



Aprobat în CF din data de 02.12.2020
Decan,
Prof.univ.dr.ing. Gilbert-Rainer Gillich

REGULAMENT de organizare și funcționare a Facultății de Inginerie

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1. Autonomia universitară

(1) Facultatea de Inginerie funcționează pe baza autonomiei universitare definită în *Carta Universității UBB*.

Art. 2. Misiune, domenii de activitate

(1) Misiunea Facultății de Inginerie se concretizează în:

- a. promovarea învățământului și cercetării în domeniul ingineriei și domenii conexe, în concordanță cu exigențele unei societăți bazate pe cunoaștere prin formare inițială, educație continuă și integrare în circuitul de valori universitare.
- b. asigurarea unui cadru de interferențe multiculturale, căutând să realizeze formarea în limba română și într-o limbă de circulație internațională (germană, engleză).
- c. contribuția la dezvoltarea locală, regională și națională din punct de vedere socioeconomic printr-o implicare în realitate, în acord cu nevoile comunității.

(2) Domeniile principale de activitate ale Facultății sunt:

- a) Formarea și instruirea de specialiști cu studii universitare, prin:
 - licență – ciclul I Bologna;
 - masterat – ciclul II Bologna;
 - doctorat – ciclul III Bologna;
- b) Programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională.
- c) Cercetare științifică fundamentală și aplicativă.

Art. 3. Principii de organizare și funcționare

(1) Facultatea de Inginerie, componentă a Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, este o comunitate academică formată din cadre didactice, cercetători, studenți-doctoranzi, personal didactic auxiliar, personal nedidactic, studenți.

(2) Facultatea de Inginerie funcționează pe baza autonomiei universitare, înțeleasă ca modalitate specifică de autoconducere în acord cu cadrul legal stabilit de Constituția României, Legea Educației Naționale nr. 1/2011, de alte legi, de Carta Universității Babeș-Bolyai și de reglementările proprii.

(3) Autonomia universitară constă în stabilirea Regulamentului de Organizare și Funcționare care reglementează desfășurarea activităților didactice și de cercetare științifică, criteriilor de acordare a titlurilor didactice, științifice, de cercetare și onorifice; implementarea și ameliorarea propriilor structuri; stabilirea și adoptarea de programe de cercetare; elaborarea regulamentelor de cazare a studenților la nivel de facultate, de acordare a burselor studentești și de examinare pentru studenți; libertatea editării de publicații științifice cu calitate controlată; alegerea și schimbarea conducerii conform procedurilor legale; organizarea de manifestări științifice cu participare internă și internațională, precum și stabilirea formelor de cooperare cu alte facultăți; administrarea resurselor financiare, cu respectarea destinației acestora.

(4) Facultatea de Inginerie beneficiază de autonomie universitară, fără a avea personalitate juridică.

(5) Facultatea de Inginerie are propria denumire și siglă.

(6) Facultatea de Inginerie își asumă misiunile stabilite prin Carta Universității precum și principiile de organizare și funcționare ale acesteia.

Art. 4. Structura și organizarea

(1) Facultatea de Inginerie este formată din Departamentul de științe inginerești, departamentul Școala doctorală de inginerie, din grupuri și institutele proprii de cercetare, fiecare având propriile regulamente de organizare și funcționare.

Art. 5. Reprezentanții facultății în senat

(1) Repartizarea locurilor Facultății în Senat se face în funcție de locurile alocate pe Facultate de către Universitate. Reprezentanții se aleg prin vot universal, direct și secret de către toate cadrele didactice și cercetătorii titulari din facultate.

Art. 6. Consiliul facultății

(1) Consiliul facultății este compus din personal didactic și de cercetare în proporție de maximum 75%, respectiv studenți în proporție de minimum 25%.

(2) Membrii-cadre didactice ai Consiliului facultății sunt desemnați prin vot universal, direct și secret de către cadrele didactice și de cercetare titulare din facultate. Membrii-studenți ai Consiliului facultății sunt desemnați prin vot universal, direct și secret de către studenții facultății, iar numărul de studenți reprezentanți în Consiliul facultății este proporțional cu numărul de studenți înscriși pe-cicluri de studiu și specializări.

(3) În Consiliul facultății sunt reprezentate toate departamentele care au titulari cu funcția de bază.

(4) Dacă prodecanul sau directorii de departament nu fac parte din Consiliul facultății, atunci aceștia pot fi invitați (în situațiile în care prezența acestora e necesară) la ședințele Consiliului, neavând însă drept de vot. Decanul conduce ședințele Consiliului facultății și aplică hotărârile rectorului, consiliului de administrație și senatului universitar. Consiliul facultății se întrunește în sesiune ordinară lunar, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru academic și, în sesiuni extraordinare, la convocarea decanului sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului facultății. Ședințele se pot desfășura și on-line, în platforma Teams dacă este necesară dezbateri sau utilizând platforma Forms pentru decizii care nu necesită dezbateri.

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

- (6) Comisiile de specialitate ale Consiliului facultății sunt fixate după modelul comisiilor de specialitate ale Senatului.
- (7) În virtutea autonomiei universitare, Consiliul facultății are următoarele competențe:
- a. stabilește strategia dezvoltării facultății în concordanță cu strategia de dezvoltare a Universității, programele didactice, științifice;
 - b. propune structura facultății (departamente, unități de cercetare);
 - c. avizează candidaturile pentru funcția de decan al facultății;
 - d. controlează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
 - e. stabilește numărul de studenți pe programe de studiu/specializări în concordanță cu numărul maxim de locuri alocate de ARACIS, criteriile de admitere, potrivit propunerilor formulate de departamente;
 - f. validează propunerile de programe de studiu/specializări pentru licență, masterat și doctorat, înaintate de departamente;
 - g. avizează statele de funcții pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic, respectiv de cercetare;
 - h. avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și validează rezultatele concursurilor didactice;
 - i. 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.
- (8) Consiliul facultății aplică principiile și normele de finanțare fixate de Rectoratul și Senatul Universității.
- (9) Consiliul facultății aprobă principiile și normele de evaluare a cadrelor didactice;
- (10) Consiliul facultății aprobă, la propunerea decanului, bugetul facultății elaborat de administratorul-șef, destinația cheltuielilor și cuantumul acestora, investițiile și programarea lor.
- (11) Consiliul facultății stabilește strategia cooperării academice internaționale, propune acorduri de cooperare academică internațională, care trebuie să aibă susținerea unităților componente ale facultății.
- (12) Consiliul facultății avizează propunerile departamentelor pentru acordarea titlurilor de Doctor Honoris Causa al Universității, de Senator de Onoare al Universității, de Profesor Honoris Causa și de Profesor Emerit. Consiliul facultății poate aviza anual (favorabil sau nefavorabil) continuarea activității cadrelor didactice (cu pensionare sau cu păstrarea calității de titular), conform regulamentului Senatului și a regulamentelor proprii.
- (13) Consiliul facultății ia deciziile cu majoritate de jumătate plus unul a membrilor prezenți; cvorumul ședințelor este de 2/3 din totalul membrilor Consiliului.
- (14) 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 a jumătate plus unul membrilor departamentului pe care îl reprezintă. Un membru al Consiliului poate fi de asemenea revocat, la propunerea decanului, în cazul absenței la mai mult de jumătate din numărul ședințelor Consiliului dintr-un an, prin votul a 2/3 din membrii acestuia.
- (15) În cazurile de absență sau de incapacitate fizică mai mare de trei luni a unui membru al Consiliului facultății, Consiliul departamentului din care acesta face parte desemnează un înlocuitor pentru perioada de absență. Propunerea este validată de Consiliul facultății, prin votul a jumătate plus doi din membrii acestuia.

Art. 7. Departamentul

(1) 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.

(2) Departamentul se înființează în funcție de programele de studii și de cercetare științifică dintr-o facultate sau interdisciplinar din mai multe facultăți, respectând criteriul de sustenabilitate financiară. Înființarea departamentului trebuie să aibă în vedere: asigurarea calității procesului didactic și competitivitatea pe plan didactic, științific și tehnologic; infrastructura necesară pentru personalul didactic, didactic auxiliar și de cercetare și posibilitatea de a susține programe de studii la toate nivelurile.

(3) Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului Universității, la propunerea Consiliului facultății sau facultăților în care funcționează. Departamentele se arondează la o facultate titulară.

(4) Departamentul organizează și gestionează unul sau mai multe domenii de specializare. Departamentul poate înființa centre sau laboratoare, care funcționează ca unități distincte, cu buget propriu, în cadrul Universității.

(5) Într-un departament se pot organiza colective, centre/grupuri de cercetare, alte unități înființate sub egida unor entități din afara Universității configurate în funcție de specificul activității didactice și de cercetare, conform Regulamentului departamentului.

(6) Departamentul are ca principale competențe:

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

Art. 8. Consiliul departamentului

(1) Consiliul departamentului, cu excepția scolilor doctorale, se compune din trei membri. Consiliul asistă directorul în conducerea operativă a departamentului. Componența Consiliului trebuie să asigure reprezentativitatea domeniilor de studiu.

