



## HOTĂRÂRE

### **Avizarea Regulamentului de organizare și funcționare al Facultății de Geografie**

**2021-2024 (Anexa 1)**

Consiliul Facultății de Geografie reunit în ședința din 13.05.2021, ținând cont de voturile exprimate, 26 voturi pentru, 1 vot abținere, din totalul de 27 membri prezenți,

### HOTĂRĂȘTE:

Se avizează **Regulamentul de organizare și funcționare al Facultății de Geografie**

**2021-2024.**

**DECAN,**

**Conf. univ. dr. MAN Titus-Cristian**



## Anexa 1

# REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL FACULTĂȚII DE GEOGRAFIE

2021 – 2024

aprobat de Consiliul Facultății de Geografie

în ședința din 13.05.2021

## *I. Dispoziții generale*

**Art.1** – Facultatea de Geografie este o instituție de învățământ superior de stat, parte componentă a Universității Babeș-Bolyai, înființată începând cu data de 01 septembrie 1994, în baza aprobării Ministerului Învățământului nr. 382121 din 17 septembrie 1994, act prin care s-a dat curs cererii de desprindere a catedrei de Geografie din cadrul Facultății de Biologie-Geografie-Geologie și de funcționare a acesteia în calitate de facultate de sine stătătoare. Facultatea de Geografie își desfășoară activitatea în condițiile autonomiei universitare, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, Legea nr. 288 din 24 iunie 2004 privind organizarea studiilor universitare, H.G. nr. 404 din 29 martie 2006 privind organizarea și funcționarea studiilor universitare de masterat, H.G nr. 681 din 29 iunie 2006 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat, respectiv Carta Universității „Babeș-Bolyai” din 2014, implicit strategiile, codurile și regulamentele în vigoare aprobate de către Senatul Universității „Babeș-Bolyai”.

**Art.2** – Caracterul multicultural și plurilingual promovat de Universitatea Babeș-Bolyai este promovat și în cadrul Facultății de Geografie, aceasta asigurând accesul în comunitatea academică (personal didactic, personal didactic auxiliar și studenți) a tuturor cetățenilor români – în condițiile egalității de șanse – indiferent de apartenența etnică, sex și convingeri religioase. Pe lângă programele de studiu oferite în limba română, Facultatea de Geografie organizează programe de studiu la nivel de licență și masterat în limbile maghiară, germană și engleză. Accesul cetățenilor străini în comunitatea academică este posibil în condițiile respectării reglementărilor legale în vigoare.

**Art.3** – Specializările incluse în oferta didactică a Facultății de Geografie aparțin domeniului „Geografie” și se organizează la nivel de licență respectiv masterat.



La nivel licență, Facultatea de Geografie organizează programe de studii cu frecvență aferente următoarelor specializări: *Geografie* (în limbile română și maghiară) *Geografia Turismului* (în limbile română, maghiară și germană), *Planificare Teritorială* (în limbile română și maghiară), *Cartografie* (în limba română) și *Hidrologie și Meteorologie* (în limba română). Programul specializării *Geografia Turismului* este organizat și în cadrul Extensiilor Universitare de la Bistrița, Sighetu Marmăției și Zalău (în limba română), respectiv Gheorgheni (în limbile română și maghiară). Programul de studii în *Geografia Turismului* este furnizat și sub forma învățământului la distanță (ID) în limba română.

La nivelul studiilor de masterat Facultatea de Geografie din Cluj organizează următoarele programe de studiu: *Amenajare și dezvoltare turistică* (forma de învățământ cu frecvență și cu frecvență redusă), *Geomatică*, *Planificare și dezvoltare regională*, *Resurse și riscuri în mediul hidroatmosferic* (cu frecvență, în limba română), *Spatial Analysis and Territorial Organization* (cu frecvență, în limba engleză), respectiv *Turism și dezvoltare teritorială* (cu frecvență, în limba maghiară). În cadrul extensiilor universitare au fost acreditate programele de masterat *Turism și amenajarea teritoriului* (Sighetu Marmăției, cu frecvență, în limba română), *Turismul sportiv și agrementul din perspectiva ecodezvoltării* (Bistrița, cu frecvență, în limba română) și *Ecoturism și dezvoltare durabilă* (Gheorgheni, cu frecvență, în limba maghiară).

În Facultatea de Geografie funcționează Școala Doctorală de Geografie sub coordonarea Consiliului pentru studii universitare de doctorat (CSUD) al Universității Babeș-Bolyai.

Oferta educațională include și un program postuniversitar de conversie profesională în domeniul *Geografie*, organizat la forma de învățământ cu frecvență în limba română, creditat cu 120 de unități transferabile. De asemenea, programele postuniversitare *GIS în administrație și instituții publice*, *Modelare și analiză spațială în mediile ArcGIS și HecRAS (HecGeoRAS) folosind date hidrologice, topometrice, imagini satelitare și tehnică UAV (GIS&ModelWater) și Identificarea și evaluarea impactului teritorial a riscurilor naturale, sociale și tehnogene pe baza modelelor GIS de analiză spațială* sunt organizate la forma de învățământ cu frecvență în limba română.

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

**Art.4** – Activitățile derulate în cadrul Facultății de Geografie și direcțiile de dezvoltare instituțională ale acesteia se fundamentează pe *Planul Strategic de Dezvoltare al Facultății de Geografie 2020-2024*, aprobat de către Consiliul Facultății de Geografie.

Anual, *Planul Strategic de Dezvoltare* al Facultății de Geografie este detaliat sub forma planurilor operaționale care stabilesc obiectivele specifice și activitățile, termenele calendaristice, persoanele responsabile și costurile aferente implementării respectivelor obiective și activități.

**Art.5** – Orice membru al comunității academice din Facultatea de Geografie poate să participe la conducerea activității din facultate și din universitate în condițiile prevăzute în *Carta Universității Babeș-Bolyai* și în Regulamentul de alegeri al Facultății de Geografie. Studenții, parte componentă a comunității academice, sunt încurajați să se implice în procesul decizional și în procedurile de evaluare a activității atât la nivelul Facultății de Geografie, cât și la nivelul



Universității Babeș-Bolyai prin reprezentanții lor în Consiliul Facultății de Geografie, respectiv în Senatul Universității Babeș-Bolyai.

**Art. 6** – Facultatea de Geografie susține și promovează parteneriate și colaborări cu alte instituții similare (facultăți de profil, centre de cercetare, agenții naționale și companii de mediu, apă, ANMH, ANCP, ISU ș.a.), camere de comerț și industrie, societăți comerciale, ONG-uri din țară și străinătate. Aceste parteneriate și colaborări iau în considerare cadrul general și protocoalele de colaborare adoptate de către Universitatea Babeș-Bolyai.

**Art. 7** – Rezultatele activității facultății se fac publice. Departamentele Facultății de Geografie întocmesc anual rapoarte ce conțin rezultatele cercetării științifice și ale activității didactice, obținute de către cadrele didactice din facultate. Cadrele didactice au obligația să consemneze sistematic, în aplicația de management a rezultatelor cercetării din UBB, contribuțiile obținute în activitatea de cercetare științifică. Decanatul prezintă public, anual, rezultatele activității și programele de acțiune, inclusiv aspectele de ordin managerial.

**Art. 8** – Evaluarea prestației științifice și didactice a structurilor universitare (departamente, extensii, grupuri de cercetare) se face potrivit normelor și uzanțelor practicate în viața academică internațională.

## **II. Structura organizatorică și funcționarea Facultății de Geografie**

### **Structura organizatorică**

**Art. 9** – Facultatea de Geografie are în componența sa următoarele structuri instituționale: *departamente (5), centre de cercetare/perfecționare (6), Secretariatul și Biblioteca.*

Prin decizia Consiliului Profesorat al Facultății de Geografie din data de 06.05.2011, în conformitate cu prevederile Legii nr.1/2011 și Proiectul de organizare a departamentelor în UBB nr.7354 din 18.04.2011, adoptat de către Senatul UBB în ședința din 21.04.2011 au fost înființate următoarele departamente:

1. Departamentul de Geografie Regională și Planificare teritorială
2. Departamentul de Geografie Umană și Turism
3. Departamentul de Geografie Fizică și Tehnică
4. Departamentul de Geografie al Liniei Maghiare
5. Departamentul de Geografie al Extensiilor

Activitățile aferente liniei germane de studiu vor fi asimilate și coordonate în cadrul unui departament transversal, organizat la nivelul UBB, ce va reuni programe din mai multe facultăți.

În cadrul facultății activează un număr de șase centre de cercetare și/sau formare-perfecționare, după cum urmează:

- ✓ *Centrul de Geografie Regională*, coordonat de către conf. dr. Raularian Rusu;



- ✓ *Centrul de Cercetare a Hazardelor și Riscurilor geografice*, coordonat de către prof. dr. Dănuț Petrea;
- ✓ *Centrul de Cercetare a Așezărilor și Urbanism*, coordonat de către conf. dr. Vasile Zotic;
- ✓ *Centrul de Cercetare pentru Dezvoltare Durabilă*, coordonat de către prof. dr. Benedek Jozsef;
- ✓ *Centrul de Cercetare pentru Identități Teritoriale și Dezvoltare*, coordonat de către conf. dr. Oana-Ramona Ilovan;
- ✓ *Centrul de Training în Turism*, coordonat de către conf. dr. Silvia Irimiea.

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

*Secretariatul* cuprinde personalul didactic auxiliar și deservește toate liniile de studiu.

*Biblioteca facultății* reprezintă o filială a Bibliotecii Centrale Universitare „Lucian Blaga”. Biblioteca posedă propriul său regulament de funcționare și este accesibilă studenților și comunității academice în condițiile respectivului regulament.

#### ➤ *Consiliul Facultății de Geografie*

**Art. 10** – Facultatea este condusă de către *Consiliul Facultății* alcătuit din reprezentanți ai cadrelor didactice și reprezentanți ai studenților.

**Art. 11** – *Consiliul Facultății* este ales pentru un mandat de 4 ani în condițiile stabilite prin Regulamentul de alegeri al facultății.

*Consiliul Facultății* este compus din personal didactic și de cercetare în proporție de 75%, respectiv studenți în proporție de 25%. Componenta consiliului ține cont de structura facultății asigurându-se o reprezentare proporțională a tuturor departamentelor, liniilor de studiu și a unităților de cercetare.

Membrii Consiliului Facultății sunt desemnați prin vot universal, direct și secret de către cadrele didactice și de cercetare titulare în cadrul facultății. Fiecărui departament îi revine în Consiliul Facultății un număr de locuri proporțional cu numărul de cadre didactice și de cercetare existente în respectivul departament.

Reprezentanții studenților în Consiliul Facultății sunt desemnați prin vot universal, direct și secret exercitat de către studenții din facultate.

Decanul, prodecanii și directorii de departamente nu fac parte de drept din Consiliul Facultății, dar pot participa la ședințele acestuia fără să aibă drept de vot.

Mandatul de membru în *Consiliul Facultății* nu poate fi exercitat prin reprezentare.

În cazul eliberării unui loc în *Consiliul Facultății* se procedează la alegeri parțiale.



