

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE FACULTATEA DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MEDIULUI

I. PRINCIPIILE DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

1. Regulamentul de funcționare al **Facultății de Știința și Ingineria Mediului** are la bază și respectă prevederile **Legii Educației Naționale** nr. 1/2011 și ale **Cartei Universității Babeș-Bolyai** ediția 2011.
2. **Misiunea principală** a Facultății de Știința și Ingineria Mediului este **dezvoltarea învățământului și a cercetării în domeniile Știința Mediului, respectiv Ingineria Mediului** la Universitatea Babeș-Bolyai. În cadrul Facultății se desfășoară programe de învățământ specifice domeniilor menționate, la nivel licență, master și doctorat. Facultatea promovează programe de cercetare relevante pe direcțiile prioritare la nivel național și internațional în domeniile Științei și Ingineriei Mediului.
3. **Facultatea de Știința și Ingineria Mediului**, fiind o comunitate academică formată din cadre didactice, cercetători, personal didactic auxiliar, studenți, personal tehnic și administrativ, funcționează pe baza autonomiei universitare, având libertatea de gândire, de conștiință, de exprimare și de asociere garantate.
4. **Accesul la informația științifică** este neîngrădit, prin mijloace clasice și moderne de informare.
5. În cadrul facultății pot fi organizate **linii de studiu** distincte în limbile română, maghiară și limbi moderne de circulație internațională.
6. Facultatea este constituită din **departamente**, în număr de două la data intrării în vigoare a prezentului Regulament. La acestea se adaugă **Școala doctorală** a Facultății de Știința și Ingineria Mediului. Structura pe departamente poate fi modificată prin hotărârea Senatului Universității, în urma propunerii Consiliului Facultății.
7. Facultatea funcționează și se dezvoltă conform obiectivelor cuprinse în **Planul Strategic de Dezvoltare**, și **Planul Anual de Asigurarea Calității în Învățământ**, care conțin măsuri de control și evaluare. Departamentele au de asemenea Planuri Strategice și Planuri Anuale.
8. **Organele de conducere** se aleg conform Regulamentului de alegeri în funcții de conducere al UBB. Ele reprezintă, pe cale democratică, membrii comunității academice, indiferent de apartenența etnică și confesiune.
9. **Cercetarea științifică** din facultate se află la temelia instruirii studenților. Cercetarea și instruirea sunt libere de îngrădiri sau condiționări politice. Activitatea proprie de investigație

științifică, validată prin lucrări publicate, este criteriul fundamental de evaluare a calificării academice.

10. Planurile de învățământ țin cont de reglementările naționale și se adecvează la criteriile universităților de performanță, încât, după inițierea în bazele domeniului, studiul să capete caracter de cercetare. Planurile de învățământ se compatibilizează cu reperele acceptate de Uniunea Europeană și sunt expuse evaluărilor externe. În evaluarea activității studenților se aplică **sistemul european de credite transferabile (ECTS)**. În afara disciplinelor cuprinse în trunchiul de pregătire al specializării, studenții pot alege pachete de discipline din facultatea respectivă și din alte facultăți ale Universității. Studenții pot urma specializări multiple.

11. Specializările în care instruirea se face în limbile minorităților naționale și limbi de circulație internațională se stabilesc de către Consiliul Facultății și sunt aprobate de Senatul U.B.B.

12. Facultatea poate organiza cursuri sau cicluri de pregătire integrală în **limbi de circulație internațională**. Studenții sunt încurajați să obțină competența în cel puțin două limbi de circulație internațională.

13. Studenții sunt parteneri în întreprinderea comună a formării de specialiști competitivi. Obținerea licenței/diplomei este reglementată de către Senat în **Regulamentul de Credite Transferabile** și în **Regulamentul de desfășurare a examenului de licență**. Specializările includ **opțiunea și răspunderea studenților** în alegerea rutelor de pregătire și a disciplinelor. **Opinia studenților**, individuală sau exprimată de către reprezentanții lor, ori prin sondaje efectuate prin metodologii validate, **este una din modalitățile de autocontrol, de evaluare și de ameliorare a activității universitare.**

14. Facultatea se adaptează la condițiile economiei de piață. Activitățile se organizează ținând seama de **criteriile de eficiență și randament**. Se acordă prioritate inițiativelor cadrelor didactice și programelor științifice care se confirmă prin performanțe. **Extensiile din teritoriu au autonomie în administrarea resurselor financiare proprii, în cadrul reglementărilor existente, în condițiile legii.** Facultatea se folosește de sponsorizări și produce resurse extrabugetare conform legii. **Facultatea poate organiza și administra centre pentru pregătirea resurselor umane, unități de producție, servicii, consultanță, singură sau în colaborare cu alte persoane juridice.** Cu sprijinul compartimentelor administrative ale universității, facultatea poate realiza activități de import pentru achiziționarea de aparatură, utilaje, fond de carte, publicații, dotări pentru procesul didactic, în condițiile legii. Facultatea poate efectua transporturi interne și internaționale, în interes propriu, în condițiile legii.

15. Rezultatele activității Facultății se fac publice. Departamentele și liniile de studii realizează anual auto-prezentări ale prestației proprii, prin organizarea de conferințe, seminarii, mese rotunde, publicații științifice. Decanatul analizează și prezintă public, semestrial sau anual, rezultatele activității și programele de acțiune.

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

17. Facultatea promovează parteneriatul cu alte facultăți pe principiul egalității și dezvoltă cooperarea academică internațională.

II. STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA

18. Linia de studii este forma de organizare a procesului didactic din facultate și departamente, desfășurat în limbile de predare română, maghiară sau limbi de circulație internațională, conform legislației în vigoare.

19. La data intrării în vigoare a prezentului Regulament, facultatea are în componență patru departamente, trei didactice - Departamentul de Știința Mediului, Departamentul de Analiza și Ingineria Mediului, Departamentul Scolii Doctorale de Știința Mediului, la care se adaugă unul de cercetare, Departamentul Centrului de Cercetare pentru Managementul Dezastrelor, la care se adaugă laboratoare didactice și de cercetare.

20. Facultatea își stabilește structura în conformitate cu prevederile Cartei Universității, cu necesitățile didactice, științifice și cu bugetul alocat.

21. Facultatea beneficiază de autonomie universitară în domeniul științific, didactic, financiar, administrativ, în cadrul reglementărilor existente.

22. Facultatea își gestionează fondurile provenite de la bugetul statului și fondurile provenite din resurse extrabugetare: din venituri proprii, dobânzi, donații, sponsorizări și taxe percepute în condițiile legii de la persoane fizice și juridice, române sau străine, și din alte surse, configurându-și o politică de structură și personal proprie.

23. Facultatea este organizată și își desfășoară activitatea în temeiul legislației în vigoare, a Cartei Universității, a regulamentelor Universității și a propriilor regulamente.

24. În baza autonomiei, facultatea își desemnează propria administrație academică potrivit prevederilor Cartei Universității și ale Regulamentului facultății. **Facultatea este condusă de Consiliul facultății.**

Consiliul facultății

25. Consiliul facultății este compus din personal didactic și de cercetare în proporție de 75%, respectiv studenți în proporție de 25%.

26. Membrii Consiliului facultății sunt desemnați prin vot universal, direct și secret de către cadrele didactice și de cercetare titulare în cadrul fiecărui departament, respectiv de către studenții din facultate.

27. În Consiliu sunt reprezentate toate secțiile, departamentele, liniile de studii și unitățile de cercetare.

28. În componența sa, Consiliul ține cont de structura facultății pe linii de studii, conform structurii multiculturale a Universității.

29. Directorul unei linii de studii poate fi decanul, prodecanul sau un alt membru al Consiliului. Decanul conduce lucrările Consiliului facultății.

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

31. Consiliul facultății se întrunește în sesiune ordinară lunar, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru academic și, în sesiuni extraordinare, la convocarea decanului sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului facultății. 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.

