



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

DEPARTMENTUL DE SOCIOLOGIE

FACULTATEA DE SOCIOLOGIE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ

TITLUL I. PRINCIPII DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Art. 1. Departamentul de Sociologie (DS) se constituie ca structură a Facultății de Sociologie și Asistență Socială (FSAS) și se organizează și funcționează în baza prevederilor legislației în vigoare, a Cartei UBB și a regulamentelor derivate, a hotărârilor Senatului Universității Babeș-Bolyai și a Regulamentului de organizare și funcționare a FSAS.

Art. 2. (1) Departamentul urmează misiunea și valorile universității, așa cum sunt definite prin Carta UBB și planul strategic al universității.

(2) Misiunea DS se concretizează în: (a) întărirea învățământului în domeniul sociologiei, antropologiei și resurselor umane în UBB și la nivel național, odată cu întărirea statutului profesiilor subsumate și a practicanților acestora; (b) recunoașterea importanței universității ca instituție și cadru de experiență profesională și civică, și a cunoașterii produse în spațiul disciplinelor sociale în formarea studenților ca persoane și ca cetățeni; (c) afirmarea rolului public al universitarilor din spațiul sociologiei, antropologiei și managementului resurselor umane în armonie cu activitatea de predare și cercetare, care să fie relevantă mai larg prin fundamentarea empirică și perspectiva teoretică critică; (d) producerea de cunoaștere specifică disciplinelor facultății și interdisciplinară; (e) colaborarea cu actorii din sfera civilă pentru îmbunătățirea calității vieții într-un context social istoric globalizat.

Art. 3. Principiile generale care ghidează activitatea în interiorul Departamentului de Sociologie sunt:

(a) Consultarea, transparența, decizia democratică în toate corpurile reprezentative la nivelul departamentului și al FSAS.

(b) Concepția asupra Facultății ca întreg, cooperarea și solidaritatea în interiorul său, în spațiul de libertate dat de autonomia departamentală, în contextul provocărilor sociale pentru învățământul universitar și în spiritul valorizării reciproce cultural-lingvistice și a specificului disciplinar al departamentelor.

(c) Deschiderea departamentului către colaborare cu alte departamente și unități din Universitate și din afara ei, pentru beneficiul studenților săi, al activității de cercetare și al intervenției sociale, în numele interdisciplinarității, pluralității de viziuni și al deschiderii.

(d) Principiul autonomiei, înțeles ca modalitate specifică de autoconducere, în acord cu prevederile legislației în vigoare, cu Carta UBB, cu hotărârile Senatului UBB și cu reglementările proprii ale FSAS.



- (e) Principiul libertății de gândire și exprimare, înțeles ca dreptul oricărui membru al departamentului de a-și exprima deschis opiniile respectând prevederile Codului etic al UBB.
- (f) Principiul echității, înțeles ca respingerea fermă a oricăror forme de discriminare sau de exploatare, atât între membrii, cât și în relația cu studenții sau cu personalul administrativ.
- (g) Principiul asigurării calității, înțeles prin promovarea și dezvoltarea specializărilor de antropologie, sociologie și resurse umane, precum și a programelor de masterat, la cele mai înalte standarde, capabil să conducă la evoluția cunoașterii, la formarea specialiștilor de vârf și la creșterea prestigiului domeniului.
- (h) Principiul integrității, înțeles ca evitarea oricăror situații susceptibile să creeze îndoieli cu privire la integritatea membrilor în activitatea didactică și științifică.
- (i) Principiul colegialității, înțeles ca colaborarea membrilor acesteia, în spirit de colegialitate și respect reciproc.
- (j) Principiul responsabilității, înțeles ca gestionarea managerială și financiară a departamentului într-un mod autonom, în condițiile prevăzute de Legea Educației Naționale, de Carta UBB, de hotărârile Senatului UBB și de reglementările proprii ale FSAS.
- (k) Principiul transparenței, înțeles ca fundamentarea deciziilor pe dialog și consultare și comunicarea deschisă a hotărârilor prin intermediul mijloacelor de comunicare existente.
- (l) Principiul deschiderii, înțeles în sensul promovării cooperărilor naționale și internaționale cu alte departamente și unități din Universitate și din afara ei, pentru beneficiul studenților săi, al membrilor săi, al activității de cercetare și intervenție socială, în numele interdisciplinarității, pluralității de viziuni și deschiderii în educație și cercetare.
- (m) Principiul consultării actorilor sociali în luarea deciziilor, înțeles ca racordarea programului de formare și a conținutului acestuia la cerințele reale ale pieței muncii.
- (n) Principiul centrării educației pe student, înțeles ca situarea studentului în centrul activității de formare și cercetare și implicarea acestuia în luarea deciziilor care îl privesc.

