

**UNIVERSITATEA "BABEȘ-BOLYAI"  
CLUJ-NAPOCA  
FACULTATEA DE SOCIOLOGIE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

**2018**

## TITLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Facultatea de Sociologie și Asistență Socială constituie o unitate a Universității Babeș-Bolyai (UBB) și își desfășoară activitatea în condițiile autonomiei universitare în conformitate cu prevederile legale în materie și cu dispozițiile Cartei Universității.

**Art. 2.** Facultatea de Sociologie și Asistență Socială urmărește (1) întărirea învățământului în domeniul sociologiei, antropologiei, asistenței sociale și resurselor umane în UBB și la nivel național, odată cu întărirea statutului profesiilor subsumate și a practicanților acestora; (2) 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; (3) afirmarea rolului public al universitarilor din spațiul sociologiei, antropologiei și asistenței sociale în armonie cu activitatea de predare și cercetare, care să fie relevantă mai larg prin fundamentarea empirică și perspectiva teoretică critică; (4) producerea de cunoaștere specifică disciplinelor facultății și interdisciplinară; (5) 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 Facultății de Sociologie și Asistență Socială sunt (1) consultarea, transparența, decizia democratică în toate corpurile reprezentative ale Facultății și la nivelul departamentelor; (2) 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; (3) deschiderea Facultății către colaborare cu alte departamente și unități din Universitate și dinafara ei, pentru beneficiul studenților săi, al activității de cercetare și intervenție socială, în numele interdisciplinarității, pluralității de viziuni și deschiderii.

**Art. 4.** Facultatea urmează misiunea și valorile universității, așa cum sunt definite prin carta UBB și planul strategic al universității.

**Art. 5.** Facultatea de Sociologie și Asistență Socială susține caracterul multicultural al UBB și asigură accesul în comunitatea academică în condiții de egalitate pentru toate persoanele, indiferent de cetățenie, apartenența sexuală, etnică, religioasă, politică. Comunitatea academică a facultății este deschisă și cetățenilor străini în condițiile legii. În sensul prezentului regulament, comunitatea academică este constituită din personalul didactic, personalul didactic auxiliar, studenții și doctoranzii Facultății. Activitățile didactice din cadrul facultății se organizează în limba română și în limba maghiară. La cerere, în funcție de solicitări, sustenabilitate și avantaje pentru dezvoltarea programelor facultății se pot organiza activități didactice și în alte limbi ale minorităților naționale precum și în limbi de mare circulație internațională.

**Art. 6.** Facultatea este organizată și funcționează conform principiilor de organizare și funcționare stabilite de Carta UBB (Secțiunea 1, Capitolul 4).

**Art. 7.** Facultatea de Sociologie și Asistență Socială dezvoltă legături de colaborare științifice și didactice cu facultățile înrudite din UBB, cu facultăți de profil și înrudite din țară și dezvoltă relații de colaborare cu facultăți și institute de cercetare și educație din străinătate.

## **TITLUL II. STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA FACULTĂȚII**

### **Capitolul I. Structura facultății**

**Art. 8.** Facultatea cuprinde trei departamente: Departamentul de Sociologie, Departamentul de Asistență Socială și Departamentul de Sociologie și Asistență Socială în Limba Maghiară. Departamentul de Sociologie și Asistență Socială în Limba Maghiară constituie linia de studii în limba maghiară la Facultatea de Sociologie și Asistență Socială.

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

**Art. 9.** Departamentul este unitatea academică de bază a Universității, ce reunește și gestionează unul sau mai multe domenii de studii sau programe de specializare și răspunde de funcționarea lor, în condițiile autonomiei universitare. Directorul de departament asigură conducerea operativă a departamentului în colaborare cu Consiliul departamentului. Directorul de departament și Consiliul departamentului sunt aleși conform procedurilor precizate în Carta UBB.

**Art. 10.** Departamentul are următoarele competențe:

- organizarea și gestionarea programelor de studii la nivel licență și master;
- conceperea și derularea programelor de cercetare științifică din competența domeniului de studii sau de specializare, altele decât cele derulate prin centre de cercetare;
- coordonarea activității unităților din competența sa (laboratoare, școli postuniversitare, extensii universitare);
- elaborarea planurilor de învățământ pentru specializările și programele gestionate;
- elaborarea statelor de funcțiuni și a fișei postului pentru membrii departamentului;
- organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor și supunerea rezultatelor spre avizare Consiliului facultății și spre validare Senatului Universității;
- încheierea de acorduri de colaborare cu unități similare din țară și din străinătate;
- gestionarea cooperărilor științifice naționale și internaționale.

**Art. 11.** Hotărârile departamentului se iau cu majoritatea voturilor celor prezenți dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor departamentului, sau, în cazul în care nu sunt prezenți cel puțin 2/3 din totalul membrilor, cu jumătate plus unu din totalul celor prezenți. În cazuri particulare, hotărârile se pot lua prin vot secret, dacă departamentul decide astfel.

**Art. 12.** Unitățile de cercetare și perfecționare profesională sunt organizate în baza hotărârii Consiliului Profesorat cu aprobarea Senatului. Statutul, structura, organizarea, condițiile de funcționare și finanțarea acestor unități sunt stabilite prin hotărârea de înființare.

**Art 13.** Facultatea de Sociologie și Asistență Socială poate stabili protocoale de colaborare cu instituții de cercetare independente din punct de vedere juridic (vezi CCRIT, Observatorul Social, etc.). Protocoalele de colaborare se inițiază la nivelul departamentului. Sunt semnate de directorul de departament și sunt supuse aprobării Consiliului Profesorat.

### **Capitolul II. Conducerea facultății**

#### **Secțiunea I. Consiliul facultății**

**Art. 14.** Consiliul facultății este compus din personal didactic și de cercetare în proporție de 75%, respectiv studenți în proporție de 25%. Membrii Consiliului facultății sunt desemnați prin

vot universal, direct și secret de către toate cadrele didactice și de cercetare titulare, respectiv de către studenții din facultate. În cazul eliberării unui loc în consiliu se procedează la alegeri parțiale.

În Consiliu sunt reprezentate toate departamentele și liniile de studii. În componența sa, Consiliul ține cont de structura facultății pe linii de studii, conform structurii multiculturală a Universității. Decanul conduce lucrările Consiliului facultății.

Decanul, prodecanul, directorii de departament, șefii liniilor de studii fac parte din Consiliul facultății.

Consiliul facultății își constituie, în a doua ședință ordinară, comisiile de specialitate, prezidate de un membru al Consiliului.

**Art. 15.** Consiliul facultății are următoarele competențe:

- stabilește strategia dezvoltării facultății în concordanță cu strategia de dezvoltare a Universității, programele didactice, științifice;
- propune structura facultății (departamente, secții, unități de cercetare);
- avizează candidaturile pentru funcția de decan al facultății;
- controlează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
- stabilește numărul de studenți pe secții, specializări, modalitățile de admitere, potrivit propunerilor formulate de departamente;
- propune specializările pentru licență, masterat și doctorat înaintate de departamente;
- avizează statele de funcții pentru personalul didactic, de cercetare, tehnico-administrativ;
- avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice, propunerile comisiilor de specialiști pentru numirea pe posturi didactice;
- propune constituirea unităților autonome de cercetare sau de prestări servicii în conformitate cu prevederile legii și ale Cartei UBB, stabilește modalitățile de funcționare a acestor unități și aprobă personalul de cercetare și gradele științifice.

Consiliul facultății aplică principiile și normele de finanțare fixate de Senatul Universității.

Consiliul facultății stabilește destinația cheltuielilor și quantumul acestora, investițiile și programarea lor. Consiliul poate corecta bugetul la diferite capitole și în cursul anului. Consiliul facultății fixează efectivul de burse pe secții.

Consiliul facultății poate propune anual continuarea activității cadrelor didactice pensionare.

Consiliul facultății poate recurge la vot secret și în alte situații decât cele prevăzute explicit de lege.

Consiliul facultății ia deciziile cu majoritatea simplă a membrilor prezenți; cvorumul ședințelor este de 2/3 din totalul membrilor Consiliului.

Un membru al Consiliului facultății poate fi revocat la propunerea scrisă a 1/3 dintre membrii Consiliului, cu votul a 2/3 din membrii acestuia. De asemenea, un membru al Consiliului poate fi revocat cu votul majorității membrilor departamentului pe care îl reprezintă.

**Art. 16.** Biroul Consiliului Facultății este alcătuit din decan, prodecani și directori de departament. În situații de consultare rutinieră sau în situații când e nevoie de luat o decizie înafara sesiunilor normale de lucru ale consiliului, Biroul poate lua decizii privind administrarea facultății. Acestea vor fi comunicate și supuse aprobării Consiliului facultății la următoarea ședință.

### ***Secțiunea a II-a. Decanul***

**Art. 16.** Decanul reprezintă facultatea, asigură conducerea facultății și organizarea activității acesteia. Funcția de decan se ocupă prin desemnare de către rectorul Universității, pe baza unui

concur public organizat de rectorul nou desemnat, conform regulamentelor stabilite prin Carta UBB.

Decanul concepe dezvoltarea strategică a facultății.