**Art.12** – *Consiliul Facultății* se întrunește în reuniune ordinară lunar, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru și în reuniuni extraordinare, la convocarea decanului, a Colegiului Facultății sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului Facultății, ori de câte ori este nevoie.

*Procedura de vot electronic:* În vederea soluționării rapide a unor probleme urgente, prin hotărârea Consiliului Facultății din 13.11.2017, se poate face uz de votul electronic.

Votul electronic permite consultarea membrilor Consiliului Facultății în legătură cu aspecte de natură operativă (avizarea sau modificarea componenței unor comisii, avizarea conformității în desfășurarea unor concursuri didactice ș.a.) și nu poate fi utilizat în adoptarea unor decizii ce presupun votul secret.

Procedura de vot electronic este inițiată de către decanul facultății, care redactează obiectul votului într-un mesaj adresat membrilor Consiliului Facultății. Membrii Consiliului Facultății își exprimă online răspunsul (votul) referitor la problema chestionată, în termenul solicitat. Centralizarea și arhivarea rezultatelor votului intră în atribuția Secretariatului.

Decanul comunică rezultatele consemnate ale votului pe adresa publică a cadrelor didactice.

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

- Comisia pentru curriculum și activități didactice
- Comisia pentru avizarea internă a dosarelor de concurs
- Comisia pentru managementul calității, acreditări și evaluare internă
- Comisia de etică
- Comisia pentru cercetare și publicații științifice
- Comisia pentru probleme studențești

**Art.13** – În cazul reuniunilor lunare, ordinea de zi se comunică de către decan, cu cel puțin 48 de ore înainte de reuniune, prin intermediul poștei electronice pe adresa colectivă instituțională, iar convocatorul va fi semnat la începutul ședinței de către participanții prezenți.

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

1. propune structura facultății (departamente, specializări, linii de studii, unități de cercetare);
2. stabilește strategia de dezvoltare a facultății în concordanță cu strategia de dezvoltare a Universității. Aprobă planul strategic și de dezvoltare al facultății;
3. avizează candidaturile pentru funcția de decan al facultății;
4. controlează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;



5. avizează planurile de învățământ pentru fiecare dintre specializările gestionate de către departamente;
6. avizează statele de funcții pentru personalul didactic, de cercetare și tehnico-administrativ pentru fiecare dintre departamentele facultății;
7. avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice, propunerile comisiilor de specialiști pentru numirea pe posturi didactice și avizează rezultatele concursurilor;
8. avizează lista cadrelor didactice și a cadrelor didactice asociate care acoperă posturile vacante în regim de plata cu ora;
9. avizează comisia de evaluare a dosarelor de concurs pentru obținerea građațiilor de merit de către personalul didactic, nedidactic și cercetători precum și propunerile respectiv ierarhizările rezultate în urma procedurilor de evaluare;
10. face propuneri privind prelungirile de activitate ale cadrelor didactice pensionare;
11. discută propunerile de sancționare înaintate de către departamente și hotărăște în consecință acolo unde este de competența sa sau înaintează problema Senatului Universității;
12. propune specializările pentru nivel licență, masterat, doctorat și cursuri postuniversitare înaintate de departamente;
13. stabilește numărul de studenți pe secții, specializări, modalitățile de admitere, potrivit propunerilor formulate de departamente;
14. 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.
15. adoptă *Regulamentul de Alegeri, Regulamentul de Admitere, Regulamentele de organizare și finalizare a studiilor de licență și masterat, Regulamentul de acordare a građațiilor de merit personalului didactic, nedidactic și cercetătorilor, Regulamentul de burse și Regulamentul de cazare*, precum și alte reglementări cerute de *Carta Universității*;
16. aplică principiile și normele de finanțare fixate de Senatul Universității;
17. aprobă bugetul general al facultății;
18. stabilește bugetul fiecărui departament în corelație cu sarcinile didactice pe care membrii acestuia le au atât în cadrul departamentului respectiv cât și în cadrul celorlalte departamente ale facultății; criteriile algoritmului de repartizare a fondurilor vor fi reglementate, în condițiile legii, pe baza unei convenții aprobate în Consiliul Facultății, la propunerea conducerii facultății și a directorilor de departamente.
19. stabilește destinația cheltuielilor și quantumul acestora, investițiile și programarea lor;
20. poate corecta bugetul la diferite capitole și în cursul anului;
21. fixează efectivul de burse pe specializări și ani de studii;
22. stabilește strategia cooperării academice naționale și internaționale a facultății;
23. avizează propunerile departamentelor pentru acordarea titlurilor de Doctor Honoris Causa, Profesor Honoris Causa, Senator de Onoare al Universității și de Profesor Emerit în condițiile *Cartei Universității Babeș-Bolyai*;
24. adoptă hotărâri în orice alte probleme date prin cartă sau lege și aflate în competența sa.

**Art.15** – *Consiliul Facultății* este alcătuit din 35 membri (25 cadre didactice și 10 studenți; Președintele *Consiliului Facultății* este *Decanul* facultății.



**Art.16** – Ședința *Consiliul Facultății* este considerată statutară dacă numărul membrilor prezenți este de cel puțin 2/3 din numărul total de membri. Adoptarea sau avizarea deciziilor în ședințele *Consiliul Facultății* se realizează prin votul majorității simple a celor prezenți.

În cazul ședințelor de alegeri organizate atât la nivelul facultății cât și la nivel departamental, în vederea nominalizării propunerilor pentru funcția de decan, respectiv pentru alegerea directorului de departament, cvorumul necesar pentru ca ședința să fie statutară este de 2/3 din numărul total de membri.

**Art.17** – Ridicarea calității de membru al *Consiliului Facultății* se poate realiza la propunerea scrisă a *Colegiului Facultății* sau dacă membrii vreunui *Departament* apreciază că persoana în cauză are un comportament și/sau o conduită ce contravin intereselor sale și ale facultății. Propunerea trebuie să fie validată în prealabil de jumătate plus unu din numărul de membri ai departamentului.

**Art.18** – În cazul eliberării unui loc în funcțiile de conducere, inclusiv în cadrul *Consiliului Facultății* se procedează la alegeri parțiale, conform Regulamentului de alegeri.

Persoana nou aleasă continuă mandatul persoanei pe care o înlocuiește.

#### ➤ *Colegiul Facultății de Geografie*

**Art.19** – *Colegiul Facultății* este organismul executiv al administrației academice din facultate. *Colegiul Facultății* este format din Decan, Prodecani, directorii de departamente și reprezentantul studenților.

Membrii *Colegiul Facultății* își afișează programul de relații cu publicul și îl actualizează semestrial.

*Colegiul Facultății* poate invita la reuniunile sale și alte persoane direct implicate în soluționarea problemelor analizate. Aceste persoane beneficiază de un vot consultativ.

**Art.20** – *Colegiul Facultății* are următoarele competențe:

1. aplică hotărârile *Consiliului Facultății* și ia hotărâri în problemele curente, în intervalul dintre reuniunile *Consiliului Facultății*;
2. coordonează activitatea comisiilor *Consiliului Facultății*;
3. pregătește reuniunile *Consiliului Facultății*;
4. coordonează personalul administrativ și tehnic;
5. repartizează spațiile facultății;
6. rezolvă probleme legate de activitatea didactică, științifică;
7. asigură conducerea curentă a facultății;
8. răspunde la petiții, cereri și solicitări;
9. avizează cererile de deplasare în străinătate în interes de serviciu și aprobă cererile de finanțare pentru mobilități internaționale;
10. propune componența comisiilor de licență și disertație, îndrumătorii de an, responsabilii stagiilor de practică de la programele de studii gestionate de către facultate;





11. propune componența comisiilor interne de evaluare a dosarelor de concurs depuse pentru ocuparea posturilor didactice vacante sau pentru obținerea gradatiilor de merit;
12. realizează cooperarea cu instituții și organisme interne și internaționale;
13. coordonează organizarea examenelor de admitere, licență și disertație;
14. coordonează activitatea publicațiilor științifice;
15. exercită orice alte atribuții date în sarcina sa de *Consiliul Profesoral*.

**Art.21** – *Colegiul Facultății* se întrunește săptămânal.

*Colegiul Facultății* emite hotărâri adoptate cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți, în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor.

### ➤ **Departamentul**

**Art.22** – *Departamentul* este unitatea academică de bază a facultății și a Universității ce reunește și gestionează unul sau mai multe domenii de studii sau programe de specializare și răspunde de funcționarea lor, în condițiile autonomiei universitare.

În cadrul Facultății de Geografie funcționează 5 departamente și anume:

- ✓ *Departamentul de Geografie Regională și Planificare Teritorială* care coordonează activitățile specifice programelor de studiu **Geografie**, *Planificare teritorială* (licență „zi”, linia română) și masteratul *Planificare și dezvoltare regională* („zi”, linia română);
- ✓ *Departamentul de geografie umană și turism* care coordonează activitățile specifice programelor de studiu **Geografie**, *Geografia Turismului*-licență, linia română, „zi” și ID și masteratele *Amenajare și dezvoltare turistică* (linia română, „zi” și IFR), *Spatial Analysis and Territorial Organization* („zi”, în limba engleză);
- ✓ *Departamentul de Geografie Fizică și Tehnică* care coordonează activitățile specifice programelor de studiu **Geografie**, *Cartografie*, *Hidrologie și Meteorologie*, nivel licență și *Geomatică* respectiv *Resurse și riscuri în mediul hidroatmosferic*, nivel master;
- ✓ *Departamentul de Geografie al Liniei Maghiare* care coordonează activitățile specifice programelor de studiu în limba maghiară respectiv *Geografie*, *Geografia Turismului*, *Planificare Teritorială* (licență, „zi”) și *Turism și dezvoltare teritorială* (master „zi”).
- ✓ *Departamentul de Geografie al Extensiilor* coordonează activitățile specifice programelor de studiu *Geografia turismului*, „zi” în extensiile Bistrița, Gheorgheni, Sighetu Marmăției și Zalău, respectiv pe cele de masterat *Turism și amenajarea teritoriului* (la Sighetu Marmăției, în limba română, „zi”), *Turismul sportiv și agrementul din perspectiva ecodezvoltării* (la Bistrița, în limba română, „zi”) și *Ecoturism și dezvoltare durabilă* (la Gheorgheni, în limba maghiară, „zi”).

*Departamentul* este condus de *Consiliul Departamentului*. *Consiliul Departamentului* se compune din 3 membri (director, director adjunct și secretar). *Consiliul* asistă directorul în conducerea operativă a departamentului. Componența *Consiliului* trebuie să asigure reprezentativitatea programelor de studiu sau de specializare.