Art. 4. (1) Departamentul de Sociologie susține caracterul multicultural al UBB și asigură accesul la comunitatea academică în condiții de egalitate pentru toate persoanele, indiferent de cetățenie, apartenența sexuală, etnică, religioasă sau politică.

(2) Comunitatea academică a departamentului este deschisă și cetățenilor străini în condițiile legii.

(3) Activitățile didactice din cadrul departamentului se organizează în limba română. La cerere, în funcție de solicitări, de sustenabilitate și de avantajele pentru dezvoltarea programelor departamentului, se pot organiza activități didactice și în limbi de mare circulație internațională sau, prin colaborare cu alte departamente, în limbile minorităților naționale.

TITLUL II. ORGANIZAREA ȘI STRUCTURA

Capitolul I. Organizarea departamentului

Art. 4. DS se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a senatului universitar, la propunerea Consiliului Facultății, cu avizul consiliului de administrație.



Art. 5. DS reunește și gestionează domeniul de studii de sociologie de la nivel de licență (specializările Antropologie, Sociologie și Resurse Umane), programele de formare de la nivel de master, propuse și dezvoltate de responsabilii de master din cadrul departamentului, precum și programele postuniversitare derulate de membrii departamentului.

Art. 6. DS reprezintă o comunitate academică formată din cadre didactice titulare, cadre didactice asociate din țară și din străinătate (prin decizia Senatului UBB), cercetători, doctoranzi și studenți.

Art. 7. (1) În cadrul departamentului se pot înființa centre sau laboratoare de cercetare, care funcționează ca unități distincte, cu buget propriu, în cadrul UBB.

(2) Unitățile de cercetare sunt organizate în baza hotărârii Consiliului Facultății cu aprobarea Senatului. Statutul, structura, organizarea, condițiile de funcționare și finanțarea acestor unități sunt stabilite prin hotărârea de înființare.

(3) Membrii departamentului se pot organiza în grupuri/colective de cercetare, configurate în funcție de specificul activității didactice și de cercetare, în conformitate cu legislația în vigoare și reglementările interne.

Art 8. Membrii DS au autonomie în inițierea protocoalelor de colaborare cu instituții de cercetare, instituții publice sau organizații neguvernamentale din domeniul social. Acestea sunt avizate de directorul de departament și supuse aprobării Consiliului Facultății.

Art. 9. Departamentul are următoarele competențe:

(a) Organizează și gestionează programele de studii la nivel licență, master și programele postuniversitare;

(b) Elaborează și propune spre aprobarea Consiliului facultății planurile de învățământ pentru specializările și programele de studii gestionate;

(c) Elaborează statele de funcțiuni și fișa postului pentru membrii departamentului

(d) Organizează activitatea didactică la disciplinele care aparțin departamentului, monitorizează și evaluează programele de studii, precum și fiecare disciplină de studiu pe baza „Fișei disciplinei”, aprobată anual la nivel de departament;

(e) Concepe și derulează programele de cercetare științifică;

(f) Organizează concursurile pentru ocuparea posturilor și supune rezultatele spre avizare Consiliului facultății și spre validare Senatului Universității;

(g) Propune cadrele didactice asociate

(h) Fundamentează și propune cifrele de școlarizare pentru specializările pe care le coordonează și face propuneri privind planul strategic al facultății;

(i) Stabilește modul de aplicare a procedurilor de autoevaluare a cadrelor didactice și de evaluare colegială și propune criteriile de evaluare anuală activității membrilor;

(j) Propune comisiile, disciplinele, tematica și programarea calendaristică a examenului de licență și/sau de disertație, precum și cuprinsul cadru pentru lucrarea de licență (proiectul de diplomă) și/sau disertație; analizează și avizează cererile pentru teme lucrărilor de licență/disertație propuse de coordonatori;



- (k)** Asigură și gestionează resursele financiare necesare sustenabilității financiare a departamentului;
- (l)** Organizează cooperări naționale și internaționale; Încheie și aplică acorduri de colaborare cu unități similare din țară și din străinătate;
- (m)** Concepe și aplică programe de învățământ postuniversitar, de formare continuă, de consultanță și servicii către comunitate în domeniile pe care le gestionează; participă ca partener activ la programe organizate de alte unități din țară și din străinătate.