32. În virtutea autonomiei universitare, Consiliul facultății are următoarele competențe:

a. stabilește strategia dezvoltării facultății în concordanță cu strategia de dezvoltare a Universității, programele didactice, științifice, necesarul de resurse umane;

b. propune structura facultății (departamente, secții, unități de cercetare);

c. avizează candidaturile pentru funcția de decan al facultății;

d. controlează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;

e. stabilește numărul de studenți pe secții, specializări, modalitățile de admitere, potrivit propunerilor formulate de departamente;

f. propune specializările pentru licență, masterat și doctorat înaintate de departamente;

g. avizează statele de funcții pentru personalul didactic, de cercetare, tehnico-administrativ;

h. avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice, propunerile comisiilor de specialiști pentru numirea pe posturi didactice;

i. propune constituirea unităților autonome de cercetare sau de prestări servicii în conformitate cu prevederile legii și ale prezentei Carte, stabilește modalitățile de funcționare a acestor unități și aprobă personalul de cercetare și gradele științifice.

- 33.** Consiliul facultății aplică principiile și normele de finanțare fixate de Senatul Universității; aprobă bugetul general al facultății și al departamentelor; aplică principiile de salarizare a personalului didactic, de cercetare și tehnico-administrativ.
- 34.** Consiliul facultății poate defalca bugetul facultății pe departamente.
- 35.** Consiliul facultății stabilește destinația cheltuielilor și cuantumul acestora, investițiile și programarea lor.
- 36.** Consiliul poate corecta bugetul la diferite capitole și în cursul anului.
- 37.** Consiliul facultății fixează efectivul de burse pe secții.
- 38.** Consiliul facultății stabilește strategia cooperării academice internaționale, propune acorduri de cooperare academică internațională, care trebuie să aibă susținerea unităților componente ale facultății.
- 39.** Consiliul facultății avizează propunerile departamentelor pentru acordarea titlurilor de *Doctor Honoris Causa* al Universității, de *Senator de Onoare* al Universității, de *Profesor Honoris Causa* și de *Profesor Emerit*.
- 40.** Consiliul facultății poate propune anual continuarea activității cadrelor didactice pensionare.
- 41.** Consiliul facultății poate recurge la vot secret și în alte situații decât cele prevăzute explicit de lege.
- 42.** Consiliul facultății ia deciziile cu majoritatea simplă a membrilor prezenți; cvorumul ședințelor este de 2/3 din totalul membrilor Consiliului.
- 43.** Un membru al Consiliului facultății poate fi revocat la propunerea scrisă a 1/3 dintre membrii Consiliului, cu votul a 2/3 din membrii acestuia.
- 44.** De asemenea, un membru al Consiliului poate fi revocat cu votul majorității membrilor departamentului pe care îl reprezintă.
- 45.** Documentele care necesită aprobarea sau analiza de către Consiliul facultății, trebuie depuse la secretariatul facultății, cu cel puțin 24 de ore înaintea întrunirii ședinței de Consiliu. În caz contrar, documentul va fi analizat la următoarea ședință a Consiliului facultății.
- 46.** Memoriile sau alte documente întocmite pentru soluționarea unor conflicte sau a altor probleme de această natură, trebuie să parcurgă următorii pași:
- a.** documentul se depune și se înregistrează la secretariatul facultății
 - b.** va fi prezentat în Consiliul facultății
 - c.** va fi analizat de către Comisia de etică a facultății în vederea soluționării problemelor
 - d.** în cazul în care la nivel de facultate nu se va da o rezoluție, documentul va fi trimis către Senatul UBB

Departamentul

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

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

49. Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului Universității, la propunerea Consiliului facultății sau facultăților în care funcționează.

50. Departamentele se arondează la o facultate titulară.

51. Departamentul organizează și gestionează unul sau mai multe domenii de specializare.

52. Departamentul poate înființa centre sau laboratoare, care funcționează ca unități distincte, cu buget propriu, în cadrul Facultății.

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

54. Departamentul are ca principale competențe:

- a.** organizarea și gestionarea programelor de studii la nivel licență și master;
- b.** conceperea și derularea programelor de cercetare științifică din competența domeniului de studii sau de specializare, altele decât cele derulate prin centre de cercetare;
- c.** coordonarea activității unităților din competența sa (laboratoare, școli postuniversitare, extensii universitare);
- d.** elaborarea planurilor de învățământ pentru specializările și programele gestionate în accord cu strategia facultății;
- e.** elaborarea statelor de funcțiuni și a fișei postului pentru membrii departamentului în accord cu strategia Consiliului facultății;
- f.** asigurarea și gestionarea resurselor financiare necesare (dacă este cazul);
- g.** elaborarea și execuția bugetului propriu (dacă este cazul);

h. organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor și supunerea rezultatelor spre avizare Consiliului facultății și spre validare Senatului Universității în acord cu art. II 32.a, art. III. 133, art. III. 134;

i. încheierea de acorduri de colaborare cu unități similare din țară și din străinătate;

j. gestionarea cooperărilor științifice naționale și internaționale.

55. Hotărârile departamentelor se supun spre aprobare Consiliului facultății atunci când legea sau reglementările Universității prevăd această procedură.

56. Cadrele didactice de la o linie de studii dintr-o facultate sau din mai multe facultăți se pot organiza în departamente.

57. Cadrele didactice de la o linie de studii pot constitui un departament împreună cu celelalte linii de studii din facultate.

58. Persoanele aparținând liniilor de studii pot opta pentru integrarea în oricare dintre departamentele facultății.

59. Personalul liniei de studii organizat în departament distinct elaborează regulamentul de organizare și de conducere al departamentului, care precizează componența, competențele și relațiile cu organismele superioare de conducere, structurile departamentului și atribuțiile acestora.

Consiliul departamentului

60. Consiliul departamentului se compune din 3-7 membri. Consiliul asistă directorul în conducerea operativă a departamentului.

61. Componența Consiliului trebuie să asigure reprezentativitatea programelor de studiu sau de specializare.

62. Membri Consiliului Departamentului sunt aleși prin votul direct și secret al membrilor departamentului. Un membru al Consiliului departamentului poate fi revocat la propunerea Directorului departamentului sau a 1/3 dintre membrii departamentului, cu votul majorității membrilor acestuia.

Secretariatul facultății

63. Activitatea de secretariat în Facultate se desfășoară prin Secretariatul Facultății și Secretariatele extensiilor.

64. Întregul personal secretarial din Facultate este angajat prin concurs, în condițiile legii, iar condiția preliminară pentru toate posturile este cunoașterea unei limbi străine și a utilizării calculatoarelor.

65. În funcție de resursele disponibile, departamentele pot angaja secretari de departament cu normă completă sau fracționară.
66. Finanțarea acestor posturi se asigură din buget sau din granturi, programe internaționale, sponsorizări.
67. Secretarul de departament este subordonat șefului de departament și secretarului șef al facultății.
68. Secretariatele extensiilor sunt subordonate directorilor de colegii și Consiliului Facultății.

Serviciile tehnico-administrative

69. În facultate și la extensii funcționează personal administrativ aflat în subordinea decanatului, șefilor de departament și directorilor de extensii.

Funcții de conducere ale facultății

Decanul

70. Decanul reprezintă facultatea, asigură conducerea facultății și organizarea activității acesteia.
71. Decanul concepe dezvoltarea strategică a facultății.
72. Decanul are competențe și responsabilități ce rezultă din autonomia financiară, gestionând și executând bugetul facultății ca parte integrantă a bugetului Universității.
73. În aplicarea hotărârilor Consiliului facultății referitoare la stabilirea bugetului și execuția bugetară la nivelul facultății și al departamentelor, decanul asigură coordonarea administrării departamentelor de către directorii acestora, cu scopul și obligația de a urmări realizarea sustenabilă a obiectivelor și intereselor întregii facultăți.
74. Consiliul facultății soluționează orice neînțelegeri sau conflicte de competență privind administrația dintre decan și directorii de departament.
75. Decanul pregătește proiectele și propunerile de hotărâri ale Consiliului facultății, conduce ședințele acestuia și asigură punerea în aplicare a hotărârilor Consiliului facultății.
76. Decanul propune înmatricularea și exmatricularea studenților facultății, conform reglementării existente.
77. Decanul încheie acordurile cu alte facultăți, semnează foile matricole, diplomele și atestatele.
78. Decanul pune în aplicare sancțiunile disciplinare stabilite de Consiliul facultății, potrivit competențelor prevăzute în lege.
79. Decanul soluționează contestațiile depuse de studenții examinați, pe baza raportului prezentat de cadrele didactice implicate.

