



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



Facultatea de Studii Europene



Str. Emmanuel de Martonne nr. 1, 400090 Cluj-Napoca  
Tel.: 0264-593770  
Fax: 0264-590251  
euro.ubbcluj.ro

## REGULAMENT

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A

FACULTĂȚII DE STUDII EUROPENE



## Cuprins

I. Dispoziții generale.....	3
II. Structura organizatorică și funcționarea Facultății de Studii Europene.....	5
➤ Structura organizatorică .....	5
➤ Consiliul Facultății de Studii Europene .....	6
➤ Departamentul.....	11
➤ Consiliul departamentului.....	14
➤ Consiliul LSLG .....	15
➤ Centrul de Formare Continuă, Învățământ la Distanță și cu Frecvență Redusă....	16
➤ Școala doctorală „Paradigma Europeană” .....	18
➤ Secretariatul facultății.....	18
➤ Funcții de conducere în cadrul facultății .....	19
- Decanul.....	19
- Prodecanii .....	21
- Directorul LSLG .....	22
- Directorul de departament.....	23
- Administratorul șef de facultate .....	25
- Secretarul șef de facultate .....	26
➤ Dispoziții comune privind funcțiile de conducere din facultate.....	27
III. Personalul didactic și de cercetare .....	28
IV. Personalul tehnic-administrativ și didactic auxiliar .....	33
V. Studiile universitare .....	33
VI. Studenții.....	36
➤ Licență, master, doctorat, cursuri de perfecționare.....	36
➤ Drepturile și obligațiile studenților .....	46
➤ Burse .....	49
➤ Cazarea în cămine .....	49
➤ Transferuri.....	51
➤ Relații internaționale .....	52
VII. Dispoziții finale și tranzitorii .....	54



## I. Dispoziții generale

**Art. 1** Facultatea de Studii Europene este o instituție de învățământ superior de stat, parte componentă a Universității Babeș-Bolyai, acreditată prin Hotărârea de Guvern nr. 693/2003, publicată în Monitorul Oficial nr. 171 din 30 iunie 2003, Hotărârea de Guvern nr. 916/11.08.2005 publicată în Monitorul Oficial nr. 766/23.08.2005 și Hotărârea de Guvern nr. 749/2009 publicată în Monitorul Oficial nr. 465/6.07.2009. Facultatea de Studii Europene își desfășoară activitatea în condițiile autonomiei universitare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu dispozițiile cuprinse în Carta Universității Babeș-Bolyai Cluj-Napoca.

**Art. 2** Caracterul multicultural promovat de Universitatea Babeș-Bolyai se regăsește și în cadrul Facultății de Studii Europene, aceasta asigurând accesul în comunitatea academică (personal didactic, personal didactic auxiliar și studenți) a tuturor cetățenilor – în condiții de egalitate de șanse – indiferent de apartenența etnică, sex, convingeri religioase, în condițiile legii.

**Art. 3** Specializările oferite de Facultatea de Studii Europene sunt incluse în domeniile: Relații Internaționale și Studii Europene, Științe Administrative, Management. Astfel, la nivel licență, Facultatea de Studii Europene oferă studii acreditate în specializările *Relații Internaționale și Studii Europene* în limba română, limba germană și limba engleză, *Administrație Europeană* în limba română, *Management* în limba română și studii autorizate în specializarea *Diplomație în Afaceri* în limba română.

La nivel Master funcționează specializările acreditate *Afaceri Europene și Management de Programe* în limba română, *Governanță Europeană* în limba română, *Management Performant* în limba română, *Evaluarea Dezvoltării Regionale* în limba română, *Studii Transatlantice* în limba engleză, *Cultural Diplomacy and International Relations* în limba engleză, *Management și Negocieri Internaționale și Europene* în limba română, *Studii Politice Europene Comparate* în



*limba franceză, Relații Internaționale, Politică Externă și Managementul Crizelor în limba engleză, Comunicare Internațională în limba română.*

Facultatea de Studii Europene cuprinde în cadrul său Școala Doctorală „Paradigma Europeană”, care acordă doctorate în Relații Internaționale și Studii Europene, Științe Politice, Sociologie, Istorie.

Facultatea poate înființa, prin hotărârea *Consiliului Facultății* și cu aprobarea Senatului Universității, noi specializări care vor fi supuse acreditării din partea organismelor de profil.

**Art. 4** Activitățile derulate în cadrul Facultății de Studii Europene și direcțiile de dezvoltare instituțională a acesteia se bazează pe Planul Strategic de Dezvoltare al Facultății de Studii Europene, aprobat de *Consiliul Facultății* pentru o perioadă de 5 ani.

Planul Strategic de Dezvoltare al Facultății de Studii Europene este defalcat în planuri operaționale care stabilesc obiectivele ce trebuie atinse în fiecare an.

**Art. 5** Orice membru al comunității academice din Facultatea de Studii Europene poate să participe la conducerea activității din facultate și din universitate în condițiile prevăzute în *Carta Universității Babeș-Bolyai* și în *Regulamentul de alegeri al Facultății de Studii Europene*.

Studentii, ca parte componentă a comunității academice, sunt încurajați să se implice în procesul decizional și în mecanismul de evaluare a activității, atât la nivelul Facultății de Studii Europene, cât și la nivelul Universității Babeș-Bolyai, prin reprezentanții lor în *Consiliul Facultății*, respectiv în Senatul Universității Babeș-Bolyai.

**Art. 6** Facultatea de Studii Europene susține și promovează parteneriate și colaborări cu alte instituții cu misiune similară (facultăți de profil, centre de cercetare, camere de comerț și industrie, societăți comerciale, ONG-uri și licee) din țară și străinătate. Aceste parteneriate și colaborări respectă cadrul general și protocoalele de colaborare stabilite la nivelul Universității Babeș-Bolyai.



**Art. 7** Departamentele Facultății de Studii Europene realizează anual prezentări ale rezultatelor cercetărilor științifice și ale activității didactice a cadrelor didactice din facultate. Decanatul prezintă public, anual, rezultatele activității și programele de acțiune.

**Art. 8** Evaluarea prestației științifice și didactice a structurilor universitare (departamente, institute, centre de cercetare, grupuri de cercetare) se face în conformitate cu standardele și indicatorii de calitate din învățământul superior și prin luarea în considerare a uzanțelor și standardelor practicate în viața academică internațională.

## II. Structura organizatorică și funcționarea Facultății de Studii Europene

### ➤ **Structura organizatorică**

**Art. 9** – Facultatea de Studii Europene are în componența sa următoarele structuri:

- două departamente: *Departamentul de Studii Europene și Guvernanță* (numit în continuare DSEG) și *Departamentul de Relații Internaționale și Studii Germane* (numit în continuare DRISG). Departamentele grupează cadrele didactice titulare, cadre didactice asociate, visiting professors și cercetători;
- *Grupul cadrelor didactice ale Liniei de Studiu în Limba Germană* (denumită în continuare LSLG) include cadrele didactice titulare care prin norma de bază desfășoară activități de predare preponderent în limba germană în cadrul Facultății de Studii Europene și, cu acordul lor și al titularilor, cadrele didactice care predau la specializările în limba germană;
- *Școala Doctorală „Paradigma Europeană”* funcționează în cadrul Facultății cu statutul unui departament;



- *Centrul de Formare Continuă, Învățământ la distanță și cu Frecvență Redusă;*
- *Centrul de Documentare Europeană „Europe Direct”;*
- *Institutul de Relații Internaționale și Studii de Arie (IRISA)*
- *Centrul de Imagine*
- *Biroul de Cooperări Internaționale*
- *Secretariatul facultății;*
- *Bibliotecile facultății, respectiv: Biblioteca de Studii Europene, Biblioteca de Studii Americane, Biblioteca de Studii Germane și Arhiva D.G. Regio.*

Facultatea poate înființa, prin hotărârea *Consiliului Facultății* și cu aprobarea Senatului Universității, centre de cercetare și centre de perfecționare profesională.

➤ ***Consiliul Facultății de Studii Europene***

**Art. 10** *Consiliul Facultății*, organul decizional și deliberativ al facultății, este alcătuit din 21 membri, din care 9 cadre didactice de la DSEG, 6 cadre didactice de la DRISG și 6 studenți. Un loc din cele 6 de la DRISG este alocat unui reprezentant al LSLG, care este ales dintre membrii LSLG.

Cotele-părți de reprezentare a studenților în *Consiliul facultății* sunt: 1 reprezentant pentru master și doctorat, 1 reprezentant pentru ONG-urile studențești ale facultății, 1 reprezentant pentru specializarea Relații Internaționale și Studii Europene în limba română, 1 reprezentant pentru specializarea Relații Internaționale și Studii Europene în limba engleză, 1 reprezentant pentru linia germană, 1 reprezentant pentru specializările Administrație Europeană, Diplomație în Afaceri și Management.

**Art. 11** *Consiliul Facultății* este ales pentru un mandat de 5 ani prin votul direct, liber și secret al membrilor titulari ai departamentelor și cu respectarea reprezentării liniei de studiu în limba germană, în condițiile art. 10 alin.1 din Regulament.



Mandatul de membru în *Consiliul Facultății* nu poate fi exercitat prin reprezentare. În cazul eliberării unui loc în *Consiliul Facultății* se procedează la alegeri.

**Art. 12** Decanul conduce lucrările *Consiliului Facultății*.

*Consiliul Facultății* se întrunește lunar în reuniune ordinară, on-line sau on-site, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru academic, și în reuniuni extraordinare, convocate de decan din proprie inițiativă sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor *Consiliului Facultății*.

Senatorii au dreptul de a participa la ședințele *Consiliului Facultății* fără drept de vot, exceptând cazul în care au și calitatea de membri în Consiliu.

*Consiliul Facultății* își constituie, în a doua ședință ordinară, comisiile de specialitate, prezidate de un membru al Consiliului. Comisiile de specialitate ale *Consiliului facultății* sunt fixate după modelul comisiilor de specialitate ale Senatului. Astfel, în cadrul Facultății de Studii Europene funcționează următoarele comisii:

- Comisia pentru curriculum și resurse umane;
- Comisia pentru cercetarea științifică;
- Comisia pentru relații internaționale și programul Erasmus;
- Comisia pentru relația cu studenții, imagine, promovare și implicarea în comunitate;
- Comisia pentru admitere, regulamente, proceduri și activități secretariale;
- Comisia pentru buget, relația cu mediul de afaceri și proiecte;

**Art. 13** În cazul reuniunilor *Consiliului Facultății*, ordinea de zi se anunță prin convocator, cu cel puțin 24 de ore înainte de reuniune și transmis prin e-mail membrilor Consiliului și senatorilor facultății.