Art. 10. (1) Hotărârile de interes major ale departamentului (ex. strategia departamentului, planuri de învățământ, organizare/reorganizare a specializărilor, criterii de evaluare) se adoptă cu majoritatea simplă a membrilor departamentului cu drept de vot, dacă sunt prezenți cel puțin 2/3 dintre ei. În situațiile în care nu se întrunește cvorumul, directorul de departament va anunța data și ora la care se va relua ședința. La reluare, ședința se va desfășura conform art. 10, alin. 2.

(2) Alte hotărâri care privesc departamentul (ex. colaborări instituționale, organizarea manifestărilor științifice) se adoptă cu majoritatea simplă a membrilor prezenți, precum și în situațiile în care nu se îndeplinește cvorumul de 2/3 din totalul membrilor DS cu drept de vot.

(3) În anumite situații, hotărârile se pot lua prin vot secret sau prin utilizarea mijloacelor electronice, dacă membrii departamentului decid astfel.

(4) În cazurile prevăzute de regulamentele și hotărârile în vigoare, aprobate de Senatul UBB, hotărârile departamentului, ale consiliului departamentului sau ale directorului de departament devin efective numai după aprobarea lor de către Consiliul Facultății sau de către Senat.

Capitolul II. Structura departamentului

Art. 11. Structura departamentului cuprinde: (a) plenul departamentului; (b) colectivul departamentului; (c) consiliul departamentului și (d) directorul de departament.

Secțiunea I. Plenul departamentului

Art. 12. Din Plenul departamentului fac parte toate cadrele didactice și/sau de cercetare angajate cu contract individual de muncă, pe perioadă nedeterminată sau determinată, care desfășoară activități în cadrul departamentului.

Secțiunea a II-a. Colectivul departamentului

Art. 13. Colectivul departamentului este format din toate cadrele didactice și/sau de cercetare angajate cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată. Cercetătorii membri ai unui departament se pot pronunța exclusiv cu privire la aspectele care vizează cercetarea, nu și la cele didactice.

Art. 14. (1) Colectivul departamentului exercită următoarele atribuții:



- (a) participă la ședințele de departament sau informează directorul de departament în situațiile în care nu poate participa;
- (b) alege directorul de departament și membrii consiliului departamentului, respectând regulamentele privind desemnarea în funcții și structuri de conducere ale FSAS/UBB;
- (c) aprobă strategia și programele anuale de cercetare științifică ale departamentului, regulamentele interne ale departamentului;
- (d) face propuneri cu privire la cadrele didactice externe asociate departamentului;
- (e) propune criteriile de evaluare anuală activității membrilor și implementează procedurile de autoevaluare a cadrelor didactice și de evaluare colegială;
- (f) este consultat în orice problemă cu impact pe termen mediu sau lung care privește departamentul;
- (g) propune noi specializări sau programe de studiu;
- (h) concepe și derulează programele de formare postuniversitară, consultanță etc. în domeniile pe care le gestionează departamentul.

(2) Avizele date de colectivul departamentului în cadrul ședințelor au caracter obligatoriu atât pentru directorul de departament, cât și pentru consiliul departamentului.

Art. 15. (1) Colectivul departamentului este convocat în ședință de departament de către directorul de departament, de către majoritatea simplă a membrilor Consiliului Departamentului, sau de către 1/3 dintre membrii cu drept de vot ai Departamentului în ședință ordinară ori de câte ori este nevoie. Convocarea se face prin e-mail sau prin convocator cu cel puțin o săptămână înainte de data stabilită.

(2) Participarea la ședințele de departament este obligatorie. Absența nemotivată de la 3 ședințe consecutive sau de la 4 ședințe de-a lungul unui an universitar atrage sancționarea membrilor (avertisment la prima abatere și mustrare scrisă în caz de repetare).

Secțiunea a III-a. Consiliul departamentului

Art. 16. Consiliul departamentului se compune din 5 membri conform regulii de reprezentare aprobată de UBB. Pe perioada mandatului, directorul de departament este membru de drept al Consiliului departamentului. Consiliul departamentului este ales prin vot universal, direct și secret, dintre membrii cu drept de vot ai departamentului. Unul dintre membrii Consiliului departamentului îndeplinește, pe baza dispoziției directorului de departament, funcția de locțiitor al directorului.

Art. 17. (1) Consiliul departamentului realizează, împreună cu directorul de departament, managementul și conducerea operativă a departamentului.

