



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al
Centrului pentru Studenți cu Dizabilități (CSD) din cadrul
Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca

-Aprobat prin HS nr. 157/25.09.2025-

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 - Rol și misiune

- (1) CSD este o structură permanentă din organigrama Rectoratului UBB, parte a Unității de Suport și Dezvoltare pentru Studenți, fără personalitate juridică, cu rol consultativ și operațional în domeniul incluziunii și accesibilității.
- (2) Centrul se află în subordinea Prorectorului responsabil cu resursele umane, consilierea în carieră și relația cu alumni.
- (3) Principiile CSD sunt incluziune, echitate, accesibilitate, confidențialitate, centrare pe student, colaborare instituțională și non-discriminare.
- (4) Misiunea CSD este *"Învățăm să avem grijă; avem grijă de învățare / Learning to care, care for learning"*.
- (5) CSD colaborează cu facultățile, departamentele academice, serviciile administrative, centrele UBB, organizațiile studențești și parteneri din comunitatea locală/internațională.
- (6) CSD își desfășoară activitatea cu respectarea legislației în vigoare, a Cartei Universitare și a politicilor UBB privind incluziunea.

Art. 2 - Bază legală

Prezentul regulament se aplică în conformitate cu:

- L448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- L27/2020 privind limba semnelor române;
- L232/2022 privind cerințele de accesibilitate aplicabile produselor și serviciilor;
- L199/2023 Legea învățământului superior;
- OMEC Nr. 4481/2024 din 22 mai 2024 pentru aprobarea Normelor privind accesibilizarea învățământului superior pentru persoanele cu dizabilități

Art. 3 - Beneficiari

- (1) Beneficiarii serviciilor CSD sunt: candidații la admitere, studenții înmatriculați la programe de licență, master, doctorat, cursuri postuniversitare, studenții internaționali și cei în mobilități (Erasmus etc.), de la toate formele de învățământ și liniile de studiu.

- (2) CSD acordă asistență și recomandări specifice și în caz de dizabilități temporare sau dificultăți specifice de învățare, în baza documentelor justificative și a evaluării de specialitate.

CAPITOLUL II - OBIECTIVE ȘI ATRIBUȚII

Art. 4 - Obiective

- (a) Asigurarea accesului echitabil la educație și participare deplină la viața universitară.
- (b) Dezvoltarea și implementarea de adaptări rezonabile în predare, evaluare și mediu.
- (c) Sprijinirea cadrelor didactice în aplicarea metodelor incluzive.
- (d) Monitorizarea progresului educațional și a gradului de incluziune.
- (e) Creșterea nivelului de conștientizare la nivelul comunității academice.

Art. 5 - Atribuții principale

- (1) Suport pentru studenți: consiliere individuală, evaluare a nevoilor, recomandări de adaptare, Plan Individual de Sprijin (PIS), intermediere cu facultățile/serviciile UBB.
- (2) Suport pentru cadre didactice: recomandări de predare/evaluare adaptate, consultanță pentru accesibilizarea materialelor, formare și ghiduri.
- (3) Accesibilitate: colaborare cu serviciile tehnice/IT pentru accesibilizarea spațiilor și a resurselor educaționale (inclusiv digitale).
- (4) Monitorizare și raportare: evidența beneficiarilor (cu respectarea confidențialității), indicatori de progres, raport anual și plan de activități.
- (5) Cooperare: relații cu organizațiile studențești, mediul socio-economic, instituții și ONG-uri de profil.
- (6) Promovare și informare: campanii de conștientizare, ateliere, sesiuni de formare.

Art. 6 - Tipuri de sprijin

CSD asigură, în principal:

- a) consiliere și orientare educațională/ de carieră;
- b) accesibilizare educațională și tehnologii asistive;
- c) adaptări rezonabile în predare/evaluare;
- d) colaborare instituțională pentru accesibilitate fizică și digitală;
- e) formare și sensibilizare;
- f) coordonare proiecte și voluntariat.

Art. 7 - Adaptări educaționale și accesibilizare

În funcție de nevoi, adaptările pot include, cu titlu exemplificativ: timp suplimentar; formate alternative; utilizarea de tehnologii asistive; organizarea instrucțiunilor pe pași; interpret în limba semnelor române (LSR); măsuri pentru dificultăți specifice de învățare; reducerea sarcinilor motorii repetitive; condiții logistice adecvate.

Art. 8 - Accesibilizarea materialelor de curs

Materialele ce necesită accesibilizare se transmit către CSD de către student și/sau de către cadrul didactic; termenele, formatele și canalele sunt stabilite prin proceduri.

CAPITOLUL III - ORGANIZARE

Art. 9 - Structură

- (1) CSD este condus de un Responsabil numit prin decizie a Rectorului și se află în subordinea Prorectorului resursele umane, consilierea în carieră și relația cu alumni.; își exercită atribuțiile sub coordonarea acestuia și îi prezintă planul anual de activitate, raportul de activitate și propunerile de buget.
- (2) În cadrul CSD își desfășoară activitatea personal de specialitate (ex.: psiholog/psihopedagog/pedagog/asistent social etc.) și, după caz, voluntari.