(2) Membrii Consiliului Departamentului sunt aleși prin votul direct și secret al membrilor departamentului. Un membru al Consiliului departamentului poate fi revocat la propunerea Directorului departamentului sau a 1/3 dintre membrii departamentului, cu votul a jumătate plus unul dintre membrii departamentului.

(3) Consiliul departamentelor care sunt școli doctorale se constituie și funcționează conform regulamentelor proprii.

Capitolul II : ADMINISTRAȚIA ACADEMICĂ

Art. 9. Decanul

- (1) Decanul reprezintă facultatea, asigură conducerea facultății și organizarea activității acesteia. Decanul concepe dezvoltarea strategică a facultății.
- (2) 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 directorul(ii) de departament.
- (3) Conducerea executivă a facultății este asigurată de către Decan, care convoacă, de regulă săptămânal sau ori de câte ori este nevoie, directorii de departament, prodecanul(ii), secretar-șef, administrator-șef și reprezentantul studenților (care formează Comisia executivă a Consiliului facultății).
- (4) Decanul pregătește proiectele și propunerile de hotărâri ale Consiliului facultății, conduce ședințele acestuia și asigură punerea în aplicare a hotărârilor Consiliului facultății.
- (5) Decanul propune exmatricularea studenților facultății în condițiile legii și a regulamentelor în vigoare.
- (6) Decanul încheie acordurile cu alte facultăți, semnează foile matricole, suplimentele la diplomă, diplomele și atestatele.
- (7) Decanul și directorul de departament pun în aplicare sancțiunile disciplinare stabilite de Consiliul facultății, potrivit competențelor prevăzute în lege.
- (8) 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 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.
- (9) Decanul prezintă anual (de regulă în luna mai) un raport Consiliului facultății privind starea facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății.
- (10) Decanul aplică la nivelul facultății hotărârile Rectorului, ale Consiliului de administrație și ale Senatului universitar.
- (11) 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.

Art. 10. Prodecanul

- (1) În funcție de numărul de cadre didactice și de studenți din cadrul facultății, decanul este sprijinit și asistat în exercițiul prerogativelor sale de către prodecan(i).
- (2) Decanul își desemnează prodecanul(ii) 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.

- (3) Prodecanul(ii) sprijină și asistă decanul în activitatea de conducere curentă a facultății și în politicile de dezvoltare a acesteia. Prodecanul(ii) își exercită atribuțiile de conducere pe domenii specifice din activitatea facultății pe baza și în limitele delegării de atribuții efectuată de Decan.
- (4) Prodecanul(ii) pot suplini decanul, cu avizul acestuia, în raporturile cu Universitatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme. Prodecanul(ii) coordonează activitatea administrativă, realizează legătura cu departamentul(ele) în domeniile ce le au în competență.
- (5) Prodecanul(ii) 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.

Art. 11. Directorul de departament

- (1) Directorul de departament asigură conducerea operativă a departamentului în colaborare cu 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 programele de studiu/specializări și propune noi programe de studiu/specializări, dotarea bibliotecilor, propune cooperări cu departamentele de profil din alte universități. Directorul de departament răspunde de managementul cercetării, al calității și de managementul financiar al departamentului pe care-l conduce.
- (2) Directorul de departament trebuie să fie membru al departamentului, să dețină titlul de doctor și să fie o personalitate consacrată în domeniu, reputată pentru programele și publicațiile pe care le-a realizat.
- (3) Directorul de departament, împreună cu Consiliul departamentului, răspund de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea și motivarea personalului.
- (4) Directorul de departament propune poziția posturilor din statele de funcțiuni care urmează să se scoată la concurs, comisiile de concurs, asigură organizarea concursului.
- (5) Directorul departamentului poate propune încetarea relațiilor contractuale cu membrii departamentului în următoarele cazuri:
- a. nu își îndeplinesc obligațiile ce le revin prin statul de funcțiuni și fișa postului;
 - b. încalcă normele de etică și disciplină academică;
 - c. dacă nu realizează dobândirea titlului de doctor în termenul stabilit de Legile ce guvernează sistemul de educație și alte reglementările în vigoare.
- (6) Propunerile de angajare sau încetare a relațiilor contractuale de muncă trebuie aprobate de Consiliul facultății și validate de Senatul Universității.
- (7) Directorul departamentului face propuneri pentru premii și acordarea unor distincții membrilor departamentului, conform regulamentelor în vigoare.
- (8) Directorul întrunește departamentul în plen cel puțin o dată pe an, într-o adunare ordinară, în care prezintă starea departamentului și activitatea desfășurată într-un an. De asemenea întrunește plenul departamentului ori de câte ori programele didactice, de cercetare, managementul academic și financiar solicită.
- (9) Directorul de departament repartizează atribuțiile membrilor Consiliului departamentului și desemnează un înlocuitor în cazurile de absență sau de incapacitate fizică mai lungă de trei luni. Propunerea este aprobată de decanul facultății.

- (10) Directorul de departament poate fi schimbat din funcție în următoarele cazuri:
- a. dacă nu îndeplinește obligațiile ce decurg din funcțiile ocupate și din programul managerial asumat;
 - b. dacă se transferă la alt departament din afara sau din interiorul Universității;
 - c. dacă îndeplinește misiuni pe o perioadă mai lungă de un an universitar în străinătate sau în diverse organisme și structuri din sau dinafara universității;
 - d. în cazul absenței sau incapacității de a activa pe o perioadă mai lungă de un an universitar;
 - e. dacă preia funcții de conducere în alte universități publice sau private;
 - f. dacă încetează contractul de muncă cu Universitatea;
 - g. dacă demisionează;
 - h. în situația săvârșirii unor abateri grave prevăzute în lege.

(11) Revocarea din funcția de director de departament se face de către Senat, la propunerea scrisă a cel puțin 1/3 din membrii departamentului, cu avizul Consiliului facultății, prin votul a cel puțin 2/3 din numărul membrilor Senatului.

Art. 12. Tutorele

(1) Tutorele asigură legătura dintre studenți și conducerea academică și administrativă a Facultății. Fiecare an de studiu de la fiecare program de studiu/ specializare are un tutore pe întreaga perioadă a studiilor promoției.

(2) Tutorele este propus de către Consiliul Departamentului și este validat de către Consiliul facultății.

- (3) Tutorele are competențele stabilite de Regulamentul UBB în acest sens, dintre care amintim:
- a. inițiază studenții din anul I în probleme legate de structura Facultății, de legislație și regulamente universitare;
 - b. aduce la cunoștința studenților reglementările nou apărute la nivel de Facultate și Universitate;
 - c. se interesează de problemele didactice și sociale ale studenților apărute pe parcursul studiilor și se implică, alături de Decanat, în rezolvarea lor.

Art. 13. Alegerea și schimbarea din funcțiile de conducere

(1) Desemnarea în structurile și în funcțiile de conducere la nivelul Facultății asigură reprezentarea tuturor structurilor de învățământ (departamente, extensii, unități de cercetare etc).

(2) Alegerile pentru funcțiile de conducere se fac pe structuri autorizate și acreditate conform prevederilor legale și hotărârilor Senatului, conform Regulamentelor de alegeri ale Facultății, aprobate de către Consiliul facultății.

(3) Senatul detaliază metodologia, condițiile și procedura de ocupare a funcțiilor de conducere și de desemnare în structurile de conducere prin Regulamentul propriu, în conformitate cu legea, actele normative emise în aplicarea acesteia și cu Carta Universității.

(4) Ocuparea unei funcții de conducere este incompatibilă cu deținerea unei alte funcții de conducere în cadrul Universității sau la o altă instituție de învățământ superior sau de cercetare, a unei funcții de conducere în cadrul unui partid politic, precum și cu deținerea unei funcții sau demnități publice la nivel local, județean sau central. În termen de 30 zile de la apariția stării de incompatibilitate, cel în cauză este obligat să opteze pentru una dintre funcții. Neexercitarea în termen a opțiunii atrage încetarea de drept a funcției de conducere în cadrul Universității/Facultății, cu vacantarea acesteia.

(5) În cazul în care deținătorul unei funcții de conducere, dintr-un motiv care nu justifică suspendarea sau schimbarea din funcție, nu poate exercita funcția pe o perioadă mai mare de trei luni, interimatul se asigură după cum urmează:

a. în cazul decanului sau a directorului de departament: de către o persoană desemnată de către cel în cauză (sau, dacă acest lucru nu este posibil, la propunerea structurii de conducere colegiale corepunzătoare nivelului funcției), conform ierarhiei funcțiilor de conducere, cu avizul structurii de conducere corespunzătoare nivelului funcției (Consiliul facultății, respectiv Consiliul departamentului);

b. în cazul prodecanului: de către decan, cu avizul Consiliului facultății.

(6) Interimatul este asigurat în același mod și în cazul vacantării funcției de conducere.

(7) În situația vacantării unui loc în structurile și funcțiile de conducere, în termen de maxim 30 de zile de la data vacantării, se procedează la o nouă desemnare/alegere prin modalitatea corespunzătoare celei în care a fost desemnat/ales anterior.