(2) Consiliul departamentului (CD) îndeplinește următoarele atribuții specifice:

(a) CD avizează referatul de organizare a examenului de promovare în cariera didactică, propus de către directorul departamentului în structura căruia se află postul conform *Metodologiei privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică la Universitatea Babeş-Bolyai*;



- (b)** CD propune și avizează componența nominală a comisiei/comisiilor de examen pentru ocuparea posturilor didactice de promovare în carieră și a comisiei/comisiilor de soluționarea contestațiilor conform *Metodologiei privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică la Universitatea Babeş-Bolyai*
- (c)** CD emite avizul de conformitate pentru dosarele de continuare a activității cadrelor didactice după împlinirea vârstei de pensionare conform *Metodologiei UBB privind continuarea activității cadrelor didactice și de cercetare după împlinirea vârstei de pensionare*;
- (d)** CD răspunde solicitărilor Consiliului de Administrație și/sau Senatului UBB, conducerii UBB în general, în situația avizării cererilor membrilor titulari ai departamentului de susținere a activităților de predare în alte instituții de învățământ superior din România, ori de câte ori sunt formulate astfel de solicitări dinspre conducerea UBB;
- (e)** CD avizează angajarea specialiștilor cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, care nu dețin diploma de doctor, în calitate de cadre didactice asociate invitate.

(3) Hotărârile CD se consemnează într-un proces-verbal.

Art. 18. (1) Mandatul membrilor consiliului departamentului corespunde perioadei unei legislaturi la nivelul Universității, respectiv 5 ani.

(2) Un membru al consiliului departamentului poate fi revocat la propunerea directorului departamentului sau a 1/3 dintre membrii departamentului, cu votul majorității membrilor acestuia.

(3) În cazul revocării din funcție sau al demisiei, se procedează la alegeri parțiale, conform Regulamentului *privind desemnarea în funcții și structuri de conducere în cadrul FSAS*. Persoana astfel aleasă preia sarcinile și continuă mandatul persoanei pe care o înlocuiește.

Secțiunea a IV-a. Directorul de departament

Art.19. (1) Directorul de departament este ales prin votul universal, direct și secret al membrilor departamentului. Pentru alegerea directorului de departament este necesar un cvorum de cel puțin 2/3 dintre membrii departamentului cu drept de vot, iar persoana aleasă este cea care a întrunit majoritatea simplă a voturilor exprimate, conform art. 86. (1-3) din Carta UBB.

(2) Directorul de departament asigură conducerea operativă a departamentului.

(3) Directorul de departament răspunde de planurile de învățământ, statele de funcțiuni, asigură acoperirea cu specialiști a tuturor posturilor, face propuneri de colaboratori externi, propune Consiliului facultății efectivul de locuri la admitere, propune noi specializări, se preocupă de dotarea spațiilor de învățământ și cercetare, propune cooperări cu departamentele de profil din alte universități (conform Art. 84 (1) din Carta UBB).



(4) Directorul de departament răspunde de managementul cercetării, de calitatea și de managementul financiar, conform bugetului stabilit la nivelul facultății (conform Art. 84 (2) din Carta UBB).

(5) Directorul departamentului organizează selectarea personalului didactic și de cercetare asociat, în condițiile prevăzute de lege, și propune Consiliului facultății angajarea, precum și încetarea relațiilor contractuale cu persoanele respective. Directorul departamentului poate propune acordarea unor premii sau distincții membrilor departamentului (conform Art. 85 (1-2) din Carta UBB).

Art. 20. Directorul de departament îndeplinește următoarele atribuții specifice:

(1) Managementul operativ:

- (a)** Convoacă și prezidează ședințele de departament;
- (b)** Elaborează strategia anuală, programele anuale de cercetare științifică ale departamentului, pe care o supune spre avizare colectivului departamentului;
- (c)** În baza propunerilor responsabililor programelor de studii, elaborează propuneri pentru planul de învățământ la fiecare specializare/program de studii gestionat de departament;
- (d)** Elaborează statul de funcții al personalului didactic prin consultare cu responsabilii programelor de studii și cadrele didactice de la specializările gestionate care sunt, mai apoi, avizate în Consiliul Facultății și Consiliul de Administrație și se aprobă de Senat;
- (e)** Propune organizarea examenului de promovare prin referat avizat de Consiliul Departamentului și de Consiliul Facultății; la nivelul unei facultăți, numărul promovărilor dintr-un an nu poate depăși un maxim de 2% din numărul total de posturi prevăzute în statele de funcții ale acelei facultăți;
- (f)** Întocmește fișa postului pentru membrii departamentului, ținând cont de recomandările și instrucțiunile UBB;
- (g)** Propune cadrele didactice asociate și repartizează disciplinele prin consultare cu responsabilul de program și titularii de discipline;
- (h)** Propune sau este președintele comisiilor de finalizare a studiilor;
- (i)** Propune sau este președintele comisiilor de admitere;
- (j)** Este/poate fi președintele comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor didactice de asistent și lector/șef de lucrări, conferențiar și profesor și întocmește raportul comisiei de concurs;
- (k)** Desemnează, dintre membrii Consiliului departamentului, înlocuitorul în cazurile de absență îndelungată sau de incapacitate fizică. Propunerea este avizată de Consiliul Facultății.