80. 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.

81. Decanul poate dispune reorganizarea examenelor, după consultarea directorului departamentului implicat.

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

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

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

85. 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.

Prodecanii

86. În funcție de numărul de cadre didactice și de studenți din cadrul facultății, decanul este sprijinit și asistat în exercițiul prerogativelor sale de către prodecani.

87. Decanul își desemnează prodecanii după numirea de către rector, cu consultarea Consiliului facultății.

88. Votul Consiliului are aceeași natură și se desfășoară după aceeași procedură ca în cazul numirii echipei de prorectori ai Universității de către rector.

89. Decanul poate desemna de la 1-5 prodecani în funcție de numărul studenților.

90. Prodecanii sprijină și asistă decanul în activitatea de conducere curentă a facultății și în politicile de dezvoltare a acesteia.

91. Prodecanii își exercită atribuțiile de conducere pe domenii specifice din activitatea facultății pe baza și în limitele delegării de atribuții efectuată de Decan.

92. Prodecanii pot suplini decanul, cu avizul acestuia, în raporturile cu Universitatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme.

93. Prodecanii coordonează activitatea administrativă, realizează legătura cu departamentele în domeniile ce le au în competență.

94. Acolo unde facultățile conțin mai multe linii de studii, un prodecan va reprezenta liniile de studii nereprezentate de către decan.

95. Prodecanul reprezentând liniile va fi ales de către decan dintre cei 3 candidați la funcția de prodecan desemnat de cadrele didactice aparținând liniei/liniilor de studii respective.

96. Prodecanii sunt responsabili în fața Consiliului facultății și a decanului.

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

Directorul de departament

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

99. Directorul de departament răspunde de managementul cercetării, al calității și de managementul financiar, conform repartizării bugetului stabilit la nivelul facultății. (vezi II.32.h)

100. Directorul de departament trebuie să fie membru al departamentului, să dețină doctoratul și să fie o personalitate consacrată în domeniu, reputată pentru programele și publicațiile pe care le-a realizat.

101. Directorul de departament împreună cu Consiliul departamentului răspund de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea și motivarea personalului.

102. Directorul de departament propune poziția posturilor din statele de funcțiuni care urmează să se scoată la concurs, comisiile de concurs, asigură organizarea concursului, conform strategiei aprobată de Consiliul facultății articolele. II 32.a, III.133, III. 134

103. Directorul departamentului poate propune încetarea relațiilor contractuale cu membrii departamentului în următoarele cazuri:

a. nu își îndeplinesc obligațiile ce le revin prin statul de funcțiuni și fișa postului;

b.incalcă normele de etică și disciplină academică;

c. pentru condamnări penale.

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

105. Directorul departamentului face propuneri pentru premii și acordarea unor distincții membrilor departamentului, conform regulamentului departamentului.

106. Directorul întrunește departamentul în plen cel puțin o dată pe an, într-o adunare ordinară, în care prezintă starea departamentului și activitatea desfășurată într-un an.

107. De asemenea întrunește plenul departamentului ori de câte ori programele didactice, de cercetare, managementul academic și financiar solicită.

108. Directorul de departament repartizează atribuțiile membrilor Consiliului departamentului și desemnează înlocuitorul în cazurile de absență mai îndelungată sau de incapacitate fizică. Propunerea este aprobată de decanul facultății.

109. Directorul de departament poate fi schimbat din funcție în următoarele cazuri:

- a. dacă nu îndeplinește obligațiile ce decurg din funcțiile ocupate și din programul managerial asumat;
- b. dacă se transferă la alt departament din afara sau din interiorul Universității;
- c. dacă îndeplinește misiuni pe o perioadă mai lungă de un an în străinătate sau în diverse;
- d. dacă preia funcții de conducere în alte universități publice sau private;
- e. dacă încetează contractul de muncă cu Universitatea;
- f. dacă demisionează;
- g. în situația săvârșirii unor abateri grave prevăzute în lege.

110. 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 extensie universitară

111. Directorul extensiei universitare coordonează activitățile de învățământ, activitățile administrative și de prestări de servicii față de mediul economic și social care se desfășoară în cadrul extensiei.

112. Este responsabil cu aplicarea politicii Universității la nivelul extensiei, conlucrează și se coordonează cu decanatele facultăților implicate în functionarea extensiei, cu serviciile și secretariatele Universității, în toate problemele ce vizează extensia.

113. Reprezintă extensia, coordonează activitatea Consiliului extensiei.

114. Directorul extensiei universitare este membru al comisiei de concurs pentru ocuparea posturilor didactice la nivelul extensiei, în condițiile legii. Directorul este președintele comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor administrative din extensie.

115. Directorul extensiei răspunde de asigurarea susținerii comunității locale în domeniul infrastructurii necesar desfășurării activității extensiei.

116. Directorul extensiei universitare răspunde în fața Senatului și a rectorului.

117. Directorul extensiei poate fi demis de către Senatul Universității prin vot secret, la propunerea Consiliilor facultăților implicate în activitatea extensiei, cu majoritatea absolută a membrilor Senatului.

Administratorul șef de facultate

118. Administratorul șef de facultate răspunde de buna funcționare administrativă și financiar-contabilă a facultății, fiind sub autoritatea Consiliului facultății și subordonat direct Decanului și Directorului General Administrativ.

119. În calitate sa participă la managementul strategic al facultății, în calitate de membru al Consiliului facultății, fiind responsabil pentru aplicarea politicii universității la nivelul facultății în domeniul financiar (ține evidența tarifelor și taxelor pentru studenți), de gestionare a personalului administrativ, patrimoniului; ține evidența cheltuielilor materiale, de personal din fonduri bugetare sau extrabugetare (granturi, contracte, taxe, prestări servicii).

120. Cu acordul Consiliului facultății funcția de administrator șef poate fi cumulată cu cea de secretar șef.

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

Secretarul șef de facultate

122. Secretarul șef este subordonat decanului și Consiliului Facultății. Secretarul șef se confirmă de către Consiliul facultății la începutul mandatului acestuia.

123. În secretariatele facultăților se regăsesc problemele reprezentate de compartimentele Secretariatului Rectoratului. Secretarul șef, cu aprobarea decanului, repartizează responsabilitățile la nivelul secretariatului.

Elemente de identitate instituțională

124. Denumirea oficială a facultății este **Facultatea de Știința și Ingineria Mediului**, iar în limba engleză **Faculty of Environmental Science and Engineering**.

125. Utilizarea corectă a elementelor de identitate (denumirea facultății, sigla etc) este obligatorie.

126. Pagina web a facultății este un element esențial de identitate vizuală, promovare, informare și diseminare a activităților comunității academice din facultate.

127. Personalul facultății și organizațiile studențești au obligația de a participa active la întreținerea, actualizarea permanentă și îmbunătățirea conținutului paginii web.

III. PERSONALUL

Personalul didactic

128. În politica de recrutare și promovare a cadrelor didactice și a cercetărilor se aplică principiul suveranității competenței profesionale.

129. Poziția de profesor este certificată în departament de un domeniu de cercetare distinct, bine conturat.

130. Toate posturile se ocupă prin concurs.

131. Concursurile se organizează în conformitate cu Regulamentul de ocupare a posturilor didactice al Universității.

132. Menținerea pe post didactic sau de cercetare este condiționată de performanțele științifice și didactice, în condițiile legii.