Proiectele de hotărâri vor fi transmise tuturor membrilor *Consiliului Facultății* cu cel puțin 24 de ore înainte de ședință, în format electronic.



Directorii de departament vor informa, prin mijloace electronice, membrii departamentelor cu privire la hotărârile adoptate de *Consiliul Facultății*.

**Art. 14** *Consiliul Facultății* are următoarele competențe:

- a. aprobă, la propunerea decanului, structura facultății (departamente, specializării, linii de studii, unități de cercetare);
- b. aprobă programele de studii gestionate de facultate;
- c. monitorizează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
- d. aprobă strategia de dezvoltare a facultății în concordanță cu strategia de dezvoltare a Universității. Aprobă planul operațional al facultății;
- e. avizează candidaturile pentru funcția de decan al facultății;
- f. avizează planurile de învățământ pentru fiecare dintre specializările gestionate de către departamente;
- g. avizează statele de funcții pentru personalul didactic, de cercetare și tehnico-administrativ pentru fiecare dintre departamentele facultății;
- h. avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice, propunerile comisiilor de specialiști pentru numirea pe posturi didactice și avizează rezultatele concursurilor;
- i. aprobă propunerile departamentelor privind susținerea de activități didactice în regim de plata cu ora;
- j. avizează propunerile departamentelor privind profesorii străini care vin în regim de *visiting professor*;
- k. avizează propunerile de continuare a activității cadrelor didactice care au împlinit vârsta de pensionare;
- l. discută propunerile de sancționare venite din partea departamentelor și hotărăște în





- consecință, acolo unde este de competența sa, sau transmite cazul Senatului Universității sau Comisiei de Etică a Universității spre soluționare;
- m. propune conducerii universității specializările pentru nivel licență, masterat, doctorat și cursuri postuniversitare înaintate de departamente;
- n. stabilește numărul de studenți pe secții, specializări, modalitățile de admitere, potrivit propunerilor formulate de departamente;
- o. avizează sau, după caz, aprobă constituirea unităților autonome de cercetare sau de prestări servicii în conformitate cu prevederile legii și ale Cartei, stabilește modalitățile de funcționare a acestor unități și aprobă personalul de cercetare și gradele științifice.
- p. adoptă *Regulamentul de Alegeri, Regulamentul de Admitere, Regulamentul de licență, Regulamentul de burse și Regulamentul de cazare*, precum și alte reglementări cerute de Carta Universității;
- q. aplică principiile și normele de finanțare fixate de Senatul Universității;
- r. aprobă bugetul general al facultății și al departamentelor;
- s. poate defalca bugetul facultății pe departamente ținând cont de principiul proporționalității și reprezentativității;
- t. stabilește și aplică principiile de salarizare ale personalului didactic, didactic auxiliar și tehnico-administrativ și aprobă propunerile decanului și departamentelor privind politica de personal și de salarizare;
- u. stabilește destinația cheltuielilor și quantumul acestora, investițiile și programarea lor;
- v. poate rectifica bugetul la diferite capitole și în cursul anului;
- w. fixează efectivul de burse pe specializări și ani de studii;
- x. stabilește strategia cooperării academice naționale și internaționale a facultății, propune acorduri de cooperare academică internațională, care trebuie să aibă susținerea unităților componente ale facultății;
- y. avizează propunerile departamentelor pentru acordarea titlurilor de *Doctor Honoris Causa*, de *Socius/Socia Excellentia Meritorum*, de Senator de Onoare al Universității și



de Profesor Emerit în condițiile *Cartei* Universității Babeș-Bolyai și le transmite Senatului UBB;

- z. îndeplinește alte atribuții, stabilite prin Carta universitară sau aprobate de Senatul universitar și în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 15** *Consiliul Facultății* ia decizii cu majoritatea voturilor membrilor prezenți; cvorumul ședințelor este asigurat numai în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor Consiliului.

În lipsa cvorumului, în aceeași zi, la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor *Consiliului Facultății* sau din proprie inițiativă, decanul poate convoca o reuniune extraordinară. Cvorumul este asigurat în prezența a cel puțin jumătate plus unu din totalul membrilor Consiliului.

Votul este secret în următoarele situații:

- a) aprobarea cadrelor didactice asociate care predau în regim de plata cu ora;
- b) aprobarea prelungirii activității cadrelor didactice care au împlinit vârsta de pensionare;
- c) avizarea candidaturilor pentru funcția de decan al facultății;
- d) desemnarea directorului IRISA;
- e) alte cazuri prevăzute de Regulamentele/procedurile UBB;

**Art. 16** Un membru al *Consiliului Facultății* poate fi suspendat, la solicitarea scrisă a Decanului sau a 1/3 dintre membrii Consiliului, în cazul:

- a) săvârșirii unor fapte de natură să afecteze grav imaginea Universității sau desfășurarea activității Consiliului;
- b) acumulării a cel puțin trei absențe consecutive nemotivate de la lucrările Consiliului.

Suspendarea se decide cu votul a 2/3 dintre membrii Consiliului, iar în termen de 1 lună se organizează referendum de revocare, în circumscripția în care a candidat persoana în cauză. Pentru revocare este necesar votul majorității celor prezenți la referendum, fără condiție de



cvorum de prezență. În cazul neîntrunirii acestei majorități, suspendarea încetează și cel în cauză își reia atribuțiile în calitate de membru al Consiliului.

### ➤ **Departamentul**

**Art. 17** *Departamentul* este unitatea academică de bază a facultății și 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.

Plenul departamentului se compune din toate cadrele didactice și/sau de cercetare angajate cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau determinată, membre ale departamentului.

Colectivul departamentului se compune din toate cadrele didactice și/sau de cercetare angajate cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată.

În principiu, colectivul este cadrul în care se iau deciziile departamentului.

Directorul convoacă plenul departamentului de cel puțin 3 ori în fiecare semestru, în ședință ordinară, în care se analizează starea departamentului, activitatea desfășurată și proiectele de dezvoltare. De asemenea, directorul de departament convoacă plenul sau colectivul departamentului ori de câte ori programele didactice, de cercetare/dezvoltare/inovare, managementul academic și financiar o solicită.

**Art. 18** *Departamentul*, în temeiul autonomiei universitare, are următoarele competențe:

- a. organizează și gestionează programe de studii la nivel licență și master;
- b. concepe și derulează programe de cercetare științifică din competența domeniului de studii sau de specializare, altele decât cele derulate prin centre de cercetare;
- c. elaborează planurile de învățământ pentru specializările și programele gestionate;
- d. elaborează statele de funcții și fișele postului pentru membrii departamentului;



- e. asigură și gestionează resursele financiare necesare;
- f. elaborează și execută propriul buget pe baza sumelor defalcate de către *Consiliul Facultății*;
- g. face propuneri privind politica de personal;
- h. propune comisiile pentru concursurile organizate în vederea ocupării posturilor didactice;
- i. organizează concursurile pentru ocuparea posturilor didactice pe perioadă determinată și nedeterminată și supune rezultatele acestora spre avizare *Consiliului Facultății* și spre validare Senatului Universității;
- j. propune cadrele didactice asociate;
- k. propune sancționarea acelor membri care nu respectă regulamentele existente și nu îndeplinesc condițiile calitative cerute, conform Cartei Universității Babeș-Bolyai și Legii învățământului superior nr. 199/2023;
- l. face propuneri privind organizarea examenului de licență și disertație;
- m. aprobă fișele de disciplină, verifică dacă ele sunt actualizate și conforme cu prevederile existente la nivelul universității; de asemenea, analizează concordanța dintre conținutul fișelor de disciplină proprii și cel al unor programe similare existente la universități pe plan internațional;
- n. aprobă anual programul de editare a cursurilor, materialelor didactice, suporturilor de curs pentru învățământul la distanță, caietelor de seminar și de lucrări practice, studiilor de caz;
- o. aprobă programele de cercetare științifică ale cadrelor didactice;
- p. organizează periodic seminare științifice;
- q. propune acordarea titlurilor de *Doctor Honoris Causa*, de *Socius/Socia Excellentia Meritorum*, de Senator de Onoare al Universității și de Profesor Emerit, în condițiile Cartei Universității Babeș-Bolyai;
- r. organizează manifestări științifice;



- s. face propuneri privind viitoarea strategie de dezvoltare; elaborează propriul plan operațional anual și pune în practică prevederile incluse în planul strategic și în planul operațional al facultății;
- t. evaluează calitatea predării și seminarizării pentru cadrele didactice care intră în componența sa, în conformitate cu programul de asigurare a calității;
- u. organizează activitățile privind desfășurarea doctoratului conform competenței stabilite prin *Carta Universității* și altor prevederi legale în domeniu;
- v. poate înființa centre sau colective de cercetare cu autofinanțare. Directorii sau șefii acestor unități se confirmă de către *Consiliul Facultății*.
- w. desfășoară alte activități date în competența sa prin hotărâri ale *Consiliului Facultății*.

**Art. 19** În cadrul colectivului departamentului, hotărârile se iau cu majoritatea voturilor membrilor prezenți, în condițiile îndeplinirii cvorumului. Cvorumul ședințelor departamentului este de cel puțin 2/3 din totalul membrilor departamentului.

Colectivul departamentului poate infirma prin vot o decizie luată de Consiliul departamentului sau de directorul de departament.

**Art. 20** Într-un departament se pot organiza colective, centre/grupuri de cercetare.

**Art. 21** Hotărârile colectivelor departamentelor se supun spre aprobare *Consiliului Facultății*, atunci când legea sau reglementările Universității prevăd această procedură.

**Art. 22** Departamentele se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului Universității, la propunerea *Consiliului Facultății*.



**Art. 23** Departamentele respectă caracterul interdisciplinar al Facultății de Studii Europene și colaborează pentru realizarea programelor de studiu derulate la nivelul facultății și temelor de cercetare specifice.