Decanul are competențe și responsabilități ce rezultă din autonomia financiară, gestionând și executând bugetul facultății ca parte integrantă a bugetului Universității. 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 și obligația de a urmări realizarea sustenabilă a obiectivelor și intereselor întregii facultăți. Consiliul facultății soluționează orice neînțelegeri sau conflicte de competență privind administrația dintre decan și directorii de departament.

**Art. 17.** Decanul pregătește proiectele și propunerile de hotărâri ale Consiliului facultății, conduce ședințele acestuia și asigură punerea în aplicare a hotărârilor Consiliului facultății.

Decanul propune înmatricularea și exmatricularea studenților facultății.

Decanul încheie acordurile cu alte facultăți, semnează foile matricole, diplomele și atestatele.

Decanul pune în aplicare sancțiunile disciplinare stabilite de Consiliul facultății, potrivit competențelor prevăzute în lege.

Decanul soluționează contestațiile depuse de studenții examinați, pe baza raportului prezentat de cadrele didactice implicate. Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății numai atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos, prin încălcarea regulamentelor privitoare la examene, sau prin încălcarea eticii sau deontologiei universitare. Decanul poate dispune reorganizarea examenelor, după consultarea directorului departamentului implicat.

Decanul este responsabil în fața rectorului, a Consiliului facultății și a Senatului.

Decanul prezintă anual un raport Consiliului facultății privind starea facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății.

Decanul aplică la nivelul facultății hotărârile rectorului, ale Consiliului de administrație și ale Senatului universitar.

Decanul poate fi revocat din funcție de către Senatul universitar, prin votul secret al majorității calificate de 2/3 dintre membrii Senatului, la propunerea rectorului sau a majorității absolute a membrilor Consiliului facultății.

### ***Secțiunea a III-a. Prodecanii***

**Art.18.** Decanul este sprijinit și asistat în exercițiul prerogativelor sale de către prodecani.

Decanul își desemnează prodecanii după numirea de către rector, cu consultarea Consiliului facultății. Votul Consiliului are aceeași natură și se desfășoară după aceeași procedură ca în cazul numirii echipei de prorectori ai Universității de către rector. Decanul poate desemna de la 1-5 prodecani în funcție de numărul studenților.

Prodecanii sprijină și asistă decanul în activitatea de conducere curentă a facultății și în politicile de dezvoltare a acesteia. Prodecanii își exercită atribuțiile de conducere pe domenii specifice din activitatea facultății pe baza și în limitele delegării de atribuții efectuată de Decan.

Prodecanii pot suplini decanul, cu avizul acestuia, în raporturile cu Universitatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme. Prodecanii coordonează activitatea administrativă, realizează legătura cu departamentele în domeniile ce le au în competență.

Unul dintre prodecani va reprezenta linia de studii nereprezentată de către decan (română sau maghiară).

Prodecanii sunt responsabili în fața Consiliului facultății și a decanului.

Decanul poate oricând revoca și înlocui un prodecan, cu obligația de a motiva opțiunea sa în vederea asigurării transparenței conducerii academice.

### ***Secțiunea a IV-a. Directorii de departament***

**Art.19.** Directorul de departament asigură conducerea operativă a departamentului în colaborare cu Consiliul departamentului. 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, și este aleasă în funcție persoana care a întrunit majoritatea simplă a voturilor exprimate.

Directorul de departament, sprijinit de Consiliul departamentului, răspunde de planurile de învățământ, statele de funcțiuni, asigură acoperirea cu specialiști a tuturor posturilor, face propuneri de colaboratori externi, propune Consiliului facultății efectivul de locuri la admitere pentru specializări și propune noi specializări, dotarea bibliotecilor, propune cooperări cu departamentele de profil din alte universități. Directorul de departament răspunde de managementul cercetării și al calității activităților în departament.

Directorul de departament îndeplinește atribuțiile ce îi revin conform Cartei UBB (secțiunea III, Partea 1, Articolul 1.5)

### ***Secțiunea a V-a. Dispoziții comune***

**Art.20.** Persoanele care exercită funcțiile de conducere la nivelul Facultății sunt alese pentru un mandat de 4 ani în conformitate cu prevederile Cartei UBB, cu reglementările legale în materie și cu Regulamentului de alegeri al facultății.

Exercitarea funcțiilor de conducere încetează în situațiile stabilite prin Carta UBB. Revocarea din funcțiile de decan, prodecan, director de departament se face conform procedurilor stabilite de Carta UBB.

Dacă deținătorul unei funcții de conducere, dintr-un motiv obiectiv care nu justifică încetarea mandatului, nu-și poate exercita funcția pe o perioadă mai mare de 2 luni, interimatul se asigură de către o persoană desemnată de cel în cauză, conform ierarhiei funcțiilor de conducere, cu aprobarea organismului care l-a ales, respectiv a Consiliului facultății în cazul decanului.

**Art. 21.** În cazul eliberării unui loc în funcțiile de conducere, se procedează la alegeri parțiale, conform Regulamentului de alegeri. Persoana astfel aleasă preia sarcinile și continuă mandatul persoanei pe care o înlocuiește.

### **Capitolul III. Personalul didactic**

**Art. 22.** Posturile didactice și de cercetare 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. 23.** Posturile didactice vacante pot fi ocupate temporar de personalul didactic titular din Universitate sau de personal didactic asociat prin plata cu ora, în sistem de visiting professor, ca și cadru didactic asociat, prin angajare pe durată determinată sau prin prelungirea activității, conform regulamentelor UBB. Aceștia au obligațiile și responsabilitățile didactice asociate poziției ocupate (susținerea activităților didactice, examinarea, trecerea notelor în catalog) și pot fi sancționați în cazul în care nu le respectă.

**Art. 24.** În cazul în care un cadru didactic nu trece notele de examen după cinci zile lucrătoare de la închirerea oficială a sesiunii vor fi sancționați pe linie administrativă. Directorii de

departament vor propune Consiliului facultății sancționarea lor în conformitate cu legislația muncii. Cei în cauză vor fi anunțați cu minimum trei zile lucrătoare despre propunerea de sancționare, beneficiind de dreptul de contestare.

**Art. 25.** Cadrele didactice titulare din facultate pot beneficia de concedii de studii, cercetare, creație și perfecționare în condițiile legii și ale Cartei UBB. Acordarea acestor concedii este condiționată de avizarea favorabilă a cererilor de către decan și directorul de departament. Propunerea de acordare a acestor concedii se face în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză. Pentru a putea promova efectiv interesele învățământului, solicitările pentru aceste concedii se fac cu cel puțin 4 luni înaintea începerii anului universitar.

**Art. 26.** Menținerea pe un post didactic este condiționată de performanțele științifice și didactice. Consiliul facultății poate declanșa procedura de infirmare în cazul cadrelor didactice care timp de cinci ani consecutivi nu au contribuții științifice relevante concretizate în publicații de specialitate. Infirmarea atrage desfacerea contractului de muncă și vacantarea postului. Pe durata angajării, cadrele didactice și de cercetare au obligația de fidelitate față de Universitate, care constă în obligația de loialitate și cea de neconcurență. Clauza de fidelitate este anexă la contractul individual de muncă.

Politicile de etică universitară, abaterile de la etica și deontologia vieții academice, precum și de la buna conduită în cercetarea științifică sunt prevăzute în Codul de etică și deontologie profesională aprobat de Senatul Universității. Acestea se analizează de către Comisia de etică universitară constituită în cadrul Senatului Universității și se sancționează conform prevederilor legii.

**Art. 27.** Activitatea cadrelor didactice este evaluată periodic, la intervale de maximum 5 ani, inclusiv de către studenți, conform unei metodologii de evaluare practicate la nivelul Universității, adaptate specificului propriu și aprobate de Consiliul facultății. Organizarea evaluării este responsabilitatea directorului de departament și se va ori de câte ori este nevoie precum și la recomandarea Consiliului facultății.

#### **Capitolul IV. Secretariatul**

**Art. 28.** Personalul secretariatului este angajat prin concurs, organizat la nivelul Universității. Decanul promovează la nivelul Universității criteriile de angajare specifice necesare pentru buna funcționare a secretariatului.

**Art 29.** Secretariatul este condus în mod nemijlocit de Secretarul șef al facultății

**Art. 30.** Secretariatul are următoarele responsabilități:

- asigură menținerea legăturilor dintre facultate și alte structuri ale universității
- ține evidența studenților facultății, atât în forma registrului matricol cât și în programul academic info – evidența electronică
- emite documente care certifică în fața diferitelor autorități și instituții statutul de student
- elaborează statistici și evidențe ale studenților în conformitate cu cererile altor instituții, cereri transmise fie de la Secretarul șef pe Universitate, fie de la Conducerea facultății
- gestionează toate datele legate de situația școlarizării studentului (note, credite), în registrul matricol și în baza de date academicinfo.
- emite documente legate de situația școlarizării studentului
- emite documentele absolvenților – adeverințe de licență, suplimente de diplomă
- primește și înregistrează toate cererile depuse, indiferent de obiectul acestor cereri

- asigură comunicarea între studenți și conducerea facultății
- gestionează documentele referitoare la conținutul învățământului
- asigură actualizarea și sinteza informațiilor de interes public privind facultatea, transmite aceste informații către administrația Universității precum și către alte foruri interesate, asigură diseminarea acestor informații atât în formă tipărită cât și în formă electronică.
- asigură logistica necesară desfășurării în condiții optime a procesului înscrierii la admitere și a admiterii.