133. Scoaterea la concurs a posturilor noi pe durată determinată sau nedeterminată se face în funcție de strategia de dezvoltare a facultății aprobată de Consiliul facultății.

134. Strategia de dezvoltare a resurselor umane se adaptează anual situației optime de funcționare a liniilor de studiu, domeniilor și specializărilor în funcție de capacitatea de susținere financiară a facultății, în acord cu prevederile art III.133.

135. Calitatea actului educațional, alături de performanța științifică, reprezintă un criteriu fundamental în evaluarea activității personalului didactic.

136. Persoana atestată pe un post didactic poate fi supusă procedurii de infirmare declanșată de Consiliul facultății.

137. Nu pot fi menținuți ca asistent, lector/șef de lucrări, conferențiar, profesor cei care timp de cinci ani consecutivi nu au contribuții științifice relevante, concretizate în publicații de specialitate.

138. Neconfirmarea pe post poate atrage desfacerea contractului de muncă și vacantarea postului.

139. În concursurile pentru posturi didactice se angajează răspunderea personală a decanilor, respectiv a directorilor extensiilor.

140. Promovarea pe un post didactic se face în funcție de competență, ținându-se cont de resursele financiare ale facultății.

141. Pe lângă Consiliu funcționează comisia de onoare, formată din Decan și primii doi din cei mai vârstnici profesori.

142. Anul sabatic se acordă conform prevederilor legale.

143. Anul sabatic obținut de un cadru didactic, prin finanțări internaționale, se respectă, cu condiția aprobării, de către directorului de departament și decan, a absenței respectivului cadru didactic pe perioada respectivă.

144. Este interzisă angajarea de cadre didactice titulare cu postul de bază în altă instituție.

145. Se exceptează de la aceste dispoziții cei numiți în posturi prin decret prezidențial, aleși sau numiți la nivel național (miniștri, parlamentari, judecători de instanțe superioare etc.) sau prin alte reglementări de nivelul unei legi.

146. Cadrelor didactice angajate în străinătate sau care doresc să-și mute postul de bază în altă parte, pe o perioadă determinată, pot să o facă conform hotărârilor Senatului și legislației în vigoare.

147. Departamentele și facultățile pot angaja, în regim cadru didactic asociat, personalități de prim plan ale științei, culturii naționale și internaționale, specialiști indispensabili procesului didactic.

Personalul tehnic-administrativ și didactic auxiliar

148. Activitatea financiar contabilă este condusă de Administratorul șef al facultății care se subordonează Decanului.

149. *Personalul didactic auxiliar* al departamentelor și extensiilor cuprinde personal de specialitate cu studii superioare sau personal cu studii medii încadrat la facultăți, respectiv extensii, pe bază de concurs.

150. Departamentele și facultățile pot angaja personal auxiliar suplimentar, în funcție de resurse financiare suplimentare disponibile.

151. Drepturile și obligațiile salariaților sunt prevăzute în fișele posturilor și în contractul colectiv de muncă.

IV. DIPLOME, CERTIFICATE, ATESTATE

Nivelele de calificare

Învățământ universitar de licență

152. Studiile universitare se încheie cu examen de licență pentru specializările de 3 ani, absolvenții care au promovat acest examen primesc *titlul de licențiat* în profilul și specialitatea urmată, în condițiile legii.

153. Studiile de inginerie se încheie cu examen de diplomă, iar absolvenții care au promovat acest examen primesc *titlul de inginer diplomat* în specializarea urmată, în condițiile legii.
154. Absolvenții care au promovat examenul de absolvire/licență/diplomă primesc, la cerere, un certificat de studii universitare și copia de pe foaia matricolă.
155. Studenții și absolvenții care optează pentru profesiunea didactică au obligația să absolve cursurile organizate de Departamentul pentru pregătirea personalului didactic.
156. Absolvenții acestui departament primesc certificat de absolvire, pe baza căruia sunt abilitați să funcționeze în calitate de cadre didactice în învățământul preuniversitar.
157. Studenții (chiar și în cazul întreruperii studiilor) care au realizat cel puțin jumătate din totalul creditelor prevăzute în planul de învățământ pot primi, la cerere, un act de studiu numit “*Atestat de studii universitare generale*”, în condițiile legii.
158. În cadrul disciplinelor opționale și facultative (în sistemul de credite) departamentele pot organiza și alte **programe de specializări secundare** – cu autofinanțare sau gratuit (care nu necesită finanțare în plus).
159. Acestea vor fi recunoscute prin *certificate de studii*.
160. **Studiile de masterat** integrează mai multe domenii de specializare.
161. Acestea pot fi urmate de absolvenții cu diplomă obținută la finalizarea studiilor de licență, indiferent de profil sau de specializare.
162. Masteratele se pot organiza și în limbi de circulație internațională.
163. Masteratul se încheie cu susținerea unei disertații. Absolvenții care au promovat disertația primesc *diplomă de master*, în condițiile legii.
164. **Doctoratul** are durata de 3 ani și poate fi urmat doar la forma cu frecvență.
165. Absolvenții primesc titlul de doctor în domeniul pentru care este abilitat conducătorul de doctorat sub îndrumarea căruia au urmat studiile doctorale.
166. Modul de desfășurare a studiilor doctorale este descris în detaliu în *Regulamentul Universității Babeș-Bolyai de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat*.
167. **Studiile academice postuniversitare** oferă programe de pregătire cu durata de 2 semestre, la forma de învățământ zi, în vederea extinderii și perfecționării pregătirii atestate prin diploma de studii universitare de lungă durată.
168. Studiile se finalizează cu susținerea unei disertații iar absolvenții primesc *diplomă de studii academice postuniversitare*.
169. **Studiile postuniversitare de specializare** în domeniul diplomei pot fi urmate de absolvenții cu diplomă obținută la finalizarea studiilor de lungă durată.
170. Durata studiilor, curriculumul și modalitatea de finalizare se aprobă de senatele universitare.

171. Absolvenților li se eliberează *diplomă de studii postuniversitare de specialitate*.
172. **Cursurile postuniversitare de perfecționare și formare continuă** se organizează pentru absolvenții învățământului de nivel licență.
173. Durata cursurilor, programul de pregătire și modalitatea de finalizare a studiilor se aprobă de senatul universitar.
174. Absolvenții acestor cursuri primesc *certificat de absolvire*, în condițiile legii.
175. **Cursurile de vară**, încheiate cu examene, dau dreptul la obținerea unui atestat.
176. Toți participanții la cursurile de vară primesc *uncertificat de participare*.

Planul de învățământ

177. Planurile de învățământ se adaptează criteriilor universităților de performanță.
178. Astfel, după inițierea în bazele domeniului, procesul de învățământ se corelează cu activitatea de cercetare.
179. Procesul de învățământ urmărește orientarea studentului în domeniul de specialitate, dezvoltarea spiritului de inițiativă și de creativitate.
180. Planurile de învățământ se concep de către o comisie numită în acest scop de conducerea facultății din care vor face parte și directorii departamentelor implicate în susținerea activităților didactice.
181. Ele trebuie să asigure timpul necesar pentru studiul individual, asimilarea adecvată a bibliografiei și inițierea în cercetarea științifică.
182. Planurile de învățământ se aprobă de către Consiliul facultății și se pot diversifica în funcție de particularitățile predării în cadrul liniilor de studiu, aspectele particulare fiind decise în cadrul departamentelor liniilor de studiu.
183. Facultatea de Știința și Ingineria Mediului stimulează multiculturalismul.
184. La nivelul facultății se oferă la cerere cursuri opționale de specialitate susținute de cadrele didactice aparținând unei linii de studii pentru studenții celorlalte linii de studiu.
185. Titularii de disciplină vor actualiza anual syllabus-ul și informațiile privind fiecare disciplină din planul de învățământ

Învățământ la nivel licență și master

186. Facultatea de Știința și Ingineria Mediului aplică în evaluarea activității studenților tuturor specializărilor (la toate formele de învățământ) Sistemul European de Credite Transferabile –

ECTS (European Credit Transfer System). Procedurile sunt reglementate prin *Regulamentul de Credite Transferabile*.