➤ **Consiliul departamentului**

**Art. 24** *Consiliul departamentului* este format din 3-7 membri. Directorul de departament face parte, ca membru de drept, din Consiliul departamentului. Un loc în Consiliul Departamentului de Relații Internaționale și Studii Germane este alocat reprezentantului liniei de studiu în limba germană

Membrii *Consiliului departamentului* sunt aleși prin votul direct, liber și secret al membrilor titulari ai departamentului.

*Consiliul departamentului* este condus de directorul de departament. El realizează conducerea operativă a departamentului. Componența Consiliului trebuie să asigure reprezentativitatea programelor de studiu sau de specializare.

Membrii *Consiliului departamentului* primesc responsabilități din partea directorilor de departament în domenii precum predare-seminarizare, cercetare și relații interdepartamentale.

În cadrul *Consiliului departamentului*, hotărârile se iau cu majoritatea voturilor membrilor prezenți, în condițiile îndeplinirii cvorumului. Cvorumul este de cel puțin 2/3 din totalul membrilor Consiliului departamentului.

Un membru al *Consiliului departamentului* poate fi revocat, pentru motive temeinice, la propunerea directorului departamentului sau a 1/3 dintre membrii colectivului departamentului, cu votul majorității membrilor acestuia.



**Art. 25** Activitatea de cercetare științifică de la Facultatea de Studii Europene se derulează conform planului de cercetare și având în vedere activitatea de cercetare normată pentru fiecare cadru didactic din facultate.

Pentru a sprijini diseminarea rezultatelor cercetărilor derulate în *departamente*, Facultatea de Studii Europene editează, în format electronic, revistele ***Studia Europaea***, ***Synergies Roumanie*** și ***On-Line Journal Modelling the New Europe***, în care sunt publicate articole, studii, recenzii și comunicări realizate de cadrele didactice ale facultății, de studenți și de specialiști în domeniu.

➤ **Consiliul LSLG**

**Art. 26** *Consiliul LSLG* este colegiul de reprezentare, de conducere și forul decizional al LSLG la nivelul Facultății de Studii Europene.

Componența *Consiliului LSLG* și modalitatea de alegere sunt *stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al LSLG din cadrul Facultății de Studii Europene*.

**Art. 27** Atribuțiile *Consiliului LSLG* la nivel de facultate sunt:

- a) propune și organizează specializările în ciclul de licență, de masterat și doctorat care pot funcționa în cadrul LSLG la nivel de facultate și coordonează aspectele curriculare;
- b) identifică disciplinele care pot fi predate în comun la nivel de departament;
- c) stabilește cifrele de școlarizare ale specializărilor în cadrul LSLG care vor fi înaintate forurilor competente;
- d) evaluează numărul de posturi didactice din cadrul LSLG, monitorizează procesul de înființare și ocupare a posturilor didactice din cadrul LSLG;
- e) ia măsuri privind organizarea activităților în cadrul liniei (manifestări științifice și culturale, programe profesor-invitat, acorduri de colaborare profesională etc.);
- f) asigură soluționarea problemelor studenților din cadrul LSLG;



- g) asigură în spațiul și comunicarea universitară reprezentarea identității vizuale a LSLG;
- h) înființează comisii de specialitate pentru elaborarea propunerilor și proiectelor legate de probleme de funcționare și dezvoltare;
- i) monitorizează modul de aplicare a principiului reprezentativității în structurile de reprezentare și de conducere la nivel de facultate și departamente, a echității în politica de resurse umane acolo unde sunt implicate interese ale LSLG, precum și modul de alocare a resurselor financiare, umane și de infrastructură de care beneficiază LSLG;
- j) se consultă cu decanul în vederea înaintării propunerilor de candidaturi pentru funcția de prodecan responsabil cu LSLG;
- k) poate decide, în cazul încălcării grave a eticii profesionale sau în cazul reprezentării nesatisfăcătoare a intereselor LSLG din partea prodecanului responsabil, să înainteze decanului propunerea motivată de revocare a acestuia.

➤ **Centrul de Formare Continuă, Învățământ la Distanță și cu Frecvență Redusă**

**Art. 28** Centrul de Formare Continuă, Învățământ la Distanță și cu Frecvență Redusă gestionează specializările din cadrul Facultății de Studii Europene care prezintă una dintre aceste forme de învățământ.

**Art. 29** La nivelul FSE, Centrul este condus de un Consiliu de conducere din care fac parte directorul de studii IDFR de la nivelul FSE, decanul FSE și membrii colectivului ce asumă activități de predare la specializarea respectivă.

Platforma E-learning la nivelul FSE este gestionată de un administrator.

**Art. 30** Obiectivele principale ale programului de învățământ la distanță din cadrul Facultății de Studii Europene-Relații Internaționale și Studii Europene, în limba română- sunt:





- a) formarea de specialiști în domeniul relațiilor internaționale și studiilor europene, capabili să gestioneze activități ale domeniului, să producă expertize și analize asupra problemelor actualității, precum și a perspectivelor Uniunii Europene;
- b) asigurarea unei forme moderne și flexibile a învățământului universitar, la fel de competitivă și eficientă ca și forma de învățământ cu frecvență.
- c) asigurarea cadrului favorabil de atingere pentru studenții la forma de studiu la distanță a două obiective importante, în mod concomitent: păstrarea locului de muncă (pentru populația activă) și obținerea unei diplome de licență în Relații Internaționale Studii Europene.
- d) implementarea tehnologiilor de predare – învățare online prin intermediul platformei eLearning, care are ca scop oferirea pentru studenții la specializarea ID a posibilității de a se consulta cu profesorii, de a accesa suporturile de curs și materialele interactive, de a comunica împreună cu cadrele didactice, urmând procedura planificării acestor întâlniri virtuale.

**Art. 31** Directorul de studii IDFR al Facultății de Studii Europene are următoarele atribuții:

- a) întocmește planul de învățământ al programului de studii arondat departamentului, în format ID, conform recomandărilor ARACIS;
- b) asigură acoperirea corespunzătoare a activităților academice cu cadre didactice și specialiști;
- c) elaborează statele de funcțiuni, propunerile semestriale și fișele de pontaj;
- d) supervizează și coordonează activitățile secretarei programului de studiu la distanță;
- e) asigură caracterul interactiv al activităților didactice, verifică derularea acestora în conformitate cu orarul stabilit la începutul fiecărui semestru și îndeplinirea standardelor de calitate ale acestor activități, precum și a materialelor de curs;
- f) întocmește un raport anual de evaluare a performanțelor academice ale titularilor și tutorilor de disciplină, ale responsabililor de studii, a propriei activități și a gestiunii fondurilor ID ale tuturor programelor de studii la nivel de departament, pe care îl înaintează Directorului OIDFR și Directorului de departament;
- g) îndeplinește alte atribuții prevăzute de reglementările legale și procedurile Universității;



**Art. 32** Administratorul platformei E-learning la nivelul FSE are următoarele atribuții:

- a) administrează platforma MOODLE prin intermediul căreia se desfășoară activitățile ID-FR
- b) creează conturi pentru studenți și cadre didactice
- c) asigură transmiterea prin intermediul website-ului facultății și a platformei electronice CFCIDFR a tuturor informațiilor utile studenților (orarul de desfășurare a activităților, examenelor, informații de contact, anunțuri, rezultatele examenelor, programarea sesiunilor de restanțe etc.)

➤ **Școala doctorală „Paradigma Europeană”**

**Art. 33** Școala doctorală funcționează în cadrul Institutului de Studii Doctorale al Universității Babeș-Bolyai, fiind parte a facultății.

**Art. 34** Școala doctorală are statut de departament în cadrul facultății și este condusă de un Consiliu și de un director, aleși de către membrii Școlii.

**Art. 35** - Școala doctorală funcționează după un *Regulament de organizare și funcționare* propriu integrat *Regulamentului de organizare și funcționare al FSE* și celui al Institutului de Studii Doctorale al UBB.

➤ **Secretariatul facultății**

**Art. 36** *Secretariatul* facultății rezolvă problemele legate de evidența studenților și a activității acestora. *Secretariatul* asigură legătura cu *rectoratul* pentru toate problemele de informare/comunicare.



**Art. 37** Toate cererile depuse la *Secretariatul* facultății, indiferent de obiectul acestora, vor primi număr de înregistrare care va fi comunicat în scris petiționarului.

*Secretariatul* va lua măsuri pentru aducerea la cunoștința organelor de decizie a tuturor cererilor depuse pentru a se asigura soluționarea acestora în termenul legal (7 zile).

**Art. 38** Personalul *Secretariatului* este angajat prin concurs, condițiile obligatorii pentru toate posturile fiind cunoașterea unei limbi de circulație internațională și utilizarea calculatorului.

**Art. 39** *Secretariatul* facultății este condus de *Secretarul șef*, care este subordonat decanului facultății din punct de vedere organizatoric. *Secretariatul* are propria organigramă.

Sunt excepțai: secretarul Școlii doctorale și al Centrului de imagine – subordonați, după caz, directorului Școlii doctorale și Centrului de imagine; secretarul Biroului de Cooperări Internaționale – subordonat directorului Biroului.

➤ ***Funcții de conducere în cadrul facultății***

▪ **Decanul**

**Art. 40** *Decanul* reprezintă facultatea în relațiile cu Universitatea și cu alte instituții naționale sau internaționale.

*Decanul* asigură conducerea operativă a facultății și organizarea activității acesteia.

*Decanul* concepe și propune *Consiliului Facultății* spre aprobare dezvoltarea strategică și sustenabilă a facultății.



*Funcția de decan* se ocupă prin desemnare de către rectorul Universității, pe baza unui concurs public organizat de acesta, dintre candidații validați de *Consiliul Facultății*.

*Decanul* are competențe și responsabilități ce decurg din autonomia financiară, gestionând și executând bugetul facultății ca parte integrantă a bugetului Universității.

În exercitarea atribuțiilor sale, *decanul* emite decizii.