**Art.31.** Decanul facultății, împreună cu secretarul șef elaborează organigrama și descrierea posturilor din secretariat. Organigrama și descrierea posturilor din cadrul secretariatului sunt supervizate de Consiliul facultății. Consiliul Profesoral poate propune modificarea organigramei și a fișei posturilor Secretariatului

**Art.32.** Secretarul șef are următoarele atribuții:

- coordonează activitatea secretariatului;
  - asigură respectarea prevederilor legale în activitatea secretariatului;
  - asigură Decanului și membrilor Consiliului datele necesare luării deciziilor;
  - participă la reuniunile Consiliului
  - preia actele provenite din afara facultății; răspunde la ele.
  - întocmește și răspunde de toate adresele eliberate de facultate
  - verifică, răspunde și semnează toate actele eliberate de secretariat pentru studenți și pentru absolvenți
  - propune modificări ale descrierii postului pentru personalul din subordine;
  - asigură punerea la dispoziția membrilor Consiliului a proiectelor de hotărâri ce urmează a fi discutate;
  - asigură aducerea la îndeplinire a altor sarcini încredințate de conducerea facultății
  - elaborează săptămânal lista principalelor activități desfășurate de Secretariat
- Secretarul șef se subordonează Decanului, prodecanilor la nivel de Facultate și Secretarului Șef la nivel de Universitate.

**Art. 33.** Toate cererile depuse la secretariatul facultății, indiferent de obiectul acestora, vor primi număr de înregistrare care va fi comunicat în scris petiționarului.

Secretariatul asigură discutarea lor în termenul legal.

Hotărârea se va consemna în extras în registrul în care a fost înregistrată petiția în cauză.

## **Capitolul V. Administratorul șef de facultate**

**Art. 34.** Administratorul șef de facultate răspunde de buna funcționare administrativă și financiar-contabilă a facultății, fiind sub autoritatea Consiliului facultății și subordonat direct decanului și directorului general administrativ.

Administratorul șef de facultate este responsabil cu aplicarea politicii Universității la nivelul facultății, în domeniul financiar, în gestionarea resurselor și a patrimoniului, în coordonarea personalului administrativ; ține evidența cheltuielilor materiale, de personal din fonduri bugetare sau extrabugetare (granturi, contracte, taxe, prestări servicii).

Administratorul șef de facultate are obligația de a iniția și desfășura activități care vizează eficientizarea gestionării resurselor facultății și obținerea de resurse suplimentare din finanțare extrabugetară.

## **TITLUL III. FORMAREA PROFESIONALĂ**

## Capitolul I. Dispoziții generale

**Art. 35.** Facultatea de Sociologie și Asistență Socială aplică în evaluarea activităților studenților, la toate formele de învățământ, Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS). Regulamentul de Credite Transferabile al Universității face parte integrantă din prezentul regulament. Activitatea studenților de la Facultatea de Sociologie și Asistență Socială e reglementată conform *Regulamentului privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din Universitatea Babeș-Bolyai în baza Sistemului european de credite transferabile (ECTS)*, aprobat prin Hotărârea Senatului cu nr. 210/SEN/4.07.2012.

## Capitolul II. Înscrierea la facultate și documentele studentului

**Art. 36.** Înmatricularea studenților admiși la concursul de admitere în anul I și a studenților transferați de la alte universități se face, la propunerea conducerii facultăților, prin decizia rectorului sub număr matricol unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare în facultatea pentru care a fost acceptat.

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

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

Înmatricularea studenților din țările non-UE, SEE este posibilă în maximum 30 de zile de la data menționată pe Scrisoarea de Accept emisă de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului; Înmatricularea studenților care vin prin Ordin MECTS este posibilă în maximum 15 de zile de la emiterea respectivului ordin. În perioada școlarizării dosarul studentului se completează cu:

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

**Art. 37.** La înscrierea în facultate se eliberează fiecărui student următoarele documente: a) carnetul de student; b) legitimația de student pentru reducere transport care se acordă numai studenților de la forma de învățământ cu frecvență (zi) și numai până la vârsta de 26 de ani.

În caz de transfer, retragere definitivă sau exmatriculare, secretariatul facultății va retrage carnetul de student și legitimația de reducere pentru transport, care se vor păstra în dosarul studentului.

Contractele anuale de studii încheiate cu facultateavor substitui cererile de înscriere într-un an de studii.

### **Capitolul III. Drepturile și obligațiile studentului**

**Art. 38.** Studentul, în calitate de membru al comunității academice, are drepturi și obligații care sunt cuprinse în prevederile legislative specifice, ale Cartei UBB, Statutul Studentului și ale reglementărilor stabilite de Senatul Universității și ale prezentului regulament.

#### **Drepturile studentului**

**Art. 39.** În perioada școlarizării, studenții au următoarele drepturi: a) Să beneficieze de gratuitate pentru studii universitare de licență, master în limita locurilor bugetate disponibile sau a granturilor de studii (conform reglementărilor LEN, cu modificările și completările ulterioare) atât cetățenii români, cât și cetățenii statelor membre UE, ai statelor aparținând SEE și ai CE, conform art. 142 alin. (4), etnicii români de pretutindeni, conform art. 205 alin. (5) și (6) din LEN, cu modificările și completările ulterioare; b) Să urmeze concomitent două specializări în condițiile prevăzute de legile și reglementările în vigoare; c) Să utilizeze spațiile facultății (laboratoarele, sălile de cursuri, seminarii, bibliotecile, sălile de lectură și baza sportivă) și toate mijloacele puse la dispoziție de către universitate pentru o cât mai temeinică pregătire profesională, în conformitate cu regulamentele specifice de împrumutare a echipamentelor și în condițiile stabilite de Senatul universității; d) Să participe la activitatea științifică studentască, la activitatea formațiilor artistice din facultate sau universitate, cluburilor, caselor de cultură ale studenților, la activitatea sportivă universitară și de performanță din cadrul universității; e) Să primească burse și alte forme de sprijin material, în conformitate cu normele legale și regulamentele stabilite de către Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca și legislația în vigoare; f) Să beneficieze de asistență medicală gratuită conferită prin lege; g) Să fie cazat în cămine și să ia masa la cantina universității sau în cafetării în condițiile prevăzute de regulamentele în vigoare; h) Să beneficieze de burse de mobilitate, pentru studii la alte universități din țară și străinătate; Bursele de mobilitate ERASMUS, CEEPUS în străinătate sunt acordate în conformitate cu reglementările specifice în vigoare; i) Să beneficieze de consilierea unui cadru didactic denumit tutore stabilit de către Consiliul facultății în probleme de educație, credite și pregătire profesională; j) Să beneficieze de tarife reduse în toate situațiile prevăzute de legile și reglementările în vigoare; k) În perioada de întrerupere a studiilor studentul nu beneficiază de drepturile conferite prin lege studenților (cămin, bursă, reduceri pentru transportul local în comun, CFR); l) Să beneficieze de finanțarea școlarizării de la bugetul de stat, după concursul de admitere în baza mediei generale de admitere și după fiecare an de studii pe baza ierarhizării de la sfârșitul fiecărui an de studiu în ordinea descrescătoare a mediei ponderate și în limita locurilor disponibile în conformitate cu cifra de școlarizare aprobată de ARACIS pe fiecare program/specializare și linie de studiu; m) Să beneficieze de împrumuturi prin Agenția de Credite și Burse pentru Studenți, în conformitate cu art. 204 din LEN, cu modificările și completările ulterioare; n) Să beneficieze de gratuitate pentru eliberarea actelor de studii și a celor care atestă statutul de student (inclusiv situația școlară/foaia matricolă, diploma de licență, inginer, master și doctor, suplimentele la diplomă, adeverințele, carnetele și legitimațiile, inclusiv cele pentru accesul la bibliotecă); o) Să beneficieze de sesiune deschisă studenții cuprinși în activități sportive de performanță sau în activități artistice, cei care au participat la programe de mobilități internaționale, studentele aflate în concediu de maternitate și studenții care au fost spitalizați minim 20 de zile, din motive atestate prin adeverință medicală. Condițiile aprobării unei „sesiuni deschise” sunt stabilite de Consiliul facultății. Cererea

pentru organizarea unei „sesiuni deschise” se depune la secretariatul facultății, iar după aprobarea de către Consiliul facultății se înaintează Rectoratului Universității Babeș-Bolyai un tabel centralizator al acestor cereri, semnat de către decan și secretarul șef, pentru a fi aprobat.

### **Obligațiile studentului**

**Art. 40.** Studenții sunt obligați: a) Să îndeplinească cu exigență, în bune condiții și la timp, toate obligațiile ce le revin potrivit planului de învățământ și programelor universitare, în scopul unei temeinice pregătiri profesionale; b) Să respecte prevederile Cartei Universității și regulamentelor interne derivate din aceasta; c) Să folosească cu grijă bunurile materiale existente în spațiile de învățământ, cămine, spații puse la destinația studenților, etc. Producerea unor daune va fi sancționată conform regulamentelor în vigoare; d) Să achite în termen taxele stabilite și eventualele penalizări aferente. Cuantumul taxelor și scutirea de la plata acestora se hotărăsc de către Senat; e) Să își îndeplinească angajamentele financiare impuse de către instituția la care studiază, în condițiile stabilite în contractul de studiu ; f) Să achite debitele aferente taxelor de școlarizare sau a altor tipuri de taxe, înainte de solicitarea reînmatriculării; g) Să respecte proprietatea intelectuală a cadrelor didactice asupra materialului didactic elaborat și pus la dispoziția studenților (în formă fizică sau digitală). Utilizarea acestora în scopuri comerciale este strict interzisă.