187. 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 ș.a.), investită de student pentru însușirea unei discipline.

188. Unitatea de bază în planul de învățământ este semestrul cu 14 săptămâni de activitate didactică și 3-4 săptămâni sesiune de examene, care se completează cu o sesiune de examene de restanțe de 1-2 săptămâni. Numărul minim de credite într-un semestru de 14 săptămâni este 30.

189. Planurile de învățământ conțin discipline obligatorii, discipline opționale de specialitate, discipline opționale generale și discipline facultative. Durata standard de studiu a unei discipline este de un semestru. *Disciplinele obligatorii* au în vedere acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază, specifice domeniului; *Disciplinele opționale de specialitate* vizează aprofundarea unor direcții particulare precum și specializarea studenților; *Disciplinele opționale generale* urmăresc lărgirea orizontului de cunoaștere și de cultură generală al tuturor studenților Universității, angajând domenii complementare. Acestea se pot alege dintr-o ofertă publicată anual de Rectoratul Universității; *Disciplinele facultative* sunt discipline oferite atât din domeniul de specializare cât și din alte domenii. Rezultatele de la aceste discipline vor fi trecute în Registrul matricol și în Suplimentul la diploma a studenților, eliberat de facultate. Planul de învățământ conține și stagii de practică în teren, organizate primăvara și vara. Facultatea are încheiate contracte și convenții cu instituții de stat și particulare pentru desfășurarea activității de practică a studenților.

190. Formele de verificare prevăzute în planul de învățământ sunt: examen, colocviu și verificare pe parcurs. Acestea se propun de titularul de disciplină și se aprobă în Consiliul facultății. Cel puțin la jumătate din disciplinele prevăzute în planul de învățământ au pe un semestru forma de verificare de tip examen.

a. disciplinele prevazute in planul de invatamant cu verificare pe parcurs, colocviu se face in utltimele doua saptamani de activitati didactice.

b. examenele se sustin numai in sesiunile regulamentare.

191. Cerințele pentru obținerea actelor de absolvire a studiilor într-o anumită specializare (diplomă de absolvire, diplomă de licență) se stabilesc de către Consiliul Facultății. Aceste cerințe fac parte din planul de învățământ. 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 Educației Nationale.

192. Titularii disciplinelor stabilesc criteriile pentru promovarea disciplinelor respective, inclusiv obligativitatea de a frecventa anumite activități didactice prevăzute în planul de învățământ.

193. Creditele obținute de studenți pe baza contractelor de studii dintre Universitatea “Babeș-Bolyai” și o altă universitate (de ex. prin programul Socrates-Erasmus) se vor echivala conform contractelor respective prin implicarea titularilor de curs și a Consiliului facultății.

194. Facultatea oferă studenților posibilitatea completării portofoliului de competențe prin frecventarea simultană a două specializări în condițiile stabilite de Senatul Universității.

195. Pregătirea psiho-pedagogică, metodică și de practică pedagogică este asigurată de **Departamentul pentru pregătirea personalului didactic**, pe baza unui plan de învățământ distinct, aprobat de Senatul Universității și a unui contract de școlarizare distinct. 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, în condițiile legii.

Doctoratul

196. La Universitatea “Babeș-Bolyai” doctoratul se organizează în condițiile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, pe baza Hotărârilor de Guvern și în cadrul **Regulamentului propriu de organizare și desfășurare a doctoratului** aprobat de Senatul Universității “Babeș-Bolyai”.

197. Conducătorii de doctorat pot fi profesori universitari titulari (ai Universității “Babeș-Bolyai” sau ai altor universități acreditate din România) și profesori universitari asociați ai Universității “Babeș-Bolyai”.

198. Admiterea la doctorat se face în limita locurilor comunicate pentru fiecare specializare și formă de organizare, în ordinea descrescândă a notei finale. Media minimă de admitere este 8 (opt).

199. Concursul de admitere la doctorat se organizează anual, de regulă la începutul anului universitar, conform *Regulamentul Universității Babeș-Bolyai de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat*.

200. Validarea concursului de admitere și înmatricularea candidaților reușiți la concurs se fac prin Decizie a Rectorului Universității “Babeș-Bolyai”. Înmatricularea se face la Rectoratul Universității, candidații admiși devenind studenți-doctoranzi. Evidența activității doctoranzilor se face în cadrul Institutului de Studii Doctorale.

201. Durata doctoratului, definită ca perioadă cuprinsă între data înmatriculării și data susținerii tezei se stabilește prin Regulamentul de desfășurare a doctoratului la Universitatea “Babeș-Bolyai” și prin legislația națională. Activitățile din timpul stagiului se pot desfășura în limbile română, maghiară, germană sau într-o limbă de circulație internațională.

202. Doctoranzii admiși la forma cu frecvență beneficiază, în condițiile legii, de burse, de recunoașterea vechimii în muncă și de alte drepturi și obligații ce revin salariaților. În cazul exmatriculării datorită neîndeplinirii sarcinilor, doctorandul este obligat să restituie integral bursa primită.

203. Universitatea “Babeș-Bolyai” încurajează desfășurarea doctoratului în cotelă internațională (programe de joint-doctorate cu alte universități), pe baza unui acord scris între Universitatea “Babeș-Bolyai” și instituția parteneră.

204. Teza de doctorat poate fi susținută public numai după îndeplinirea sarcinilor prevăzute în programul de pregătire al doctoratului.

205. Teza de doctorat se susține în reuniune publică, în fața comisiei de specialiști, la facultatea în cadrul căreia își desfășoară activitatea conducătorul de doctorat. Susținerea doctoratului se poate face în limbile română, maghiară, germană sau într-o limbă de circulație internațională, în condițiile legii.

V. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ

206. Cercetarea științifică este o obligație de bază a fiecărui cadru didactic.

207. Facultatea stimulează participarea în programele naționale și internaționale de cercetare.

208. Cercetarea științifică de vârf se coagulează în jurul centrelor de cercetare și de excelență evaluate pe plan național.

209. Conducerea facultății și departamentelor stimulează participarea studenților, masteranzilor și doctoranzilor la cercetarea științifică.

210. Departamentele, colectivele de cercetare, cadrele didactice și cercetătorii folosesc întreaga gamă de posibilități ale cercetării științifice existente la nivel național și internațional: seminarii de cercetare ale departamentelor, manifestări științifice, societăți academice, contracte, granturi, programe naționale de cercetare, programe internaționale de cercetare, vizite invitate, vizite de documentare, activitate editorială, etc.

211. Studenții, masteranzii și doctoranzii participă alături de cadre didactice la activitatea de cercetare din departament și din colectivele de cercetare.

212. Facultatea aplică criteriile universale de evaluare a cercetării științifice luând în considerare, în evaluarea prestației individuale, prezența în publicațiile de profil, naționale și internaționale, cărțile realizate, rezultatele obținute în economie și societate, și prezența la manifestările științifice internaționale, rolul jucat în organizarea activității de cercetare.

213. Facultatea promovează cooperarea științifică internațională în cadrul programelor naționale și internaționale.

214. Veniturile obținute din realizarea programelor de cercetare științifică se utilizează pentru dezvoltarea bazei proprii de cercetare, precum și pentru remunerarea personalului care a realizat cercetarea.

215. În departamente se efectuează activitate de cercetare științifică fundamentală și aplicativă. Veniturile obținute din realizarea contactelor de cercetare, a granturilor și a altor activități (prestări servicii, consultanță ș.a.), după scăderea cheltuielilor efectuate de către universitate, sunt la dispoziția coordonatorilor de programe (responsabililor de proiecte); aceste venituri se pot utiliza pentru salarizarea personalului care a realizat cercetarea, pentru premiarea cadrelor didactice, studenților și doctoranzilor, pentru dezvoltarea bazei materiale a unității, pentru deplasări, organizarea de conferințe, subvenționarea apariției revistelor și cărților etc.