**Art. 41** *Decanul* facultății are următoarele atribuții:

- a. pregătește proiectele și propunerile de hotărâri ale *Consiliului Facultății*, prezidează ședințele acestuia și asigură punerea în aplicare a hotărârilor *Consiliului Facultății*;
- b. în aplicarea hotărârilor *Consiliului Facultății* referitoare la stabilirea bugetului și execuția bugetară la nivelul facultății și al departamentelor, decanul asigură coordonarea administrării departamentelor de către directorii acestora, cu scopul de a urmări realizarea sustenabilă a obiectivelor și intereselor întregii facultăți;
- c. pune în aplicare sancțiunile disciplinare stabilite de *Consiliul Facultății*, potrivit competențelor prevăzute de lege;
- d. aprobă cheltuirea disponibilităților bănești ale facultății provenite din resurse bugetare sau extrabugetare, în limitele bugetului aprobat de *Consiliul Facultății* și în conformitate cu planul strategic și planurile operaționale ale facultății;
- e. propune rectoratului înmatricularea și exmatricularea studenților facultății, conform legii și reglementărilor universității;
- f. aprobă transferul studenților de la o formă de învățământ la alta în cadrul facultății, precum și cererile de reînmatriculare sau retragere de la studii;
- g. semnează acordurile încheiate cu alte facultăți sau cu partenerii din mediul economico-profesional;
- h. semnează foile matricole, diplomele și atestatele;
- i. coordonează acordarea burselor și cazarea studenților, fiind președintele Comisiei pentru acordarea burselor și al Comisiei de cazare;
- j. supraveghează desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice;



- k. aplică la nivelul facultății hotărârile rectorului, ale Consiliului de Administrație și ale Senatului universitar;
- l. prezintă anual *Consiliului Facultății* un raport privind starea facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
- m. numește Prodecanii facultății și stabilește competențele acestora.
- n. îndeplinește alte atribuții date în competența sa prin lege, Cartă sau alte reglementări ale Universității;

*Decanul* este responsabil în fața *Consiliului Facultății*, *Senatului* și *rectorului* Universității Babeș-Bolyai.

*Decanul* poate fi revocat din funcție de către rectorul UBB, pentru motive întemeiate, după consultarea *Consiliului Facultății* și un vot consultativ în Plenul Senatului.

#### ▪ Prodecanii

**Art. 42** *Decanul* desemnează *prodecanii* după numirea sa de către rector, cu consultarea *Consiliului Facultății*.

**Art. 43** În structura de conducere a Facultății de Studii Europene sunt desemnați 3 prodecani, dintre care 1 responsabil și pentru LSLG, dacă decanul nu este membru al LSLG. Prodecanul responsabil pentru LSLG este desemnat dintre cadrele didactice ale Facultății, care predau în limba germană sau în limba engleză, în cadrul specializărilor în limba germană, de pe o listă de cel puțin 3 candidați propuși de *Consiliul LSLG* prin consultare cu decanul.

**Art. 44** *Prodecanii* își exercită atribuțiile de conducere pe domenii specifice din activitatea facultății, pe baza și în limitele delegării de atribuții efectuată de *decan*.

**Art. 45** *Prodecanii* au următoarele atribuții:



- a. sprijină și asistă *Decanul* în activitatea de conducere curentă a facultății și în politicile de dezvoltare a acesteia;
- b. coordonează *Comisiile de specialitate* ale *Consiliului Facultății*;
- c. coordonează activitatea administrativă, realizează legătura cu departamentele în domeniile pe care le au în competență;
- d. coordonează relațiile internaționale și activitatea cu studenții;
- e. coordonează activitatea de cercetare științifică a facultății;
- f. soluționează sesizările, reclamațiile și propunerile depuse de studenți;
- g. suplinesc decanul, cu acordul acestuia, în raporturile cu cadrele didactice și de cercetare ale facultății, cu universitatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme.

La începutul mandatului, *Decanul* poate stabili și alte domenii de competență în sarcina prodecanilor.

**Art. 46** – *Prodecanii* sunt responsabili în fața *decanului* și a *Consiliului Facultății*. *Decanul* poate oricând revoca și înlocui un prodecan, cu obligația de a-și motiva opțiunea, în vederea asigurării transparenței conducerii academice.

#### ▪ **Directorul LSLG**

**Art. 47.** *Directorul LSLG* este conducătorul LSLG la nivel de facultate. Modalitatea de alegere a acestuia este reglementată prin *Regulamentul de organizare și funcționare al LSLG din cadrul Facultății de Studii Europene*.

**Art. 48** Atribuțiile *directorului LSLG* la nivel de facultate sunt:

- a) răspunde pentru aplicarea deciziilor luate de *Consiliul Facultății* și *Consiliul LSLG* care privesc LSLG;



- b) organizează și supraveghează, la nivel de facultate, procesele de învățământ și cercetare în cadrul LSLG;
- c) asigură coordonarea planurilor de învățământ și acoperirea lor cu personal de specialitate;
- d) propune cifre de școlarizare la linia/liniile cu predare în limba germană;
- e) inițiază înființarea de noi specializări cu predare în limba germană;
- f) înaintează propuneri privind politica de resurse umane de la nivelul LSLG;
- g) convoacă, pregătește și prezidează ședințele *Consiliului LSLG* la nivel de facultate;
- h) reprezintă poziția LSLG la nivel de facultate și susține poziția cadrelor didactice și a studenților LSLG în *Consiliul Facultății*, în *Consiliul LSLG* și la nivel de universitate;
- i) asigură diseminarea eficientă a informațiilor către cadrele didactice universitare și studenții LSLG privind hotărârile referitoare la LSLG adoptate la nivel de facultate și de universitate;
- j) reprezintă LSLG pe planul colaborărilor profesionale și acordurilor contractuale cu alte instituții partenere naționale și internaționale și în comunicarea cu publicul larg, îndeplinește rol reprezentativ cu ocazia manifestărilor festive;
- k) coordonează construirea imaginii liniei (inscripții, pagina web, informare).
- l) se coordonează cu prodecanul responsabil pentru LSLG;

▪ **Directorul de departament**

**Art. 49** *Directorul de departament* este ales prin votul universal, direct și secret al tuturor membrilor titulari ai departamentului.

*Directorul de departament* ia decizii în toate domeniile de competență ale departamentului, asigurând conducerea operativă a departamentului în colaborare cu *Consiliul departamentului*.

**Art. 50** *Directorul de departament* are următoarele atribuții:



- a. coordonează activitatea *Consiliului departamentului*;
- b. prezidează reuniunile și ședințele departamentului;
- c. elaborează și răspunde de planurile de învățământ ale specializărilor gestionate de departament;
- d. elaborează și răspunde de statul de funcții al departamentului;
- e. propune *Consiliului Facultății* efectivul de locuri la admitere pentru specializări și propune noi specializări;
- f. propune *Consiliului Facultății* dotarea bibliotecilor;
- g. propune cooperări cu departamentele de profil din alte universități;
- h. propune *Consiliului Facultății* scoaterea la concurs a posturilor vacante, în urma consultării cu decanul;
- i. propune angajarea, precum și încetarea relațiilor contractuale cu personalul didactic și de cercetare asociat, în condițiile prevăzute de lege. Propunerile trebuie aprobate de către *Consiliul Facultății*.
- j. coordonează organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice, răspunzând împreună cu *Consiliul Facultății* de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea și motivarea personalului;
- k. răspunde de managementul cercetării la nivelul departamentului;
- l. răspunde de managementul financiar, conform repartizării bugetului stabilit la nivelul facultății;
- m. răspunde de managementul calității activității didactice;
- n. face propuneri pentru acordarea unor premii și distincții membrilor departamentului,;
- o. coordonează desfășurarea în bune condiții a procesului didactic;
- p. urmărește acoperirea cu cadre didactice de specialitate a disciplinelor prevăzute în planurile de învățământ;
- q. propune și urmărește asigurarea dotărilor necesare bunei desfășurări a procesului





didactic;

- r. convoacă plenul departamentului de cel puțin 3 ori în fiecare semestru, în ședință ordinară, în care se analizează starea departamentului, activitatea desfășurată și proiectele de dezvoltare.
- s. convoacă plenul sau colectivul departamentului ori de câte ori programele didactice, de cercetare/dezvoltare/inovare, managementul academic și financiar o solicită.

**Art. 51** Directorul de departament poate fi revocat din funcție dacă nu își îndeplinește obligațiile ce decurg din funcțiile ocupate și din programul managerial asumat, precum și în orice situație prevăzută de lege.

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*.

▪ **Administratorul șef de facultate**

**Art. 52** *Administratorul șef* de facultate răspunde de buna funcționare administrativă și financiar-contabilă a facultății.

**Art. 53** – *Administratorul șef* al facultății se află sub autoritatea *Consiliului Facultății* și este subordonat direct decanului și directorului general administrativ al Universității Babeș-Bolyai.

**Art. 54** – *Administratorul șef* de facultate are următoarele atribuții:

- a. participă la managementul strategic, fiind responsabil cu aplicarea politicii Universității



- la nivelul facultății, în domeniul financiar, în gestionarea resurselor și a patrimoniului, în coordonarea personalului administrativ;
- b. ține evidența cheltuielilor materiale și de personal din fonduri bugetare și extrabugetare (granturi, contracte, taxe, prestări servicii);
  - c. întocmește proiectul de buget al facultății și răspunde de execuția acestuia, ține evidența veniturilor și cheltuielilor;
  - d. urmărește încasarea taxelor datorate facultății;
  - e. asigură relația cu *Direcția Generală Administrativă* a Universității;
  - f. desfășoară activități în vederea atragerii de resurse extrabugetare și de eficientizare a gestionării resurselor facultății;
  - g. asigură gestionarea mijloacelor fixe din dotarea facultății, prin intermediul gestionarilor facultății, a căror activitate o coordonează și controlează;
  - h. îndeplinește alte sarcini încredințate de *Consiliul Facultății*.

▪ **Secretarul șef de facultate**

**Art. 55** Secretarul șef se subordonează decanului și face parte din Colegiul secretarial al UBB.

**Art. 56** Atribuțiile *Secretarului șef* sunt, la nivelul facultății, cele pe care le are *Secretarul general* la nivelul rectoratului.

*Secretarul șef*, cu aprobarea decanului, repartizează responsabilitățile între persoanele din structura secretariatului.