### **Capitolul IV. Frecvența la activitatea didactică**

**Art. 41.** Studentul are obligația să frecventeze activitățile didactice prevăzute cu frecvență obligatorie de către cadrele didactice și departamente.

Acestea se aduc la cunoștința studenților prin anunțarea de către cadrul didactic titular în prima săptămână a semestrului, în concordanță cu fișa disciplinei, concomitent cu planul de învățământ. Cerințele pentru îndeplinirea activităților fiecărei discipline vor fi menționate în fișa disciplinei și vor fi aduse la cunoștința studenților la începutul activității didactice. Nerespectarea prevederilor privind frecvența obligatorie la o anumită disciplină se poate sancționa cu neacceptarea studentului la examen și cu obligația de a reface activitățile aferente disciplinei, în condițiile prevăzute de Consiliul facultății.

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

**Art. 42.** Studenții care din motive excepționale nu vor putea îndeplini cerințele legate de frecvență sau activități în cadrul cursului, pot cere cadrului didactic, imediat după începerea semestrului și prezentarea fișei disciplinei și a cerințelor, să stabilească un curs alternativ de studiu, care să fie echivalent și să compenseze activitățile stabilite prin fișa disciplinei. Cadrul didactic decide dacă motivele studentului sunt întemeiate și dacă disciplina permite efectuarea sau recuperarea în acest fel a activităților de la curs.

**Art. 43.** Cazurile medicale vor fi luate în considerare numai prin certificatele/adeverințele medicale eliberate de către instituțiile abilitate, depuse la secretariatul facultății în maximum 5 zile de la data eliberării, unde vor fi înregistrate prin anexarea la cererea de motivare. Decanul facultății poate aproba, în cazuri medicale care au necesitat spitalizare de minim 20 de zile sau în cazul studentei gravide, scutirea parțială de frecvență pe baza actelor medicale doveditoare. În cazul repetării activităților cu frecvență obligatorie aceștia vor fi scutiți de plata taxelor aferente disciplinelor pe care trebuie să le repete. Nivelul maxim admis al absențelor recuperabile, motivate sau nemotivate, la activitățile practice (laboratoare, stagii, proiecte etc.), este de până la 15% din durata acestora și va fi stabilit de către Consiliul facultății. Aceste absențe se pot recupera, cu taxă până la sfârșitul semestrului, în conformitate cu programul stabilit de cadrul didactic care desfășoară aceste activități.

Pentru activitățile practice (lucrări de laborator, proiecte etc.) Consiliul facultății va admite un număr de absențe care în mod obligatoriu vor fi recuperate, în caz contrar studentul va fi obligat să-și refacă disciplina în următorul an universitar. Recuperarea se va face după un program stabilit de cadrul didactic care efectuează aceste activități înainte de sesiunea de restanțe a semestrului respectiv.

## **Capitolul V. Obținerea creditelor. Promovarea**

**Art. 44.** Studiile universitare de licență la Facultatea de Sociologie și Asistență Socială sunt absolvite după obținerea a 180 de credite la discipline obligatorii, opționale și practică, 6 credite pentru o limbă străină (2 semestre) și 20 de credite la examenul de licență. Studiile universitare de masterat la Facultatea de Sociologie și Asistență Socială sunt absolvite după obținerea a 130 credite, din care 120 credite pentru disciplinele de studio și 10 credite pentru lucrarea de disertație.

**Art. 45.** Evaluarea pregătirii profesionale a studentului se face pe întreg parcursul studiilor, în cadrul seminariilor, al lucrărilor practice, proiectelor, și al altor forme prevăzute în planurile de învățământ, (verificare pe parcurs-VP, colocviu-C), precum și prin examene, care se susțin în sesiunile stabilite în conformitate cu structura anului universitar. Unitatea de bază în planul de învățământ este semestrul. Acesta cuprinde 14 săptămâni de activitate didactică urmate de 3 săptămâni de examene, care se completează cu câte o sesiune de examene de restanțe de o săptămână. Sesiunile de restanțe vor fi organizate după fiecare sesiune de examene, respectiv sesiunea de restanțe de după semestrul II se va organiza în perioada propusă de Consiliul facultății.

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

Disciplinele facultative (ponderea acestora va fi în conformitate cu standardele specifice ARACIS pentru fiecare domeniu fundamental din care face parte programul de studiu) sunt discipline oferite atât din domeniul de specializare, cât și din alte domenii complementare. Studenții pot urma ca discipline facultative, discipline facultative din oferta planurilor de învățământ din Universitate. Înscrierea poate fi refuzată atunci când ar duce la modificarea formațiilor de studiu la facultatea sau la specializarea solicitată. Notele obținute la aceste discipline se trec în cataloage separate și se trimit în scris facultății unde studentul este înmatriculat, pentru a fi consemnate în registrul matricol și în suplimentul la diplomă a studentului.

**Art. 46.** Examenele pot fi susținute numai în sesiunile de examene. Rezultatele în învățare sunt apreciate la examene: a) cu note întregi de la 10 la 1, nota 5 certificând dobândirea competențelor minimale aferente unei discipline și promovarea unui examen; b) cu calificative, după caz. Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos. Frauda sau tentativa de fraudă la examen se poate sancționa cu exmatricularea. Examenele și colocviile se susțin numai în sesiunile regulamentare, ținând cont și de ziua și ora desfășurării acestora, pentru toate formele de învățământ. Acestea se stabilesc de către decanate, la propunerea grupelor de studenți și cu acordul cadrului didactic titular de disciplină. Studenții se pot prezenta pentru susținerea unui examen numai dacă au parcurs activitățile de laborator, proiecte, etc., prevăzute în fișele disciplinelor și activitățile cu frecvență obligatorie, integrală sau procentuală, stabilite de Consiliul facultății, cu respectarea disciplinelor incluse în contractul anual de studii.

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

**Art. 47.** Examinarea o va face obligatoriu cadrul didactic care a predat disciplina respectivă, asistat de cadrul didactic care a condus seminariile, lucrările practice, laboratoarele, etc. sau de un alt cadru didactic de specialitate. În cazul în care, din motive bine întemeiate, titularul de disciplină lipsește, directorul de departament va stabili pentru desfășurarea examenului o comisie formată din două cadre didactice, comisie propusă de către departamentul de specialitate.

**Art. 48.** Cadrul didactic examinator va motiva studenților nota acordată, în cazul în care există solicitări în acest sens, iar studenții pot să conteste acest rezultat în termen de 48 de ore de la afișarea notei în ACADEMIC INFO. Studenții pot să se prezinte la formele de verificare, dacă au îndeplinit toate cerințele cuprinse în fișa disciplinei. La discipline la care se susțin mai multe probe, examinatorul va stabili o singură notă, cifră întregă, prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student. Ponderea fiecărei probe este prevăzută în fișa disciplinei. Cataloagele completate la toate rubricile și semnate de către cadrul didactic examinator și cadrul didactic care asistă la examen vor fi depuse obligatoriu la secretariat, cel târziu a doua zi lucrătoare de la susținerea examenului oral și în maximum trei zile lucrătoare de la data examenului scris. În momentul predării cataloagelor la cadrele didactice titulare de către secretara programului de studiu, acestea vor fi semnate de secretara specializării pentru corectitudinea datelor privind înregistrarea studenților. Nu se admite adăugarea unor studenți suplimentari în cataloage. Cataloagele se întocmesc pe grupe și discipline. Secretariatele facultăților vor introduce în aplicația ACADEMIC INFO rezultatele evaluărilor în maximum 3 zile de la data primirii cataloagelor. Studentul care nu se prezintă la examenele planificate într-o sesiune se trece “absent” în catalogul de examen. Excepție fac cei care beneficiază de prelungirea încheierii situației școlare (mobilități studentești, sesiune deschisă).

**Art. 49.** Încheierea situației școlare a studentului de la învățământul cu frecvență (de zi) și la distanță se face în termen de 20 zile de la încheierea sesiunii de restanțe conform structurii anului universitar. Studenții sportivi de performanță beneficiază de prevederile Ordinului MECTS în vigoare.

**Art. 50.** Conform Legii 1/2011, Legea educației naționale, art. 238, alin. (1), „Studenții și absolvenții de învățământ superior care optează pentru profesiunea didactică au obligația să aprobe cursurile unui master didactic cu durata de 2 ani”.