**Art.23** – *Departamentul*, în temeiul autonomiei universitare, are următoarele competențe:



1. organizează și coordonează programe de studii la nivel licență și master;
2. concepe și derulează programe de cercetare științifică din competența domeniului de studii sau de specializare, altele decât cele derulate prin centre de cercetare;
3. elaborează planurile de învățământ pentru specializările și programele gestionate;
4. transferul de discipline între departamente se poate realiza doar prin acordul departamentelor implicate, adică prin consultări între consiliile departamentelor implicate;
5. elaborează statele de funcții și fișele postului pentru membrii departamentului;
6. întocmește propriul regulament de organizare și funcționare în care, pe lângă reglementările obligatorii de ordin general, pot fi inserate și prevederi specifice departamentului;
7. asigură și gestionează resursele financiare necesare, în colaborare cu Colegiul Facultății, în vederea asigurării echilibrului bugetar între departamente în situațiile în care un program de studiu este susținut în comun de către mai multe departamente;
8. elaborează și execută propriul buget pe baza sumelor defalcate de către Consiliul Facultății;
9. face propuneri privind politica de personal și cea de salarizare, în limita resurselor disponibile și propune diferențieri salariale;
10. propune comisiile pentru concursurile organizate în vederea ocupării posturilor didactice;
11. organizează concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și supune rezultatele acestora spre avizare Consiliului Facultății și spre validare Senatului Universității;
12. propune cadrele didactice asociate;
13. face propuneri privind prelungirile de activitate ale cadrelor didactice pensionare;
14. propune sancționarea acelor membri care nu respectă regulamentele existente și nu îndeplinesc condițiile calitative cerute;
15. face propuneri privind organizarea examenului de licență și disertație și propune componența comisiilor de licență și disertație, îndrumătorii de an, responsabilii stagiilor de practică de la programele de studii gestionate, aprobarea acestora făcându-se în Colegiul Facultății și Consiliul Facultății;
16. aprobă fișele disciplinelor din planul de învățământ, verifică dacă ele sunt actuale și conforme cu prevederile existente la nivelul universității; de asemenea analizează concordanța dintre conținutul programelor analitice proprii și conținutul unor programe similare existente la universități de pe plan internațional;
17. aprobă anual programul de editare a cursurilor, materialelor didactice, a suporturilor de curs pentru învățământul la distanță, a caietelor de seminar și de lucrări practice, a studiilor de caz;
18. aprobă programele de cercetare științifică ale cadrelor didactice;
19. propune acordarea titlurilor de Doctor Honoris Causa, Profesor Honoris Causa, Senator de onoare și Profesor Emerit, în condițiile Cartei Universității Babeș-Bolyai;
20. organizează manifestări științifice;
21. face propuneri privind viitoarea strategie de dezvoltare; elaborează propriul plan operațional anual și pune în practică prevederile incluse în planul strategic și în planul operațional al facultății;
22. evaluează calitatea predării și seminarizării pentru cadrele didactice care intră în componența sa, în conformitate cu programul de asigurare a calității;



23. organizează cooperări științifice naționale și internaționale;
24. încheie și aplică acorduri de colaborare cu unități similare din țară și străinătate;
25. concepe și aplică programe de învățământ postuniversitar, formare continuă, consultanță etc. în domeniile pe care le gestionează;
26. organizează activitățile privind desfășurarea doctoratului conform reglementărilor stabilite prin Carta Universității, prezentul Regulament și alte prevederi legale în materie;
27. poate înființa centre sau colective de cercetare cu autofinanțare. Directorii sau șefii acestor unități se confirmă de către Consiliul Facultății;
28. desfășoară alte activități date în competența sa prin hotărâri ale Consiliului Facultății.

**Art.24** – În cadrul *Departamentelor*, hotărârile se iau cu majoritatea voturilor celor prezenți, dacă aceștia reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor departamentului. Dacă cvorumul nu este îndeplinit, departamentul nu poate delibera.

**Art.25** – Directorul adjunct al departamentului și secretarul departamentului sunt aleși cu votul majorității membrilor departamentului.

**Art.26** – Hotărârile departamentelor se supun spre aprobare Consiliului Facultății atunci când legea sau reglementările Universității prevăd această procedură.

**Art.27** – Activitatea de cercetare științifică de la Facultatea de Geografie se derulează în cadrul *Departamentelor*, conform planului de cercetare și având în vedere activitatea de cercetare normată pentru fiecare cadru didactic din facultate.

Pentru a sprijini diseminarea rezultatelor cercetărilor derulate în *Departamente*, Facultatea de Geografie editează revistele *Studia Universitatis Babes-Bolyai*, *Romanian Review of Regional Studies*, *Riscuri și Catastrofe*, *Journal of Settlements and Spatial Planning*, precum și volumele conferințelor organizate periodic de Facultatea de Geografie.

**Art.28** – Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului Universității, la propunerea Consiliului Facultății.

#### ➤ *Secretariatul facultății*

**Art.29** – Activitatea de secretariat în cadrul Facultății de Geografie se desfășoară prin *Secretariatul* facultății.

**Art.30** – *Secretariatul* facultății rezolvă, în special, problemele legate de evidența studenților și a activității acestora. *Secretariatul* asigură legătura cu *Rectoratul* pentru toate problemele de informare/comunicare.

**Art.31** – Toate cererile depuse la secretariatul facultății, indiferent de obiectul acestora, vor primi număr de înregistrare care va fi înmănat în scris/comunicat online petiționarului. *Secretariatul* va lua măsuri pentru aducerea la cunoștința organelor de decizie a tuturor cererilor depuse, pentru a se asigura soluționarea acestora în termenul legal (7 zile).



**Art.32** – Personalul *Secretariatului* este angajat prin concurs, condițiile obligatorii pentru toate posturile fiind cunoașterea unei limbi străine și utilizarea calculatorului.

**Art.33** – *Secretariatul* facultății este condus de *Secretarul șef* care este subordonat decanului facultății din punct de vedere organizatoric.

**Art.34** – Secretarul șef al Universității și secretarii șefi ai facultăților formează *Colegiul Secretarial* care se întrunește periodic și asigură coordonarea activității de secretariat.

### **Funcții de conducere în cadrul facultății**

#### ➤ **Decanul**

**Art.35** – *Decanul* reprezintă facultatea în relațiile cu Universitatea și cu alte instituții naționale sau internaționale.

*Decanul* asigură conducerea facultății și organizarea activității acesteia.

*Decanul* concepe dezvoltarea strategică a facultății.

*Funcția de decan* se ocupă prin desemnare de către rectorul Universității, pe baza unui concurs public organizat de rectorul nou desemnat.

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

În exercitarea atribuțiilor sale *Decanul* emite decizii.

**Art.36** – Decanul facultății are următoarele atribuții:

1. pregătește proiectele și propunerile de hotărâri ale Consiliului Facultății, conduce ședințele Consiliului și asigură punerea în aplicare a hotărârilor Consiliului Facultății;
2. coordonează activitatea *Colegiului Facultății*;
3. 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;
4. concepe dezvoltarea strategică a facultății în contextul planului strategic existent la nivelul universității;
5. pune în aplicare sancțiunile disciplinare stabilite de Consiliul Facultății, potrivit competențelor prevăzute în lege;
6. avizează salariile personalului didactic, didactic-auxiliar și tehnico-administrativ pe baza propunerilor directorilor de departament;
7. aprobă cheltuirea disponibilităților bănești ale facultății provenite din resurse bugetare sau extrabugetare, în limitele bugetului aprobat de Consiliul Facultății și în conformitate cu planul strategic și planurile operaționale ale facultății;
8. propune înmatricularea și exmatricularea studenților facultății;
9. aprobă mobilitățile studenților;
10. încheie acorduri cu alte facultăți;
11. semnează foile matricole, situațiile școlare, diplomele și atestatele;



12. 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;
13. coordonează acordarea burselor și cazarea studenților, fiind președintele Comisiei pentru acordarea burselor și al Comisiei de cazare;
14. coordonează și supraveghează desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice;
15. aplică la nivelul facultății hotărârile Rectorului, ale Consiliului de administrație, Senatului universității și ale Consiliului Facultății;
16. prezintă anual un raport Consiliului Facultății privind starea facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
17. stabilește competențele *Prodecanilor* facultății.

*Decanul* răspunde în fața *Consiliului Facultății*, *Senatului* Universității Babeș-Bolyai și a *Rectorului* Universității Babeș-Bolyai personal pentru toate faptele, acțiunile, activitățile care sunt promovate sau au atingere cu Facultatea de Geografie și Universitatea Babeș-Bolyai.

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*.

#### ➤ **Prodecanul**

**Art.37** – Decanul își desemnează *prodecanii* după numirea de către rector, cu consultarea Consiliului facultății.

**Art.38** – *Prodecanul* își exercită atribuțiile de conducere pe domenii specifice din activitatea facultății.

**Art.39** – *Prodecanul* are următoarele atribuții:

1. prijină și asistă decanul în activitatea de conducere curentă a facultății și în politicile de dezvoltare a acesteia;
2. coordonează *Comisiile de specialitate* ale *Consiliului Facultății*;
3. coordonează activitatea administrativă, realizează legătura cu departamentele în domeniile ce le au în competență;
4. realizează legătura între studenți și conducerea facultății având în sarcină rezolvarea problemelor studențești;
5. supervizează activitatea de cercetare științifică a facultății;
6. soluționează sesizările, reclamațiile și propunerile depuse în cutia de sesizări și propuneri;
7. suplinește decanul, cu avizul acestuia, în raporturile cu universitatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme.



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

**Art.40** – *Prodecanul* răspunde 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.

➤ **Directorul de departament**

**Art.41** – *Directorul de departament* este ales prin votul universal, direct și secret al tuturor membrilor departamentului – cadre didactice și de cercetare titulare cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

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

**Art.42** – *Directorul de departament* are următoarele atribuții:

1. coordonează activitatea Consiliului Departamentului;
2. prezidează reuniunile și ședințele departamentului;
3. coordonează elaborarea planurilor de învățământ ale specializărilor gestionate de departament;
4. elaborează statul de funcții al departamentului;
5. propune Consiliului Facultății efectivul de locuri la admitere pentru specializări și propune noi specializări;
6. propune Consiliului Facultății dotarea bibliotecii;
7. propune cooperări cu departamentele de profil din alte universități;
8. propune Consiliului Facultății scoaterea la concurs a posturilor, promovările, sancționarea și demiterea personalului departamentului;
9. coordonează organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice răspunzând împreună cu Consiliul Facultății de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea și motivarea personalului;
10. răspunde de managementul cercetării, al calității și de managementul financiar, conform repartizării bugetului stabilit la nivelul facultății;
11. face propuneri pentru premii și acordarea unor distincții membrilor departamentului, conform regulamentului departamentului;
12. coordonează desfășurarea în bune condiții a procesului didactic;
13. urmărește acoperirea cu cadre didactice de specialitate a disciplinelor prevăzute în planurile de învățământ;
14. organizează și conduce lunar seminarul științific al departamentului;
15. verifică activitatea de predare-seminarizare a membrilor departamentului;
16. propune și urmărește asigurarea dotărilor necesare bunei desfășurări a procesului didactic;



17. 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;
18. întrunește plenul departamentului ori de câte ori programele didactice, de cercetare, managementul academic și financiar solicită.

**Art.43** – Directorul de departament poate fi schimbat din funcție în următoarele cazuri:

1. dacă nu îndeplinește obligațiile ce decurg din funcțiile ocupate și din programul managerial asumat;
2. dacă se transferă la alt departament din afara sau din interiorul Universității;
3. dacă îndeplinește misiuni pe o perioadă mai lungă de un an în străinătate sau în diverse;
4. dacă preia funcții de conducere în alte universități publice sau private;
5. dacă încetează contractul de muncă cu Universitatea;
6. dacă demisionează;
7. în situația săvârșirii unor abateri grave prevăzute în lege.