**Art. 57** *Secretarul șef* are următoarele atribuții:

- a. organizează și coordonează activitatea *Secretariatului*;
- b. reprezintă facultatea pe linie secretarială în relațiile cu universitatea și cu alte instituții;



- c. asigură respectarea prevederilor legale în activitatea secretariatului;
- d. asigură *decanului* și membrilor *Consiliului Facultății* datele necesare luării deciziilor;
- e. participă la reuniunile *Consiliului Facultății*;
- f. organizează fluxul documentelor în cadrul facultății și în relație cu rectoratul;
- g. urmărește respectarea sarcinilor din fișa postului pentru personalul din subordine;
- h. asigură îndeplinirea altor sarcini încredințate de membrii *Consiliului Facultății*.

**Art. 58** *Secretarul șef* răspunde de arhivarea scrisorilor, reclamațiilor sau propunerilor primite, precum și de răspunsul dat la acestea sau modul în care au fost rezolvate.

➤ **Dispoziții comune privind funcțiile de conducere din facultate**

**Art. 59** Încetarea unei funcții de conducere/revocarea dintr-o funcție de conducere poate fi dispusă în următoarele situații:

- a) dacă nu sunt îndeplinite obligațiile ce decurg din funcțiile ocupate și din programul managerial asumat;
- b) în caz de transfer la o altă facultate în/sau din afara Universității, precum și în cazul în care persoana își stabilește funcția de bază la o altă instituție;
- c) în cazul imposibilității exercitării mandatului, pe o perioadă mai mare de 6 luni;
- d) dacă se preiau activități în alte universități, fără aprobarea Senatului UBB, fără avizul Consiliului de Administrație al UBB, cu excepția universităților și institutelor care fac parte din consorții în care UBB este membră sau a celor cu care UBB a încheiat acorduri permise sub aspectul tezei anterior menționate;
- e) dacă încetează contractul de muncă cu Universitatea;
- f) prin demisie;



- g) în situația săvârșirii unor abateri grave prevăzute de lege;
- h) în orice alte situații prevăzute de lege.

### III. Personalul didactic și de cercetare

**Art. 60** Facultatea de Studii Europene are în componență cadre didactice titulare, asociate și angajate pe perioadă determinată (profesori, conferențieri, lectori, asistenți), conform structurii din statele de funcții.

Statele de funcții se întocmesc de către directorii de departament cu cel puțin 15 zile înainte de începerea anului universitar și nu pot fi modificate în anul respectiv.

Norma didactică minimă poate fi majorată până la 16 ore convenționale pe săptămână, conform legislației în vigoare.

**Art. 61** Posturile didactice și de cercetare din statele de funcții ale departamentelor Facultății de Studii Europene și Institutului de Relații Internaționale și Studii de Arie se ocupă prin concurs public. Ocuparea unui post didactic se face în funcție de competență, de necesitățile departamentelor și de resursele financiare existente.

Concursurile se organizează conform legislației în vigoare și *Metodologiei de ocupare a posturilor didactice la nivelul Universității*, adoptate de Senat.

**Art. 62** Posturile didactice vacante pot fi ocupate temporar de personalul didactic titular din Universitate sau de personal didactic asociat, prin plata cu ora.

Departamentele pot propune angajarea, în regim de cadru didactic asociat, a unor personalități de prim-plan ale științei, culturii naționale și internaționale, specialiști, în vederea creșterii calității procesului didactic și de cercetare științifică.



Ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat se face pe durata unui semestru sau a unui an universitar, cu aprobarea *Consiliului Facultății* de Studii Europene.

**Art. 63** Pe baza propunerii *Consiliului departamentului*, cu avizul conform al *Consiliului Facultății*, în funcție de situația financiară a departamentului și a facultății, Senatul universitar poate decide continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală, pe baza îndeplinirii criteriilor de performanță științifică, didactică, profesională și de administrație universitară stabilite prin hotărâre a Senatului.

**Art. 64** Menținerea pe post didactic sau de cercetare este condiționată de performanțele științifice și didactice, precum și de comportamentul academic și de atașamentul necondiționat al persoanei în cauză la valorile instituției.

Fiecare cadru didactic are obligația să publice anual cel puțin 1 articol în reviste indexate ISI sau BDI ori în publicații care îndeplinesc standardele corespunzătoare gradului didactic deținut (cărți în edituri de prestigiu internațional, național, capitole, studii etc.) și să participe la o conferință internațională.

**Art. 65** Activitatea didactică și cea de cercetare științifică fac parte din obligațiile de bază ale fiecărui cadru didactic. Se urmărește încurajarea publicării de materiale în limbi de circulație internațională și în reviste de prestigiu din țară și străinătate (indexate ISI, BDI). Tematica de cercetare cuprinsă în norma didactică oferă premisele realizării unor studii de anvergură pe direcțiile de cercetare asumate de Facultatea de Studii Europene. Pentru susținerea obiectivelor de cercetare, fiecare cadru didactic și cercetător are obligația de a publica anual studii din tematica individuală sau colectivă de cercetare. Fiecare cadru didactic și cercetător are, de asemenea, obligația de a se implica în relația cu societatea, conform planului individual



de carieră. În aparițiile publice și în relația cu orice factor interesat, personalul facultății va promova angajamentul facultății în comunitate și identitatea vizuală a facultății și nu va discredita în niciun fel imaginea facultății sau a universității.

În incinta facultății este interzisă vânzarea cărților cadrelor didactice ale Facultății de Studii Europene. Cărțile, suporturile de curs și studiile elaborate de cadrele didactice ale Facultății de Studii Europene, recomandate ca bibliografie obligatorie, le vor fi puse la dispoziția studenților cu titlul gratuit.

**Art. 66** Nu vor fi menținute în funcții didactice și de cercetare, cadrele didactice și cercetătorii care timp de 5 ani consecutivi nu au contribuții științifice relevante, concretizate în publicații de specialitate recunoscute în mediul științific și profesional corespunzător.

Cadrelor didactice care nu pot face dovada că au publicat în revistele de specialitate cel puțin un studiu și că au participat cel puțin la o conferință internațională până în luna decembrie a fiecărui an (prin actualizarea bazei de date Managementul cercetării) nu li se va lua în considerare activitatea de cercetare științifică obligatorie stabilită prin norma didactică.

Neîndeplinirea de către cadrele didactice a activităților cuprinse în norma didactică va fi sancționată în condițiile Legii învățământului superior și ale Codului muncii.

**Art. 67** Orele didactice din norma de bază sau cele acoperite prin supliniri, care nu se efectuează din motive de sănătate, ca urmare a mobilităților în străinătate, participări la congrese etc., se recuperează după un program avizat de *directorul de departament* și aprobat de *decan*. Programul se depune la departament înainte de plecarea în deplasare. În caz de boală, se comunică absența și la sfârșitul perioadei se va depune dovada la Serviciul Salarizare al Universității. Absentarea nemotivată sau fără un program de recuperare intră sub incidența regulamentelor universitare și atrage sancțiuni propuse de directorul de departament.



**Art. 68** Plecărilor în străinătate ale cadrelor didactice ale facultății pentru stagii în universitățile partenere sau în diferite programe individuale de cercetare sau/și de perfecționare sunt încurajate și au loc în condițiile respectării normelor în vigoare prevăzute în prezentul regulament și în lege.

Semnarea ordinului de deplasare este condiționată de depunerea de către cadrul didactic solicitant de înscrisuri care să ateste că recuperarea orelor didactice s-a făcut înainte de plecarea în mobilitate.

La întoarcere, cadrele didactice trebuie să depună la departament un raport scris în care să fie prezentate activitățile didactice, de perfecționare sau altele specifice realizate în timpul mobilității. Dacă este cazul, cadrul didactic va face și o informare publică în cadrul departamentului.

**Art. 69** Cadrele didactice depun – în termenele prevăzute de Regulamentul privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din Universitatea Babeș-Bolyai și în baza Sistemului european de credite transferabile (ECTS) – la departament, spre aprobare, fișele de disciplină ale cursurilor predate în anul universitar respectiv. Cadrul didactic trebuie să completeze integral rubricatura fișelor de disciplină (specializarea, anul de studii, titlul disciplinei, numărul de credite, temele de curs, temele de seminar, bibliografia minimă obligatorie, bibliografia opțională, forma de evaluare, algoritmul de calcul al notei etc.). Directorul de departament asigură postarea pe site-ul Facultății de Studii Europene a fișelor disciplinelor, în termenele prevăzute de *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din Universitatea Babeș-Bolyai în baza Sistemului european de credite transferabile (ECTS)*.

**Art. 70** Cadrele didactice sunt obligate să își afișeze orarul de consultații și tutoriat, atât pe pagina web alocată pe site-ul facultății, alături de CV-ul actualizat, cât și pe ușa biroului. Cadrele



didactice titulare beneficiază de birouri în incinta Facultății, iar cadrele didactice netitulare beneficiază de acest drept la decizia decanului, în funcție de disponibilitatea spațiului.

Se interzice schimbarea sălilor și orelor de predare-seminarizare sau de consultații, fără înștiințarea directorului de departament și a responsabilului cu orarul.

**Art. 71** Nu este permis a se desfășura activități didactice sâmbăta, exceptând învățământul la distanță și cursurile modulare la nivel masteral, și duminica.

**Art. 72** Cadrele didactice care sunt numite sau alese într-o funcție de demnitate publică își pot continua activitatea în facultate sau pot cere suspendarea contractului de muncă. În cazul continuării activității, aceasta se poate desfășura în sistem modular numai la master și conform art. 73.

**Art. 73** Forma de evaluare, algoritmul de calcul al notei și bibliografia minimă obligatorie, menționate în fișa disciplinei, se comunică studenților la începutul semestrului. Pe parcursul semestrului este interzisă modificarea de către cadrul didactic a fișei de disciplină aprobate de departament și comunicate studenților.

Prezentele prevederi se coroborează cu dispozițiile *Regulamentului privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din Universitatea Babeș-Bolyai în baza Sistemului european de credite transferabile (ECTS)*.

**Art. 74** Cadrele didactice titulare din facultate pot beneficia, în condițiile legii, de semestru sau de an sabatic, în funcție de disponibilitățile financiare ale departamentului sau facultății, precum și condiționat de respectarea necesităților de natură didactică, cu acordul directorului de departament.