**Art. 51.** Fiecare student are dreptul să parcurgă în avans orice disciplină o singură dată pe parcursul anilor de studiu. Creditele obținute în avans se pot reporta în semestrele următoare, conform opțiunii studentului. Opțiunea formulată este irevocabilă. În cazul disciplinelor contractate în avans nu se percepe taxă. Dacă în anul de studii căruia îi aparțin disciplinele contractate în avans studentul nu va fi bugetat, el va achita integral taxa de scolarizare anuală

**Art. 52.** Este considerat integralist studentul care a obținut într-un an toate creditele (60 sau conform planului de învățământ mai multe) acordate disciplinelor obligatorii și opționale. În calculul mediei ponderate, pentru disciplinele nepromovate, nota se consideră zero, dar creditele disciplinei respective vor fi cuprinse în calculul mediei. Ierarhizarea valorică a studenților, inclusiv pentru obținerea anumitor facilități (burse de studiu, bilete în tabere studentești, etc.) se face prin calcularea mediei ponderate a semestrului anterior momentului în care se solicită aceste facilități (cu respectarea planului de învățământ). Pentru cazare în căminele studentești se ține seama de media ponderată a anului anterior, conform planului de învățământ. În media ponderată nu se iau în calcul disciplinele facultative, Educația fizică și limba străină.

**Art. 53.** Într-un an universitar, studenții se pot prezenta la examen, inclusiv pentru mărirea notei, cel mult de două ori la fiecare disciplină ce figurează în Contractul de studiu pentru acel an universitar, dar numai o singură dată într-o sesiune. Neprezentarea la examene în sesiunea programată pentru o disciplină care apare în contractul de studiu înseamnă consumarea unui drept de prezentare la examen din cele două posibilități avute la dispoziție. Studenții au dreptul să se prezinte la examene de mărirea a notei indiferent de nota de trecere obținută în sesiune și indiferent dacă au promovat sau nu celelalte

examene din aceeași sesiune. Studenții au dreptul să se prezinte într-o sesiune de restante la un număr de examene de mărire a notei egal cu numărul de examene promovate în acel semestru. Examenele pentru mărirea notei pot fi susținute numai pentru disciplinele contractate, aferente anului universitar curent, în sesiunea de restante din iarnă – pentru examenele promovate în sesiunea programată la finele semestrului I, în sesiunea de restante din vară/toamnă - pentru examenele promovate în sesiunea programată la finele semestrului II. Studenții se pot prezenta la aceste examene, nota modificându-se numai dacă este mai mare decât cea obținută anterior, după principiul „un examen promovat este definitiv promovat”. Pentru fiecare disciplină, prevăzută a fi examinată într-o sesiune de examene, se prevăd cel puțin două date pentru examen în acea sesiune. Pentru fiecare grupă de studenți se precizează datele la care urmează să se prezinte pentru examen. În sesiunile de restante studenții au posibilitatea de a alege pentru prezentare oricare dintre datele planificate.

**Art. 54.** În cazul în care studentul nu obține notă de promovare după cea de a doua examinare, dar a realizat minimum 30 de credite în anul de studiu respectiv, poate solicita în anul universitar următor, din nou înscrierea la disciplina respectivă. El va reface întreaga activitate didactică prevăzută în planul de învățământ la acea disciplină, după care se poate prezenta din nou, cel mult de două ori, la examen.

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

Nepromovarea unei discipline obligatorii după două prezentări atrage după sine, transferarea studentului în regim cu „taxă” la disciplina respectivă. În cazul nepromovării unei discipline opționale înscrise în contractul de studiu, studentul are posibilitatea de a alege una din următoarele variante:

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

Studentul care nu promovează un examen la o disciplină facultativă nu are obligația de a reface activitatea la aceasta sau la o altă disciplină facultativă. În cazul nepromovării unei discipline de diferență se aplică aceeași regulă ca și în cazul disciplinelor obligatorii, respectiv la a II-a înscriere va achita taxa corespunzătoare numărului de credite alocate disciplinei respective în planul de învățământ.

**Art.25.** Promovarea unui an universitar necesită obținerea a minimum 30 de credite la disciplinele obligatorii (discipline de specialitate, complementare și fundamentale) din totalul celor 60 de credite alocate unui an de studiu. Studenții care nu acumulează într-un an universitar un total de 30 de credite la disciplinele obligatorii (discipline de specialitate, complementare și fundamentale) sunt exmatriculați. În cele 30 de credite menționate la alin.1 se includ creditele aferente disciplinelor înscrise în contractul de studii pentru cele două semestre ale anului universitar respectiv, indiferent dacă aceste discipline sunt înscrise pentru prima dată în contractul de studii sau reprezintă discipline nepromovate în anii anteriori. Se includ, de asemenea, creditele obținute în avans și reportate în anul respectiv. Nu se includ în cele 30 de credite, creditele aferente disciplinelor facultative, creditele aferente primei limbi străine (în cazul în care creditele alocate în planul de învățământ acestei discipline sunt suplimentare celor 30/sem.) creditele alocate celei de a doua limbi străine și cele alocate practicii de specialitate (în cazul în care creditele alocate în planul de învățământ acestor discipline sunt suplimentare celor 30/sem). Pentru neachitarea taxelor de școlarizare și/sau a penalităților datorate pentru neachitare la termen, până cel mai târziu cu 10 zile înainte de începerea anului universitar următor, așa cum este prevăzută aceasta de structura aprobată a anului universitar, studenții vor fi exmatriculați.

**Art. 56.** Studenții exmatriculați într-un an universitar anterior în condițiile art. 55. pot fi reînmatriculați (excepție exmatriculații din anul I care nu se reînmatriculează), în același an de studiu (anul de studiu nepromovat), în primii 5 ani de la exmatriculare, la cerere, cu acordul consiliului facultății, în regim „cu taxă”. Numărul total al reînmatriculărilor nu poate depăși durata ciclului de studii (nu mai mult de 3 pentru studiile cu durata de 3 ani, 4 pentru studiile cu durata de 4 ani, respectiv 2 pentru masteratele de 2 ani). Cererea de reînmatriculare se depune la Secretariatul facultății cu cel puțin 10 zile înainte de începerea anului universitar. În momentul reînmatriculării se achită taxa de reînmatriculare și prima rată a taxei de școlarizare. Un student care a fost reînmatriculat pe locuri cu taxă poate să participe la finele anului universitar la ierarhizare, pentru ocuparea unui loc bugetat pentru anul universitar următor, dacă îndeplinește condițiile necesare de promovare a anului de studiu.

**Art. 57.** Studenții care nu au obținut creditele necesare înscrierii în anul de studii următor și sunt reînmatriculați în același an de studii trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției respective (promoția cu care își reiau studiile).

**Art. 58.** Studenții care sunt înscriși într-un an de studiu următor, dar nu au promovat o disciplină anterioară pentru care planul de învățământ vechi prevedea un singur examen iar planul nou prevede două examene, pot susține, la alegere, fie un examen din toată materia aferentă celor două semestre, fie două examene în sesiunile planificate. Ei se vor prezenta la examen, cu condiția plății taxei aferente. În cazul în care o disciplină nepromovată nu se mai regăsește în planul curent, dar se regăsește în planul de învățământ al promoției cu care își finalizează studiile, studentul o va include în contractul anual de studii, fiind parcursă în regim cu taxă de disciplină prin consultațiile acordate de către cadrul didactic care deține calitatea de titular de disciplină. Promovarea disciplinei va fi posibilă în urma unui examen susținut cu acest cadru didactic, asistat de către cadrul didactic cu care s-au efectuat lucrările practice, proiectele, stagiile etc. Un examen promovat într-un an universitar anterior este recunoscut ca promovat chiar dacă se modifică numărul de credite alocate pentru disciplina respectivă. Dispoziția aliniatului precedent se aplică în mod corespunzător și în cazul în care, în urma modificării planului de învățământ, o disciplină de un semestru este divizată în două discipline de semestru sau o disciplină de două semestre este comasată într-o disciplină de semestru. Situații similare vor fi reglementate prin hotărâri ale Consiliului facultății. În cazul studenților din an terminal, care au examene restante din semestrele anterioare, ale căror număr de credite însumate nu depășesc 20, Consiliul facultății decide organizarea unei sesiuni de restante înaintea perioadei de înscriere la licență. Pentru susținerea acestor examene este nevoie de plata unei taxe de examen în cuantum de ½ din cel al disciplinei respective, întrucât presupune o singură prezentare.

**Art. 59.** Creditele obținute de studenți pe baza contractelor de studii încheiate de către Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca cu alte universități din țară sau străinătate (prin programe de integrare europeană sau programe internaționale) se vor echivala prin convenții scrise încheiate între facultățile de același profil sau de profile înrudite (transferabilitatea internă și externă a creditelor), cu respectarea procedurii de recunoaștere a creditelor aprobată de Senatul universității. Creditele realizate în condițiile prezentului articol se consideră obținute în semestrul în care disciplina figurează în contractul anual de studii. Echivalarea disciplinelor și acordarea creditelor corespunzătoare se face de către o comisie stabilită de Consiliul facultății la începutul fiecărui an/semestru universitar. În cazul examenelor echivalate se va menționa în Suplimentul la Diplomă faptul că disciplina corespunzătoare a fost echivalată. La cererea studentului creditele pentru o disciplină pot fi echivalate cu creditele obținute la alte Universități cu care Universitatea Babeș-Bolyai are un acord. La dosarul studentului se va adăuga acordul de la CCI împreună cu transcriptul. Creditele obținute de studenți în programele internaționale vor fi echivalate conform procedurii în limita compatibilității planurilor de învățământ ale instituțiilor implicate.