216. Facultatea promovează, în condițiile legii, înființarea de centre de excelență în cercetare și a centrelor de consultanță, audit și evaluare în domeniul protecției mediului.

VI. FINANȚAREA

Bugetul facultății și execuția lui

217. Veniturile obținute din alte surse decât de la bugetul Statului se gestionează distinct folosindu-se integral la nivelul universității, facultății și extensiilor, în cadrul cărora s-au realizat, conform hotărârii Senatului. Fondurile se depozitează în bănci comerciale și Trezoreria statului.

218. Prin hotărârea Senatului, fondurile provenite de la bugetul statului sunt repartizate în vederea asigurării finanțării facultăților și extensiilor din teritoriu și a finanțării generale a universității.

219. Facultățile gestionează întregul fond repartizat de Senat de asemenea manieră încât să asigure atât salarizarea personalului didactic și didactic auxiliar, cât și consumurile materiale necesitate de organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, precum și de administrarea lui.

220. Pe seama aceleiași finanțări, facultățile își plătesc și cheltuieli de deplasare, în condițiile legii.

221. La finanțarea cheltuielilor de personal se ține seama atât de legislația în vigoare, cât și de hotărârile Senatului Universității „Babeș-Bolyai” privind principiile generale de salarizare în această universitate.

Resursele extrabugetare

222. Facultatea realizează venituri extrabugetare (în conformitate cu Hotărârea Senatului privind taxele universitare) din:

1. **taxe de școlarizare** de la studenții admiși peste numărul locurilor finanțate de la Bugetul statului aprobate de către Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, de la studenții din cadrul învățământului la distanță și cu frecvență redusă, de la cursanții cursurilor academice postuniversitare, precum și de la studenții străini, nebursieri ai Statului Român.

2. **taxe de administrație:**

- a. taxele pentru înscrierea la concursurile de admitere la orice nivel;
- b. taxele pentru contestații;
- c. taxe pentru re-înmatriculări;
- d. taxe pentru re-înscrierea la examenele de licență;
- e. taxe pentru a treia prezentare la același examen (care se dimensionează în funcție de nivelul de creditare a disciplinei în cauză);
- f. taxe pentru organizarea de discipline (predare și seminarizare), în plus față de disciplinele cuprinse în planul de învățământ;
- g. taxele pentru examene de diferență;
- h. alte taxe, potrivit legii.

3. **Dimensionarea taxelor**

- a. Taxa de școlarizare va fi dimensionată la nivelul cheltuielilor bugetare pentru finanțarea de bază ce revine pentru un student bugetat.
 - b. Taxele de administrație se dimensionează la nivelul cheltuielilor suplimentare necesitate de activitățile suplimentare depuse de către personalul didactic și didactic auxiliar.
 - c. Toate taxele se constituie, se modifică sau se anulează de către Senatul Universității la propunerea Consiliului de Administrație, în cadrul legal existent.
 - d. La constituirea oricărui tip de taxe se precizează nu numai motivația legală ci și nivelul și modul de folosință (nivel facultate sau Rectorat, modul în care poate fi utilizată pentru cheltuieli de personal sau pentru cheltuieli materiale și de capital).
4. chirii din închirierea spațiilor sau pentru transmiterea folosinței altor bunuri ale universității;
5. sponsorizare din partea diferitelor fundații sau societăți comerciale;
6. încasări din prestațiile de servicii oferite de unitățile universității;
7. alte resurse extrabugetare, potrivit legii.

223. Toate resursele extrabugetare, cu excepția chiriilor și a încasărilor din prestarea serviciilor, sunt venituri cu destinație prestabilă. Resursele extrabugetare se gospodăresc și se contabilizează într-un mod identic cu cel utilizat pentru resursele obținute de la Bugetul Statului.

Finanțarea cooperării internaționale și a deplasărilor internaționale

224. Finanțarea cooperării internaționale se face atât pe seama alocațiilor de la Bugetul Statului, cât și pe seama resurselor extrabugetare.

225. În funcție de bugetul aprobat, universitatea raportează la începutul fiecărui semestru o sumă (inclusiv în valută) fiecărei facultăți în vederea desfășurării acțiunilor internaționale, aprobate în prealabil de Senatul Universității.

226. Finanțarea de către facultate a deplasărilor se face în limita bugetului alocat în acest scop facultăților, pentru un an calendaristic.

227. Au prioritate la finanțare deplasările ce se soldează cu extinderea cooperării științifice și academice.

228. Au prioritate, apoi, specialiștii angajați în temele și programele de excelență ale facultății.

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

230. Nu se finanțează din buget cheltuieli de viză și deplasări pentru obținerea vizei.

231. Valuta obținută de facultăți prin activități didactice rămâne la dispoziția acestora, în vederea dotărilor și deplasărilor, conform reglementărilor Senatului.

232. Alte venituri în valută ale facultăților, ca și sumele obținute prin orice alte activități ale facultăților, rămân la dispoziția acestora, pentru dotări și deplasări.

233. Facultățile asigură sporirea deplasării grupurilor de studenți în acțiuni de cooperare științifică și academică din fondurile programelor internaționale pentru schimburi (ex. SOCRATES, ERASMUS, CEEPUS, LEONARDO ș.a.).

234. După deplasare, cel ce a beneficiat de susținere financiară din partea facultății depune, la șeful departamentului și la decanat, un raport al activității științifice și academice din timpul deplasării.

Dotări

235. Biblioteca și laboratoarele fac parte din baza materială a unității.

236. Facultatea de Știința și Ingineria Mediului sprijină înființarea și buna funcționare a laboratoarelor de cercetare și didactice.

237. Departamentele se ocupă cu formarea laboratoarelor didactice și de cercetare de înaltă performanță și de obținerea finanțărilor în acest scop.

238. Șeful de departament și de disciplină răspunde de dotarea laboratoarelor.

239. Decanul și Consiliul facultății răspunde de dotarea laboratoarelor didactice, rețelelor de calculatoare ș.a.

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

241. Cu aparatura și dotarea laboratoarelor și atelierelor didactice se pot efectua lucrări de prestări de servicii către comunitate (analize, programe de calcul, proiecte, expertize ș.a.).

242. Resursele financiare pentru dotare se obțin din:

- a. alocarea bugetară;
- b. contracte de cercetare, în care sunt prevăzute dotări;
- c. cooperări ale specialiștilor din departamente precum și ale departamentelor în întregime cu unități ce se pot finanța;
- d. solicitări directe ale specialiștilor, ale departamentelor sau ale facultăților adresate băncilor, fundațiilor;
- e. cooperare internațională. Centrele și colectivele de cercetare, respectiv responsabilii laboratoarelor, se vor preocupa să asigure funcționalitatea laboratoarelor și accesul personalului din facultate implicat în proiecte de cercetare care necesită utilizarea echipamentelor în cauză. Se va stimula, de asemenea, accesul studenților, îndeosebi din anii superiori și de la nivelele master și doctorat, la infrastructura de cercetare a facultății.

243. Condițiile specifice pentru utilizarea laboratoarelor se vor stabili prin regulamente aprobate de Consiliul facultății. Echipamentele care intră în dotarea laboratoarelor se inventariază și rămân în evidența gestionarului facultății.

Cooperarea internațională

244. La nivelul facultății există responsabili, cadre didactice, pentru cooperarea internațională, numiți de Consiliul facultății.

245. Formele cooperării internaționale a facultății sunt multiple: participarea la programe internaționale, culturale și de cercetare internaționale pentru obținerea de burse de cercetare, studii, perfecționare; afilierea la societăți științifice internaționale; participarea la manifestări științifice internaționale; înființarea de biblioteci și lectorate; invitarea de specialiști din alte țări; schimburi de studenți și specialiști ș.a.