Facultatea sprijină, în funcție de resursele financiare disponibile, misiunile didactice de cercetare sau de perfecționare profesională ale cadrelor didactice titulare în străinătate.

**Art. 75** Periodic, conform prevederilor din planul de asigurare a calității și regulamentelor UBB, se va realiza evaluarea cadrelor didactice și de cercetare de către colegi (inter-evaluarea), de către conducere, respectiv de către studenți, în condițiile prevăzute de procedurile în vigoare la nivelul universității.

#### IV. Personalul tehnic-administrativ și didactic auxiliar

**Art. 76** Facultatea de Studii Europene are în componență, alături de personalul didactic, și personal tehnico-administrativ și auxiliar care asigură mijloacele necesare pentru buna desfășurare a activităților didactice și de cercetare propriu-zise. Încadrarea și salarizarea acestui personal se face conform prevederilor legale, prin Direcția Generală Administrativă sau din fondurile bugetare/extrabugetare ale Facultății.

**Art. 77** Departamentele facultății pot angaja personal didactic auxiliar și personal auxiliar suplimentar, în funcție de necesități și de resursele financiare suplimentare disponibile (alocații bugetare sau proprii).

#### V. Studiile universitare

**Art. 78** Facultatea de Studii Europene asigură învățământ la toate ciclurile de calificare universitară: licență, master, doctorat.



**Art. 79** La nivel licență, formele de pregătire didactică sunt: cursuri de zi și învățământ la distanță.

**Art. 80** La nivel master, formele de pregătire sunt: cursuri de zi.

**Art. 81** La nivel doctorat, forma de pregătire este: doctorat la zi. Organizarea studiilor la nivel doctoral este reglementată în *Regulamentul Universității Babeș-Bolyai de organizare și funcționare a studiilor universitare de doctorat*. Facultatea poate organiza cursuri de recalificare, de reconversie profesională postuniversitare și cursuri postdoctorale.

**Art.82** Planurile de învățământ se adaptează criteriilor funcționale ale universităților/facultăților de referință. Planurile de învățământ se concep astfel încât să asigure timpul necesar pentru studiul individual, asimilarea adecvată a bibliografiei și inițierea în cercetarea științifică.

**Art. 83** Planurile de învățământ conțin discipline fundamentale și de specialitate obligatorii, discipline opționale și facultative. Procentele acestor discipline în planurile de învățământ sunt stabilite de Standardele ARACIS.

**Art. 84** Planurile de învățământ se stabilesc de către departamentele facultății și programele/specializările urmează traseul de autorizare/acreditare/menținerea acreditării, conform legii.

**Art. 85** Facultatea de Studii Europene organizează studii la nivel licență cu durata de 3 ani (6 semestre), atât la forma de învățământ de zi, cât și la forma de învățământ la distanță.



**Art. 86** Facultatea de Studii Europene organizează studii la nivel master cu durata de 2 ani (4 semestre), la forma de învățământ de zi.

**Art. 87** Facultatea de Studii Europene aplică, în evaluarea activității studenților, *Sistemul european de credite transferabile – ECTS (European Credit Transfer System)*. Procedurile sunt reglementate prin *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din Universitatea Babeș-Bolyai în baza Sistemului european de credite transferabile (ECTS)*.

**Art. 88** Creditele sunt valori numerice cuprinse, de regulă, între 1 și 30, alocate unor unități de cursuri și unor activități precise dintr-un semestru. Creditele reflectă cantitatea de muncă, sub toate aspectele ei (curs, seminar, lucrări de laborator, proiecte, practică etc), investită de student pentru însușirea unei discipline.

**Art. 89** Conform planului de învățământ, unitatea de bază este semestrul (care cuprinde 14 săptămâni de activitate didactică și 3 săptămâni sesiune de examene, cu excepția semestrului VI nivel licență și a semestrului IV nivel master, care cuprind 12 săptămâni de activitate didactică). Anul universitar este alcătuit din 2 semestre, la care se adaugă două sesiuni de examene restante de câte o săptămână, care se programează în perioada februarie, respectiv iunie-iulie, în funcție de structura anului universitar.

**Art. 90** Programele de masterat pot fi de cercetare și profesionale. Acestea pot fi urmate de absolvenții cu diplomă obținută la finalizarea studiilor de licență. Masteratele pot fi organizate în limbile română, germană, engleză și franceză. Masteratul se încheie cu examen de disertație.



**Art. 91** Cursurile postuniversitare de perfecționare, specializare, reconversie și formare continuă se organizează pentru absolvenții de studii universitare și pentru persoanele care nu au absolvit astfel de studii, pe o durată de 2-4 semestre, la forma de învățământ de zi, cu frecvență redusă sau învățământ la distanță. Absolvenții acestor cursuri primesc certificat de absolvire.

Cursurile postuniversitare de perfecționare se organizează numai în regim cu taxă sau cu finanțare din alte surse, eventual în baza unor protocoale încheiate cu organizații profesionale interesate.

## VI. Studenții

### ➤ *Licență, master, doctorat, cursuri de perfecționare*

**Art. 92** Accesul la toate formele de învățământ oferite de Facultatea de Studii Europene se face pe baza examenului de admitere, iar înscrierea la acest examen este condiționată de deținerea diplomei de bacalaureat/licență, după caz, sau a unei adeverințe echivalente.

Admiterea candidaților se face în limita numărului de locuri aprobate și anunțate.

Concursul de admitere este reglementat prin *Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere al Facultății de Studii Europene* aprobat de *Consiliul Facultății*, parte integrantă a *Regulamentului de admitere al Universității Babeș-Bolyai*.

**Art. 93** Admiterea la studiile universitare de licență și masterat se organizează:

- pe locuri subvenționate de la bugetul de stat (la învățământul de zi);
- pe locuri cu taxă (la învățământul de zi și învățământ la distanță).

**Art. 94** Metodologia de admitere, elaborată pe baza criteriilor generale stabilite de ministerul de resort, și criteriile de selecție sunt de competența Senatului Universității și sunt făcute publice cu cel târziu șase luni înaintea începerii admiterii.



**Art. 95** Înmatricularea la Facultatea de Studii Europene se face la propunerea conducerii facultății, prin decizia rectorului, în urma aprobării listei candidaților admiși pe baza concursului de admitere.

**Art. 96** Pot fi înmatriculați la Facultatea de Studii Europene studenți în baza parteneriatelor pe care facultatea le are încheiate cu universități străine acreditate, urmând procedura de admitere prevăzută de reglementările în vigoare.

**Art. 97** Absolvenții cu diplomă de licență, precum și studenții altor facultăți, pot urma o a doua specializare în condițiile stabilite de Senatul Universității. Regimul bugetat sau cu taxă se stabilește pentru fiecare caz în parte în condițiile legii.

**Art. 98** Statutul de student bugetat/cu taxă se păstrează pe durata unui an universitar. Dacă studentul obține, la sfârșitul anului universitar, numărul de credite aferent anului respectiv, iar media obținută de acesta îl plasează în numărul de locuri subvenționate de la bugetul de stat alocat specializării, el poate ocupa în anul universitar următor un loc subvenționat. În caz contrar, el își continuă studiile în regim cu taxă. Cuantumul taxei de școlarizare se stabilește anual prin Hotărâre de Senat la propunerea facultății.

În organizarea formațiilor de studiu nu se face distincție între cele două categorii de studenți (buget și taxă).

**Art. 99** 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.

Transferul locurilor bugetate între facultăți/domenii/programe de studiu/limbi de predare se va face cu respectarea legislației în vigoare.

**Art. 100** Studentul admis pe locurile bugetate sau cu taxă este obligat să încheie un contract de școlarizare cu Facultatea de Studii Europene și cu Universitatea. Contractul prevede drepturile și obligațiile studentului și ale Facultății și Universității pe perioada normală de studii.

Contractul de școlarizare se încheie în primele 15 zile de la înmatriculare.

**Art. 101** Înscriere la disciplinele obligatorii, opționale și facultative se face prin Contractul anual de studii încheiat între decanul facultății și student, contract care se completează on-line în aplicația ACADEMIC INFO în cursul lunii mai a fiecărui an pentru anii II, III licență și anul II de studii master. 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. Contractul conține și declarația studentului în care acesta specifică dacă este sau a fost înscris pe un loc bugetat sau nu la o altă specializare din cadrul Universității Babeș-Bolyai sau al altei instituții de învățământ superior.

Prin semnarea contractului de studiu, 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.



Prin înscrierea la o disciplină, studentul se angajează să îndeplinească toate cerințele stabilite de titularul de disciplină.

**Art. 102** Implementarea activităților didactice se face conform orarului, prin activități de predare-seminarizare săptămânale sau în format bloc (modular).

În cazul activităților didactice derulate modular, numărul de ore de curs și seminar efectuate trebuie să fie cel prevăzut în fișa disciplinei și planul de învățământ.

Prezența la cursuri nu este obligatorie. Prezența minimă la seminare este de 75%. În acest scop, la seminare se va proceda la întocmirea de liste de prezență. Activitatea de la seminar se va cuantifica în nota finală obținută la o disciplină, în proporție de minimum 20%, potrivit criteriilor stabilite în fișa disciplinei. Acest principiu nu se poate aplica în sesiunile de restanță.

Nerespectarea prevederilor privind frecvența obligatorie la o anumită disciplină se poate sancționa de către titularul de disciplină cu neacceptarea studentului la examen și cu obligația de a reface activitățile aferente disciplinei.

**Art. 103** Evaluarea studenților se face conform *Regulamentului UBB privind activitatea profesională a studenților UBB (licență și master), în baza Sistemului european de credite transferabile (ECTS)*.

**Art. 104** Facultatea poate recunoaște examenele promovate la alte facultăți din UBB sau la alte specializări din cadrul ei, în toate situațiile prevăzute de *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților UBB (licență și master), în baza Sistemului european de credite transferabile (ECTS)*.

În vederea recunoașterii examenelor, studentul trebuie să înregistreze la secretariatul facultății o cerere de recunoaștere adresată decanului, la care va anexa o adeverință cu nota obținută



sau suplimentul de diplomă și fișa de disciplină emise de facultatea unde disciplina a fost promovată.

Recunoașterea se va face de către comisia de echivalare a specializării/programului de studiu, numită de *Consiliul Facultății* la propunerea departamentelor și subordonată prodecanului responsabil pentru relația cu studenții.