**Art. 60.** Dacă la sfârșitul duratei legale a programului de studii, studentul nu a obținut toate creditele stabilite prin planul de învățământ, dar are 30 de credite în anul terminal, el poate solicita, prin cerere, prelungirea studiilor, în regim cu taxă/disciplină, atât pentru disciplinele nepromovate cât și pentru disciplinele apărute ca diferențe în urma eventualelor modificări ale planului de învățământ, discipline ce vor fi consemnate în contractul anual de studii. Studentul care se află în această situație trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care își încheie studiile. Prin urmare, el va fi considerat absolvent al promoției cu care își dobândește toate creditele necesare finalizării studiilor și va susține examenul de finalizare a acestora în sesiunea programată pentru această promoție. În cazul în care, la sfârșitul anului universitar, studentul aflat în această situație nu a dobândit toate creditele el va putea solicita prelungirea studiilor. Cererea pentru prelungirea studiilor se depune la secretariatul facultății cu 10 zile înainte de începerea anului universitar. În cazul nedepunerii acestei cereri, studentul va fi exmatriculat definitiv, fără drept de reînmatriculare. Numărul solicitărilor pentru acordarea prelungirii duratei de studiu nu poate depăși numărul total al anilor de studiu (3 respectiv 4 în cazul studiilor de licență, 2 în cazul masteratelor de 2 ani). Dacă nici după această perioadă nu își va finaliza studiile va fi exmatriculat definitiv. Dacă la sfârșitul duratei legale a programului de studii, studentul nu a dobândit 30 credite din anul terminal, el va fi exmatriculat, cu posibilitatea reînmatriculării în condițiile precizate în art.26. Studenții aflați în situația prevăzută de alin.1 nu pot beneficia de facilitățile prevăzute de lege pentru studenți, pe durata acestei prelungiri (reducere pentru transportul local în comun, CFR, cazare în căminele studențești, bursă, etc.).

**Art. 61.** După parcurgerea unui an universitar studentul poate candida pentru obținerea unui loc bugetat, în conformitate cu procedura privind accesarea, pe parcursul studiilor, la finanțarea de la bugetul statului, a studenților admiși în regim „cu taxă” aprobată de Senatul Universității.

**Art. 62.** Studentul care încearcă să promoveze examenul prin fraudă va fi exmatriculat prin decizia rectorului, la propunerea Consiliului facultății în urma prezentării unui referat din partea cadrului didactic care a constatat fraudă.

**Art. 63.** Activitățile de practică în specialitate sunt obligatorii pentru studentul a cărui specializare cuprinde și acest tip de activitate, conform cerințelor ARACIS.

## **Capitolul VI. Înmatriculare, întreruperea de studii, transferări, reînmatriculări**

**Art. 64.** Înmatricularea în anul I se efectuează prin decizia rectorului emisă în baza listelor de admitere.

**Art. 65.** La cererea studentului, Consiliul facultății poate aproba întreruperea studiilor, pe o perioadă de maximum 2 ani pe toată durata școlarizării, dar numai după parcurgerea a cel puțin două semestre. Cererea pentru întreruperea studiilor se va depune la secretariatul facultății cu cel puțin zece zile înainte de începerea anului universitar. Întreruperea poate fi solicitată pe parcursul oricărui semestru pentru:

a) motive de sănătate pentru care studentul a fost spitalizat (minim 20 de zile), motive atestate prin adeverință medicală în care medicul recomandă întreruperea studiilor; studenta gravidă sau aflată în concediu de maternitate.

b) alte motive bine întemeiate, stabilite ca atare prin regulamentul facultății (bursă în străinătate, urmarea în paralel a două programe de studii/specializări).

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

calcul la ierarhizarea de la sfârșitul anului de studiu, media ponderată a ultimelor 2 semestre consecutive. Nu se poate acorda întreruperea studiilor în cazul studenților aflați în situație de exmatriculare. La expirarea întreruperii studiilor, studentul va depune cerere de reluarea studiilor, cu cel puțin 10 zile înainte de începerea anului universitar, în caz contrar va fi exmatriculat. Ultimul semestru înaintea întreruperii și primul semestru după revenire se consideră două semestre consecutive din punctul de vedere al acumulării creditelor.

**Art. 66.** Universitatea Babeș-Bolyai acceptă prin transfer studenții de la Universitățile din Consorțiu. Studentul poate fi transferat de la o formă de învățământ la alta și de la o instituție de învățământ superior la alta, ținând seama de aplicarea sistemului de credite transferabile (număr minim de credite necesar anului de studiu în care va fi înmatriculat) și compatibilitatea planurilor de învățământ. Consiliul facultății care primește studentul transferat, printr-o comisie aprobată de către acesta, stabilește:

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

Dispoziția de înmatriculare (în copie) se transmite unității de învățământ de unde vine studentul, în vederea emiterii actelor de studii către facultatea la care s-a transferat (diploma de bacalaureat, situația școlară pe ani de studii, certificatul de naștere – copie legalizată sau o copie xerox legalizată la facultate pe baza originalului). Transferarea studentului se poate face începând cu anul II, în cadrul aceluiași domeniu de licență, din același domeniu fundamental. Cererile de transfer, depuse la secretariatul facultății cu cel puțin 10 zile înainte de începerea anului universitar, trebuie să conțină aprobările decanilor și rectorilor instituțiilor implicate în transfer. Transferul de la specializările acreditate sau autorizate provizoriu ale instituțiilor de învățământ superior particulare nu este posibil. Studenții cetățeni ai țărilor din Uniunea Europeană, SEE, Confederația Elvețiană, precum și din țările terțe pot continua studiile, în baza unor acorduri între instituțiile internaționale de învățământ superior acreditate și Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca. Dosarele de recunoaștere a perioadelor de studii se depun la Rectoratul Universității Babeș-Bolyai, la Centrul de Resurse de Informare și Documentare (CRID), în perioada examenului de admitere. Termenul de soluționare al dosarelor este de 10 zile lucrătoare de la data depunerii, iar rezolvarea eventualelor contestații este de 3 zile lucrătoare. Procedura de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate este stipulată în Regulamentul de Recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate al UBB și este în conformitate cu Ordinul de Ministru nr. 3223 din 8 februarie 2012, publicat în Monitorul oficial nr. 118 din 16 februarie 2012.

**Art. 67.** Studenții exmatriculați sau retrași, în condițiile prezentului regulament și care au fost școlarizați în baza Legii 288/2004, pot fi reînmatriculați (în primii cinci ani de la exmatriculare) la cerere, în cadrul aceleiași specializări (cu excepția exmatriculaților anului I de studii – care nu se reînmatriculează), cu acordul Consiliului facultăților, prin decizia Rectorului, în regim cu taxă de școlarizare, în anul de studii permis în urma recunoașterii creditelor dobândite anterior prin compatibilizarea planurilor de învățământ și a fișelor disciplinelor. Ei vor susține examenele de diferență stabilite, în aceleași condiții ca și cele prevăzute în articolul anterior pentru studentul transferat. Reînmatricularea studenților este posibilă pe o perioadă care nu poate depăși durata normală a ciclului de studiu (3, respectiv 4 ani pentru nivel licență și 2 ani pentru nivel master). Studenții exmatriculați sau retrași în urmă cu mai mult de cinci ani, raportat la data solicitării reînmatriculării, pot fi înmatriculați în condițiile prezentului articol, numai în urma concursului de admitere. Studenții școlarizați conform Legii 84/1995 și care au fost exmatriculați sau retrași nu pot fi reînmatriculați. Ei pot dobândi statutul de student în urma unui concurs de admitere cu posibilitatea recunoașterii creditelor obținute anterior și încadrarea în procentul de 5% pentru promovarea a doi ani de studiu într-un an universitar, exceptând ultimul an de studiu. Acești studenți vor suporta taxa

de școlarizare corespunzătoare duratei normale de școlarizare, chiar dacă o parte din discipline au fost recunoscute de către Comisia de echivalare și recunoaștere de la nivelul fiecărei facultăți.

**Art. 68.** Persoanele care au fost studenți la alte facultăți din țară și au fost exmatriculate ori s-au retras beneficiază de prevederile articolului anterior numai dacă redobândesc statutul de student, în urma participării la concursul de admitere în sesiunile organizate prin metodologia de admitere elaborată de către facultățile Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca.

**Art. 69.** Solicitățile de reînmatriculare, reluare a studiilor după întrerupere, de transfer, se pot aproba numai după achitarea de către student a taxelor aferente/debitelor.

