

Art. 104.

(1) Numărul locurilor la învățământul postuniversitar de perfecționare se stabilește de către Consiliul facultății.

(2) Facultatea organizează cursuri postuniversitare de perfecționare numai în regim cu taxă. Cuantumul taxei se stabilește de Consiliul facultății și se aprobă de Senat.

Art. 105.

(1) Admiterea se face în limita numărului de locuri aprobate pe baza dosarului de înscriere depus de candidat.

(2) Dosarul de înscriere va conține copii după actele de studii și stare civilă, un curriculum vitae și o scrisoare de intenție.

(3) Selecția dosarelor se face de către directorul de studii ținând cont de rezultatele studiilor universitare ale candidatului și de specificul activității profesionale a acestuia.

Art. 106.

(1) Curricula pentru cursurile postuniversitare se aprobă de Consiliul facultății la propunerea departamentelor.

(2) Procesul didactic aferent învățământului postuniversitar se desfășoară în sistem modular.

Art. 107.

(1) Cursurile postuniversitare se încheie cu o verificare finală constând dintr-un colocviu și susținerea unei lucrări de absolvire în fața unei comisii alcătuite din cadrele didactice care au predat la specializarea respectivă.

(2) Pentru ambele probe Comisia acordă note de la 1 la 10, media acestora fiind media obținută de absolvent.

(3) Promovarea verificării finale presupune obținerea cel puțin a mediei 6,00.

Art. 108.

Promovarea verificării finale conferă dreptul la obținerea certificatului de studii postuniversitare de perfecționare profesională.

TITLUL IV STUDENȚII

Capitolul I Admiterea

Art. 109.

(1) Admiterea în Facultatea de Drept, pentru toate formele de învățământ se face prin concurs în limita numărului de locuri anunțate.

(2) Concursul de admitere este organizat potrivit *Regulamentului de admitere al Facultății* aprobat de Consiliul facultății.

Art. 110.

Admiterea la studiile universitare de licență și masterat se organizează:

- a) pe locuri subvenționate de la bugetul de stat pentru forma de învățământul la zi;
- b) pe locuri cu taxă pentru forma de învățământ la zi și la distanță.

Art. 111.

(1) Cuantumul taxei pentru studenții din anul I se anunță înainte de începerea perioadei de confirmare a locurilor. Taxa de școlarizare stabilită în anul I se păstrează de regulă neschimbată până în anul IV pentru promoția respectivă, putând fi actualizată cu rata inflației.

(2) În caz de întrerupere a școlarizării sau de reînmatriculare, studentul aflat în această situație va achita taxa stabilită pentru promoția cu care urmează să își finalizeze studiile.

(3) Locurile bugetate și locurile cu taxă se ocupă în anul I pe baza mediei de la concursul de admitere și a opțiunii candidatului, asigurându-se o repartizare uniformă studenților aflați pe locuri bugetate între cele două serii de curs .

(4) Pentru anii II-IV, locurile bugetate și locurile cu taxă se ocupă în baza ierarhizării anuale a studenților realizată pe serii în funcție de media obținută în anul precedent, cu excepția anului I, unde ierarhizarea nu se face pe serii.

(5) În organizarea formațiunilor de studiu nu se face distincție între cele două categorii de studenți.

Art. 112.

(1) În cazul în care pe ultimul loc bugetat sunt mai mulți studenți cu aceeași medie se va proceda la departajarea acestora pe baza unor criterii subsidiare.

(2) Pentru studenții admiși în anul I sau la studii aprofundate criteriile subsidiare sunt stabilite prin regulamentul de admitere.

(3) Pentru studenții anilor II-IV se aplică în ordine următoarele criterii:

- a) calitatea de student integralist după sesiunea din vară
- b) media ponderată a notelor obținute la disciplinele obligatorii
- c) calitatea de student integralist după sesiunea de iarnă.

Capitolul II Drepturile și obligațiile studenților

Art. 113.

În perioada studiilor studentul beneficiază de drepturile și are obligațiile prevăzute de Statutul studentului din UBB.

Art. 114.

(1) Relațiile dintre cadrele didactice ale facultății și studenți se desfășoară într-un climat caracterizat prin respect reciproc, colaborare și cooperare.