(2) Responsabilități față de învățământ și studenți:

- (a)** Se preocupă de calitatea procesului educațional;
- (b)** Se preocupă de împlinirea responsabilităților Universității față de studenți în ce privește admiterea, procesul de predare-învățare, progresul și evaluarea;
- (c)** Promovează implicarea studenților în luarea unor decizii din cadrul departamentului;
- (d)** Asigură conformarea cu regulamentele și procedurile DS, FSAS și ale Senatului;
- (e)** Actualizează și dezvoltă noi programe în vederea atragerii de studenți noi.



(3) Managementul cercetării:

- (a)** Coordonează și controlează activitatea științifică din departament;
- (b)** Stimulează și promovează activitatea de cercetare în cadrul departamentului.

(4) Managementul resurselor umane:

- (a)** Directorul de departament răspunde de evaluarea periodică, formarea și motivarea personalului;
- (b)** Face propuneri pentru scoaterea la concurs a posturilor vacante și asupra comisiei de concurs conform Legii educației naționale în vigoare și ținând seama de Regulamentele UBB în materie;
- (c)** Directorul de departament înaintea Consiliului facultății poziția posturilor din statele de funcțiuni care urmează să se scoată la concurs, comisiile de concurs și asigură organizarea concursului;
- (d)** Directorul departamentului poate propune sancționarea disciplinară a membrilor departamentului pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției;
- (e)** Propunerile de scoatere la concurs a posturilor vacante sau de sancționare se dezbat în cadrul ședințelor de departament și sunt supuse spre avizare Consiliului facultății și Senatului;
- (f)** Asigură implementarea politicilor și a procedurilor universității privind resursele umane ;
- (g)** Se preocupă de crearea condițiilor necesare pentru ca angajații să își poată dezvolta abilitățile, competențele și experiența;
- (h)** Dezvoltă o cultură a excelenței, a colaborării și a respectului reciproc în cadrul departamentului și în afara lui;
- (i)** Promovează un mediu sigur și sănătos pentru angajați și studenți, în conformitate cu normele de siguranță și sănătate în vigoare;
- (j)** Evaluează, anual sau ori de câte ori este solicitat, activitatea cadrelor didactice și de cercetare.

(5) Management financiar

- (a)** Asigură respectarea prevederilor financiare ale universității, în condițiile prevăzute de lege și hotărârile Senatului;
- (b)** Eficientizează resursele departamentului și caută oportunități de colaborare în afara facultății;
- (c)** Verifică lunar și avizează pontajul pentru activitatea didactică la norma de bază, plata cu ora și pontajul pentru activitatea personalului auxiliar și administrativ din departament.

(6) Asigurarea calității

- (a)** Se asigură că toate activitățile sunt îndeplinite la cele mai înalte standarde și organizează evaluarea și monitorizarea procedurilor pentru a asigura conformitatea cu regulamentele și îmbunătățirea constantă.

(7) Dezvoltarea prestigiului academic

- (a)** Contribuie la dezvoltarea cercetării în domeniu prin publicații, participări la sesiuni de comunicări, asigurarea unor finanțări din afară și obținerea indicatorilor de performanță specifici domeniului;



(8) Reprezentare

- (a)** Reprezintă DS în cadrul manifestărilor științifice organizate de către departament;
- (b)** Reprezintă departamentul în cooperarea academică cu alte universități din țară sau din străinătate.
- (c)** Reprezintă departamentul în relațiile cu forurile superioare (facultatea, Senatul, instituții din țară și/sau din străinătate).

(9) Alte atribuții care îi revin prin regulamentele UBB aprobate de Senat.

Art. 21. Directorul convoacă plenul departamentului de cel puțin 3 ori în fiecare semestru, în ședință ordinară, în cadrul căreia 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 (conform Art. 84 (3) din Carta UBB).