## **Capitolul VII. Recompense și sancțiuni.**

**Art. 70.** Pentru performanțe deosebite în activitatea profesională, științifică și de cercetare studentul poate fi recompensat prin:

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

**Art. 71.** Nerespectarea de către studenți a îndatoririlor ce decurg din prezentul regulament, precum și a prevederilor cuprinse în Carta universitară adoptată de către Senatul Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, atrage după sine aplicarea următoarelor sancțiuni: a) Avertisment scris; b) Suspendarea dreptului de a locui în cămin; c) Exmatricularea. d) În cazul producerii unor pagube materiale atât în laboratoarele facultății sau a Universității cât și în căminele studențești, suportarea pagubelor materiale de către studentul sau studenții care au săvârșit paguba (suportarea integrală a costurilor pentru pagubele produse). Sancțiunile de la punctele a și b, se aplică de către decanul facultății, sancțiunea b aplicându-se la propunerea comisiei de cazare a universității, iar sancțiunea de la punctul „c” se aplică de către rector, la propunerea Consiliului facultății, în funcție de gravitatea abaterilor, de repetarea lor și de condițiile în care au fost săvârșite. Ele pot fi contestate în termen de 48 de ore, la secretariatul facultății. Exmatricularea studenților, din motive profesionale, se face la sfârșit de an universitar, în condițiile stabilite de Regulamentul de Credite transferabile și poate fi contestată în termen de 48 de ore de la afișarea listelor. Exmatricularea se produce din momentul emiterii deciziei de către Rectorul Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca. Sancțiunile care se pot aplica de către comisia de etică universitară studenților (art.319 din Legea educației naționale) pentru încălcarea eticii universitare sunt: a) Avertisment scris b) Exmatricularea c) Alte sancțiuni prevăzute de codul de etică și deontologie universitară. Sancțiunile stabilite de către comisia de etică sunt puse în aplicare, conform art. 322 din Legea educației naționale, de către decan sau rector, după caz, în termen de 30 de zile de la stabilirea acestora.

Utilizarea în scopuri comerciale a materialelor didactice (în formă fizică sau digitală) elaborate de către cadrele didactice ale universității atrage după sine propunerea de exmatriculare a studentului de către Consiliul Facultății.

## **Capitolul VIII. Finalizarea studiilor**

**Art. 72.** Finalizarea studiilor în învățământul superior se face în conformitate cu legislația în vigoare și cu Ordinele MECS emise în acest sens precum și a Regulamentului de finalizare a studiilor aprobat în fiecare an de către Senatul Universității Babeș-Bolyai.

**Art. 73.** UBB organizează examene de finalizare a studiilor pe baza unui regulament propriu (art. 143 din Legea educației naționale) aprobat de Senatul universitar și care respectă metodologia – cadru, aprobată prin Ordin al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

**Art. 74.** Structura examenului de finalizare a studiilor și numărul de probe se stabilesc de către Senatul UBB. Forma de examinare și conținutul probelor se stabilesc de către departamente în funcție de specificul programelor/specializărilor, de metodologia elaborată de MECTS și de metodologia proprie aprobată de Senat.

**Art. 75.** Comisiile pentru examenul de finalizare a studiilor sunt propuse de către departamente, avizate de Consiliul facultății și aprobate de Senat. Ele pot fi menținute aceleași și pentru sesiunea de iarnă (februarie), din anul universitar următor. Tematica rămâne neschimbată pentru sesiunea din februarie.

**Art. 76.** Candidații la examenul de finalizare a studiilor trebuie să îndeplinească toate condițiile prevăzute de ordinele emise în acest sens de MECTS și de reglementările în vigoare. Se pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor doar persoanele care au calitatea de absolvenți, adică cei care au parcurs integral planul de învățământ prevăzut pentru programul de studiu/specializarea respectivă. Nu este admisă înscrierea la examenul pentru finalizarea studiilor în sesiunea din februarie, a absolvenților care nu au participat la ierarhizarea de la sfârșitul anului universitar (anilor universitari trecuți).

**Art. 77.** Absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, o adeverință de absolvire a studiilor eliberată de către secretariatele facultăților în termen de 1 săptămână de la finalizarea examenului de licență și este valabilă 1 an de la eliberare. Absolvenții care nu au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, un certificat de studii universitare și o situație școlară. Absolvenții care nu au promovat examenul de finalizare a studiilor se pot înscrie într-o sesiune ulterioară, în vederea susținerii acestuia, la aceeași instituție sau la o altă instituție organizatoare pentru specializarea respectivă, în condițiile și în conformitate cu prevederile metodologice elaborate în acest sens.

## **Capitolul IX. Recunoașterea studiilor efectuate în străinătate. Transferarea creditelor.**

**Art. 78.** Prezentul capitol se referă la recunoașterea perioadelor de studii efectuate de către studenții care urmează parțial ciclul de studii universitare de licență, respectiv a studiilor universitare de masterat, cursuri de zi, în instituțiile de învățământ superior din afara României pe baza unor acorduri, contracte și programe internaționale, cu excepția studiilor efectuate prin programul Erasmus. Perioadele de studii efectuate prin mobilitățile Erasmus sunt recunoscute în baza regulamentului specific elaborat în acest sens. Recunoașterea perioadelor de studii efectuate la alte instituții de învățământ superior din țară sau din străinătate se va face în baza Regulamentului elaborat în concordanță cu Ordinul MECTS. Recunoașterea și echivalarea studiilor sau a perioadelor de studii efectuate în țară sau în străinătate se realizează în baza unei metodologii – cadru stabilite prin Ordin al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și a unor metodologii specifice aprobate de senatul universitar, pe baza normelor europene, ale sistemului european de acumulare și transfer al creditelor de studiu, cu respectarea metodologiei – cadru (art. 147 din Legea educației naționale).

## **Capitolul X. Locuri bugetate. Recunoașterea cursurilor între specializări**

**Art. 79.** Conform Legii 224/2005, lege care se aplică studenților înmatriculați începând cu anul universitar 2005/2006, cetățeni români, cetățeni din Uniunea Europeană, Spațiul Economic European

și din Confederația Elvețiană, în Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca statutul de student bugetat dobândit în urma concursului de admitere se păstrează numai în primul an de studii, cu excepția următoarelor cazuri: a) Cazuri sociale - studenții orfani de ambii părinți, cei proveniți din casele de copii sau plasament familial; - studenții proveniți din familii monoparentale, care realizează un venit mai mic decât venitul minim pe economie/membru de familie cu condiția să realizeze minim 45 de credite; - studenții proveniți din familii care au mai mulți membri – elevi și/sau studenți – în întreținere și care realizează un venit mai mic decât venitul minim pe economie/membru de familie cu condiția să realizeze minim 45 de credite; b) Alte cazuri: - Studenții din etnia romilor admiși pe locuri fără taxă special alocate candidaților din etnia romă. - Studenții din Republica Moldova admiși pe locuri fără taxă special alocate candidaților din Republica Moldova. - Studenții străini, mai puțin cei din UE, SEE și CE, admiși fără taxă prin ordin MECTS. Locurile finanțate de la bugetul de stat rămase disponibile se redistribuie la finele unui an universitar, în ordinea descrescătoare a mediilor ponderate, indiferent de statutul anterior al studentului, „bugetat” sau „cu taxă”. Locurile bugetate se ocupă mai întâi de studenții integraliști, care în anul universitar precedent și-au îndeplinit integral obligațiile asumate prin contractul de studii și au acumulat cel puțin 60 de credite. În situația în care nu există suficienți studenți integraliști pentru ocuparea locurilor bugetate, locurile rămase vacante pot fi ocupate de studenții neintegraliști, în ordinea mediilor. Media ponderată se va calcula cu nota 0 (zero) pentru fiecare examen nepromovat. Locurile bugetate se ocupă pe durata unui an universitar. Transferul locurilor bugetate între facultăți/domenii/programe de studiu/limbi de predare se va face cu respectarea legislației în vigoare.

**Art. 80.** O persoană poate beneficia de finanțare de la buget pentru un singur program de licență, pentru un singur program de master și pentru un singur program de doctorat, conform art. 142, alin (6) din Legea educației naționale și potrivit Ordinului MECTS privind criteriile generale de organizare și desfășurare a admiterii în ciclul de studii universitare de licență, de masterat. În cazul studentului care urmează concomitent două specializări el poate opta pentru specializarea la care solicită statutul de „student bugetat”, prin cerere adresată decanului facultății. Cererea va fi însoțită de o adeverință semnată de către decanul, secretarul șef și secretarul programului/specializării al celeilalte facultăți (urmate în paralel), prin care se dovedește faptul că la aceasta el nu deține statutul de „student bugetat” în acel an universitar. La începutul fiecărui an universitar se întocmesc listele cu studenții care au dobândit statutul de „student bugetat”.

**Art. 81.** În cazul studenților care urmează concomitent două specializări, creditele obținute pot fi recunoscute la disciplinele care au fișele disciplinelor identice sau apropiate, situație soluționată de către titularul cursului respective.

## **Capitolul XI. Cursurile postuniversitare de perfecționare**

**Art. 82.** Facultatea poate organiza cursuri postuniversitare de perfecționare profesională pe specialități din domeniul Sociologiei și Asistenței Sociale, respectiv pe specialități înrudite, stabilite în concordanță cu necesitățile pieței forței de muncă, conduse de către un director de program.

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

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

Numărul locurilor la învățământul postuniversitar de perfecționare se aprobă de Consiliul facultății.

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

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

Procesul didactic aferent învățământului postuniversitar se desfășoară în sistem modular.

**Art. 83.** Cursurile postuniversitare se încheie cu o verificare finală constând dintr-un colocviu și susținerea unei lucrări de absolvire în fața unei comisii alcătuite din cadrele didactice care au predat cursuri la specializarea respectivă.

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

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

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

## **Capitolul XII. Alte forme de pregătire**

**Art. 84.** Facultatea poate organiza cursuri de pregătire sau perfecționare în domeniul Sociologiei sau al Asistenței Sociale sau domenii conexe adresate unor persoane ce nu au o pregătire de nivel universitar.