Cererea de recunoaștere va trebui soluționată în termen de 7 zile lucrătoare de la înregistrare, timp în care se procedează la verificarea autenticității adeverinței și a certificatelor de studii prezentate de solicitanți, precum și la concordanța dintre fișa disciplinei parcurse și fișa disciplinei la care se va face recunoașterea.

**Art. 105** Recunoașterea perioadelor de studii efectuate în străinătate și a creditelor obținute se va face în conformitate cu prevederile *Regulamentului privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din Universitatea Babeș-Bolyai, în baza Sistemului european de credite transferabile (ECTS) și a Regulamentului de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate al Universității Babeș- Bolyai.*

Se recunosc direct examenele promovate în programele ERASMUS și CEEPUS.

Se recunosc direct examenele promovate în universități cu care Universitatea Babeș-Bolyai are acorduri de cooperare care prevăd explicit recunoașterea reciprocă a examenelor promovate.

Se recunosc direct examenele promovate în programe de dublă diplomă stabilite prin acorduri de cooperare ale Universității Babeș-Bolyai cu alte universități și care se referă la domeniile Facultății de Studii Europene.

**Art. 106** Promovarea examenului la o disciplină, adică obținerea notei minime 5.00 (cinci) sau a calificativului „admis” (Educație Fizică), atrage obținerea numărului de credite prevăzut pentru disciplina respectivă.

Creditele acordate unei discipline nu se pot obține în etape.





Creditele se pot obține și în avans și se pot reporta în semestrele următoare. Reportarea nu mai este posibilă dacă disciplina la care studentul a obținut creditele în avans nu mai figurează în planul de învățământ al promoției studentului în cauză, dar disciplina va fi menționată ca disciplină facultativă în suplimentul de diplomă.

**Art. 107** În cazul activităților științifice (cercuri științifice, sesiuni de comunicări științifice, seminarii internaționale, colocvii etc., organizate în țară sau în străinătate) pentru care se acordă credite transferabile, ele pot fi utilizate de studenți pentru calculul celor 30 de credite necesare pentru promovare. De asemenea, aceste credite pot fi echivalate cu cele aferente stagiului obligatoriu de practică, decizia aparținându-i decanului.

**Art. 108** Neprezentarea la examen la o disciplină înscrisă în contractul de studii echivalează cu nepromovarea examenului în sesiunea respectivă.

**Art. 109** În cazul în care studentul nu a promovat examenul la o disciplină dar a realizat minimum 30 de credite în anul de studiu respectiv, poate solicita în anul universitar următor sau în oricare din anii universitari următori reînscrierea în contractul de studiu a disciplinei respective. Studentul va reface întreaga activitate didactică prevăzută în planul de învățământ la acea disciplină, având statutul de student cu taxă la disciplina respectivă (student audient), după care se poate prezenta din nou de două ori la examen.

**Art. 110** Studentul care a promovat anul de studii este înscris din oficiu în anul următor.



**Art. 111** Este considerat *integralist* într-un semestru studentul de la cursurile de zi și ID care obține numărul total de credite aferent semestrului pe care l-a parcurs, credite acordate disciplinelor obligatorii și opționale.

Este considerat *integralist* într-un an universitar studentul de la cursurile de zi și ID care obține numărul total de credite acordate disciplinelor obligatorii și opționale, prevăzute în planul de învățământ al anului de studiu în care este înmatriculat.

Este considerat *promovat* în anul următor de studii studentul care a obținut în anul universitar în curs 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 anterior menționate sunt exmatriculați.

În cele 30 de credite necesare pentru promovare în anul următor 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, cele aferente disciplinei *Educație fizică*, disciplinelor facultative, cele aferente limbilor străine și cele aferente practicii de specialitate, în cazul în care în aceste ultime două cazuri creditele alocate sunt mai multe decât cele 30/semestru.

**Art. 112** Studenții care nu acumulează într-un an universitar un număr de 30 de credite la disciplinele prevăzute de planul de învățământ vor fi exmatriculați. Studenții exmatriculați pot solicita în primii 5 ani de la exmatriculare reînmatricularea, prin cerere depusă la secretariatul facultății cu 10 zile înainte de începerea anului universitar. Reînmatricularea se poate face numai în regim cu taxă, în limita cifrei de școlarizare aprobate de minister pentru promoția în care se face reînmatricularea. Propunerile de reînmatriculare, validate de către *Consiliul Facultății*, se înaintează către rectorat, care emite decizia de reînmatriculare.



Reînmatricularea nu este posibilă pentru studenții din anul I.

**Art. 113** Dacă la sfârșitul duratei legale a programului de studiu studentul nu a obținut toate creditele stabilite în planul de învățământ, dar are 30 de credite în anul terminal, el poate solicita prelungirea duratei legale de studiu (6 semestre nivel licență, 4 semestre nivel masterat), cu un an universitar (2 semestre).

Pentru a-și putea finaliza studiile, studentul aflat în prelungire de studii trebuie să satisfacă atât cerințele planului de învățământ cu care a început studiile, cât și ale planului promoției la care este aliniat.

În perioada de prelungire a programului legal de studiu, studentul este obligat la plata taxelor atât pentru disciplinele nepromovate în perioada legală de studii, 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.

În cazul în care studentul aflat în prelungire de studii are de promovat discipline noi, care nu se regăsesc în planul de învățământ inițial, dar care sunt introduse în planul de învățământ al promoției cu care finalizează studiile („discipline de aliniere”), acestea se vor trece în Registrul Matricol ca fiind promovate în ultimul an de studiu (anul 3, respectiv 4 în cazul studiilor de licență, anul 2 în cazul programelor de master).

**Art. 114** La cererea studenților, *Consiliul Facultății* poate aproba întreruperea studiilor pentru maximum 2 ani, dar numai după promovarea integrală a anului I. Cererile se depun cu cel puțin 10 zile înainte de începerea semestrului, la Secretariatul facultății.

Pentru motive bine întemeiate, cum ar fi motive de sănătate atestate prin adeverința medicală prin care medicul recomandă întreruperea studiilor, spitalizare, graviditate, concediu de maternitate, burse în străinătate, urmarea a două sau mai multe specializări în paralel, contract



de muncă în strainătate, cazuri sociale, întreruperea poate fi solicitată inclusiv în semestrele I și II.

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

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

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, el menționând în cererea de întrerupere că a luat la cunoștință de acest lucru. Studentul își păstrează statutul pe care îl are în momentul în care a solicitat întreruperea 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.

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

**Art. 115** Studiile corespunzătoare pregătirii de bază se finalizează cu examen de licență. Examenul de licență se organizează potrivit *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor la Facultatea de Studii Europene.*

**Art. 116** La Facultatea de Studii Europene, studiile de masterat pot fi urmate de absolvenții învățământului universitar de lungă durată, indiferent de profil sau specializare.

**Art. 117** Programul de masterat are o durată de 4 semestre și se încheie cu susținerea unui examen de disertație, în urma căreia absolvenții primesc diplomă de master.



**Art. 118** Admiterea la masterat se face conform *Regulamentului de admitere al Facultății de Studii Europene* elaborat pentru fiecare an universitar.

Studiile de masterat se finalizează cu susținerea unei lucrări de disertație, conform *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor la Facultatea de Studii Europene*.

**Art. 119** Doctoratul la Facultatea de Studii Europene se organizează în conformitate cu prevederile *Regulamentului de organizare și funcționare a studiilor universitare de doctorat al Universității Babeș-Bolyai*.

**Art. 120** Cursurile postuniversitare de perfecționare pot fi urmate de orice persoană titulară a unei diplome de licență sau echivalentă cu aceasta, precum și de persoane care nu au o diplomă de licență.

**Art. 121** Admiterea la cursurile postuniversitare de perfecționare se face în limita numărului de locuri aprobate, pe baza dosarului de înscriere depus de candidat. Dosarul de înscriere va conține copii după actele de studii și starea civilă, un curriculum vitae și o scrisoare de intenție. Selecția dosarelor se face de către comisia numită de către directorul de studii, ținându-se cont de rezultatele studiilor universitare ale candidatului și de specificul activității profesionale a acestuia.

**Art. 122** Procesul didactic aferent învățământului postuniversitar se desfășoară în sistem modular.



**Art. 123** Cursurile postuniversitare se încheie cu un examen final constând în susținerea unei lucrări de absolvire în fața unei comisii alcătuite din cadrele didactice care au predat cursuri la specializarea respectivă.

Promovarea cursurilor postuniversitare presupune obținerea notei minime 6.00 la susținerea lucrării de absolvire.

**Art. 124** Promovarea cursurilor postuniversitare conferă dreptul de obținere a certificatului de atestare a competențelor profesionale specifice programului.

**Art. 125** 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.

În cazul în care studentul solicită înscrierea în contractul de studiu a unor discipline din anii următori, el nu va plăti în avans taxa pentru respectivele discipline, urmând să plătească taxa aferentă anului curent de studii.

➤ ***Drepturile și obligațiile studenților***

**Art. 126** În perioada studiilor, studentul are următoarele drepturi:

- a. să beneficieze de gratuitatea învățământului, în cazul în care a obținut un loc bugetat;
- b. să folosească amfiteatrele, sălile de cursuri și seminarii, laboratoarele, sălile de lectură, bibliotecile, accesul la Internet, bazele sportive, cluburile și toate celelalte mijloace puse la dispoziție de către Facultate, pentru pregătirea sa profesională,



- științifică, culturală și sportivă în intervalul orar aprobat de către decanul facultății;
- c. să primească burse speciale, burse de performanță, burse de merit, burse de ajutor social, conform *Regulamentului UBB privind acordarea bursei pentru studenți*, în limita fondurilor alocate;
  - d. să beneficieze de cazare în căminele Universității, în limita numărului de locuri disponibile;
  - e. să beneficieze de asistență medicală gratuită în condițiile legii;
  - f. să beneficieze de bilete gratuite în tabere studențești în cazul în care facultății îi sunt alocate locuri, în condițiile legii;
  - g. să primească bilete și abonamente cu preț redus pentru mijloacele de transport, la spectacole, manifestări sportive etc. în conformitate cu prevederile legii educației naționale și altor prevederi legale;
  - h. să aleagă și să fie aleși ca reprezentanți ai studenților în *Consiliul Facultății* și în *Senatul Universității*;
  - i. să solicite, contra cost, activități didactice neincluse în planul de învățământ și aprobate de *Consiliul Facultății*;
  - j. să beneficieze de mobilități interne și internaționale, în conformitate cu reglementările în vigoare;
  - k. să inițieze, să organizeze și să participe la activitatea științifică derulată prin cercuri științifice și sesiuni de comunicări, la formațiile artistice din Facultate, la cenaclurile literare, cluburile și casele de cultură ale studenților, la cluburile sportive ale Facultății;
  - l. să primească răspuns la petițiile adresate Facultății.