Art. 22. (1) În vederea unei colaborări optime între directorul de departament și decan trebuie avute în vedere următoarele aspecte:

- (a)** Directorul de departament intermediază comunicarea decanului cu departamentul, iar decanul intermediază comunicarea cu structurile de conducere ale Universității;
- (b)** Decanul respectă autonomia directorului de departament în administrarea departamentului, atâta timp cât acțiunile întreprinse nu contravin politicii promovate la nivelul Facultății și al Universității, nu depășesc bugetul alocat și nu contravin legislației în vigoare și reglementărilor interne.

(2) În vederea unei colaborări optime cu între directorul de departament și Consiliul Facultății trebuie avute în vedere următoarele aspecte:

- (a)** Directorul de departament informează consiliul despre deciziile luate în cadrul ședințelor de departament;
- (b)** Consiliul Facultății respectă autonomia directorului de departament în administrarea departamentului, atâta timp cât acțiunile întreprinse nu contravin politicii promovate la nivelul Facultății și al Universității, nu depășesc bugetul alocat și nu contravin legislației în vigoare și reglementărilor interne.

(3) În vederea unei colaborări optime cu între directorul de departament și membrii departamentului trebuie avute în vedere următoarele aspecte:

- (a)** Directorul de departament informează membrii despre deciziile luate în cadrul ședințelor de consiliu sau despre sarcinile care le revin;
- (b)** Membrii departamentului respectă rolul directorului de departament în administrarea departamentului, atâta timp cât acțiunile întreprinse nu contravin politicii promovate la nivelul Facultății și al Universității, nu depășesc bugetul alocat și nu contravin legislației în vigoare și reglementărilor interne.

Art. 23. (1) Mandatul directorului de departament corespunde perioadei unei legislaturi la nivelul Universității, respectiv 5 ani.



(2) Directorul de departament poate fi schimbat din funcție în următoarele cazuri: dacă nu îndeplinește obligațiile ce decurg din funcțiile ocupate și din programul managerial asumat, dacă se transferă la alt departament din afara sau din interiorul Universității, dacă îndeplinește misiuni pe o perioadă mai lungă de un an în străinătate, dacă preia funcții de conducere în alte universități publice sau private, dacă încetează contractul de muncă cu Universitatea, dacă demisionează, în situația săvârșirii unor abateri grave prevăzute în lege sau din motive de sănătate.

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

(4) În cazul vacantării funcției de director de departament, se procedează la alegeri parțiale, conform Regulamentului *privind desemnarea în funcții și structuri de conducere în cadrul FSAS*. Persoana astfel aleasă preia sarcinile și continuă mandatul persoanei pe care o înlocuiește.

Secțiunea a V-a. Responsabilul programului de studiu

Art. 24. Responsabilul programului de studii/specializării, în colaborare cu directorul de departament are următoarele atribuții:

- (a) Evaluează și analizează periodic planul de învățământ al programului de studii și răspunde de asigurarea calității procesului de învățământ;
- (b) Evaluează periodic, cu titularii de discipline, fișele disciplinelor;
- (c) Întocmește raportul de evaluare al programului de studiu conform reglementărilor existente;
- (d) Face propuneri pentru actualizarea planurilor de învățământ pe baza cerințelor legale și a tendințelor și a datelor referitoare la programul de studii atât la nivel național, cât și la nivel european, din centrele universitare cu tradiție;
- (e) Se asigură de corectitudinea întocmirii orarului pentru programul gestionate în conformitate cu planul de învățământ și statele de funcții în vigoare;
- (f) Coordonează comisia de specialiști pentru elaborarea dosarului de autorizare, acreditare sau certificare periodică a calității programului de studii.

Secțiunea a VI-a. Tutorele de an

Art. 25. Tutorele de an este un cadru didactic titular din cadrul departamentului, care oferă sprijin directorului de departament în gestionarea relației cu studenții. Atribuțiile tutorelui de an sunt definite într-un document distinct, aprobat de Consiliul Facultății.