Capitolul III: PERSONALUL ADMINISTRATIV

Art. 14. Administratorul șef de facultate

(1) 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 (taxe, prestări servicii, etc.).

(2) 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. 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.

Art. 15. Secretarul șef de facultate

(1) Secretariatul facultății este condus de secretarul șef. Atribuțiile secretarului șef sunt, la nivelul facultății, cele pe care le are secretarul general la nivelul Rectoratului.

(2) Secretarul șef reprezintă Facultatea pe linie de secretariat în relațiile cu secretariatul Rectoratului sau cu alte instituții; asigură respectarea prevederilor legale în activitatea secretarială; asigură Decanului și Consiliului documentele și datele necesare luării deciziilor; participă la reuniunile Consiliului Facultății; preia actele provenite din afara Facultății și transmite diferitelor compartimente sarcini de serviciu din partea Decanului; întocmește fișa postului pentru personalul compartimentelor din subordine; supune aprobării Consiliului Facultății măsuri menite să amelioreze activitatea de secretariat.

Capitolul IV: PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI DE CERCETARE

Art. 16. Personalul didactic și de cercetare

- (1) Politica resurselor umane este parte a autonomiei universitare, conform politicilor din Uniunea Europeană.
- (2) Principiile de recrutare și organizare a resurselor umane pentru a îndeplini cerințele de calitate a personalului corespunzătoare unei universități de cercetare avansată și educație, sunt prevăzute în Politica de resurse umane a Universității. În politica de recrutare și promovare a cadrelor didactice și a cercetătorilor se aplică principiile suveranității competenței profesionale, al excelenței științifice și didactice. Activități în unități concurente, din țară sau străinătate, pe o perioadă determinată, pot fi desfășurate în condițiile unui contract instituțional dintre Universitatea Babeș-Bolyai și unitatea respectivă, contract aprobat de Consiliul de administrație și Senat și înregistrat oficial.
- (3) Departamentele pot angaja, în regim de cadru didactic asociat, personalități de prim-plan ale științei, culturii naționale și internaționale, specialiști, în vederea creșterii calității procesului didactic și de cercetare științifică.
- (4) Statele de funcții se întocmesc de către directorii de departament conform regulamentelor UBB și nu pot fi modificate, după aprobare, în anul respectiv.
- (5) Poziția de profesor este certificată în orice departament de un domeniu de cercetare distinct, bine conturat și cu condiția asigurării sustenabilității financiare a acestuia în cadrul departamentului respectiv.
- (6) 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 la nivelul departamentelor. Concursurile se organizează conform legislației în vigoare și Metodologiei de ocupare a posturilor didactice la nivelul Universității, adoptate de Senat.
- (7) Menținerea pe post didactic sau de cercetare este condiționată de performanțele științifice și didactice, precum și de comportamentul academic și de atașamentul necondiționat al persoanei în cauză la valorile instituției.
- (8) Posturile didactice se rezervă persoanelor care îndeplinesc funcții publice și de demnitate publică, conform legislației, pe perioada îndeplinirii lor. Aceste persoane pot cumula funcțiile specificate cu cele didactice sau de cercetare, însă nu și cu funcțiile de conducere. De asemenea, se rezervă posturile cadrelor didactice și de cercetare care desfășoară activități de profil în străinătate, pe baza unor contracte, acorduri sau convenții guvernamentale sau interuniversitare. Activitatea cadrelor didactice este evaluată periodic, la intervale de maximum trei ani, inclusiv de către studenți.
- (9) Universitatea Babeș-Bolyai asigură, în condițiile legii, semestru sau an sabatic, în funcție de disponibilitățile financiare ale departamentului sau facultății implicate, precum și condiționat de respectarea necesităților de natură didactică, cu acordul directorului de departament.
- (10) 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 stipulată la contractul individual de muncă.
- (11) 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.

(12) Universitatea Babeș-Bolyai cultivă personalitățile științifice și culturale reprezentative asigurându-le continuitatea în activitatea didactică, de cercetare științifică și administrativă conform practicilor din Uniunea Europeană.

(13) Senatul Universității poate decide, la propunerea Consiliului facultății, conferirea titlului onorific de Profesor emerit, pentru excelența didactică și de cercetare, cadrelor didactice care au atins vârsta de pensionare și îndeplinesc condițiile stabilite pentru această calitate de către Senatul universitar.

Art. 17. Personalul didactic auxiliar și TESA

(1) Personalul didactic auxiliar și TESA este format din angajații Universității care asigură buna desfășurare a activităților didactice sau de cercetare propriu-zise. Încadrarea și salarizarea acestui personal se face conform prevederilor legale, prin direcția economică-administrativă.

(2) Personalul didactic auxiliar al facultăților, departamentelor, institutelor și centrelor de cercetare cuprinde personal de specialitate cu studii superioare sau personal cu studii medii, care asigură suportul în vederea desfășurării în bune condiții a procesului educațional, a activității de cercetare, a relațiilor cu studenții, cu mediul economic și social. Facultatea poate angaja personal didactic auxiliar și personal auxiliar suplimentar, în funcție de necesitățile unei bune activități și de resursele financiare disponibile.

Capitolul V: PLANURILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 18. Curricula

(1) Planurile de învățământ se adaptează criteriilor funcționale ale universităților de performanță. După inițierea în bazele domeniului, procesul de învățământ se corelează cu activitatea de cercetare. Procesul de învățământ urmărește dezvoltarea orientării studentului în domeniul lui de specialitate, a spiritului de inițiativă și de creativitate.

(2) Planurile de învățământ se concep astfel încât să asigure timpul necesar pentru studiul individual, asimilarea adecvată a bibliografiei și inițierea în cercetarea științifică. Planurile de învățământ se stabilesc de către departamentele Universității și urmează traseul de autorizare provizorie sau acreditare, conform legii.

Art. 19. Studiile de licență și masterat

(1) Universitatea Babeș-Bolyai aplică, în evaluarea activității studenților, Sistemul european de credite transferabile – ECTS (European Credit Transfer System). Procedurile sunt reglementate prin *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din UBB*.

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

(3) Unitatea de bază în planul de învățământ este semestrul, care cuprinde, de regulă, 14 săptămâni de activitate didactică. Numărul minim de credite într-un semestru de 14 săptămâni este 30.

(4) Planurile de învățământ conțin discipline fundamentale, de specialitate și complementare cu următorul statut: discipline obligatorii, discipline opționale și discipline facultative. Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ, cadrul didactic titular are obligația de a realiza fișa disciplinei/syllabus-ul. De asemenea, pentru asigurarea unității de conținut a programelor de studiu

cu diferite limbi de predare, pentru aceeași disciplină din planul de învățământ se realizează o programă analitică a disciplinei.

(5) Formele de evaluare prevăzute în planul de învățământ sunt: examen, colocviu, proiect și verificare pe parcurs. Acestea se propun de titularul de disciplină și se aprobă în Consiliul facultății. Efectivul de examene se stabilește prin Planul de învățământ anual.

(6) Examenele promovate în cadrul mobilităților naționale și internaționale ale Universității Babeș-Bolyai se recunosc.

(7) Examenele promovate la programele de pregătire psihopedagogică în universitățile care au departamente pentru pregătirea personalului didactic acreditate se recunosc.

(8) Se pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor studenții care au parcurs integral planul de învățământ prevăzut pentru specializarea respectivă. Modul de susținere a examenului de finalizare a studiilor în învățământul superior este stabilit prin ordin al ministrului de resort și regulamentele universității și facultății.

Art. 20. Nivelurile de calificare

(1) Studiile universitare de licență se încheie cu examen de diplomă. Absolvenții care nu au promovat examenul de diplomă primesc actele de studii prevăzute de lege.

(2) Studenții și absolvenții care optează pentru profesiunea didactică au obligația să absolva cursurile organizate de Departamentul pentru pregătirea personalului didactic. Absolvenții acestui departament primesc certificat de absolvire, pe baza căruia sunt abilitați să funcționeze în calitate de cadre didactice.

(3) Programele de masterat pot fi de cercetare, profesionale sau didactice. Acestea pot fi urmate de absolvenții cu diplomă obținută la finalizarea studiilor de licență. Masteratele se pot organiza în limbile română sau în limbi de circulație internațională. Masteratul se încheie cu examen de disertație, reglementat prin ordin al ministrului de resort și regulamentele universității și facultății.

(4) Cursurile postuniversitare de perfecționare, specializare, reconversie și formare continuă se organizează pentru absolvenții de nivel licență. Durata cursurilor, programul de pregătire și modalitatea de finalizare a studiilor se aprobă de Senatul universitar. Absolvenții acestor cursuri primesc certificat de absolvire.

(5) Studiile academice postuniversitare oferă programe de pregătire cu durata de 2-4 semestre, la forma de învățământ de zi sau cu frecvență redusă, în vederea extinderii și perfecționării pregătirii atestate prin diploma de studii universitare de licență.

(6) Studiile postuniversitare de specializare în domeniul diplomei pot fi urmate de absolvenții cu diplomă obținută la finalizarea studiilor de licență sau masterat, conform legii și regulamentelor specifice. Durata studiilor, curriculum-ul și modalitatea de finalizare se aprobă de Senat.