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

Directorul de departament poate propune încetarea relațiilor contractuale de muncă ale unui membru al departamentului în situațiile în care acesta:

- nu își îndeplinește obligațiile ce le revin prin statul de funcțiuni și fișa postului;
- încalcă normele de etică și disciplină academică.

Propunerile de angajare sau încetare a relațiilor contractuale de muncă trebuie validate de Consiliul Facultății și de Senatul Universității.

#### ➤ **Administratorul șef de facultate**

**Art.44** – *Administratorul șef* de facultate răspunde de buna funcționare administrativă și financiar-contabilă a facultății.

**Art.45** – *Administratorul șef* al facultății se subordonează *Consiliului Facultății, Decanului și Directorului General Administrativ* al Universității Babeș-Bolyai.

**Art.46** – *Administratorul șef* de facultate are următoarele atribuții:

1. participă la managementul strategic, fiind responsabil cu aplicarea politicii Universității la nivelul facultății, în domeniul financiar, în gestionarea resurselor și a patrimoniului, în coordonarea personalului administrativ;
2. ține evidența cheltuielilor materiale, de personal din fonduri bugetare sau extrabugetare (granturi, contracte, taxe, prestări servicii);
3. asigură aplicarea politicilor financiare și de gestiune ale Universității la nivelul facultății;
4. întocmește proiectul de buget al facultății și răspunde de execuția acestuia, ține evidența veniturilor și cheltuielilor;



5. organizează și urmărește evidența veniturilor și cheltuielilor în conformitate cu bugetul aprobat;
6. urmărește încasarea taxelor datorate facultății;
7. asigură relațiile cu *Direcția Administrativă* a Universității;
8. desfășoară activități în vederea atragerii de resurse extrabugetare, de inițiere și de eficientizare a gestionării resurselor facultății;
9. asigură gestionarea mijloacelor fixe din dotarea facultății, prin intermediul gestionarilor facultății a căror activitate o coordonează și controlează;
10. îndeplinește alte sarcini încredințate de *Colegiul Facultății*.

➤ **Secretarul șef de facultate**

**Art.47** – Atribuțiile *Secretarului șef* la nivel de facultate conțin atât activități similare cu cele ale *Secretarului șef* al Universității la nivelul Rectoratului, cât și activități specifice.

*Secretarul șef* repartizează responsabilitățile între persoanele din structura secretariatului.

**Art.48** – *Secretarul șef* are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează activitatea *Secretariatului* asigurând și urmărind realizarea în termen a sarcinilor de serviciu, respectând prevederile legale și Regulamentele UBB;
2. reprezintă facultatea pe linie secretarială în relațiile cu universitatea și alte instituții
3. înregistrează și repartizează corespondența înspre și dinspre facultate și organizează fluxul documentelor în cadrul facultății;
4. asigură *Decanului* și membrilor *Colegiului Facultății* datele necesare luării deciziilor;
5. întocmește situațiile statistice cerute de Rectorat sau alte servicii ale UBB;
6. întocmește și centralizează liste de exmatriculare, glisare la începutul fiecărui an universitar;
7. se ocupă de calculul fondului de burse, întocmirea listelor de studenți bursieri, introducerea burselor în aplicația EvidScol;
8. participă la organizarea licenței și disertației (înscrieri, liste de rezultate), verifică și semnează adevărurile, tabelele de licență/disertație și suplimentele de diplomă pentru absolvenți;
9. oferă consiliere studenților în toate problemele care apar pe parcursul anului universitar
10. dă relații și informații cerute de publicul care se adresează Decanatului
11. asigură îndeplinirea altor sarcini încredințate de membrii *Colegiului Facultății*.

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

**Art.49** – Persoanele care exercită funcțiile de conducere sunt alese pentru un mandat de 4 ani în conformitate cu prevederile Cartei Universității, cu reglementările legale în materie și cu Regulamentului de alegeri al facultății.

**Art.50** – Exercitarea funcțiilor de conducere încetează în următoarele situații:

1. prin demisie;





2. prin demitere;
3. în caz de transfer la o altă facultate în/sau din afara Universității, precum și în cazul în care persoana își stabilește funcția de bază la o altă instituție;
4. în cazul în care persoana în cauză preia o funcție de conducere într-o altă instituție de învățământ superior;
5. în ipoteza imposibilității exercitării mandatului pe o perioadă mai mare de 6 luni;
6. în caz de încetare a contractului de muncă cu Universitatea.

### III. Personalul didactic și de cercetare

**Art.51** – Facultatea de Geografie dispune de cadre didactice titulare și de cercetare, precum și de cadre didactice asociate, conform structurii din statele de funcții.

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

**Art.52** – Posturile didactice și de cercetare din statele de funcții ale Departamentelor Facultății de Geografie se ocupă numai 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.53** – Posturile didactice vacante pot fi ocupate temporar de personalul didactic titular din Universitate sau de personal didactic asociat prin plata cu ora.

Ocuparea posturilor vacante prin plata cu ora se propune de către directorul de departament și se aprobă de Consiliul facultății.

Angajarea specialiștilor cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice asociate cu normă întreagă, se propune de Consiliul departamentului, se avizează de către Consiliul facultății și se aprobă de Consiliul de Administrație al UBB și de Senatul UBB.

**Art.54** – Pe baza propunerii Consiliului departamentului, cu avizul conform al Consiliului facultății, în funcție de situația financiară a departamentului și a facultății, Senatul universitar poate decide continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală. Poate fi hotărâtă continuarea activității profesorilor universitari care sunt membri ai Academiei Române și membri corespondenți ai acesteia, precum și a profesorilor universitari care îndeplinesc criteriile de performanță științifică, didactică, profesională și de administrație universitară stabilite prin hotărâre a Senatului.

**Art.55** – 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.



*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 recunoscute în mediul științific și profesional corespunzător.

Infirmarea atrage desfacerea contractului de muncă și declararea postului ca vacant.

**Art.56** – Activitatea didactică, cea de cercetare științifică și civică fac parte din obligațiile de bază ale fiecărui cadru didactic, fiind asumate prin planul individual de carieră academică. Se urmărește încurajarea publicării de materiale în limbi de circulație internațională și în reviste de prestigiu din țară și străinătate (indexate ISI, BDI). Tematica de cercetare cuprinsă în norma didactică oferă premisele realizării unor studii de anvergură pe direcțiile de cercetare asumate de Facultatea de Geografie. Pentru susținerea obiectivelor de cercetare, fiecare cadru didactic are obligația de a publica anual studii din tematica individuală sau colectivă de cercetare.

**Art.57** – Pentru cadrele didactice care nu pot face dovada că au predat la redacțiile revistelor de specialitate cel puțin un studiu până în luna decembrie a fiecărui an (prin actualizarea bazei de date a cercetării), nu li se va lua în considerare activitatea de cercetare științifică obligatorie prin normă. Aceștia pot fi avuți în vedere pentru aplicarea sancțiunilor stabilite de către conducerea UBB.

**Art.58** – Orele didactice din norma de bază sau cele acoperite prin suplینiri care nu se efectuează din motive de sănătate, ca urmare a mobilităților în străinătate, participări la congrese etc. se recuperează după un program avizat de *Directorul de departament* și aprobat de *Decan*. Programul se depune la departament înainte de plecarea în deplasare. În caz de boală, se comunică absența și la sfârșitul perioadei se va depune dovada la Serviciul Salarizare al Universității. Absentarea nemotivată sau fără un program de recuperare intră sub incidența regulamentelor universitare și poate atrage sancțiuni propuse de directorul de departament.

**Art.59** – Plecărilor în străinătate ale cadrelor didactice ale facultății pentru stagii în universitățile partenere sau în diferite programe individuale de cercetare sau/și de perfecționare au loc în condițiile respectării normelor în vigoare prevăzute în Statutul Personalului Didactic, Carta Universității Babeș-Bolyai și prezentul regulament.

**Art.60** – Cadrele didactice depun – în ultima săptămână din luna septembrie – la departament, spre avizare, fișele disciplinelor cursurilor predate. După avizare, acestea se transmit inginerului de sistem pentru a fi încărcate pe site-ul facultății.

**Art.61** – Cadrele didactice sunt obligate să își afișeze orarul de consultații și tutoriat.

**Art.62** – Forma de evaluare precum și bibliografia minimă obligatorie și cea opțională se comunică studenților la începutul semestrului și nu poate fi modificată pe parcurs.

**Art.63** – Cadrele didactice titulare din facultate pot beneficia, în condițiile legii, de semestru sau an sabatic, în funcție de disponibilitățile financiare ale departamentului sau facultății, precum și condiționat de respectarea necesităților de natură didactică, cu acordul directorului de departament. Facultatea sprijină, în funcție de resursele financiare disponibile, misiunile



didactice de cercetare sau de perfecționare profesională ale cadrelor didactice titulare în străinătate.

**Art.64** – Periodic, conform prevederilor din programul de asigurare a calității, se va realiza o evaluare a activității cadrelor didactice și de cercetare.

Conform procedurilor specifice, anual se realizează evaluarea de către conducere, iar în cadrul procesului de interevaluare (evaluarea de către colegi), fiecare membru al corpului academic este evaluat cel puțin o dată la patru ani. De asemenea, semestrial se desfășoară procesul de evaluare a prestației didactice de către studenți.

**Art.65** – Activitatea de *tutoriat* în Facultatea de Geografie se realizează pe baza Regulamentul privind tutoriatul în Universitatea Babeș-Bolyai.

#### ***IV. Personalul tehnico-administrativ și didactic auxiliar***

**Art.66** – Facultatea de Geografie dispune de personal tehnico-administrativ care asigură mijloacele necesare pentru buna desfășurare a activităților didactice sau de cercetare propriuzise. Încadrarea și salarizarea acestui personal se face conform prevederilor legale, prin direcția economică-administrativă.

**Art.67** – Facultatea de Geografie dispune de personal didactic auxiliar care 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.

**Art.68** – Departamentele facultății pot angaja personal didactic auxiliar și personal auxiliar suplimentar, în funcție de necesitățile unei bune activități și de resursele financiare suplimentare disponibile (alocații bugetare sau proprii).

#### ***V. Studiile universitare***

**Art.69** – Facultatea de Geografie asigură învățământ la toate ciclurile de calificare universitară: licență, master, doctorat.

**Art.70** – La nivel licență formele de pregătire didactică sunt: cursuri de zi și învățământ la distanță. Organizarea studiilor la nivel licență este reglementată prin *Regulamentul studiilor de licență*.

**Art.71** – La nivel master formele de pregătire sunt: cursuri de zi și frecvență redusă. Organizarea studiilor la nivel master este reglementată în *Regulamentul studiilor de master*.