Secțiunea a VII-a Coordonatorul de practică

Art. 26. Coordonatorul/coordonatorii de practică este/sunt desemnat/ți de către directorul de departament sau responsabili de program masteral, pentru fiecare an de studiu, și are următoarele atribuții:

- (a) Identifică instituțiile pentru efectuarea practicii de specialitate și solicită conducerea unităților de profil semnarea convențiilor de practică. Repartizează studenții pentru locurile de practică;
- (b) Ține evidența convențiilor de practică în vigoare;



- (c) Ține legătura cu tutorii de practică de la nivelul instituțiilor/organizațiilor unde își desfășoară studenții practica;
- (d) Întocmește un portofoliu de practică ce cuprinde obiectivele educaționale care urmează a fi atinse, competențele ce urmează a fi obținute prin stagiul de practică, precum și modalitățile de derulare a stagiului de practică, portofoliu dezbătut și supus aprobării în cadrul departamentului;
- (e) Întocmește fișa disciplinei pentru specializările și anii de studiu pentru care coordonează activitățile de practică.

Secțiunea a VIII-a. Responsabilul cu orarul

Art. 27. (1) Responsabilul cu orarul la nivel de licență este directorul de departament. La nivel de master, orarul este realizat de responsabilii de master, în consultare cu directorul de departament.

(2) În construcția orarului se va ține cont de fixarea orelor, respectând condiționările existente.

(3) Responsabilul cu orarul are următoarele atribuții:

- (a) Întocmește, prin consultarea cadrelor didactice, orarul activității didactice pe fiecare semestru;
- (b) Trimite orarul către secretariat în vederea afișării acestuia la avizier și pe pagina web a facultății cu cel puțin o săptămână înainte de începerea activității;
- (c) Urmărește repartizarea activităților didactice (curs, seminar, practică) în săli cu o capacitate corespunzătoare în funcție de numărul de studenți pe ani de studii și specializări, pe grupe și subgrupe și o încărcare echilibrată pe zile a studenților fără a se depăși 8 ore de activitate /zi;
- (d) Identifică variantele de orar pentru a acoperi toate cele 5 zile lucrătoare ale săptămânii pentru fiecare an de studiu.

Capitolul III. Personalul didactic

Art. 29. Cadrele didactice au dreptul la libera opinie în legătură cu oricare din problemele discutate și de a alege și de a fi ales în structurile de conducere ale departamentului.

Art. 30. (1) Cadrele didactice au obligația să realizeze norma universitară stabilită prin lege, să elaboreze Fișele disciplinei(lor) prin care se prevăd toate datele aferente (cerințe, tematici, bibliografii, modul de examinare și procentele finale etc. ținând cont de prevederile *Ghidului pentru realizarea fișelor de disciplină* aprobat de Consiliul Facultății) și să le transmită spre aprobare directorului de departament în timpul solicitat; să respecte normele de asigurare a calității din învățământul superior, să participe activ la activitatea departamentului, să susțină programele care aduc resurse financiare la departament, să respecte prevederile în vigoare, să se prezinte la cursuri, seminare, lucrări practice, precum și în comisiile în care sunt desemnați. Cadrele didactice au, de asemenea, obligația de a realiza Planul individual de carieră, o dată la 3 ani, sau ori de câte ori este necesar a fi schimbat (adecvat statelor de funcții) și de a-l pune în aplicare. Fiecare cadru didactic va asuma anual coordonarea unui număr de lucrări de licență/disertație, astfel încât să fie acoperit necesarul pentru anul universitar respectiv. Acest



număr minim este anunțat anual de directorul de departament, în funcție de dimensiunea generației de studiu din anii terminali de licență și masterat.

(2) Membrii departamentului au obligația de a respecta punctualitatea la prelegeri și seminare/lucrări de laborator. În cazul în care un cadru didactic se află în imposibilitatea de a se prezenta la cursurile/seminarele programate și anunțate prin orar, este obligat să anunțe din timp directorul de departament și studenții în cauză. Cursurile și seminarele vor fi reprogramate.

Art. 32. Calitatea de membru al departamentului se poate pierde prin: (a) părăsirea departamentului prin absolvire, transfer, desfacerea contractului de muncă (la cerere sau disciplinar), deces etc.; (b) reorganizarea departamentului și trecerea în altă structură; (c) nerespectarea cerințelor impuse atât prin legislația în vigoare, cât și prin documentele interne și hotărârile la nivel de universitate.

Capitolul IV. Studenții

Art. 33. Studentul, în calitate de membru al comunității academice a Departamentului de Sociologie, face parte din comunitatea universitară a FSAS și a UBB. Drepturile, obligațiile și statutul său sunt reglementate de Legea învățământului superior nr. 199/2023, Carta UBB (Cap. VIII, art. 122–136), Statutul Studentului UBB (Anexa nr. 21 la Carta UBB) și Regulamentul privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din UBB în baza ECTS (Anexa nr. 11 la Carta UBB).