246. Participarea la programele europene de colaborare este finanțată de Guvernul României și Uniunea Europeană.

247. Finanțările se fac pe programe selectate din cele angajate de facultăți.

- 248.** Fiecare departament se înscrie în cooperări internaționale și le promovează.
- 249.** Cooperarea inter-universitară internațională este o cale pentru obținerea de specializări competitive, pentru etalarea valorilor universității noastre, pentru obținerea de echipament, pentru intrarea în programe de cercetare de mare randament.
- 250.** Mobilitățile specialiștilor în cadrul acordurilor bilaterale au prioritate la finanțare.
- 251.** Mobilitățile se pregătesc din timp și trebuie să se soldeze cu extinderi concrete ale cooperării, cu avantaje clare pentru facultatea respectivă, cu ameliorări perceptibile ale organizării și performanțelor ei.
- 252.** Departamentele se preocupă de afilierea științifică internațională a specialiștilor proprii.
- 253.** Formele de cooperare internațională se concep și se desfășoară în așa fel încât să aibă efect în ameliorarea propriilor performanțe instructive și științifice.
- 254.** Participarea la cooperare internațională, prestigiul științific internațional este un criteriu de evaluare a rezultatelor activității departamentelor și unităților de cercetare.
- 255.** Facultatea și departamentele publică periodic materiale de auto-prezentare în limbile de circulație internațională, destinate favorizării contactelor internaționale; de asemenea realizează propriile pagini WEB, care se actualizează periodic cu informații de interes științific și organizatoric.
- 256.** Consiliul facultății și departamentele examinează amplitudinea și eficiența cooperării internaționale și adoptă măsuri în consecință.

Bursele internaționale

- 257.** Prin burse internaționale se înțelege orice formă de sprijin financiar în vederea unui stagiu în străinătate destinat documentării, perfecționării, specializării profesionale a studenților, masteranzilor, doctoranzilor sau cadrelor didactice din facultate, acordată de o instituție dintr-o altă țară sau de către Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului.
- 258.** Pentru plata postului vacant temporar prin bursă internațională se acoperă mai întâi toate activitățile didactice aferente postului, apoi se acordă drepturile, în măsura posibilităților, pe baza unui accept scris.
- 259.** Bursele Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului și cele bilaterale se atribuie, pe bază de concurs, de către Oficiul Național de Burse în Străinătate (ONBSS) care funcționează în subordinea Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului.
- 260.** Serviciul de Cooperare Internațională al universității și decanatele facultăților afișează ofertele de burse, condițiile de obținere și alte informații.
- 261. Bursele nominalizate** revin celor nominalizați.

262. Bursele nenominalizate, indiferent de finanțatorul lor (minister, universitate, serviciu cultural de ambasadă ș.a.) se afișează la decanate în hol în cel mult două zile de la sosirea anunțului și se atribuie exclusiv prin concurs anunțat și organizat de decanat.

263. Decanatul anunță simultan condițiile și criteriile de concurs.

264. Situațiile distincte doctorat, post-doctorat, visiting, cercetător, angajat se reglementează prin acte distincte.

265. În categoria bursei nenominalizate se includ și **mobilitățile** în programele europene și americane.

266. Condițiile și criteriile de concurs se adecvează în acest caz programului.

267. Bursele nenominalizate se acordă candidaților în condițiile stabilite de ONBSS.

268. Nu se acordă burse nenominalizate decât candidaților care prezintă atestat de competență lingvistică în limba țării respective sau în limbi de circulație internațională.

269. Nu se acordă burse nenominalizate atunci când candidatul nu are rezultate evidente (noi lucrări publicate) după o primă astfel de bursă.

VII. REGULAMENTUL EXAMENULUI DE ADMITERE

Admiterea

270. Candidații vor ocupa locurile prin concurs, în ordinea descrescătoare a mediilor generale și pe baza opțiunilor exprimate, în limita numărului de locuri pentru care se organizează concursul la domeniul respectiv. Media generală minimă de admitere este 5 (cinci). Criteriul de selecție este:

- **media la examenul de bacalaureat** (cu pondere 80% în media finală);
- **test grilă de evaluare a cunoștințelor generale** (cu pondere 20% în media finală);

271. Nu se admite depășirea numărului de locuri planificate prin cifrele de școlarizare. În cazul în care media ultimului admis este realizată de mai mulți candidați, se vor aplica criteriile de departajare stabilite prin regulamentul admiterii.

272. Candidații de la toate specializările care au obținut unul din locurile I, II, III la concursuri naționale sau internaționale în domeniile: Fizică, Chimie, Matematică, Geografie, Geologie, Biologie, în ultimii doi ani, vor fi declarați admiși.

273. Studenții altor facultăți ale U.B.B., care doresc să urmeze și cursurile Facultății de Știința și Ingineria Mediului (a doua facultate), vor participa la admitere în condiții egale cu ceilalți candidați.

274. Absolvenții altor facultăți pot să urmeze cursurile Facultății de Știința și Ingineria Mediului (a doua facultate) în regim cu taxă, fără a susține concurs de admitere, selecția făcându-se pe

baza mediei examenului de licență cu pondere 50% în media finală și media generală a anilor de studii cu pondere 50% în media finală.

275. Ocuparea locurilor cu taxă se va face din rândul candidaților care au optat și pentru locurile cu taxă pe fișa de preînscrisere/înscrisere. Selectarea lor se va face în ordinea descrescătoare a mediilor. Contestațiile se pot depune în termen de maximum 48 de ore de la data și ora afișării rezultatelor. Comunicarea rezultatelor la contestații se face prin afișare, în 3 zile de la încheierea termenului de depunere a contestațiilor. După expirarea termenului de rezolvare a contestațiilor, rezultatul concursului de admitere se consideră definitiv și nu mai poate fi modificat.

276. La confirmarea locului, candidatul admis va depune un dosar pentru înscriere la studii, care va conține:

- a. diploma de bacalaureat sau diploma echivalentă cu aceasta (adeverință de absolvire), în original în cazul celor admiși pe locurile bugetate;
- b. certificat de naștere în copie legalizată;
- c. adeverință medicală tip (în original);
- d. trei fotografii color tip buletin;
- e. pentru studenții care urmează a doua specializare adeverință (în original) din care să rezulte calitatea de student;
- f. pentru licențiați/absolvenții de colegiu care urmează a doua specializare – diploma de licență/ absolvire sau diploma echivalentă cu aceasta (în copie legalizată);
- g. chitanța de achitare a primei rate din taxa anuală reprezentând 25% din taxa anuală (sau adeverință de scutire de taxă).

Admiterea pentru masterat

277. La admiterea pentru Masterat se pot înscrie absolvenți cu licență ai învățământului de lungă durată, de la Facultatea de Știința și Ingineria Mediului sau de la alte facultăți.

278. Perioada înscrierii, data și cerințele examenului se stabilesc și se comunică celor interesați în timpul legal stabilit.

Admiterea pentru continuarea studiilor

279. La admiterea pentru continuarea studiilor se pot înscrie absolvenți cu examen de absolvire a Colegiilor – patronate de Facultatea de Știința și Ingineria Mediului. Perioada înscrierii și data admiterii vor fi comunicate în termen legal.

Contestații

280. *Contestațiile* se depun în maximum **48 de ore**, începând cu ora și data afișării rezultatelor.

281. Taxa de admitere Se fixează pentru fiecare specializare în parte, în condițiile legii.

VIII. REGULAMENTUL DE FUNCȚIONARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PE BAZA SISTEMULUI DE CREDITE TRANSFERABILE

282. Universitatea “Babeș-Bolyai” aplică în cuantificarea activității studenților la toate nivelele și toate specializările Sistemul European de Credite Transferabile – SECT / ECTS (European Credit Transfer System).

283. Creditele reprezintă 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, studiu individual etc.), investită de student pentru însușirea unei discipline.