**Art.72** – La nivel doctorat formele de pregătire sunt: doctorat cu frecvență (pentru locurile bugetate cu bursă, bugetate cu bursă pentru domeniile prioritare de dezvoltare ale României, bugetate fără bursă, respectiv locuri cu taxă) și doctorat cu frecvență redusă (pentru locurile bugetate fără bursă, respectiv cu taxă). Organizarea studiilor la nivel doctorat este reglementată



în Regulamentul Universității Babeș-Bolyai de organizare și funcționare a studiilor universitare de doctorat.

**Art.73** – Facultatea de Geografie organizează cursuri postuniversitare de conversie profesională, formare și perfecționare.

**Art.74** – Cursuri postuniversitare de recalificare, conversie profesională, formare și perfecționare se vor organiza în conformitate cu cerințele stipulate de Reglementările ME și ale UBB.

**Art.75** – Planurile de învățământ se adaptează criteriilor funcționale ale universităților/facultăților de performanță urmărindu-se racordarea la problematicile de actualitate în domeniu și preocupările existente în universitățile de prestigiu de pe plan mondial. Planurile de învățământ se concep astfel încât să asigure timpul necesar pentru studiul individual, asimilarea adecvată a bibliografiei și inițierea în cercetarea științifică.

**Art.76** – Planurile de învățământ conțin discipline fundamentale și de specialitate obligatorii, discipline opționale de specialitate, discipline opționale generale și discipline facultative. Procentele acestor discipline în planurile de învățământ se stabilesc conform prevederilor din Metodologia ARACIS și sunt avizate de către Comisia de Curriculum la nivel de universitate.

**Art.77** – Propunerile de Planuri de învățământ vor fi aprobate de către Consiliul Facultății și vor fi trimise spre evaluarea și avizare Comisiei de Curriculum pe universitate.

**Art.78** – Programele de studiu se propun de către departamentele facultății, se aprobă de către Consiliul Facultății și urmează traseul de autorizare provizorie sau acreditare, conform legii.

**Art.79** – Facultatea de Geografie organizează studii la nivel licență cu durata de 3 ani (6 semestre), atât la forma de învățământ de zi cât și la forma de învățământ la distanță.

**Art.80** – Facultatea de Geografie organizează studii la nivel master cu durata de 2 ani (4 semestre), atât la forma de învățământ de zi cât și la forma de învățământ cu frecvență redusă.

**Art.81** – Facultatea de Geografie aplică, în evaluarea activității studenților, *Sistemul european de credite transferabile – ECTS (European Credit Transfer System)*. Procedurile sunt reglementate prin *Regulamentul de credite transferabile*.

**Art.82** – Creditele sunt valori numerice cuprinse, de regulă, între 1 și 30, alocate unor unități de cursuri și unor activități precise dintr-un semestru. Creditele reflectă cantitatea de muncă, sub toate aspectele ei (curs, seminar, lucrări de laborator, proiecte, practică etc.), investită de student pentru însușirea unei discipline.

**Art.83** – Conform planului de învățământ, unitatea de bază este semestrul (care cuprinde 14 săptămâni de activitate didactică și 3 săptămâni sesiune de examene, cu excepția semestrului VI nivel licență și a semestrului IV nivel master care cuprind 12 săptămâni de activitate didactică).

**Art.84** – Anul universitar este alcătuit din 2 semestre, la care se adaugă două sesiuni de examene restante de câte o săptămână care se programează în perioada februarie, respectiv iunie-iulie.



**Art.85** – 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*.

**Art.86** – Pentru studenții aflați în situații speciale (bursieri ai programului *ERASMUS*, *CEEPUS*, cazuri medicale și sociale, contracte de muncă cu durata de minim 6 luni, sportivi de performanță care fac dovada participării la concursuri în perioada sesiunilor programate) se organizează două sesiuni de examene, o primă sesiune în ultima săptămână din luna martie (afară disciplinelor prevăzute în semestrul I), respectiv în ultima săptămână a lunii octombrie pentru disciplinele prevăzute în semestrul II.

**Art.87** – Acolo unde este posibil, în conformitate cu Hotărârea privind recunoașterea de examene promovate de studenți în universități din alte țări participante la crearea spațiului universitar european, aprobată de Senatul Universității „Babeș-Bolyai” în ședința din 29 martie 2004, Facultatea de Geografie este autorizată să recunoască examene din programe bachelor.

În vederea recunoașterii examenelor, studentul trebuie să înregistreze la secretariatul facultății o cerere de recunoaștere adresată decanului, la care va anexa o adeverință cu nota obținută sau foaia matricolă și programa analitică a disciplinei emise de facultatea unde disciplina a fost promovată.

Orice recunoaștere trebuie să fie acceptată și semnată, înainte de a fi aprobată de decan, de către cadrul didactic titular de disciplină. Cadrul didactic titular analizează și apreciază asupra concordanței dintre programa analitică parcursă și programa analitică proprie.

Dacă este cazul, decanul poate numi o comisie de echivalare compusă din cel puțin două cadre didactice titulare de discipline.

Se poate apela – dacă se consideră necesar – la aprobarea de recunoaștere din partea *Consiliului Facultății*.

Decanul trebuie să răspundă în termen de 7 zile la solicitarea de recunoaștere, timp în care poate să dispună verificarea autenticității adeverinței și a certificatelor de studii prezentate de petenți. Termenul de 7 zile se poate prelungi până la constatarea autenticității actelor de mai sus.

**Art.88** – Examenele se recunosc numai în cazul în care acestea au fost promovate la facultăți/universități acreditate, de valoare comparabilă cu Facultatea de Geografie.

Se recunosc direct examenele promovate în programele *ERASMUS* și *CEEPUS*.

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

Se recunosc direct examenele promovate în programe double-degrees stabilite prin acorduri de cooperare ale Universității Babeș-Bolyai cu alte universități și care se referă la domeniul Geografie, Geografia Turismului, Planificare și Amenajarea Teritoriului, Sisteme Informaționale Geografice.



Disciplinele promovate în alte universități cu care facultatea are încheiate acorduri de colaborare sau examenele promovate în cadrul altor facultăți ale Universității Babeș-Bolyai, discipline care nu se regăsesc în planul de învățământ al Facultății de Geografie, se menționează în suplimentul de diplomă ca discipline facultative, cu numărul de credite prevăzut în planul de învățământ unde a fost promovată disciplina.

**Art.89** – Studenții sunt încurajați să participe la cercuri științifice, sesiuni de comunicări științifice, seminarii internaționale, colocvii și alte manifestări studențești organizate în țară și în străinătate.

Studenții sunt încurajați să adere la organizațiile studenților din universitate și facultate: Asociația Studenților George Vâlsan de la Facultatea de Geografie, EGEA, Organizația studenților din Universitatea Babeș-Bolyai (OSUBB).

**Art.90** – 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.

**Art.91** – Absolvenții care nu au promovat examenul de finalizare a studiilor în învățământul superior primesc actele de studii prevăzute de lege.

**Art.92** – Pregătirea psihopedagogică, metodică și de practică pedagogică este asigurată de *Departamentul pentru pregătirea personalului didactic*, pe baza unui curriculum național.

Pregătirea studenților se realizează în regimul activităților didactice opționale. Absolvenții Universității pot profesa în învățământ numai dacă au obținut certificatul de absolvire eliberat de acest departament.

Începând cu anul universitar 2012-2013 pregătirea psihopedagogică se asigură prin masteratul didactic, care va fi organizat conform reglementărilor elaborate de Ministerul Educației.

**Art.93** – 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, maghiară, germană și în limbi de circulație internațională. Masteratul se încheie cu examen de absolvire, reglementat prin ordin al ministrului de resort.

**Art.94** – Cursurile postuniversitare de perfecționare, specializare, conversie și formare continuă se organizează pentru absolvenții de studii universitare. Durata cursurilor, programul de pregătire și modalitatea de finalizare a studiilor se aprobă de Senatul universitar. Absolvenții acestor cursuri primesc certificat de absolvire.

**Art.95** – Studiile academice postuniversitare oferă programe de pregătire cu durata de 2-4 semestre, la forma de învățământ de zi, cu frecvență redusă sau învățământ la distanță, în vederea extinderii și perfecționării pregătirii atestate prin diploma de studii universitare de licență.

**Art.96** – Studiile de conversie 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.

## VI. Studenții

### ✓ Studii de licență, master, doctorat

**Art.97** – Accesul la toate formele de învățământ oferite de Facultatea de Geografie se face pe baza examenului de admitere, iar înscrierea la acest examen este condiționată de deținerea diplomei de bacalaureat sau a unei adeverințe echivalente.

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

Concursul de admitere este reglementat prin *Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de admitere al Facultății de Geografie* aprobat de *Consiliul Facultății*, parte integrantă a Regulamentului de admitere la nivel de universitate.

**Art.98** – Admiterea la studiile universitare de licență și masterat se organizează:

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

**Art.99** – Metodologia de admitere, elaborată pe baza criteriilor generale stabilite de ministerul de resort și criteriile de selecție sunt de competența Senatului Universității și sunt făcute publice cel mai târziu cu șase luni înaintea începerii admiterii sau conform ordinului ministrului.

**Art.100** – Înmatricularea în Facultatea de Geografie se face prin decizia Rectorului în urma aprobării listei candidaților admiși pe baza concursului de admitere.

**Art.101** – Pot fi înmatriculați la Facultatea de Geografie studenți în baza parteneriatelor pe care facultatea le are încheiate cu universități străine acreditate fără concurs de admitere.

**Art.102** – Absolvenții cu diplomă de licență precum și studenții altor facultăți pot urma o a doua specializare în condițiile stabilite de Senatul Universității. Regimul bugetat sau cu taxă se stabilește pentru fiecare caz în parte în condițiile legii.

**Art.103** – Statutul de student bugetat cu taxă se păstrează pe durata unui an universitar. Dacă studentul obține, la sfârșitul anului universitar, numărul de credite aferent anului respectiv, iar media obținută de acesta îl plasează în numărul de locuri subvenționate de la bugetul de stat alocat specializării, acesta poate ocupa în anul universitar următor un loc subvenționat. În caz contrar, își continuă studiile în regim cu taxă. Cuantumul taxei de școlarizare se stabilește anual prin Hotărâre de Senat la propunerea facultății.

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



**Art.104** – În cazul în care pe ultimul loc bugetat ce intră în procedura de redistribuire sunt eligibili mai mulți studenți cu aceeași medie, se va proceda la departajarea acestora pe baza următoarelor criterii:

1. nota obținută la examenul cu cele mai multe credite din anul anterior sau media notelor la aceste examene dacă sunt mai multe discipline ce au numărul maxim de credite;
2. media ponderată a notelor obținute la disciplinele obligatorii;
3. media la concursul de admitere.

Pentru studenții admiși în anul I nivel licență sau masterat criteriile de departajare sunt stabilite prin Regulamentul de admitere.

**Art.105** – Studentul admis pe locurile bugetate sau cu taxă este obligat să încheie un contract de școlarizare cu Facultatea de Geografie. Contractul prevede drepturile și obligațiile studentului și ale universității pe perioada normală de studii.

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

**Art.106** – Contractul de studiu este actul încheiat între student, indiferent de forma de studiu și decanul facultății la începutul fiecărui an universitar, act prin care studentul se înscrie la cursurile obligatorii, opționale și facultative. Studentul este liber în alegerea cursurilor din planul de învățământ, respectând condiționările.