(7) Studiile de reconversie profesională la nivel universitar și postuniversitar se organizează cu scopul de a extinde pregătirea inițială în vederea obținerii dreptului de a profesa în noua specializare, inclusiv de a preda și alte discipline sau de a ocupa alte posturi didactice. Programele sunt aprobate de Ministerul de resort și se finalizează cu examen de absolvire. Promovarea examenului de absolvire conferă dreptul la obținerea unui act de studiu. Aceste activități se pot organiza în formele de învățământ prevăzute de lege.

Art. 21. Studiile universitare de doctorat

(1) Studiile universitare de doctorat, denumite pe scurt doctorat, reprezintă cel de-al treilea ciclu al studiilor universitare oferite la Universitatea Babeș-Bolyai și permit dobândirea unei calificări de nivelul 8 din Cadrul European al Calificărilor (EQF) și din Cadrul Național al Calificărilor.

(2) Studiile universitare de doctorat sunt organizate de Institutul de studii doctorale al Universității Babeș-Bolyai pe baza reglementărilor în vigoare și a Regulamentului Universității Babeș-Bolyai de organizare și funcționare a studiilor universitare de doctorat, aprobat de Senatul Universității Babeș-Bolyai.

(3) Studiile universitare de doctorat se realizează în cadrul școlilor doctorale ale Universității Babeș-Bolyai prin programe de studii universitare de doctorat. Aceste programe de studii trebuie să conducă la dobândirea de cunoștințe, competențe de cercetare științifică și abilități de utilizare a cunoașterii științifice, atât pentru o carieră în cercetare, cât și pentru cadrul mai larg al pieței muncii. Doctoratul se poate desfășura în limba română sau într-o limbă de circulație internațională. Școala doctorală este condusă de un Consiliu, care alege directorul școlii doctorale. Întreaga activitate a școlilor doctorale este îndrumată și coordonată de Institutul de studii doctorale.

(4) La nivelul Facultății de Inginerie își desfășoară activitatea Școala Doctorală de Inginerie, iar activitatea specifică a acesteia se face în baza unui Regulament al Școlii Doctorale de Inginerie, propus de Consiliul Școlii Doctorale de Inginerie și aprobat de Consiliul facultății.

(5) Admiterea la studiile universitare de doctorat se face prin concurs, organizat anual prin Institutul de studii doctorale, în conformitate cu dispozițiile Ministerului de resort. Au dreptul să participe la acest concurs numai absolvenți ai studiilor universitare cu diplomă de master sau echivalentă acesteia. Diploma de absolvire sau de licență a absolvenților învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară instituirii celor trei cicluri Bologna este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate.

(6) Persoana admisă la studiile universitare de doctorat are, pe întreaga perioadă a prezenței sale la studiile universitare de doctorat, de la înmatriculare și până la finalizarea acestor studii, mai puțin în perioadele de întrerupere a studiilor, calitatea de student-doctorand. Studenții-doctoranzi pot fi încadrați de Universitatea Babeș-Bolyai ca asistenți de cercetare sau asistenți universitari, pe perioadă determinată.

(7) Studiile universitare de doctorat ale unui student-doctorand se planifică pentru o perioadă de trei ani universitari și cuprind următoarele două etape, care se desfășoară sub îndrumarea unui conducător de doctorat din Universitatea Babeș-Bolyai: programul de pregătire universitară avansată, desfășurat în cadrul acelei școli doctorale în care conducătorul de doctorat este încadrat ca îndrumător de doctoranzi; programul de cercetare științifică.

(8) Studiile universitare de doctorat se pot întrerupe din motive temeinice, în condițiile stabilite prin Regulamentul Universității Babeș-Bolyai de organizare și funcționare a studiilor universitare de doctorat.

(9) Programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate asigură pregătirea studentului doctorand prin activități didactico-științifice (cursuri, seminare, laboratoare) și se realizează într-unul dintre cele două semestre universitare ale primului an al doctoratului. El are o durată de 12 săptămâni și nu poate fi prelungit.

(10) Programul de cercetare științifică se planifică pentru o perioadă de doi ani universitari (4 semestre). El este organizat în domeniul de cercetare/creație artistică în care s-a consacrat conducătorul de doctorat al studentului doctorand și se realizează după încheierea cu succes a programului de pregătire universitară avansată. În situații speciale, când tematica abordată necesită o perioadă mai mare, durata programului de cercetare științifică poate fi prelungită cu 1-2 ani, în conformitate cu prevederile Regulamentului Universității Babeș-Bolyai de organizare și funcționare a studiilor universitare de doctorat.

(11) Studiile universitare de doctorat se încheie cu susținerea publică a unei lucrări, numită teză de doctorat, care este rezultatul activității de cercetare desfășurate de studentul-doctorand pe parcursul studiilor universitare de doctorat. Studentul-doctorand poate susține public teza de doctorat numai în condițiile satisfacerii standardelor minimale pe domeniu stabilite de Regulamentul Școlii Doctorale de Inginerie și cu acceptul conducătorului științific.

(12) Titlul de doctor se atribuie prin ordin al Ministrului Educației, după validarea tezei de doctorat de către Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare.

(13) Studiile universitare de doctorat se pot organiza la forma de învățământ cu frecvență, precum și, prin excepție, la forma de învățământ cu frecvență redusă. Ele sunt finanțate de la bugetul de stat sau din alte surse legal constituite, precum și în regim cu taxă. Doctoratul se desfășoară pe baza unui contract de studii universitare de doctorat încheiat, prin Institutul de studii doctorale, între studentul-doctorand, conducătorul său de doctorat și Universitatea Babeș-Bolyai, în care se specifică drepturile și obligațiile fiecărei părți.

(14) Studiile universitare de doctorat se pot organiza și în cotutelă, caz în care studentul-doctorand își desfășoară activitatea sub îndrumarea concomitentă a doi conducători de doctorat. Alegerea celui de-al doilea conducător se face după înmatricularea la Universitatea Babeș-Bolyai, cu acordul primului conducător de doctorat. Al doilea conducător de doctorat poate fi din Universitatea Babeș-Bolyai sau din orice altă instituție organizatoare de studii universitare de doctorat din țară sau străinătate.

Capitolul VI: STUDENȚII

Art. 22. Admiterea

(1) Admiterea este reglementată prin *Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere*, pe domenii, conform prevederilor legale.

(2) Accesul la studii în Facultatea de Inginerie este condiționat de posesia diplomei de bacalaureat și se decide prin concurs, în limita locurilor de studii stabilite de facultate, cu aprobarea Senatului. Admiterea la studii universitare de Masterat este condiționată de posesia unei diplome de licență (sau echivalent) eliberată de o instituție de învățământ superior atestată/acreditată în condițiile legii din țară sau străinătate. Numărul locurilor se stabilește având în vedere potențialul uman și material al Facultății, capacitatea maximală de școlarizare pe fiecare program de studii (aprobată de ARACIS) și tendințele de pe piața calificărilor și a muncii.

(3) Admiterea se organizează pe locuri subvenționate de la bugetul de stat (granturi de studii) în învățământul de zi; pe locuri cu taxă, în învățământul de zi și învățământ cu frecvență redusă.

(4) Metodologia de admitere, elaborată pe baza criteriilor generale stabilite de Ministerul de resort, criteriile de selecție, numărul de locuri sunt aprobate de Senatul Universității și vor fi făcute publice cel mai târziu cu șase luni înaintea începerii admiterii. Pe baza Metodologiei de admitere, elaborate de Senatul Universității, facultatea își elaborează Regulamentul de admitere aprobat de Consiliul facultății.

(5) Absolvenții cu diploma de licență pot urma o a doua specializare, în condițiile stabilite de Senatul Universității.

(6) Candidații care au obținut performante recunoscute la concursuri internaționale și naționale pot fi înmatriculați fără admitere. Facultatea este autorizată să stabilească prin regulamentul propriu și alte concursuri (olimpiade) relevante. Premianților de la aceste concursuri li se pot oferi, la concursul de admitere, pe locuri bugetare sau cu taxă, anumite facilități, în condițiile Regulamentelor de admitere în vigoare.

Art. 23. Contractul de studiu

(1) Contractul de studiu este actul încheiat (conform Cap. IV, art. 10 din Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din UBB) între student și decanul facultății la începutul fiecărui an universitar, prin care studentul se înscrie la cursurile obligatorii, opționale și facultative. Studentul este liber în alegerea cursurilor din planul de învățământ, respectând condiționările.

(2) Prin semnarea acestui contract studentul are dreptul să ia parte la toate activitățile didactice aferente disciplinelor alese și să se prezinte la examen. În cazuri speciale activitatea didactică se poate desfășura utilizând platforme electronice dedicate, inclusive la învățământul cu frecvență. Prin înscrierea la o disciplină, studentul se angajează să îndeplinească toate cerințele stabilite de titularul de disciplină, în condițiile stabilite în Cap. V, art. 14 al Regulamentului privind activitatea profesională a studenților din UBB.