Art. 10 - Rolul și atribuțiile responsabilului CSD

Responsabilul CSD:

- a. reprezintă centrul și asigură coordonarea operațională;
- b. propune planul anual de activități și bugetul, monitorizează implementarea și raportează;
- c. avizează soluțiile de adaptare în cazuri complexe;
- d. asigură conformitatea cu cadrul legal și politicile UBB (inclusiv accesibilitate fizică/digitală);
- e. coordonează resursele umane ale CSD (planificare, supervizare, dezvoltare profesională);
- f. mediază soluții între studenți, facultăți și servicii administrative;
- g. asigură comunicarea publică privind serviciile CSD;
- h. aplică la nivelul centrului procedura de management al riscurilor și ține registrul de riscuri;
- i. poate solicita informații strict necesare către secretariate, cu respectarea confidențialității.

Art. 11 – Atribuțiile personalului CSD

Personalul CSD:

- a. oferă consiliere/suport în limitele rolului asumat prin fișa postului;
- b. aplică procedurile și standardele interne;
- c. susține accesibilizarea resurselor educaționale/digitale;
- d. colaborează cu facultățile;
- e. asigură confidențialitatea și integritatea datelor;
- f. contribuie la monitorizare și raportare.

Art. 12 - Sănătate, securitate și mediu de lucru

Personalul CSD respectă normele SSM/PSI, regulamentele interne UBB și măsurile de siguranță.

Art. 13 - Finanțare

- (1) Activitatea CSD este finanțată din fondurile UBB și poate fi completată prin proiecte, parteneriate, sponsorizări/donații, după caz.
- (2) Serviciile pentru studenți sunt furnizate gratuit.

Art. 14 - Resurse

CSD dispune de baza materială și licențele/echipamentele necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor, potrivit alocărilor aprobate.

Art. 15 - Evaluarea personalului

Evaluarea personalului CSD se realizează conform procedurilor UBB privind evaluarea personalului didactic auxiliar și nedidactic.

CAPITOLUL IV – ETICĂ ȘI CONDUITĂ

Art. 16 – Conduită profesională

Responsabilul CSD, personalul și voluntarii respectă principiile: colegialitate, profesionalism, responsabilitate, onestitate, confidențialitate, integritate, nediscriminare.

Art. 17 – Confidențialitate

Se respectă strict confidențialitatea și protecția datelor. Comunicarea informațiilor se face pe principiul minimului necesar către persoanele care au legitimitate operațională.

CAPITOLUL V - COMUNICARE, TRANSPARENȚĂ ȘI CALITATE

Art. 18 - Informare publică

- (1) CSD are pagina de internet proprie în domeniul centre.ubbcluj.ro: bsd.centre.ubbcluj.ro și pagină de social media (@csdubbcluj)
- (2) Site-ul UBB și paginile facultăților includ informații despre CSD și modalitățile de contact; CSD publică ghiduri și resurse privind incluziunea.

Art. 19 - Monitorizare și evaluare

CSD monitorizează activitatea potrivit indicatorilor aprobați; Raportul anual se publică pe site-ul CSD și se include în Raportul Rectorului.

Art. 20 – Managementul riscurilor

CSD aplică procedura instituțională de management al riscurilor; riscurile sunt identificate, evaluate, tratate și monitorizate în registrul centrului.

CAPITOLUL VI - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (GDPR)

Art. 21 - Principii

- (1) CSD prelucrează date personale și date sensibile (sănătate/dizabilitate) pentru îndeplinirea obligațiilor legale și a sarcinilor de interes public (art. 6(1)(c),(e) GDPR; art. 9(2)(b),(g) GDPR).

- (2) Se aplică principiile legalității, transparenței, minimizării, exactității, integrității și limitării stocării.

Art. 22 - Acces, confidențialitate și stocare

- (1) Accesul la date este limitat la personalul autorizat; se aplică principiul minimului necesar.
- (2) Datele se păstrează pe durata relației de student și ulterior, în forma minimă necesară. După absolvire, CSD poate păstra datele de contact pentru informări despre activități și oportunități profesionale numai cu acordul persoanei, precum și date operaționale/anonimizate pentru obligații legale și interes public. Consimțământul poate fi retras oricând.

CAPITOLUL VII - DISPOZIȚII FINALE

Art. 23 - Intrare în vigoare

Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității Babeș-Bolyai. Revizuirea se realizează ori de câte ori este necesar, la propunerea Prorectorului de resort/CSD.

Art. 24 – Dispoziții finale

La data intrării în vigoare a prezentului Regulament, orice dispoziții contrare referitoare la organizarea și funcționarea CSD se abrogă.

Notă: În interpretarea și aplicarea prezentului regulament, prevalează normele legale în vigoare și Carta Universitară UBB. CSD și structurile partenere asigură documentarea deciziilor privind adaptările, inclusiv analiza de proporționalitate în cazurile de posibilă povară disproporționată.