Prin semnarea contractului de studiu studentul are dreptul să ia parte la toate activitățile didactice aferente disciplinelor alese și să se prezinte la examen – de două ori, o dată în sesiunea programată și o dată în sesiunea de restanțe - și se obligă să îndeplinească toate cerințele stabilite de titularul de disciplină.

Contractul conține și declarația studentului în care acesta specifică dacă este înscris pe un loc bugetat sau nu la o altă specializare din cadrul Universității Babeș-Bolyai sau al altei instituții de învățământ superior.

Contractul de studiu se încheie în primele 30 de zile de la începerea anului universitar, pentru studenții admiși în anul I, respectiv până la 30 mai pentru studenții aflați în anul I (licență și master) și II (licență) și nu se modifică în timpul anului universitar.

**Art.107** – Formele de evaluare prevăzute în planul de învățământ sunt: examen, colocviu, proiect sau verificare pe parcurs. Acestea se propun de titularul de disciplină și se aprobă în *Consiliul Facultății* odată cu planul de învățământ.

Examenele susținute în scris au o durată de minim 1 oră și maxim 3 ore.

Tematica ce nu a fost abordată la cursuri, seminarii și lucrări practice nu poate face obiectul examinării.

**Art.108** – La activitățile de laborator și lucrări practice prezența obligatorie este de minim 85 % din numărul total de ore dintr-un semestru. La seminarii prezența obligatorie este de minim 75 % din numărul total de ore dintr-un semestru. Titularul de curs poate opta pentru caracterul





facultativ al laboratoarelor, lucrărilor practice și seminariilor.

Absențele prevăzute mai sus pot fi recuperate în cursul aceleiași săptămâni cu alte formațiuni de studiu. Nerecuperarea acestora poate conduce la diminuarea proporțională a punctajului obținut din activitățile de laborator, lucrări practice și seminarii.

Nerespectarea prevederilor privind frecvența obligatorie la activitățile de laborator, lucrări practice și de seminar, poate determina restricționarea dreptului de prezentare la examen în ambele sesiuni aferente aceluși semestru. Prezentarea la examen în sesiunea de restanțe se poate face doar în condițiile recuperării activităților.

Titularul de disciplină trebuie să afișeze, în primele două săptămâni de la începerea semestrului, tematica de curs, bibliografia minimală cerută precum și sistemul de evaluare și examinare al cunoștințelor, incluzând și condițiile de prezentare la examen.

**Art.109** – Este considerat *integralist* într-un semestru studentul de la cursurile de zi, ID și FR care obține numărul total de credite aferent semestrului pe care l-a parcurs.

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

Este considerat *promovat* în anul următor de studii studentul care a obținut în anul universitar în curs minimum 30 de credite la toate disciplinele studiate, neincluzând aici creditele obținute la Educație fizică.

La Facultatea de Geografie, **limba străină** prevăzută în planul de învățământ este creditată distinct cu câte 3 credite pe semestru (2 semestre a câte 3 credite, studiată în anul întâi din ciclul I de studiu) care sunt incluse în cele 30 de credite prevăzute pentru un semestru.

Disciplina obligatorie „**Educație fizică**” este creditată distinct, cu câte 2 credite pe semestru (2 semestre a câte 2 credite, pe parcursul ciclului I de studiu) și se finalizează cu calificativul Admis/Respins. Aceste credite nu se includ în cele 30.

**Art.110** – Promovarea examenului la o disciplină presupune obținerea notei minime 5.00 (cinci) sau a calificativului “admis” (Educație Fizică) și atrage obținerea numărului de credite prevăzut pentru disciplina respectivă. La acordarea notei se iau în considerare condițiile minimale anunțate de titularul de disciplină la începutul semestrului, precum și rezultatele de la participarea la seminarii sau lucrări practice, verificări parțiale, referate etc. având în vedere pregătirea continuă și sistemul de evaluare continuă a studenților.

Creditele acordate unei discipline nu se pot obține în etape.

**Art.111** – Pentru promovarea unei discipline, studentul se poate prezenta de două ori la examen, în sesiunea programată și în sesiunea de restanțe (februarie-aferent semestrului I, iulie-aferent semestrului II). Un student se poate prezenta în sesiunea de restanțe la oricâte examene.

Neprezentarea la un examen 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.

Neprezentarea la un examen pentru o disciplină înscrisă în contractul de studii echivalează cu nepromovarea examenului în sesiunea respectivă.

În cazul în care apare necesitatea susținerii unor examene de diferență, studentul se poate prezenta la aceste examene în regim cu taxă (conform Regulamentul de taxe universitare aprobat anual de Senatul Universității Babeș-Bolyai).

**Art.112** – În cazul în care studentul nu obține nota de promovare după cea de-a doua examinare, el poate solicita în anul universitar următor sau în oricare din anii universitari următori reînscrisura în contractul de studiu a disciplinei respective. Studentul va reface întreaga activitate didactică prevăzută în planul de învățământ la acea disciplină, având statutul de student cu taxă la disciplina respectivă (*student audient*), după care se poate prezenta din nou de două ori la examen. Taxa aferentă disciplinei restante se va achita în semestrul din care face parte disciplina, respectând perioada de achitare de dinaintea sesiunii de examene respective, indicată de către administratorul-șef al facultății.

În cazul nepromovării unui examen opțional după două înscrieri, studentul poate alege alt curs opțional din același modul (pachet) în anul universitar următor.

Studentul care se prezintă și nu promovează un examen după cea de-a doua înscriere, el poate solicita constituirea unei comisii de examinare. Cererea în acest sens se depune la Secretariatul Facultății cu cel puțin 48 de ore înainte de începerea sesiunii de examene.

Comisia va fi alcătuită din trei cadre didactice de specialitate, iar componența acesteia se aprobă de către directorul de departament.

**Art.113** – Studenții au dreptul să se prezinte la examene de mărire 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. Studenții se pot prezenta la aceste examene, nota modificându-se numai dacă este mai mare decât cea obținută anterior.

**Art.114** – Studenții care nu acumulează într-un an universitar un număr de 30 de credite la disciplinele prevăzute de planul de învățământ (excluzând Educația fizică, care este creditată distinct, cu 2 credite/semestru) vor fi exmatriculați. Studenții exmatriculați, cu excepția celor din anul I, pot solicita reînmatricularea (numai în termen de 5 ani de la prima exmatriculare), prin cerere depusă la secretariatul facultății înainte de începerea anului universitar. Reînmatricularea se poate face numai în regim cu taxă, în limita cifrei de școlarizare aprobată de minister pentru promoția în care se face reînmatricularea. Propunerile de reînmatriculare, validate de către Consiliul Facultății, se înaintează către Rectorat, care emite decizia de reînmatriculare.

Prevederile prezentului articol nu se aplică studenților din anul I.



Pentru neachitarea taxelor de școlarizare și/sau a penalităților datorate pentru neachitare la termen, până cel mai târziu cu 10 zile lucrătoare înainte de începerea anului universitar următor, așa cum este prevăzută aceasta de structura aprobată a anului universitar, studenții vor fi exmatriculați.

Studenții care se retrag de la studii pe parcursul anului universitar vor fi exmatriculați la sfârșitul anului universitar.

Ulterior începerii anului universitar, după înmatriculare, studenții care urmează programe de studii în regim cu taxă, indiferent de anul de studiu, datorează taxa de școlarizare în funcție de momentul solicitării scrise a retragerii, astfel:

- Dacă cererea de retragere este înregistrată în intervalul 1 octombrie până la sfârșitul semestrului I, va datora 50% din taxa de școlarizare totală;
- Dacă cererea de retragere este înregistrată pe parcursul semestrului II, va datora taxa de școlarizare integral.

**Art.115** – În cazul în care studentul solicită înscrierea în contractul de studiu a unor discipline din anii următori nu va plăti în avans taxa pentru respectivele discipline, urmând să plătească taxa aferentă anilor de studii.

**Art.116** – Creditele se pot obține și în avans și se pot reporta în semestrele următoare. Reportarea nu mai este posibilă dacă disciplina la care studentul a obținut creditele în devans nu mai figurează în planul de învățământ al promoției studentului în cauză, dar va fi menționată ca disciplină facultativă în suplimentul de diplomă.

**Art.117** – La cererea studentului, creditele pentru o disciplină pot fi echivalate cu creditele obținute la o disciplină echivalentă la o altă facultate sau specializare. Cererea de echivalare depusă de student trebuie să fie însoțită de un document care să ateste nota primită și un exemplar al programei analitice a disciplinei pentru care se solicită echivalarea.

**Art.118** – Pentru fiecare disciplină se prevăd două date de examen într-o sesiune, la interval de minim 3 zile, cu excepția sesiunii de restanțe.

Programul se afișează cu cel puțin o săptămână înainte de începerea sesiunii.

**Art.119** – Examenele se susțin cu cadrul didactic care a predat disciplina respectivă, asistat de cadrul didactic care a condus seminariile sau lucrările de laborator la acea grupă, în ziua și în sala fixată, între orele 8,00-20,00.

În cazul în care un cadru didactic a susținut întreaga activitate prevăzută în planul de învățământ la o anumită disciplină acesta va fi asistat la examen de către un cadru didactic desemnat de directorul de departament și cu aprobarea decanului. În cazuri excepționale examinatorul poate fi înlocuit, cu aprobarea directorului de departament și a decanului.

**Art.120** – Studentul se poate prezenta la un examen o singură dată într-o sesiune. Studentul care, din motive temeinic justificate, nu se poate prezenta la examenul programat pentru grupa sau seria sa, poate solicita examinatorului reprogramarea susținerii examenului cu o altă grupă prin depunerea unei cereri la secretariatul facultății.



**Art.121** – Modul de susținere a examenelor - probă scrisă, probă orală - se stabilește de titularul de disciplină și se anunță la începutul semestrului. Forma de examinare se comunică studenților în primele două săptămâni ale semestrului. Examenul scris se desfășoară sub formă de lucrare sau test grilă în condițiile stabilite și comunicate de titularul de disciplină.

În cazul probei orale, examinarea se face pe baza biletului de examen extras de student din totalul biletelor întocmite și semnate de examinator. Un bilet de examen cuprinde minimum 2 subiecte din programa disciplinei respective.

**Art.122** – La intrarea în sala de examen în cazul examinării prin probă orală, respectiv la predarea lucrării în cazul examenelor scrise, studentul se va legitima cu carnetul de student, buletinul sau cartea de identitate.

În acest sens fiecare cadru didactic va întocmi o listă de prezență pentru fiecare dată de examinare.

**Art.123** – La disciplinele facultative înscrise în contractul de studiu, prezentarea la examen este obligatorie.

Notele obținute la această disciplină nu sunt luate în calcul la media semestrială/anuală, fiind consemnate în cataloage separate și în registrul matricol și vor fi luate în calcul numai la media generală de absolvire.

Nepromovarea unei astfel de discipline nu afectează statutul de student integralist. 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.

**Art.124** – Studentul care încearcă să promoveze examenele prin fraudă va fi exmatriculat.

Se consideră fraudă utilizarea sau încercarea de a utiliza în timpul examenului mijloace de informare neautorizate de examinator, substituirea de persoane precum și semnarea lucrării cu un alt nume decât cel al studentului care a întocmit-o.