(3) Contractul va conține și declarația studentului în care acesta specifică dacă este înscris sau nu la o altă specializare din cadrul Universității Babeș-Bolyai sau al altei instituții de învățământ superior. Facultatea stabilește prin regulamente proprii modul de înscriere la cursurile obligatorii, opționale și facultative. Studenții au posibilitatea ca, pe toată durata studiilor, să-și aleagă până la trei cursuri din oferta de discipline obligatorii, opționale sau facultative ale planurilor de învățământ ale altor facultăți din Universitate (maximum două cursuri pentru nivel licență și maximum un curs la nivel master), în locul unor cursuri opționale din planul de învățământ al programului de studiu/specializării urmate. Creditele alocate pentru aceste discipline se echivalează cu cele fixate pentru disciplinele opționale pe care acestea le înlocuiesc, cu condiția ca numărul de credite al disciplinei alese să fie mai mare sau egal cu numărul de credite al disciplinei opționale pe care o înlocuiește. De asemenea, studenții facultății pot alege, în mod nestingherit, din oferta de discipline obligatorii sau opționale ale Facultății de Inginerie, iar creditele alocate pentru aceste discipline se echivalează cu cele fixate pentru disciplinele opționale pe care acestea le înlocuiesc, cu condiția ca numărul de credite al disciplinei alese să fie mai mare sau egal cu numărul de credite al disciplinei opționale pe care o înlocuiește.

Art. 24. Evaluarea

(1) Evaluarea cunoștințelor se face prin: examene, colocvii, verificări pe parcurs, proiecte, etc. Pentru fiecare disciplină din sesiunea de examene se vor prevedea două date de examinare, după cum urmează:

- fiecare grupă de studenți, de comun acord cu cadru didactic titular de disciplină, propune o dată de examen;
- cadrul didactic titular de curs fixează o a doua dată de examinare pentru o grupă de studenți, în așa fel încât să se asigure pentru fiecare student posibilitatea de participare la examen în oricare din cele două date.

(2) Studentul se va prezenta la examen la data fixată de grupa sa și numai în caz de forță majoră (cu acordul cadrului didactic titular de disciplină), la a doua dată fixată de titularul de disciplină. În cazul specializărilor cu mai multe grupe se recomandă cuplarea a două grupe pentru o

examinare. Un cadru didactic nu poate desfășura în aceeași zi examen (scris, scris și oral, oral) cu mai mult de trei grupe de mărime normală (cel mult 90 de studenți).

(3) În sesiunea de restanțe se va fixa o dată de examinare pentru fiecare disciplină. În sesiunea de restanță examenele de la o anumită specializare se planifică în așa fel încât să se evite o suprapunere de ziură și oră pentru diversele examene din acea sesiune. Totuși, dacă studentul constată suprapunerea dintre unele examene pe care le-a contractat în Contractul de Studii, acesta depune la Secretariat, până în penultima zi lucrătoare dinaintea sesiunii de examene de restanță, o sesizare în acest sens. Decanatul examinează cererile și, după consultări cu cadrele didactice implicate, modifică, prin decizia decanului, programarea examenelor în așa fel încât să se evite suprapunerile. Modificarea este anunțată pe planificarea sesiunii de restanță, în ultima zi lucrătoare (vineri) dinaintea începerii sesiunii respective.

(4) Pentru o evaluare continuă și cât mai obiectivă, se stabilesc următoarele reglementări privind organizarea examenelor, colocviilor, verificărilor pe parcurs și acordarea calificativelor finale:

- Cadrul didactic titular de disciplină va comunica studenților (prin fișa disciplinei/syllabus și direct la primul curs) cerințele de performanță minimale în vederea accederii la examen și/sau promovării disciplinei, atât pentru studenții care urmează cursul la prima înscriere cât și pentru ceilalți.

- Evaluarea studenților de către cadrele didactice din facultate, pentru o disciplină din planul de învățământ care se finalizează cu examen va avea în vedere:

a) examenul scris din sesiune;

b) evaluarea pe parcursul semestrului, compusă din:

- cel puțin o lucrare scrisă în timpul semestrului (cu excepția disciplinelor ce au prevăzut laborator, pentru care această lucrare este opțională-la decizia cadrului didactic titular de curs);

- activitatea de la seminar, realizarea temelor, proiectelor, etc.;

- activitatea la laborator, realizarea dosarului de laborator.

- În cazul disciplinelor finalizate prin colocviu, nota finală va avea în vedere notele obținute la cel puțin o lucrare de control din timpul semestrului precum și la evaluarea pe parcursul semestrului compusă din: activitatea de la seminar, realizarea temelor, proiectelor, activitatea la laborator, realizarea dosarului de laborator, etc. Colocviul se va desfășura în ultimele două săptămâni de activitate didactică, în cadrul orelor prevăzute pentru această disciplină sau în afara lor-la decizia cadrului didactic titular de disciplină și fără perturbarea activităților didactice curente.

- În ambele cazuri (examen în sesiune, respectiv colocviu), ponderea evaluării de pe parcurs în nota finală a studentului va fi de minim 30%.

- în cazul verificărilor pe parcurs, nota finală va avea în vedere notele obținute la cel puțin două lucrări de control (distribuite echilibrat de-a lungul semestrului), precum și la notele rezultate din evaluarea pe parcursul semestrului (compusă din: activitatea de la seminar, realizarea temelor, proiectelor, activitatea la laborator, realizarea dosarului de laborator, etc.). Lucrările de control se vor desfășura în cadrul orelor prevăzute pentru această disciplină sau în afara lor-la decizia cadrului didactic titular de disciplină și fără perturbarea activităților didactice curente.

(5) Evaluarea se va finaliza, cel mai târziu, în ultima săptămână de activitate didactică.

(6) Aceste reglementări sunt valabile pentru ambele prezentări la examen, cu precizarea că pentru a doua prezentare se pot completa (prin activitate individuală) doar cerințele de performanță minimale pentru accederea la examen. Modul de recuperare în timpul semestrului a activităților de seminar și/sau laborator face parte din syllabus/fișa disciplinei și se anunță studenților la primul curs.

(7) Examenele pentru mărirea notei se desfășoară în conformitate cu art. 23 din Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din UBB.

- (8) Aceste criterii, împreună cu regula de calcul a notei finale, vor fi trecute în syllabusul/fișa disciplinei și anunțate direct studenților la prima oră de curs din semestru.
- (9) Prezența la seminarii, în cazul programele de studiu de licență, este obligatorie în proporție de minim 50%. Prezența la laboratoare și proiecte este obligatorie în proporție de minim 100%.
- (10) Cadrul didactic titular de disciplină va certifica în cataloage sub semnătură, îndeplinirea de către studenții promovați a criteriilor de prezența la activitățile didactice.
- (11) Studenții vor fi informați la ultima oră de seminar/laborator/proiect sau de curs asupra notele primite pentru activitatea din timpul semestrului.
- (12) Recuperarea activităților de seminar și laborator se va face prin realizarea sarcinilor aferente acestor activități, la termenele stabilite de cadrul didactic titular de disciplină.
- (13) Responsabilitatea supravegherii studenților în timpul examenelor și a desfășurării examinării revine cadrului didactic titular de disciplină.
- (14) Examinarea se va realiza de cadrul didactic titular de disciplină asistat, de regulă, de cadrele didactice sau doctoranzii care au condus seminarile sau laboratoarele aferente acelei discipline. În cazuri bine întemeiate, când titularul de disciplină lipsește, directorul de departament va numi o comisie de examen formată din cel puțin două cadre didactice examinatoare. În cazul disciplinelor prevăzute cu examinare orală și/sau practică în sesiune, cataloagele de examen vor purta semnătura a cel puțin două cadre didactice examinatoare.
- (15) Titularul de disciplină răspunde de aplicarea acestei metodologii de evaluare.
- (16) Prin promovarea unei discipline, adică prin obținerea notei minime 5 (cinci) sau a calificativului "admis", studenții obțin creditele alocate acelei discipline prin planul de învățământ. Creditele alocate unei discipline nu se pot obține în etape.
- (17) Într-un an universitar, studenții se pot prezenta la examen de cel mult 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.
- (18) Un student poate beneficia de acces la examenul pentru mărirea notei o singură dată pentru o disciplină și numai pe parcursul anului universitar în care a avut inclusă disciplina în contractul de studii. În acest caz, rezultatul examenului de mărire a notei nu poate conduce la scăderea notei obținute anterior.
- (19) În cazul în care studentul nu a promovat o disciplină la care s-a înscris într-un an universitar (indiferent dacă s-a prezentat la examen de două ori sau nu), poate solicita, 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, cu excepția sesiunilor speciale aprobate când are dreptul doar la o singură prezentare. La a doua înscriere, studentul va avea statut de student cu taxă la disciplina respectivă.
- (20) În maxim 48 de ore de la desfășurarea examenului, cadrul didactic examinator va anunța rezultatele acestuia, precum și locul și ora întâlnirii cu studenții interesați de discutarea evaluării făcute.
- (21) Contestarea notei obținute la o lucrare scrisă se poate face în două etape:
- în prima etapă, direct la cadrul didactic examinator la întâlnirea precizată mai sus;
 - în a doua etapă, prin depunerea la Secretariatul facultății a unei contestații scrise, în termen de maxim 48 de ore de la afișarea notei în AcademicInfo.
- (22) Contestația se rezolvă, în termen de maxim două zile lucrătoare, de către o comisie desemnată de decan și directorul de departament.