(2) Tutorii, desemnați din rândul cadrelor didactice și al doctoranzilor pentru fiecare an de studiu, asigură consilierea studenților privind parcursul academic al acestora. Funcționarea sistemului tutorial se reglementează prin hotărâre a Consiliului Facultății.

Art. 115.

În perioadele de activitate didactică și în sesiunile de examene, cadrele didactice vor stabili un program săptămânal de consultații pentru studenți, pe care îl vor afișa pe ușa cabinetului personal, respectiv pe site-ul Facultății.

Art. 116.

(1) În cazul comiterii unor abateri disciplinare prin încălcarea obligațiilor impuse de reglementările în vigoare, studenților li se pot aplica următoarele sancțiuni:

- a) mustrare scrisă;
- b) avertisment;
- c) retragerea dreptului de a fi cazat în căminele universității sau evacuarea din cămin;
- d) retragerea bursei pe o perioadă de la o lună la trei luni;
- e) exmatricularea din Universitate.

(2) Sancțiunile se aplică de către:

- a) decan în cazurile prevăzute la lit. a), b); c), ultima la propunerea Comitetului de cămin sau a Comisiei de cazare pe facultate, cu avizul responsabilului pe campus;
- b) Consiliul facultății în cazul prevăzut la lit. d);
- c) Rector la propunerea Consiliului facultății în cazul prevăzut la lit.e).

(3) În toate situațiile studentul este convocat de către Decan pentru a da explicații legate de abaterea comisă. Neprezentarea în urma convocării nu împiedică aplicarea sancțiunii.

Art. 117.

(1) Decizia de sancționare se comunică studentului telefonic prin e-mail folosind datele de contact înregistrate de acesta la secretariatul facultății.

(2) Decizia de sancționare poate fi contestată în termen de două zile lucrătoare de la comunicare. Contestația se adresează: Consiliului facultății în cazul sancțiunilor aplicate de către Decan, Rectorului în cazul sancțiunilor aplicate de către Consiliul facultății, respectiv Senatului în cazul deciziilor de sancționare dispuse de Rector.

(3) Decizia prin care se soluționează contestația este definitivă.

Capitolul III Cămine și burse

Art. 118.

(1) Obținerea locurilor de cazare repartizate facultății este condiționată de

performanțele profesionale și situația socială a studentului.

(2) Nu pot fi cazați în cămine studenți cu domiciliul în Cluj-Napoca sau la o distanță mai mică de 20 de km de Cluj-Napoca, cu excepția unor situații deosebite, analizate și aprobate de decan.

Art. 119.

(1) Cererile de cazare se înregistrează la Secretariatul facultății până în ultima zi a sesiunii din vară pentru studenții anilor I-III și respectiv în termen de 10 zile de la afișarea rezultatelor concursului de admitere pentru studenții admiși în anul I sau la studii aprofundate și masterat.

(2) Studenții care solicită acordarea unui loc de cazare pe criterii sociale vor depune actele justificative o dată cu cererea de cazare.

Art. 120.

(1) Pentru studenții care au beneficiat de mobilități în cadrul programului Erasmus+ sau în alte programe de schimburi derulate de Facultate, cazarea se va face luându-se în calcul media obținută după sesiunea din iarnă în cazul celor care au beneficiat de mobilități în semestrul II, respectiv media anului anterior pentru cei ale căror mobilități au avut durata de un an.

(2) Studenții care efectuează mobilitatea în semestrul I au dreptul de a li se rezerva locul de cazare obținut, pe durata absenței din țară.

Art. 121.

(1) Repartizarea locurilor de cazare se face de o comisie formată din :

- a) decanul sau prodecanul cu problemele studențești;
- b) secretarul șef;
- c) cancelarul studenților;
- d) studentul senator;
- e) un student membru în Consiliul Facultății.

(2) În cazul în care una dintre persoanele prevăzute la alin.1 nu poate participa la activitatea Comisiei, ea va putea desemna o altă persoană care să o înlocuiască.

Art. 122.

Locurile de cazare nu pot fi cedate de către beneficiari altor studenți, sub sancțiunile prevăzute la art.116 din prezentul Regulament.

Art. 123.

Bursele studențești se acordă în conformitate cu Regulamentul de burse al universității.

Capitolul IV Mobilități

Art. 124.