În cazul substituirii de persoane cu ocazia examenului sancțiunea exmatriculării se aplică studentului în cauză iar cadrul didactic poate apela la autorități pentru stabilirea sancțiunii pentru persoana care s-a prezentat la examen.

Studenții exmatriculați în condițiile prezentului articol nu beneficiază de posibilitatea reînmatriculării.

**Art.125** – Rezultatele obținute la examene se înscriu în termen de cel mult 3 zile după examinare în catalog (ACADEMIC INFO) și în carnetul de student. Pentru studentul care nu se prezintă la examenele planificate în sesiunea respectivă, se trece "absent" în catalog de examen.

La cererea studentului, cadrul didactic îi prezintă acestuia lucrarea și motivează explicit calificativul acordat pe lucrare. Întâlnirea cu studenții și prezentarea lucrării au loc numai în cadrul facultății.

Dacă studentul nu s-a prezentat la întâlnirea mai sus amintită, acesta pierde dreptul de a mai



contesta calificativul obținut. Data stabilită nu poate fi mai târziu de 3 zile de la data desfășurării examenului. Lucrările scrise ale studenților se păstrează un an calendaristic.

**Art.126** – Încheierea situației școlare a studentului de la învățământul de zi, învățământ la distanță și cu frecvență redusă se face după ultima sesiune de restanțe. Pentru studenții ultimului an de studiu, situația școlară se încheie cu o săptămână înainte de data fixată pentru examenul de licență.

**Art.127** – Studentul care a promovat anul de studii este înscris, din oficiu, în anul următor.

**Art.128** – Dacă la sfârșitul duratei legale a programului de studiu studentul nu a obținut toate creditele stabilite în planul de învățământ, acesta poate solicita prelungirea duratei legale de studiu (6 semestre nivel licență, 4 semestre nivel masterat), cu un an universitar (2 semestre). În perioada de prelungire a programului legal de studiu, studentul este obligat la plata taxelor stabilite de Senatul Universitar pentru disciplinele nepromovate în perioada legală de studii și înscrise în contractul de studiu. Studentul aflat în această situație se aliniaza planului de învățământ al promoției cu care își va finaliza studiile. În acest caz pot exista examene de diferență.

**Art.129** – La cererea studentului, Consiliul Facultății poate aproba întreruperea studiilor, pe o perioadă de maximum 2 ani pe toată durata școlarizării (inclusiv pe perioada de prelungire a studiilor), 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 sau a beneficiat de o perioadă de recuperare medicală, motive atestate prin documente medicale 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 lucrătoare înainte de începerea anului universitar, în caz contrar va fi exmatriculat.



**Art.130** – Studiile corespunzătoare pregătirii de bază se finalizează cu examenul de licență. Examenul de licență se organizează potrivit Regulamentului de licență al facultății, parte integrantă a Regulamentului de licență pe universitate, regulament elaborat în conformitate cu prevederile Legii Educației 1/2011.

**Art.131** – La Facultatea de Geografie studiile de masterat pot fi urmate de absolvenții învățământului universitar de lungă durată indiferent de profil sau specializare.

**Art.132** – Programul de masterat are o durată de 4 semestre și se încheie cu susținerea unui examen de disertație, în urma căreia absolvenții primesc diplomă de master.

Prezentul Regulament poate fi modificat ori de câte ori intervin modificări în structura studiilor de masterat la Facultatea de Geografie.

**Art.133** – Admiterea la masterat se face conform Regulamentului de admitere al facultății elaborat pentru fiecare an universitar.

Dispozițiile Regulamentului de licență referitoare la susținerea lucrării de licență se aplică în mod corespunzător și în cazul disertației cu care se finalizează studiile de masterat.

**Art.134** – Doctoratul la Facultatea de Geografie se organizează în conformitate cu reglementările în vigoare stabilite de către ME și CSUD din Universitatea Babeș-Bolyai.

Prezentul Regulament poate fi modificat ori de câte ori intervin modificări în structura studiilor de doctorat la Facultatea de Geografie.

**Art.135** – Facultatea de Geografie organizează cursuri postuniversitare de perfecționare profesională pe specialități stabilite în concordanță cu necesitățile pieței forței de muncă. Cursurile postuniversitare de perfecționare pot fi urmate de orice persoană titulară a unei diplome de licență sau echivalentă cu aceasta.

**Art.136** – Pentru fiecare specializare *Colegiul Facultății* va desemna un director de studii dintre titularii disciplinelor predate în cadrul specializării respective.

Directorul de studii numește comisia de selecție a dosarelor de înscriere în cazul în care numărul acestora depășește numărul locurilor aprobate și coordonează derularea activităților didactice aferente specializării respective.

**Art.137** – Facultatea organizează cursuri postuniversitare de perfecționare numai în regim cu taxă sau cu finanțare din alte surse. Curricula, numărul de locuri precum și quantumul taxei, se stabilesc de Consiliul Facultății și se supun aprobării Senatului Universității Babeș-Bolyai.

**Art.138** – Admiterea se face, în limita numărului de locuri aprobate, pe baza dosarului de înscriere depus de candidat. Dosarul de înscriere va conține copii după actele de studii și starea civilă, un curriculum vitae și o scrisoare de intenție.



Selecția dosarelor se face de către comisia numită de către directorul de studii în rândul candidaților și de specificul activității profesionale a acestuia.

**Art.139** – Procesul didactic aferent învățământului postuniversitar se desfășoară în sistem modular.

**Art.140** – Cursurile postuniversitare se încheie cu o verificare finală constând în susținerea unei lucrări de absolvire în fața unei comisii alcătuite din cadrele didactice care au predat cursuri la specializarea respectivă.

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

**Art.141** – Promovarea cursurilor postuniversitare conferă dreptul la obținerea certificatului de atestare a competențelor profesionale specifice programului.

**Art.142** – Facultatea poate organiza cursuri de pregătire sau perfecționare în 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*.

Aceste cursuri sunt organizate în regim cu taxă în baza unor protocoale încheiate cu organizații profesionale interesate.

**Art.143** – Dispozițiile privind înscrierea la cursurile postuniversitare de perfecționare se aplică în mod corespunzător și în acest caz.

**Art.144** – Curricula, modalitatea de finalizare a acestor cursuri și actul eliberat absolvenților sunt reglementate prin hotărâri ale *Consiliului Facultății*.

#### ✓ *Drepturile și obligațiile studenților*

**Art.145** – În perioada studiilor studentul are următoarele drepturi:

1. să beneficieze de gratuitatea învățământului, în cazul în care a obținut un loc bugetat;
2. să folosească amfiteatrele, sălile de cursuri și seminarii, laboratoarele, sălile de lectură, bibliotecile, accesul la Internet, bazele sportive, casa de cultură, cluburile și toate celelalte mijloace puse la dispoziție de către Universitate, pentru pregătirea sa profesională, științifică, culturală și sportivă în intervalul orar aprobat de către decanul facultății;
3. să primească burse de performanță, burse de merit, burse de studii, burse de ajutor social, conform Regulamentului de acordare a burselor, în limita fondurilor alocate;
4. dreptul la o evaluare obiectivă și nediscriminatorie a competențelor dobândite după parcurgerea unui curs, cu respectarea programei și dreptul de a cunoaște baremul după care au fost evaluați;
5. să beneficieze de cazare în căminele Universității, în limita numărului de locuri disponibile;
6. să beneficieze de asistență medicală gratuită în condițiile legii;



7. să beneficieze de bilete gratuite în tabere studențești în cazul în care facultății îi sunt alocate locuri, în condițiile legii;
8. să primească bilete și abonamente cu preț redus pentru mijloacele de transport, la spectacole, manifestări sportive etc. în conformitate cu prevederile legii educației și altor prevederi legale;
9. să facă parte din organizații studențești, să aleagă și să fie aleși ca reprezentanți ai studenților în Consiliul Facultății și în Senatul Universității;
10. să solicite, contra cost, activități didactice neincluse în planul de învățământ și aprobate de Consiliul Facultății;
11. în perioada de întrerupere a studiilor studentul nu beneficiază de drepturile conferite prin lege studenților (cămin, bursă, reduceri pentru transportul local în comun, CFR);
12. să beneficieze de mobilități interne și internaționale;
13. să inițieze, să organizeze și să participe la activitatea științifică derulată prin cercuri științifice și sesiuni de comunicări, la formațiile artistice din Universitate, la cenaclurile literare, cluburile și casele de cultură ale studenților, la cluburile sportive ale universității;
14. să beneficieze de împrumuturi prin Agenția de Credite și Burse pentru Studenți, în conformitate cu art. 204 din LEN, cu modificările și completările ulterioare;
15. 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, adevărințele, carnetele și legitimațiile);
16. să întocmească petiții legate de problemele vieții universitare.

**Art. 146** – Reprezentarea studenților în cadrul facultății se face prin Consiliul Studenților din Facultatea de Geografie. Modalitatea de alegere și atribuțiile Consiliului Studenților se stabilesc prin Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Studenților din Universitatea Babeș-Bolyai, Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Studenților din Facultatea de Geografie și Regulamentul de alegere a reprezentanților studenților Universității Babeș-Bolyai.

Reprezentanții studenților pot prezenta analize și propuneri de rezoluție în Consiliile Departamentelor precum și în Consiliul Facultății.

**Art.147** – Studentul are următoarele îndatoriri:

1. să respecte actele normative care reglementează activitatea studenților;
2. să îndeplinească exigențele planurilor de învățământ și programelor universitare precum și cerințele stabilite de titularii de disciplină;
3. să achite taxele aferente procesului de învățământ (taxe de școlarizare, taxe pentru discipline nepromovate, taxe pentru eliberare acte, taxe de transfer, alte taxe prevăzute prin Regulamentul privind taxele universitare în Universitatea Babeș-Bolyai, prin hotărârea Senatului universității);
4. să manifeste respect față de personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ din facultate;
5. să respecte disciplina universitară, să aibă un comportament civilizată, să dovedească politețe și decență în relațiile cu colegii, cu personalul academic, administrativ și tehnic;





6. să folosească cu grijă bunurile materiale puse la dispoziția lui în universitate, bibliotecă, cămine, cantine și să le păstreze în bună stare;
7. să plătească sumele corespunzătoare prejudiciilor cauzate universității prin degradarea sau distrugerea bunurilor materiale utilizate;
8. să nu prejudicieze prin comportamentul său imaginea facultății și a universității.

**Art.148** – Încălcarea obligațiilor prevăzute de regulamentele în vigoare atrage după sine sancționarea celor vinovați, în funcție de gravitatea abaterilor, după cum urmează:

- a. muștrare scrisă;
- b. muștrare scrisă cu avertisment;
- c. exmatricularea din facultate.

Sancțiunile se aplică de către:

- a. Decan în cazurile prevăzute la lit. a., b.;
- b. Rector la propunerea Consiliului Facultății în cazul prevăzut la lit. c.

În toate situațiile este obligatorie ascultarea studentului în cauză.