(23) Studentul are obligația de a verifica în sistemul AcademicInfo situația sa școlară și de a semnala eventualele neconcordanțe, în termen de maxim șapte zile de la încheierea sesiunii de examinare. Orice contestație depusă după această perioadă nu este luată în considerare.

(24) La examenele orale și practice nu se admit contestații.

(25) Cadrul didactic titular de curs are obligația de a păstra lucrările scrise ale studenților cel puțin șase luni după data desfășurării examinării respective.

(26) Frauda la examene se pedepsește cu conform legii și a regulamentelor în vigoare. Copierea lucrărilor de laborator, proiectelor, lucrărilor de control, etc. este considerată fraudă și se pedepsește ca atare.

(27) Examenle promovate în cadrul mobilităților naționale și internaționale ale Universității Babeș-Bolyai se recunosc. Examenle promovate în cadrul altor mobilități naționale și internaționale realizate de student pot fi recunoscute la cerere, funcție de compatibilitatea conținuturilor disciplinelor, precum și funcție de calitatea și gradul de recunoaștere internațională a universității la care s-a realizat stagiul.

(28) Studenții cuprinși în activități sportive, artistice sau științifice de performanță sau de reprezentare națională sau internațională a facultății/universității sau cei care au participat la programe de mobilități internaționale ale Universității au posibilitatea de a solicita sesiune deschisă sau la distanță, conform art. 8 din Regulamentul privind activitatea profesională a studenților la Universitatea Babeș-Bolyai.

(29) În cazurile aprobate de Consiliul Facultății evaluarea se poate face utilizând platforme electronice dedicate.

Art. 25. Mobilitatea și reînmatricularea studenților.

(1) **Mobilitatea definitivă.** Mobilitatea definitivă la Universitatea Babeș-Bolyai poate fi solicitată numai de studenți integraliști în luna septembrie a fiecărui an, în conformitate cu un calendar anunțat al transferurilor definitive. Universitatea Babeș-Bolyai acceptă prin transfer studenți de la universitățile din Consorțiile la care UBB este parte sau de la alte universități de primă categorie din străinătate, în baza unui acord între cele două universități. Cererea de transfer se avizează de decanul facultății primitoare și se aprobă de Rectorul Universității. Transferul pe locuri bugetare se aprobă numai în condițiile în care se transferă și alocația bugetară..

(2) **Transfer intern.** În conformitate cu Hotărârea Senatului nr. 24510/29.09.2015, în Universitatea Babeș-Bolyai există posibilitatea efectuării de transferuri interne, În situația apariției, la o anumită specializare, a unui număr de locuri bugetate sau cu taxă disponibile (până la capacitatea maximă aprobată de ARACIS pentru acel program de studiu) și în condițiile în care nu este afectată existența programului de studiu respectiv, acestea se pot ocupa prin transfer intern (la cererea studentului) între programele de studiu ale facultății, după cum urmează:

a). **Nivel Licență:** de la o specializare la altă specializare care se regăsește în aceeași comisie CEPSI, conform normelor ARACIS;

b). **Nivel Master:** nu se pot realiza transferuri între specializările de masterat.

c) Transferul se poate face numai la începutul unui nou an universitar, după următoarea listă de priorități:

- studenți integraliști;

- studenți neintegraliști, dar care au acumulat minim 30 de credite în anul anterior celui pentru care se solicită transferul.

d) Criterii de departajare în cazul mobilităților interne definitive:

- Criteriul 1: numărul de credite obținute în anul universitar precedent celui pentru care se solicită transferul;

- Criteriul 2: media ponderată obținută în anul universitar precedent celui pentru care se solicită transferul (în cazul transferului între specializări din același domeniu), respectiv media ponderată a disciplinelor de specialitate din domeniu (în cazul transferului între specializări din domenii diferite).

e) Transferul unui student se poate face numai cu condiția îndeplinirii la zi a tuturor obligațiilor financiare față de universitate și facultate și maxim o singură dată pe un ciclu de studiu. Facultatea anunță, în perioada iulie-septembrie a fiecărui an, locurile disponibile pentru transfer, în așa fel încât să nu fie afectate formațiile de studiu existente. Transferul nu se poate realiza în ultimul an de studiu. Pentru transferul între specializări se percepe taxa de 100 lei conform Hotărârii Senatului UBB.

(3) **Reînmatricularea** Reînmatricularea unui student se poate face în condițiile prevăzute de art. 26 și 27 din *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților la Universitatea Babeș-Bolyai*, cu condiția îndeplinirii tuturor obligațiilor financiare față de universitate și facultate și numai la specializarea la care a fost înmatriculat inițial.

Art. 26. Drepturile și îndatoririle studenților.

(1) Drepturile și îndatoririle studenților sunt specificate în Statutul studentului din Universitatea Babeș-Bolyai și în Regulamentul privind activitatea profesională a studenților la Universitatea Babeș-Bolyai.

(2) Având în vedere îndatorirea fundamentală a studenților de a se achita de obligațiile academice necesare promovării examenelor, condiția necesară pentru ca un student să poată fi ales în orice structură de reprezentare este ca acesta să fie integralist în momentul alegerii sale.

(3) În cazul producerii unor abateri de la normele de conduită și civilizație universitară, producerii de daune precum și a încălcării reglementărilor în vigoare, studenții implicați vor intra în analiza Consiliului facultății și sancționați conform legii și a reglementărilor în vigoare.

(4) Accesul studenților în sălile gestionate de facultate pentru diverse activități socioculturale se poate aproba în baza unei cereri adresate decanatului facultății, cu specificarea scopului acțiunii, a participanților și asumarea desfășurării activității în scopul pentru care ea a fost aprobată.

(5) Perturbarea activităților didactice sau de cercetare din facultate de către studenți se sancționează cu mustrare scrisă sau în cazul recidivei cu exmatricularea. Propunerea de sancționare aparține Consiliului facultății cu votul a jumătate plus unul dintre membrii săi.

(6) Este necesară achitarea tuturor debitelor aferente taxelor de școlarizare sau a altor tipuri de taxe, înainte de a se solicita reînmatricularea sau înscrierea la un nou concurs de admitere.

Art. 27. Bursele studențești

(1) Bursele studențești vor fi acordate în conformitate cu Regulamentul de burse al facultății precum și cel general aprobat de Senatul universității.

(2) Cancelarul studenților face parte din Comisia de acordare a burselor și participă la elaborarea proiectului de regulament pentru burse.

Art. 28. Căminele studențești

(1) Căminele studențești sunt unități în proprietatea și folosința Universității.

(2) Obținerea unui loc în cămin este condiționată de performanțele profesionale și de situația socială.

(3) Nu sunt admiși în cămine studenți cu domiciliul stabil în localitatea unde se află căminul.

- (4) Studenții sunt cazați în limita locurilor disponibile. Locurile de cazare în Complexul Cămin – cantină se repartizează, pe facultăți prin hotărârea Consiliului CU UBB din Reșița, pe baza *Regulamentului de cazare*.
- (5) Cancelarul studenților face parte din comisia care elaborează proiectul de regulament de cazare, organizare și funcționare a căminelor studențești. Administratorul șef, cancelarul studenților și prodecanul responsabil de această activitate răspund de utilizarea locurilor de cazare alocate facultății.
- (6) Funcționarea căminelor studențești se face în baza Regulamentului de organizare și funcționare a căminelor studențești.
- (7) Căminele funcționează pe perioada anului universitar.
- (8) Căminele se utilizează pentru cazarea studenților. Pot fi cazați, pe perioade determinate, asistenți cu vechime mai mică de patru ani.
- (9) Încălcarea regulilor de conviețuire în căminele studențești se sancționează cu exmatricularea din cămin. Sancțiunea se aplică de Decanatul facultății la propunerea Comitetului de Cazare din Cămin. Pe locurile rămase disponibile se repartizează alți studenți.