(1) Mobilitatea definitivă (transferul) se poate realiza după primul an și până la sfârșitul penultimului an de studii, la aceeași specializare.

(2) Universitatea poate accepta prin transfer numai studenți proveniți de la facultățile din Consorțiul universitar.

(3) În cazul studenților admiși pe locuri bugetate transferul se aprobă numai dacă se transferă și alocația bugetară.

(4) Cererile de mobilitate vor fi depuse la secretariatul facultății cu cel puțin 10 zile înainte de începerea anului universitar și trebuie să conțină aprobările decanilor și rectorilor instituțiilor implicate în transfer.

Art. 125.

Studenții de la alte instituții de învățământ superior decât cele prevăzute în articolul precedent pot fi înmatriculați la Facultatea de Drept numai în urma concursului de admitere, cu înmatriculare în anul corespunzător.

Art. 126.

(1) Studentul de la învățământul de zi și învățământ la distanță poate fi transferat de la o formă de învățământ la alta, dacă are motive întemeiate, dacă nu se modifică numărul formațiilor de studiu (la zi) și numai după încheierea situației școlare a anului de studiu în care a fost înscris.

(2) Studenții de la învățământ la distanță pot fi transferați la curs de zi în condițiile alineatului precedent numai dacă au acumulat cel puțin 80% din numărul de credite aferent semestrelor de școlarizare deja parcurse.

(3) Cererile de transfer se vor depune la decanatul facultății cu cel puțin 10 zile înainte de începerea anului universitar.

Art. 127.

Transferarea studentului se poate face numai pentru anii II și următorii.

Art. 128.

Aprobarea cererii de transfer este de competența:

a) Decanului facultății când se solicită transferarea de la o formă de învățământ la alta în cadrul facultății;

b) Rectorului instituției de învățământ superior de unde pleacă studentul și Rectorului instituției de învățământ superior unde solicită a fi înscris, cu avizul conform al decanilor facultăților implicate, pentru cazurile de transfer între facultăți din instituții de învățământ superior diferite.

Art. 129.

(1) Conducerea facultății va stabili, o dată cu înmatricularea studentului transferat, eventualele examene de diferență pe care acesta va trebui să le susțină, conform planului de învățământ.

(2) Examenele de diferență pot fi susținute în sesiunile programate în anul universitar în curs sau în anii următori.

(3) Studenții transferați de la alte facultăți în condițiile art.124 alin. final și art. 125, beneficiază de recunoașterea examenelor promovate la facultățile de unde provin, cu condiția similitudinii programei disciplinei respective, stabilite de titularul materiei în cauză. Nu pot fi recunoscute examenele la următoarele discipline: Introducere în drept civil; Drept civil. Drepturi reale. Obligații; Drept civil. Contracte și Succesiuni; Drept penal.

Partea generală și Drept penal. Partea specială. Pentru aceste discipline studenții transferați vor susține din nou examenele, în regim cu taxă. În Registrul matricol se va trece nota obținută în urma examenului susținut în condițiile prezentului aliniat.

TITLUL V RELAȚIA CU MEDIUL PROFESIONAL ȘI DE AFACERI INTERNAȚIONALE

Art. 130.

(1) Facultatea de Drept promovează colaborarea cu entități din mediul profesional juridic și din mediul de afaceri.

(2) Aceste colaborări au își propun în principal:

- a) asigurarea stagiilor de practică profesională ale studenților;
- b) creșterea șanselor absolvenților de inserție pe piața muncii;
- c) derularea în comun a unor programe de formare profesională sau a unor manifestări științifice;
- d) organizarea unor manifestări științifice;
- e) realizarea unor proiecte privind dezvoltarea instituțională;
- f) obținerea de resurse extrabugetare.

Art. 131.

(1) Facultatea conferă, prin hotărâre a Consiliului Facultății, titlul de *partener strategic*, pe o durată de 2 ani, unor entități de prim rang din mediul profesional sau de afaceri cu care colaborează.

(2) Titlul nu poate fi deținut de mai mult de două entități în același timp.

(3) Titlul se conferă pe baza unui acord de parteneriat strategic, prin care beneficiarul acesteia se obligă să susțină activitatea Facultății, pe perioada parteneriatului, în condițiile stabilite prin hotărârea Consiliului.