**Art.149** – Decizia de sancționare poate fi contestată în fața organului de conducere ierarhic superior celui care a aplicat sancțiunea, deciziile acestuia fiind definitive.

#### ✓ *Burse*

**Art.150** – Bursele studentești se acordă în conformitate cu Metodologia proprie privind acordarea bursei, aprobată de Consiliul Facultății, în conformitate cu Regulamentul cadru privind acordarea bursei pentru studenți aprobat de Senatul Universității Babeș-Bolyai.

**Art.151** – Obținerea oricărui tip de bursă este condiționată de depunerea unei cereri la secretariatul facultății în primele 15 zile de la începerea semestrului. Pentru bursele sociale și cele pe caz medical se vor depune/încărca pe platforma online dedicată atât cererea studentului, cât și actele doveditoare.

#### ✓ *Cazarea în cămine*

**Art.152** – Obținerea locurilor de cazare repartizate facultății este condiționată de performanțele profesionale și situația socială sau medicală a studentului. Nu pot fi cazați în cămine studenți cu domiciliul în Cluj-Napoca sau pe o arie aflată la mai puțin de 20 km de Cluj-Napoca.

**Art.153** – Cererile de cazare se înregistrează la Secretariatul facultății după sesiunea de restanțe din semestrul II, respectiv IV și respectiv în termen de 5 zile de la afișarea rezultatelor finale ale concursului de admitere pentru studenții admiși în anul I nivel licență și masterat.

Studenții care solicită acordarea unui loc de cazare pe criterii sociale sau medicale, vor depune actele justificative odată cu cererea de cazare.

**Art.154** – Pentru studenții care au beneficiat de mobilități în cadrul programului ERASMUS



cazarea se va face luându-se în calcul media obținută după sesiunea din iarnă în cazul celor care au beneficiat de mobilități în semestrul II, IV respectiv media anului anterior pentru cei ale căror mobilități au avut durata de un an.

Studentii care efectuează mobilitatea în semestrul I, III sau V au dreptul de a li se rezerva locul de cazare obținut, pe durata absenței din țară.

**Art.155** – Repartizarea locurilor de cazare se face de către o comisie formată din decanul sau prodecanul cu problemele studențești, secretarul șef, cancelarul studenților, studentul senator și un student membru în Consiliul Facultății.

La propunerea membrilor comisiei pot intra în componența acesteia și alte cadre didactice și studenți.

Studentii membri în Comitetul de Cazare și în Comitetul de Administrare a Căminului sunt desemnați de către Decanatul Facultății, în urma consultării reprezentanților studenților în Consiliul Facultății. Reprezentanții studenților în Consiliul Facultății de Geografie au dreptul de a opta pentru locurile alocate în aceste Comitete.

**Art.156** – Încălcarea regulilor de conviețuire sau provocarea de pagube materiale în căminele studențești atrage pierderea locului de cazare acordat studentului în cauză.

Un student care a fost sancționat pentru încălcarea regulilor de conviețuire sau încălcarea a Regulamentului de funcționare nu va mai beneficia de cazare în căminele universității pe tot parcursul pregătirii universitare.

Sancțiunea este propusă de Consiliul Facultății și pusă în aplicare de către decanul facultății.

Locul vacant va fi acordat altui student din cadrul facultății.

**Art.157** – Locurile de cazare acordate nu pot fi cedate de către beneficiari altor studenți.

**Art.158** – Criteriile și metodologia de acordare a locurilor în cămin se stabilesc prin regulament elaborat de *Comisia pentru Probleme Studențești* a Consiliului Facultății, aprobat de Colegiul Facultății în conformitate cu Regulamentul cadru privind cazarea în căminele studențești aprobat de Senatul Universității Babeș-Bolyai.

### ✓ **Mobilități**

**Art.159** – Mobilitate internă definitivă a studenților

Universitatea poate accepta prin transfer studenți de la universitățile din Consorțiu (Universitatea din București, Universitatea de Vest din Timișoara, Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, Academia de Studii Economice din București) sau de la alte universități de prim rang care sunt aprobate de către Senatul Universității Babeș-Bolyai, la propunerea Consiliului Facultății. Cererea de transfer se avizează de către decanul facultății primitoare și se aprobă de Rectorul Universității.



UBB acceptă prin mobilitate academică internă 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, între programe de studii cu același număr de credite de studiu transferabile obligatorii, **din aceeași ramură de știință**, 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.

Cererea de mobilitate aprobată 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 certificată „conform cu originalul” în baza documentului original prezentat de student sau copie legalizată).

Mobilitatea academică internă definitivă este valabilă atât pentru studenții finanțați de la bugetul de stat, cât și pentru studenții cu taxă și se realizează cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare și finanțarea învățământului superior.

Mobilitatea definitivă se poate realiza după primul an între programe de studii din aceeași ramură de știință.

Mobilitatea definitivă se realizează numai după sfârșitul unui an de studii, după satisfacerea tuturor cerințelor prevăzute în programul de învățământ, iar înmatricularea se realizează odată cu începerea noului an universitar.

Mobilitatea definitivă se face pe principiul „subvențiile urmează studentul”.

Cererile de mobilitate vor fi depuse la secretariatul facultății cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de începerea anului universitar și trebuie să conțină aprobările decanilor și rectorilor instituțiilor implicate în transfer.

Mobilitatea internă definitivă de la specializările acreditate sau autorizate provizoriu ale instituțiilor de învățământ superior particulare nu este posibilă în cadrul UBB.

#### **Art.160** – Mobilitatea academică definitivă în cadrul UBB

În cadrul UBB există posibilitatea efectuării de mobilități academice interne: între facultățile componente și în cadrul aceleiași facultăți, de la un program de studiu la altul, sau de la o formă de învățământ la alta. Acestea se pot realiza numai între **programe de studii cu același număr de credite de studiu transferabile obligatorii, din aceeași ramură de știință**. Mobilitățile interne în cadrul UBB se pot efectua după anul I de studiu, cu condiția ca studentul care solicită



transferul să aibă numărul minim de credite necesare programului de studiu la care va fi înmatriculat și până în ultimul an de studiu (inclusiv), atât la nivel licență, cât și la nivel master, cu respectarea capacității maxime de școlarizare. **Studentii aflați în prelungire de studii pot beneficia de transfer de la o formă de învățământ la alta, în cadrul aceleiași specializări.** Mobilitățile academice definitive în cadrul UBB sunt în competența facultăților și vor fi aprobate de către consiliile facultăților.

Cererile de mobilitate vor fi depuse la secretariatul facultății cu cel puțin 10 lucrătoare zile înainte de începerea anului universitar și trebuie să conțină aprobările decanilor facultăților implicate în transfer (dacă este vorba despre transferul de la o facultate la alta). În cazul mobilității de la un program de studiu la altul, în cadrul aceleiași facultăți, trebuie să aibă numai acordul Consiliului Facultății și avizul decanului.

Studentul trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al programului de studiu la care se face mobilitatea. Examenele de diferență vor fi stabilite de comisia de echivalare din cadrul facultății primitoare.

**Art.161** – Studenții de la alte instituții de învățământ superior decât cele prevăzute în articolul precedent pot fi transferați la Facultatea de Geografie numai cu aprobarea Consiliului Facultății și a Rectoratului, aprobare dată în urma consimțământului instituției de la care provin.

**Art.162** – Studentul de la învățământul de zi, învățământ cu frecvență și învățământ la distanță poate fi transferat de la o formă de învățământ la alta, dacă are motive întemeiate și dacă nu se modifică cifra de școlarizare aprobată pentru specializarea și forma de învățământ respectivă. Transferul este posibil numai după încheierea situației școlare a anului de studiu în care studentul a fost înscris.

Cererile de transfer se vor depune la secretariatul facultății până la începerea anului universitar.

**Art.163** – Aprobarea cererii de transfer este de competența:

1. Decanului facultății, când se solicită transferul de la o specializare la alta sau de la o formă de învățământ la alta în cadrul facultății;
2. Rectorului instituției de învățământ superior de unde pleacă studentul și a Rectorului instituției de învățământ superior unde solicită a fi înscris, cu avizul decanilor facultăților implicate, pentru cazurile de transfer între facultăți din instituții de învățământ superior diferite.

**Art.164** – Conducerea facultății va putea stabili, o dată cu înmatricularea studentului transferat, eventualele examene de diferență pe care acesta va trebui să le susțină, conform planului de învățământ.

Examenele de diferență pot fi susținute în sesiunile programate în anul universitar în curs sau în anii următori, conform Regulamentului de Credite Transferabile.

**Art.165** – Studenții veniți prin transfer de la alte instituții de învățământ superior sau de la alte specializări își păstrează în primul an statutul cu care au venit, urmând a participa la redistribuire după un an de la transfer.



### ✓ *Relații internaționale*

**Art.166** – 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.

**Art.167** – În cadrul facultății funcționează Comisia pentru Relații Internaționale, coordonată de către unul dintre prodecani care răspunde de relațiile internaționale ale facultății.

**Art.168** – Facultatea sprijină participarea la acțiunile derulate în cadrul programelor internaționale.

**Art.169** – Pot beneficia de mobilități externe studenții de la forma de învățământ zi, nivel licență și masterat și doctorat, în condițiile prevăzute în cadrul acordurilor semnate între parteneri.

**Art. 170** – Facultatea asigură echivalarea rezultatelor obținute de studenți la facultățile partenere.

Disciplinele urmate de student la instituțiile partenere sunt stabilite de responsabilul cu relațiile internaționale, astfel încât să fie similare cu cele înscrise în planul de învățământ al Facultății de Geografie din anul în care are loc mobilitatea.

Indiferent de durata mobilității (un semestru sau un an universitar), studentul este obligat să obțină, prin disciplinele înscrise în contractul de studii, minim 30 credite la instituția unde are loc mobilitatea.

Studentul beneficiar al unei mobilități externe în cadrul programelor internaționale este obligat să confirme în cel mult o lună participarea la mobilitate. Renunțarea la mobilitate se poate face numai în cazuri excepționale.

**Art.171** – Facultatea finanțează deplasările în străinătate ale cadrelor didactice în limita bugetului alocat de Universitate în acest scop. Au prioritate la finanțare misiunile de predare efectuate de cadrele didactice ale facultății în străinătate, participarea la competiții științifice internaționale și deplasările efectuate în vederea extinderii cooperării științifice și academice.

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

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

**Art.172** – Convențiile bilaterale de colaborare ale facultății se semnează de către Decan și se aprobă de către Consiliul Facultății.

### *VII. Dispoziții finale și tranzitorii*



**Art.173** – Prezentul Regulament se adoptă de către Consiliul Profesorat al Facultății de Geografie cu majoritate absolută în prezența a 2/3 din membrii consiliului.

**Art.174** – Regulamentul intră în vigoare începând cu anul universitar 2021/2025.

**Art.175** – Modificarea prezentului regulament se poate face la inițiativa Colegiului Facultății 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.176** – La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă toate dispozițiile contrare conținute în hotărâri ale Consiliului Facultății sau ale Colegiului Consiliului Facultății.

Prezentul regulament a fost reactualizat și avizat în ședința Consiliului Facultății din data de .....

Decan, Conf. dr. Titus-Cristian MAN