Capitolul VII: CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ

Art. 29. Activitatea de cercetare științifică

- (1) Cercetarea științifică este o obligație de bază a fiecărui cadru didactic. Cercetarea științifică de vârf se concentrează în grupuri/colective de cercetare și centre de cercetare și de excelență evaluate pe plan național sau internațional.
- (2) Colectivele de cercetare, cadrele didactice și cercetătorii folosesc întreaga gamă de posibilități existente la nivel național și internațional: seminarii de cercetare ale colectivelor, manifestări științifice, societăți academice, contracte, granturi, programe naționale de cercetare, programe internaționale de cercetare, vizite invitate, vizite de documentare, activități editoriale, etc. Studenții participă la activitatea de cercetare din colectivele.
- (3) În evaluarea prestației individuale privind cercetarea științifică se iau în considerare prezența în publicațiile Universității, în publicațiile naționale și internaționale, cărțile realizate, rezultatele obținute în economie și societate, prezența la manifestările științifice internaționale, rolul jucat în organizarea activității de cercetare.
- (4) Fiecare cadru didactic are obligația de a trimite spre publicare, la fiecare doi ani, cel puțin un articol științific în revistele coordonate de facultate (*Studia Engineering, Robotica & Management*).
- (5) Veniturile obținute din realizarea programelor de cercetare științifică se utilizează pentru dezvoltarea bazei proprii de cercetare, precum și pentru remunerarea personalului care a realizat cercetarea.
- (6) Pozițiile în ierarhia didactică sunt condiționate de performanțele de cercetare științifică, concentrate în lucrări relevante publicate.
- (7) Cadrele didactice și cercetătorii care au rezultate proeminente în cercetare sunt sprijiniți prin politici financiare adecvate să-și desfășoare și dezvolte programele de cercetare științifică.
- (8) Norma didactică se stabilește anual de către Consiliul Facultății. Aceasta poate fi redusă conform criteriilor de reducere a normei didactice, fără a rezulta o normă mai mică decât cea stipulată în lege.
- (9) Unități de cercetare care dețin aparatură pot angaja cercetători și tehnicieni salariați din resurse extrabugetare realizate de centrele respective.

(10) Personalul din unitățile de cercetare poate participa la procesul instructiv-educativ și este remunerat pentru aceste activități. Personalul de cercetare științifică din facultate beneficiază de serviciile întregii rețele de informare și documentare a bibliotecilor.

(11) Veniturile obținute din realizarea contractelor de cercetare, a granturilor și a altor activități (prestări servicii, consultanță etc.), după scăderea cheltuielilor efectuate de Facultate și de către Universitate, sunt la dispoziția coordonatorilor de programe (responsabililor de proiecte); aceste venituri se pot utiliza pentru salarizarea personalului care a realizat cercetarea, pentru premierea cadrelor didactice, studenților și doctoranzilor, pentru dezvoltarea bazei materiale a unității, pentru deplasări, organizare de conferințe, subvenționarea apariției revistelor și cărților etc.

(12) În toată activitatea lor, cadrele didactice și studenții facultății sunt datori să respecte principiile eticii în cercetare și valorile morale care stau la baza activității științifice și a diseminării acesteia.

Capitolul VIII: FINANȚAREA

Art. 30. Bugetul facultății și execuția lui

(1) Prin hotărâre a Senatului, fondurile provenite de la bugetul statului sunt repartizate structurilor Universității în vederea asigurării finanțării facultăților, centrelor universitare, extensiilor sale și a finanțării generale a Universității. Facultatea gestionează întregul buget de asemenea manieră încât să asigure atât salarizarea personalului didactic și didactic auxiliar, personalul de secretariat, cât și necesitățile de dotare și consumurile materiale necesitate de organizarea și desfășurarea procesului de învățământ. Pe seama aceleiași finanțări, facultatea plătește și cheltuieli de deplasare pentru angajații facultății aferente diverselor acțiuni de interes general pentru facultate.

(2) Evaluarea cadrelor didactice (relativ la activitatea didactică, științifică, precum și prin prisma serviciilor aduse către comunitatea academică) în vederea încadrării salariale și acordării salariului diferențiat se face conform Regulamentelor/Methodologiilor aprobate de Senatul Universității și de Regulamentul facultății privind acordarea gradației de merit.

(3) Fondurile alocate de Senat precum și cele obținute de facultate se gestionează astfel:

- cheltuieli pentru dotare și cheltuieli materiale la nivelul facultății;
- cheltuieli pentru personalul didactic și didactic auxiliar;
- cheltuieli pentru personalul secretariatului.

Art. 31. Resursele extrabugetare

(1) Facultatea realizează venituri extrabugetare din:

- taxe de școlarizare de la studenții admiși peste numărul locurilor finanțate de la bugetul statului, aprobate de către Ministerul de resort;
- de la cursanții cursurilor academice postuniversitare, precum și de la studenții, masteranzii și doctoranzii străini nebursieri ai statului român;
- taxe de administrație;
- taxele pentru înscrierea la concursurile de admitere la orice nivel;
- taxe pentru reînmatriculări;
- taxe pentru reînscriserea la examenele de licență;
- taxe pentru a treia prezentare la examen la aceeași disciplină;
- taxe pentru organizarea de discipline suplimentare care nu sunt incluse în planul de învățământ;
- taxe pentru examene de diferență;
- alte taxe potrivit legii.
- contracte de cercetare științifică ale facultății;

- venituri provenite din închirierea spațiilor sau pentru transmiterea folosinței altor bunuri ale Facultății;
 - sponsorizări din partea diferitelor fundații sau societăți comerciale;
 - alte resurse extrabugetare, potrivit legii.
- (2) Dimensionarea taxelor se va face cu respectarea valorilor minime impuse de hotărârea Senatului.
- (3) Resursele extrabugetare se gospodăresc și se contabilizează într-un mod identic cu cel utilizat pentru resursele obținute de la bugetul statului.
- (4) Facultatea poate închiria anumite săli pentru manifestări ocazionale, fără perturbarea procesului de învățământ și cercetare. Orice distrugere materială în spațiul Facultății se impută celor care au beneficiat de închiriere.
- (5) De două ori pe an, la începutul fiecărui semestru, în Comisia Executivă a facultății se face analiza realizării și utilizării bugetului facultății, la nivel de facultate și la nivel de departament, cu stabilirea măsurilor necesare și a politicilor financiare de urmat de fiecare departament în parte pentru încadrarea în bugetul alocat.
- (6) Anual, de regulă în luna ianuarie a fiecărui an, se prezintă în Consiliul facultății situația financiară a facultății pe anul anterior.

Art. 32. Fundații. Sponsorizări

- (1) Membrii comunității academice pot înființa la nivelul facultății sau departamentului – fundații, societăți, asociații, ligi, cluburi, grupări apolitice, neguvernamentale, nonprofit, cu statute și calitate de persoană juridică, cu sediul în sau în afara perimetrului universitar.
- (2) Fundațiile, celelalte instituții pot să intre în relații de colaborare, să primească sponsorizări, să organizeze activități, să deruleze programe academico-științifice, cultural-sportive de interes universitar, precizate prin actele constitutive și statute, cu instituții similare sau care au obiect de activitate asemănător, cu sediul social în țară sau străinătate.
- (3) Fundațiile, celelalte instituții sunt obligate să dezvolte prin acte constitutive și statute, un obiect de activitate structurat pe infrastructura facultății; derularea și dezvoltarea programelor de cercetare științifică; asigurarea – parțială sau integrală - în funcție de resursele materiale, a mobilităților în țară și/sau străinătate pentru interes didactic, științific (cercetare, documentare, congrese, simpozioane), cultural, sportiv, în avantajul populației universitare, a fluentizării schimburilor, informațiilor etc.; consolidarea rețelei de publicații academice și studențești; achiziții de carte și echipamente din țară și străinătate.
- (4) Fundațiile universitare sunt persoane juridice, organisme autonome. În Consiliul de Administrație al fundațiilor se regăsesc, conform statutelor, membrii comunității academice, reprezentanți ai sponsorilor, ai institutelor de cultură, guvernamentale sau neguvernamentale, cu care fundația este în legături de colaborare.
- (5) Când fundația, asociația, etc. nu este organizată și nu corespunde scopului său, sau dacă patrimoniul este insuficient, Consiliul de Administrație poate propune lichidarea sa, conform prevederilor legale. În acest caz patrimoniul va fi trecut unei alte instituții din perimetrul Universității Babeș-Bolyai.
- (6) Membrii comunității universitare, precum și nivelurile sale de organizare ierarhică pot fi sponsorizați în activitatea lor de către fundații sau în mod direct. Sumele obținute astfel sunt resurse extrabugetare aflate la dispoziția facultății, departamentelor, sau colectivelor respective, pentru a fi cheltuite conform destinației precizate prin actul de sponsorizare.

Capitolul IX: PATRIMONIUL

Art. 33.

(1) Facultatea deține:

- Spații pentru procesul de învățământ și cercetare: amfiteatre; săli de curs; săli de seminar; laboratoare pentru studenți și laboratoare de cercetare; baze de cercetare cu utilizatori multipli;
- Spații ajutătoare procesului de învățământ: biblioteci, spații de socializare, spații administrativ-gospodărești;
- Spații pentru cadrele didactice: secretariat, decanat și cabinet.

în următoarele clădiri: Corpul A, B, C, D și E din P-ța Tr. Vuia nr. 1-4, respectiv în Campusul cămin-cantină.

(2) Decanul răspunde de modul în care se folosesc spațiile aflate la dispoziția facultății.

(3) Consiliul facultății poate propune atribuirea de nume ale unor personalități științifice de prim plan sau ale unor firme/societăți ce au sponsorizat în mod consistent facultatea pentru amfiteatre, săli de curs sau laboratoare. Aceste propuneri vor fi confirmate de Consiliul facultății.

(4) Toate spațiile de mai sus fac parte din baza materială a facultății. Facultatea și departamentele se ocupă de dotarea laboratoarelor didactice și de cercetare de înaltă performanță și de obținerea finanțărilor în acest scop. Directorii departamentelor răspund de dotarea laboratoarelor didactice. Politica unitară de dotare a laboratoarelor o realizează Decanul.