Organizarea acestor cursuri se decide de către Consiliul facultății și este supusă aprobării Senatului. Ele sunt organizate în regim cu taxă în baza unor protocoale încheiate cu organizații profesionale interesate.

Planul de învățământ, modalitatea de finalizare a acestor cursuri și actul eliberat absolvenților sunt reglementate prin hotărâri ale Consiliului facultății.

## **Capitolul XIII. Reprezentarea studenților la nivel de facultate**

### ***Reprezentantul de an***

**Art. 85.** Reprezentantul de an este studentul care reprezintă secția, linia și anul de studiu din care provine.

Reprezentantul de an este ales pe un mandat egal cu durata ciclului de studiu la care este înscris, prin vot secret cu majoritate simplă, de o adunare electivă a studenților în care să fie prezenți cel puțin jumătate plus unu din studenții secției respective.

**Art. 86.** Responsabilitatea întrunirii adunării electivă revine Cancelarului studenților, cu sprijinul tutorelui / îndrumătorului de an. Adunarea electivă a studenților are loc la maximum o lună de la începerea cursurilor anului universitar.

**Art. 87.** Reprezentantul de an are următoarele drepturi:

- să aibă acces la secretariatele facultății și în afara programului cu publicul;
- să folosească baza materială pusă la dispoziția Cancelarului studenților pentru probleme de interes studentesc;
- să formuleze propuneri pentru îmbunătățirea vieții studentești a celor pe care îi reprezintă, în cadrul Consiliului Studenților din Facultate;
- să voteze în cadrul Consiliului Studenților din Facultate în conformitate cu regulamentul acestuia și cu interesele studenților pe care îi reprezintă;
- să fie anunțat despre schimbările survenite în orar;
- să fie anunțat referitor la orice reprogramare sau amânare a cursurilor sau seminariilor, pentru a-și anunța colegii;
- să colaboreze cu organizațiile studentești legal constituite la nivel de Facultate/Universitate.

Reprezentantul de an are următoarele obligații:

- să reprezinte și să susțină activ interesele studenților pe care îi reprezintă;
- să acționeze pentru promovarea intereselor studențești;
- să participe la ședințele și activitățile Consiliului Studenților din Facultate;
- să stabilească, împreună cu titularul disciplinei, datele de examinare, după consultarea prealabilă a studenților;
- să asigure o bună comunicare între studenți și cadrele didactice, respectiv personalul administrativ;
- să informeze studenții cu privire la orice decizie care îi privește direct.

### ***Reprezentanții studenților în Consiliul facultății***

**Art. 88.** Reprezentanții studenților în Consiliul facultății sunt aleși pe o perioadă de doi ani. Aceștia sunt aleși de către toți studenții facultății, conform Regulamentului de alegeri și stipulațiilor statutului studentului, prin care se ține cont de principiul proporționalității domeniilor

**Art. 89.** Reprezentanții studenților în Consiliul facultății au următoarele drepturi:

- să voteze în Consiliul facultății, în condițiile legii;
- să fie informați formal, în timp util, despre întrunirile Consiliului facultății și să li se pună la dispoziție, în timp util, materialele ce urmează a fi discutate în ședințele Consiliului facultății;
- să facă parte din Comisiile de specialitate ale Consiliului facultății. În cazul în care aceștia lipsesc din motive obiective, cancelarul studenților este cel care are dreptul să îi înlocuiască;
- să facă parte din Comisiile de cazare;
- să aibă acces la secretariatele Facultății și în afara programului cu publicul;
- să folosească baza materială pusă la dispoziția cancelarului studenților pentru probleme de interes studențesc;
- să formuleze propuneri pentru îmbunătățirea vieții studențești în cadrul Consiliului facultății.

Reprezentanții studenților în Consiliul facultății au următoarele obligații:

- să participe la ședințele Consiliului facultății;
- să acționeze, la nivelul Consiliului facultății, pentru promovarea intereselor studențești.
- să participe la ședințele și activitățile Consiliului studenților din Facultate;
- să se consulte constant cu reprezentanții de an din cadrul circumscripțiilor pe care le reprezintă;
- să informeze studenții cu privire la orice decizie care îi privește direct.

### ***Cancelarul studenților***

**Art. 90.** Cancelarul studenților este reprezentantul studenților în Consiliul facultății și are rol consultativ în cazul deciziilor luate de Biroul Consiliului facultății. Cancelarul studenților este ales pe o perioadă de doi ani dintre reprezentanții studenților în Consiliul facultății, prin vot secret, de către o adunare electivă a acestora.

**Art. 91.** Studentul cancelar are următoarele drepturi:

- să aibă drept de vot deliberativ în comisiile privind problemele sociale ale studenților;
- să beneficieze de un birou și o bază materială minimală în cadrul facultății respective, în limita spațiului și resurselor disponibile.
- să propună studenții membri în comisiile Consiliului facultății;
- să înlocuiască studentul senator al facultății când acesta lipsește din motive obiective, cu excepția ședințelor Senatului.

Studentul cancelar are următoarele obligații:

- să aibă orar cu studenții de minim două ore / săptămână, în zilele lucrătoare;

- să inițieze și să prezideze alegerile penru reprezentanții de an;
- să informeze studenții facultății cu privire la hotărârile luate în Biroul Consiliului facultății;
- să inițieze, să prezideze și să stabilească ordinea de zi a ședințelor Consiliului studenților din facultate;
- să acționeze în vederea promovării intereselor studențești la nivel de Consiliului facultății și al Biroului Consiliului facultății.

### ***Studentul senator***

**Art. 92.** Studentul senator reprezintă studenții în Senatul UBB. Alegerea studentului senator este efectuată de către o adunare electivă alcătuită din toți studenții facultății.

**Art. 93.** Studentul senator are următoarele drepturi referitoare la activitatea în cadrul facultății:

- să înlocuiască studentul cancelar al facultății când acesta lipsește din motive obiective;
- să participe și să ia cuvântul, fără a avea drept de vot, la ședințele Consiliului Facultății;
- să folosească baza materială pusă la dispoziția studentului cancelar pentru probleme de interes studențesc.

Studentul senator are următoarele obligații:

- să aibă program de audiențe cu studenții de minim două ore săptămânal;
- să participe activ la ședințele Senatului;
- să informeze studenții despre deciziile Senatului;
- să acționeze pe lângă Rectoratul Universității pentru promovarea intereselor studențești;
- să participe la ședințele și activitățile Consiliului Studenților din Universitate;
- să facă parte din Comisiile de cazare;
- să participe activ la ședințele Consiliului Studenților din facultate.

## **Capitolul XX. Alegerea și revocarea în funcțiile de reprezentare**

**Art. 94.** Alegerea și revocarea din funcțiile de reprezentare se face conform reglementărilor Statului studentului UBB aflat în vigoare, dispozițiilor prezentului statut și Regulamentului de alegeri stabilit de UBB.

Alegerea reprezentanților în Consiliul Facultății și a Cancelarului studenților se aduce la cunoștință în scris Consiliului Facultății.

Alegerea reprezentanților la nivel de Universitate se aduce la cunoștință în scris Senatului Universității.

## **TITLUL IV. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ**

**Art. 95.** Universitatea Babeș-Bolyai este o Universitate comprehensivă de cercetare avansată, educație și predare. Conform misiunii asumate, cercetarea științifică este o componentă fundamentală în activitatea Facultății de Sociologie și Asistență Socială.

Activitatea de cercetare face parte fundamentală din activitatea cadrelor didactice și constituie unul din pilonii evaluării acestora.

Facultatea susține implicarea cadrelor didactice în granturi și programe de cercetare, prin împrumuturi pentru prefinanțare și, în situații specifice, prin finanțare, la cererea cadrului didactic și cu aprobarea Consiliului facultății.

## **TITLUL V. RELAȚIILE INTERNAȚIONALE**

**Art. 96.** Facultatea promovează relații de colaborare cu instituții similare de prestigiu pe plan internațional.

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

**Art. 97.** Facultatea participă la acțiunile derulate în cadrul programelor europene *SOCRATES ERASMUS* și asigură echivalarea rezultatelor obținute de studenți la facultățile partenere.

**Art. 98.** Convențiile bilaterale de colaborare ale facultății se semnează de către Decan și se aprobă de către Consiliul profesoral al facultății.

Acordurile încheiate în cadrul programului *SOCRATES ERASMUS* se semnează de Decan sau promotorul *SOCRATES*.

## **TITLUL VI. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

Art. 99. Prezentul Regulament se adoptă de către Consiliul facultății cu majoritate absolută în prezența a 2/3 din membrii consiliului.

Art. 100. Regulamentul intră în vigoare începând cu anul universitar 2013-2014.

Art.101. Modificarea prezentului regulament se poate face la inițiativa directorilor de departament sau a unei treimi din membrii Consiliului facultății, respectând procedura urmată la adoptare. Orice modificare intră în vigoare începând cu anul universitar următor celui în care a fost adoptată.

Art.102. La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă toate dispozițiile contrare conținute în hotărâri ale Consiliului facultății.

Prezentul regulament a fost adoptat în ședința Consiliului Profesoral din data de 5 noiembrie 2013.