**Art. 127** Studentul are următoarele îndatoriri:

- a. să îndeplinească exigențele planurilor de învățământ și programelor universitare, precum și cerințele stabilite de titularii de disciplină;



- b. să achite taxele aferente procesului de învățământ (taxe de școlarizare, taxe pentru discipline nepromovate, taxe pentru eliberare acte, taxe de transfer, alte taxe prevăzute prin regulamentele de taxe ale UBB);
- c. să respecte disciplina universitară, să aibă un comportament civilizată, să dovedească politețe și decență în relațiile cu colegii, cu personalul academic, administrativ și tehnic;
- d. să respecte regulile privind etica cercetării, în realizarea și susținerea lucrărilor științifice;
- e. să folosească corespunzător bunurile materiale puse la dispoziția sa în Facultate, biblioteci, cămine și cantine, și să le păstreze în bună stare;
- f. să suporte contravaloarea prejudiciilor cauzate Facultății prin degradarea sau distrugerea bunurilor materiale utilizate;
- g. să participe la proiectele implementate de Facultate avându-i pe studenți ca beneficiari;
- h. să acorde feedback semestrial privind calitatea procesului didactic și a activităților extracurriculare;
- i. să nu prejudicieze prin comportamentul său imaginea Facultății.

**Art. 128** Încălcarea de către student a obligațiilor prevăzute de regulamentele în vigoare atrage după sine sancționarea celor vinovați, în funcție de gravitatea abaterilor, după cum urmează:

- a. avertisment scris;
- b. suspendarea dreptului de a locui în cămin;
- c. retragerea bursei pe o perioadă de 1-3 luni;
- d. exmatricularea din facultate;
- e. suportarea despăgubirilor pentru pagubele materiale produse laboratoarelor facultății sau căminelor studențești ale facultății.





Sancțiunile se aplică de către:

- a. Decan, în cazurile prevăzute la lit. a și b, în acest ultim caz la propunerea comisiei de cazare;
- b. *Consiliul Facultății*, în cazul prevăzut la lit.c;
- c. Rector, la propunerea *Consiliului Facultății*, în cazul prevăzut la lit. d.

În toate situațiile este obligatorie ascultarea studentului în cauză.

Decizia de sancționare poate fi contestată în fața organului de conducere ierarhic superior celui care a aplicat sancțiunea, deciziile acestuia fiind definitive. Contestația se depune la secretariatul facultății în termen de 48 de ore de la comunicarea sancțiunii.

**Art. 129** Reprezentarea studenților în cadrul facultății se face prin reprezentanții studenților pe ani de studii pentru fiecare specializare și prin reprezentanții studenților din *Consiliul Facultății*.

Reprezentanții studenților pot prezenta analize și propuneri de hotărâri în *Consiliul Facultății*.

➤ **Burse**

**Art. 130** Bursele studentești se acordă în conformitate cu *Regulamentul-cadru privind acordarea bursei pentru studenți al Universității Babeș-Bolyai*.

**Art. 131** Obținerea oricărui tip de bursă este condiționată de depunerea unei cereri la secretariatul facultății în primele 15 zile de la începerea semestrului. Pentru bursele sociale, studentul trebuie să depună și actele doveditoare.

➤ **Cazarea în cămine**



**Art. 132** Obținerea locurilor de cazare repartizate facultății este condiționată de performanțele profesionale și de situația socială sau medicală a studentului. Nu pot fi cazați în cămine studenți cu domiciliul în Cluj-Napoca sau pe o arie aflată la mai puțin de 20 km de Cluj-Napoca.

**Art. 133** Cererile de cazare se înregistrează la Secretariatul facultății fie după sesiunea din vară, fie după sesiunea de restanțe din semestrul II, respectiv IV, și respectiv în termen de 5 zile de la afișarea rezultatelor finale ale concursului de admitere pentru studenții admiși în anul I nivel licență și masterat.

**Art. 134** Studenții care efectuează o mobilitate acordată de Facultate în semestrele III sau V au dreptul de a li se rezerva locul de cazare obținut, pe durata absenței din țară, cu condiția plății regiei de cămin în lunile în care au mobilitatea.

**Art. 135** Repartizarea locurilor de cazare se face de o comisie formată din decanul sau prodecanul cu probleme studențești – Președinte, secretarul șef, cancelarul studenților și 1 student din *Consiliul Facultății*.

La propunerea membrilor comisiilor pot intra în componența acestora și alte cadre didactice și studenți.

**Art. 136** Încălcarea regulilor de conviețuire sau provocarea de pagube materiale în căminele studențești atrage pierderea locului de cazare acordat studentului în cauză.

Un student care a fost sancționat pentru încălcarea regulilor de conviețuire sau a adus pagube materiale nu va mai beneficia de cazare în căminele facultății pe tot parcursul pregătirii universitare.

Locul vacant va fi acordat altui student din cadrul facultății.



**Art. 137** Locurile de cazare acordate nu pot fi cedate de către beneficiari altor studenți.

**Art. 138** Criteriile și metodologia de acordare a locurilor în cămin se stabilesc în conformitate cu prevederile *Regulamentului-cadru privind cazarea în căminele studențești al Universității Babeș-Bolyai* și ale *Procedurii FSE privind cazarea studenților*.

➤ **Transferuri**

**Art. 139** *Transferul* (mobilitate internă definitivă) la Facultatea de Studii Europene din cadrul Universității Babeș-Bolyai poate fi solicitat, până la începerea anului universitar, de studenții integraliști de la Universitățile din Consorțiu (Universitatea din București, Universitatea de Vest din Timișoara, Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și Academia de Studii Economice din București) sau de la alte universități de prim rang care sunt aprobate de către Senatul Universității Babeș-Bolyai, la propunerea *Consiliului Facultății*. Cererea de transfer se avizează de către decanul facultății primitoare și se aprobă de rectorul Universității.

**Art. 140** 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 și dacă nu se modifică cifra de școlarizare aprobată pentru specializarea și forma de învățământ respectivă. Transferul este posibil numai după încheierea situației școlare a anului de studiu în care studentul a fost înscris. Cererile de transfer se vor depune la secretariatul facultății până la începerea anului universitar.

**Art. 141** Aprobarea cererii de transfer este de competența:

- a. *Consiliului Facultății*, cu avizul decanului, când se solicită transferul de la o specializare la alta sau de la o formă de învățământ la alta, în cadrul facultății;



- b. Rectorului Universității Babeș-Bolyai și rectorului celeilalte instituții de învățământ superior, cu avizul decanilor facultăților implicate, pentru cazurile de transfer între o facultate din Universitatea Babeș-Bolyai și o altă instituție de învățământ superior.
- c. Consiliile facultăților, pentru cazurile de transfer între facultăți din cadrul Universității Babeș-Bolyai

**Art. 142** Conducerea facultății va putea stabili, odată cu înmatricularea studentului transferat, eventualele examene de diferență pe care acesta va trebui să le susțină, conform planului de învățământ.

**Art. 143** Studenții veniți prin transfer de la alte instituții de învățământ superior sau de la alte specializări își păstrează în primul an statutul cu care au venit, urmând a participa la redistribuire după un an de la transfer.

#### ➤ **Relații internaționale**

**Art. 144** Facultatea promovează relații de colaborare cu instituții similare pe plan internațional.

Colaborarea vizează organizarea în comun de programe de studii, derularea de proiecte de cercetare și de dezvoltare instituțională, mobilități pentru cadrele didactice și studenți și acțiuni de compatibilizare a curriculumului.

Colaborările internaționale ale Facultății sunt gestionate de Biroul de Cooperări Internaționale al Facultății de Studii Europene, condus de un director numit în funcție de decan.



**Art. 145** În cadrul *Consiliului Facultății* funcționează Comisia pentru relații internaționale și programul Erasmus.

**Art. 146** Pot beneficia de mobilități externe cadrele didactice și studenții de la toate formele de învățământ, în condițiile prevăzute în cadrul acordurilor semnate între parteneri.

**Art. 147** Facultatea asigură echivalarea rezultatelor obținute de studenți la facultățile partenere, conform prevederilor menționate anterior. Perioadele de studii se recunosc în condițiile prevăzute de *Regulamentul UBB de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate*.

**Art. 148** Facultatea finanțează deplasările în străinătate ale cadrelor didactice și de cercetare în limita bugetului alocat de Universitate în acest scop; deplasările pot fi finanțate și din resurse proprii sau extrabugetare, cu aprobarea expresă a decanului.

Au prioritate la finanțare și se încurajează misiunile de predare efectuate de cadrele didactice ale facultății în străinătate dacă nu sunt finanțate de universitatea parteneră. Finanțarea vizează transportul, diurna și cazarea.

Facultatea încurajează și finanțează participarea la competiții științifice internaționale și deplasările efectuate în vederea extinderii cooperării științifice și academice.

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

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



**Art. 149** Convențiile bilaterale de colaborare ale facultății se semnează de către decan și se aprobă de către *Consiliul Facultății*.

## VII. Dispoziții finale și tranzitorii

**Art. 150** Regulamentul de organizare și funcționare al Facultății de Studii Europene se adoptă de către *Consiliul Facultății*, prin hotărâre a acestuia.

**Art. 151** Modificarea Regulamentului se poate face la inițiativa unei treimi din membrii *Consiliului Facultății*, respectând procedura urmată la adoptare.

**Art. 152** Prezentul Regulament a fost adoptat în ședința *Consiliului Facultății* din data de 15 martie 2016 și modificat în ședințele din data de 10.12.2019, data de 03.11.2020, data de 06.12.2021, data de 08.11.2022 și data de 04.12.2023.