(5) Sursele de finanțare ale dotării spațiilor facultății vor fi bugetare și extrabugetare (granturi, contracte de cercetare, contracte de prestări servicii, finanțări din partea fundațiilor, donații).

(6) Cu aparatura laboratoarelor se pot efectua lucrări de prestări de servicii către comunitate (analize, programe de calcul, expertize, măsurători etc.).

(7) Resursele financiare pentru dotare se obțin din: alocarea bugetară; contracte de cercetare în care sunt prevăzute dotări; cooperări ale specialiștilor din departamente precum și departamentelor în întregime cu unități ce pot finanța; solicitări directe ale specialiștilor, ale departamentelor sau ale facultății adresate băncilor, fundațiilor; prin cooperare internațională.

(8) Dotările obținute de specialiști și departamente din resurse extrabugetare se preiau în inventarul facultății.

Capitolul X: RELAȚII INTERNAȚIONALE

Art. 34.

(1) La nivelul Consiliului facultății funcționează *Comisia pentru colaborare interuniversitară, relația cu mediul de afaceri și societate, promovarea facultății și relația cu studenții*.

(2) Facultatea participă la formele de cooperare internațională organizate de Universitate: participarea la programe internaționale; acorduri de cooperare cu alte universități; participarea la concursurile internaționale pentru obținerea de burse de cercetare, studii, perfecționare; afilierea la societăți științifice internaționale; participarea la manifestări științifice internaționale; înființarea de biblioteci și lectorate; invitarea de specialiști din alte țări; schimburi de studenți și specialiști etc.

(3) Cooperarea inter-universitară internațională este o cale pentru obținerea de specializări competitive, pentru obținerea de echipament și pentru intrarea în programe de cercetare de mare randament.

- (4) Mobilitățile specialiștilor în cadrul acordurilor bilaterale au prioritate la finanțare. Mobilitățile trebuie să se soldeze cu extinderi concrete ale cooperării, cu avantaje clare pentru facultate, cu ameliorări perceptibile ale organizării și performanțelor sale.
- (5) Formele de cooperare internațională se concep și se desfășoară în așa fel încât să aibă efect în ameliorarea propriilor performanțe instructive și științifice.
- (6) Participarea la cooperarea internațională și prestigiul științific internațional sunt un criteriu de evaluare a rezultatelor activității departamentelor și unităților de cercetare.
- (7) Facultatea și departamentele publică periodic materiale de autoprezentare în limbile de circulație internațională, destinate favorizării contactelor internaționale; de asemenea, întrețin paginile proprii de internet.
- (8) Consiliul facultății examinează anual amplitudinea și eficiența cooperărilor internaționale și adoptă măsuri în consecință.
- (9) Bursele internaționale ca formă de sprijin financiar în vederea unui stagiu în străinătate destinat documentării, perfecționării, specializării profesionale, sunt acordate de o instituție dintr-o altă țară sau de către Ministerul de resort.
- (10) Bursele nominalizate revin celor nominalizați. Bursele nenominalizate, indiferent de expeditorul lor (minister, universitate, serviciu cultural de ambasadă etc.) se fac publice și se obțin exclusiv prin concurs.
- (11) Finanțarea cooperării internaționale se face atât pe seama alocațiilor de la bugetul statului, cât și pe seama sponsorizărilor.
- (12) Finanțarea de către facultate a deplasărilor se face în limita bugetului rezultat din încasările extrabugetare pentru fiecare an calendaristic. Au prioritate la finanțare deplasările care au ca obiectiv extinderea cooperării științifice și academice și specialiștii angajați în temele și programele de excelență ale Facultății. Se pot acorda finanțări totale sau parțiale, în funcție de posibilitățile existente la facultate și eficiența deplasării.
- (13) Valuta obținută de facultate prin activități didactice sau prin orice alte activități rămâne la dispoziția acesteia și se alocă prin decizia Comisiei Executive a Consiliului facultății.
- (14) La încheierea mobilității, cel care a beneficiat de susținere financiară din partea Universității depune un raport al activității științifice și academice desfășurate la directorul departamentului și la decanat.
- (15) Cadrele didactice care se deplasează în străinătate pentru o perioadă mai mare de trei luni, în condițiile rezervării postului și a recunoașterii vechimii în muncă, sunt obligate ca pe publicațiile științifice elaborate, la adresa permanentă, să menționeze apartenența la Facultatea de Inginerie a Universității Babeș-Bolyai.
- (16) Facultatea promovează mobilitățile studențești în acțiuni de cooperare științifică și academică în cadrul programelor internaționale pentru schimburi (ERASMUS, CEEPUS, LEONARDO, etc.).

Capitolul XI: ASOCIAȚII

Art. 35

- (1) La Facultatea de Inginerie salariații și studenții pot înființa asociații fără scop patrimonial, în condițiile legii.
- (2) Salariații pot înființa organizații sindicale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (3) Asociațiile fără scop patrimonial și organizațiile sindicale pot participa la înființarea de uniuni, federații, confederații etc, se pot afilia la acestea în condițiile legii, atât în țară, cât și în străinătate.

Capitolul XII: DINAMICA UNIVERSITARĂ

Art. 36.

(1) Facultatea evaluează în fiecare an, pe baza Planului Strategic multi-anual și a Planului Operațional anual, prin comisiile specializate ale Consiliului facultății programele de studiu (specializări, planuri de învățământ, unitatea de cercetare), orientarea cercetărilor sub aspectul racordării la dezvoltările din știință și la schimbările de pe piața calificărilor. Consiliului facultății adoptă măsuri în consecință.

(2) Măsurile sunt călăuzite de următoarele criterii: adecvarea conținutului pregătirii studenților la nevoile resimțite pe piața calificărilor; adecvarea formei predării, seminarizării, studiului la condițiile de performanță; adecvarea activității universitare la condițiile care asigură studentului posibilitatea pregătirii independente, prin studiu individual; racordarea la etalonarea națională și internațională a pregătirii de specialitate.

(3) Consiliul facultății și liderii organizațiilor studențești pot efectua sondaje de opinie în vederea stabilirii cu exactitate a unor stări de lucruri și a pregătirii de măsuri în direcția reformei. Rezultatul sondajelor se aduce la cunoștința organismelor respective. Liderii studenților pot prezenta analize și propuneri de rezoluții în Consiliul facultății. Este prohibită orice măsură de intimidare sau reprimare a celui care prezintă critici, analize, propuneri. Facultatea aplică sistemul internațional de evaluare și autoevaluare academică.

Capitolul XIII: DISTINCȚIILE

Art. 37.

(1) Facultatea de Inginerie acordă anual premii personalului didactic titular și studenților, pentru merite deosebite, după cum urmează:

- *Premiul Excelenței Științifice;*
- *Premiul Excelenței Didactice;*
- *Premiul „Studentul Anului”.*

Criteriile de acordare și propunerile pentru aceste premii se aprobă de Comisia Executivă a facultății.

(2) Consiliul facultății aprobă, de asemenea, și propunerile pentru:

- Titlul de *Doctor Honoris Causa* - se acordă unor personalități din domeniile științei, culturii, artei a căror operă este cunoscută și apreciată pe plan mondial.

- Titlul de *Profesor Honoris Causa* - se acordă persoanelor care au susținut substanțial Universitatea din punct de vedere material.

(3) Calitatea de *Senator de Onoare* al Universității Babeș-Bolyai poate fi atribuită unor persoane licențiate, implicate în viața socială, științifică, artistică, sportivă, economică sau politică regională, națională sau internațională, care au sprijinit Universitatea sau au capacitatea de a susține Universitatea, sau care au fost distinse cu titlul de *Doctor Honoris Causa* al Universității Babeș-Bolyai.

(4) *Medalia* Universității Babeș-Bolyai se acordă personalităților cu contribuții fundamentale, de importanță istorică, la dezvoltarea vieții științifice a Universității și la afirmarea internațională a instituției, precum și personalităților care au contribuit în mod substanțial la sporirea prestigiului Universității în lume.

Capitolul XIV: Dispoziții finale

Art. 38. Adoptarea și modificarea regulamentului

- (1) Propunerile de ameliorare sau amendare a prezentului Regulament se depun la Decanatul Facultății și vor fi analizate de către Comisia Executivă a Consiliul facultății compusă din Decan, Prodecan și Directorii de departament și apoi supuse aprobării Consiliului facultății.
- (2) Propunerea de modificare a Regulamentului se face la inițiativa Comisiei Executive a facultății sau la inițiativa a cel puțin 1/3 din membrii Consiliului facultății, iar modificările Regulamentului se consideră adoptate prin votul a jumătate plus unul dintre membrii Consiliului, în prezența a cel puțin 2/3 din membrii acestuia.
- (3) Pe baza Regulamentului, departamentele și unitățile de cercetare și servicii pot elabora regulamente la nivelul respectiv, care se adoptă prin votul a jumătate plus unul dintre membrii săi, în prezența a 2/3 din membrii structurii respective.
- (4) Prezentul Regulament intră în vigoare la data validării lui de către Consiliul Facultății de Inginerie.