Art. 132.

Pe durata acordului de parteneriat, partenerul strategic are următoarele drepturi:

- a) să menționeze această calitate, atunci când consideră de cuviință, în materialele publicitare sau promoționale pe care le folosește;
- b) să îi fie menționată această calitate pe site-ul internet al Facultății, precum și în materialele de prezentare ale Facultății;
- c) să îi fie menționată această calitate, înaintea altor sponsori, ori de câte ori în derularea unei acțiuni a Facultății sunt implicate fonduri din contribuția sa;
- d) ca unul sau mai mulți reprezentanți ai săi să fie invitați la ceremoniile oficiale și manifestările științifice organizate de Facultate.

Art. 133.

(1) Contribuția financiară a partenerilor strategici va fi direcționată în principal spre organizarea unor manifestări științifice de anvergură internațională, acțiuni de cooperare internațională și protocol.

(2) Gestionarea resurselor din această contribuție se face de către Decan, cu respectarea destinațiilor stabilite de Consiliul facultății.

Art. 134.

(1) Cadrele didactice și de cercetare sunt încurajate să faciliteze obținerea de venituri din taxe de conferință, sponsorizări, colaborări cu mediul profesional și de afaceri, în vederea organizării unor cursuri, școli sau evenimente științifice, didactice și profesionale, cu aprobarea Consiliului Facultății.

(2) Sumele astfel obținute vor fi folosite pentru acoperirea cheltuielilor de organizare a acestor activități, precum și pentru susținerea activităților de informare, documentare, cercetare și de diseminare a cercetării cadrelor didactice care au obținut astfel de resurse prin grija lor.

TITLUL VI RELAȚIILE INTERNAȚIONALE

Art. 135.

(1) Facultatea promovează relații de colaborare cu instituții similare de prestigiu pe plan internațional.

(2) Colaborarea vizează organizarea în comun de programe de studii, derularea de proiecte de cercetare, mobilități pentru cadrele didactice și studenți, acțiuni de compatibilizare a curriculei.

Art. 136.

Facultatea participă la acțiunile derulate în cadrul programelor europene Erasmus+ și asigură echivalarea rezultatelor obținute de studenți la facultățile partenere.

Art. 137.

(1) Facultatea poate participa la finanțarea deplasărilor în străinătate ale cadrelor didactice în limita resurselor disponibile.

(2) Au prioritate la finanțare misiunile de predare efectuate de cadrele didactice ale facultății în străinătate, participarea cu prezentare de lucrări la competiții științifice internaționale de prestigiu și deplasările efectuate în vederea extinderii cooperării științifice și academice.

(3) Nu se finanțează participări la sesiuni științifice în cazul în care solicitantul nu este înscris în programul oficial al sesiunii.

(4) Decanul poate aproba și finanțarea altor tipuri de cheltuieli ocazionate de deplasarea în străinătate a cadrelor didactice, din fonduri extrabugetare.

(5) Facultatea poate contribui la acoperirea unor cheltuieli ocazionate de deplasarea în străinătate a studenților pentru participare la conferințe sau competiții profesional-științifice de prestigiu, susceptibile să contribuie semnificativ la vizibilitatea internațională a Facultății. Acordarea acestor finanțări se aprobă de către Decan și nu poate privi deplasările în cadrul programului Erasmus +.

Art. 138.

(1) Convențiile bilaterale de colaborare ale facultății se semnează de către Decan și se aprobă de către Consiliul facultății.

(2) Acordurile încheiate în cadrul programului Erasmus+ se semnează de Decan sau coordonatorul Erasmus+.

TITLUL VII

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 139.

Prezentul Regulament se poate modifica în prezența a 2/3 din membrii Consiliul Facultății, cu majoritate simplă.

Art. 140.

(1) Modificarea prezentului regulament se poate face la inițiativa Decanului, a directorilor de departament sau a unei treimi din membrii Consiliului, respectând procedura urmată la adoptare.

(2) Orice modificare intră în vigoare începând cu anul universitar în care a fost adoptată, dar nu poate fi aplicată retroactiv.

Art. 141.

La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă toate dispozițiile contrare conținute în hotărâri ale Consiliului Facultății sau decizii ale Decanului.