Art. 34. Conduita etică a studenților în relația cu cadrele didactice, colegii și personalul administrativ este reglementată de Codul de etică și deontologie profesională al UBB (HS nr. 28/10.03.2025), în special Secțiunea a 5-a (art. 10) și Secțiunea 1, art. 9. Abaterile și sancțiunile aplicabile studenților sunt cele prevăzute la art. 23–24 alin. (2) din Codul de etică al UBB.

Art. 35. Frecvența la activitățile didactice, înscrierea la discipline, promovarea, formele de verificare și reexaminarea sunt reglementate prin Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din UBB (Anexa nr. 11 la Carta UBB). Modul de frecventare a orelor cu prezență obligatorie și cerințele specifice fiecărei discipline se stabilesc de titularul disciplinei și se consemnează în fișa disciplinei, adusă la cunoștința studenților la începutul fiecărui semestru.

Art. 36. Evaluarea, contestarea notelor și anularea rezultatelor unui examen se realizează conform Procedurii privind contestarea notelor a UBB și a procedurii interne a FSAS. Rezultatele unui examen pot fi anulate de decanul facultății numai dacă se dovedește că au fost obținute fraudulos sau cu încălcarea Codului de etică și deontologie profesională (art. 70 alin. (6) din Carta UBB).

Art. 37. Sesizările privind abaterile etice ale studenților sau ale cadrelor didactice se adresează Comisiei de etică a FSAS sau Comisiei de etică a UBB, conform procedurii prevăzute la art. 31–35 din Codul de etică al UBB. Sancțiunile se aplică în conformitate cu art. 24 alin. (2) din Codul de etică al UBB și din regulamentele UBB în vigoare.



Capitolul V. Secretariatul

Art. 38. (1) Secretarul de departament este subordonat directorului de departament și secretarului-șef al facultății.

(2) Atribuțiile secretarului de departament se stabilesc prin regulamentul FSAS

TITLUL III. INFRASTRUCTRA

Art. 39. DS va gestiona, în condiții optime, spațiile, infrastructura și dotările alocate activităților didactice (săli de curs și seminare, laboratoare didactice etc.), precum și celelalte spații aflate în administrarea departamentului (birouri, biblioteca, secretariat, spații de depozitare etc.).

Art. 40. Conducerea departamentului va asigura, în limitele posibilităților sale, condiții propice de desfășurare a activității grupurilor de cercetare și va asigura, prin orar, acces la spațiile didactice necesare desfășurării activității acestora (pentru seminare de cercetare, pentru manifestări științifice, etc.). Alocarea spațiilor departamentului pentru alte manifestări decât cele prevăzute în orar se poate face numai cu acordul directorului departamentului.

TITLUL IV. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ

Art. 41. (1) DS recunoaște cercetarea științifică drept o componentă fundamentală a activității Facultății de Sociologie și Asistență Socială. Activitatea de cercetare face parte fundamentală din activitatea cadrelor didactice și constituie unul dintre pilonii evaluării acestora.

(2) Departamentul susține implicarea cadrelor didactice în granturi și în programe de cercetare.

TITLUL V. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 42. Membrii departamentului sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului Regulament. Pentru nerespectarea prezentului Regulament sau a altor prevederi legale ce privesc activitatea departamentului, personalul didactic, de cercetare sau auxiliar poate fi sancționat, la propunerea directorului de departament.

Art. 43. Regulamentul de organizare și funcționare al departamentului este valabil pe toată durata de existență a departamentului, în condițiile în care nu este modificat și/sau completat prin hotărârile Consiliului facultății și ale Senatului Universității Babeş-Bolyai și nu intră în contradicție cu prevederile unor legi sau regulamente.

Art. 44. (1) Aprobarea prezentului regulament se face după dezbateră și aprobarea în cadrul Departamentului de Sociologie și în cadrul Consiliului Facultății.

(2) Regulamentul intră în vigoare la data validării de către Consiliul Facultății.



Art. 45. Modificarea prezentului regulament se poate face la inițiativa directorilor de departament sau a 1/3 din membrii departamentului, respectând procedura urmată la adoptare, inclusiv aprobarea de către Consiliul Facultății. Orice modificare intră în vigoare la data adoptării.

Art. 46. La data intrării în vigoare a prezentului regulament, se abrogă toate dispozițiile contrare conținute în alte hotărâri ale departamentului.

Prezentul regulament a fost adoptat în forma inițială în ședința Departamentului de Sociologie din data de 29.04.2026