284. Unitatea de bază în planul de învățământ este semestrul. Acesta cuprinde 14 săptămâni de activitate didactică și 3-4 săptămâni sesiune de examene, care se completează cu câte o sesiune de examene de restanțe de o săptămână. Cele două sesiuni de restanțe pot fi comasate într-una singură de două săptămâni. În ultimul semestru se pot prevedea 2-4 săptămâni destinate pregătirii lucrării de licență/absolvire/disertație. Această activitate se creditează distinct în conformitate cu planul de învățământ. Numărul de credite prevăzute în planul de învățământ pentru un semestru este 30. La secțiile la care, conform planului de învățământ, ultimul semestru este destinat pregătirii lucrării de licență, această activitate este evaluată cu 30 de credite.

285. Creditele acordate unei discipline au valori întregi sau fracțiuni – 0,5 credite. 5. Planurile de învățământ conțin discipline **obligatorii**, discipline **opționale de specialitate**, **pachete de discipline opționale de specialitate**, discipline **opționale generale** și discipline **facultative**. Durata standard de studiu a unei discipline este de un semestru.

a. Disciplinele obligatorii au în vedere acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază, specifice domeniului.

b. Disciplinele opționale și pachetele de discipline opționale de specialitate vizează aprofundarea unor direcții particulare de studiu precum și specializarea studenților.

c. Disciplinele opționale generale urmăresc lărgirea orizontului de cunoaștere și de cultură generală a studenților Universității. Acestea se pot alege dintr-o ofertă publicată anual de Rectoratul Universității. Studenții au posibilitatea, ca pe toată durata studiilor să realizeze un număr maxim de 30 credite din aceste cursuri, în locul unor cursuri opționale de specialitate din planul de învățământ al specializării urmate, în conformitate cu reglementările

facultăților. Fiecare facultate oferă cel puțin un curs pentru alte facultăți din resurse financiare proprii.

d. Disciplinele facultative sunt discipline oferite atât din domeniul de specializare, cât și din alte domenii complementare. Studenții Universității se pot înscrie și la cursurile altor facultăți sau specializări (respectând condiționările), aceste discipline fiind considerate discipline facultative. Rezultatele de la aceste discipline sunt consemnate în registrul matricol și în foaia matricolă a studenților.

286. Formele de verificare prevăzute în planul de învățământ sunt: examen, colocviu și verificare pe parcurs. Cel puțin la jumătate din disciplinele prevăzute în planul de învățământ pe un semestru forma de verificare este examen. Examenele pot fi susținute numai în sesiunile de examene.

287. Cerințele pentru obținerea actelor de absolvire a studiilor într-o anumită specializare (diplomă de absolvire, diplomă de licență, diplomă de studii aprofundate – master) se stabilesc de către Consiliul facultății. Aceste cerințe fac parte din planul de învățământ. 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 Educației, Cercetării și Tineretului. În cazul întreruperii studiilor, studenții care au obținut cel puțin jumătate din totalul de credite prevăzute în planul de învățământ pot primi un act de studiu, numit “atestat de studii universitare generale”.

288. La Universitatea “Babeș-Bolyai”:

- a.** se acordă 30 credite pe semestru disciplinelor de specialitate obligatorii și opționale;
- b.** disciplinele prevăzute pentru examenul de finalizare a studiilor și lucrarea de licență/absolvire/disertație se creditează separat.
- c.** limba modernă obligatorie prevăzută în planul de învățământ este creditată distinct;
- d.** disciplina obligatorie “Educație fizică” nu este creditată;
- e.** disciplinele facultative sunt oferite pe întreaga durată a studiilor și sunt creditate distinct, fiind consemnate în registrul matricol. Această categorie include și a doua limbă străină, creditată cu 2,5 credite pe semestru;

289. Creditele alocate unei discipline – din planul de învățământ – sunt obținute de student prin promovarea disciplinei respective, adică prin obținerea notei minime 5 (cinci) sau a calificativului *admis*. Creditele acordate unei discipline nu se pot obține în etape.

290. Creditele și evaluările obținute la o disciplină sunt valabile până la schimbarea statutului disciplinei în planul de învățământ.

291. Creditele se pot obține și în avans și **se pot reporta** în semestrele următoare.

292. Facultățile stabilesc prin regulamente proprii modul de înscriere la cursurile obligatorii, opționale și facultative. Înscrierea la aceste cursuri se face prin *Contractul de studii* semestrial sau anual încheiat între decanul facultății și student. Contractul de studiu va conține și declarația studentului în care acesta specifică dacă este înscris sau nu la o altă specializare din cadrul Universității “Babeș-Bolyai” sau a unei alte instituții de învățământ superior. Studentul este liber în alegerea cursurilor din planul de învățământ, respectând condiționările.

293. Într-un an universitar studenții se pot prezenta la examen (inclusiv pentru mărirea notei) cel mult de două ori la fiecare disciplină ce figurează în Contractul de studiu pentru acel an universitar, dar numai o singură dată într-o sesiune. Neprezentarea la examene în sesiunea programată pentru o disciplină care apare în contractul de studiu înseamnă consumarea unui drept de prezentare la examen din cele două posibilități avute la dispoziție. Pentru fiecare disciplină, prevăzută a fi examinată într-o sesiune de examene, se prevăd cel puțin două date pentru examen în acea sesiune. În sesiunile de iarnă și de vară se precizează pentru fiecare dată grupa de studenți care urmează să se prezinte pentru examen la data respectivă, studentul având obligația să se prezinte cu grupa din care face parte. În cazuri bine justificate examinatorul poate aproba studentului să se prezinte cu o altă grupă. În sesiunile de restanțe studenții au posibilitatea de a alege pentru prezentare oricare dintre datele planificate. În sesiunile de restanțe profesorul examinator stabilește modul de examinare la acele discipline pentru care forma de examinare prevăzută în planul de învățământ este verificarea pe parcurs. Studenții cuprinși în activități sportive de performanță sau în activități artistice și cei care au participat la programe de mobilități internaționale beneficiază de sesiune deschisă, în condițiile stabilite de Consiliul facultății.

294. Examenele pentru mărirea notei pot fi susținute numai în sesiunile de restanțe. Facultățile stabilesc condițiile în care studenții se pot prezenta la aceste examene, respectând principiul “un examen promovat este definitiv promovat”.

295. În cazul în care studentul nu obține notă de promovare după cea de a doua examinare, el poate solicita, din nou, înscrierea la disciplina respectivă. El **va reface întreaga activitate didactică** prevăzută în planul de învățământ la acea disciplină, după care se poate prezenta din nou, cel mult de două ori la examen. La a doua înscriere studentul va avea statut de student cu taxă la disciplina respectivă.

296. Nepromovarea unei discipline obligatorii după două înscrieri atrage după sine exmatricularea studentului din facultatea respectivă. La cerere, el poate fi reînmatriculat în integralitate și definitiv în regim cu taxă. În cazul nepromovării unui examen opțional nici după a doua înscriere, studentul poate alege un alt curs opțional, la care va avea, de asemenea, statut de student cu taxă.

297. Studenții care nu acumulează într-un an universitar un total de 30 de credite la disciplinele de specialitate (jumătate din numărul de credite prevăzute în planul de învățământ) sunt exmatriculați. La cerere ei pot fi reînmatriculați la studii în integralitate și definitiv în regim cu taxă.

298. La cererea studentului, creditele pentru o disciplină pot fi echivalate cu creditele obținute la o disciplină cu tematică echivalentă sau superioară de la o altă facultate sau specializare. Creditele realizate pe această cale se consideră obținute în semestrul în care această disciplină figurează în Contractul de studiu.

299. Dacă la sfârșitul duratei legale a programului de studii studentul nu a obținut toate creditele stabilite în planul de învățământ, el poate solicita prelungirea duratei de studii în regim cu taxă. Această prevedere se referă la efectuarea activităților care nu au figurat în contractele anuale sau semestriale de studiu numai o singură dată sau deloc.

300. Procedura de analiză și soluționare a situațiilor de fraudă:

- a. Îndeplinirea condițiilor de examinare, conform Regulamentului de activitate profesională a studenților- prevenirea fraudei
- b. Cadrul didactic înainte de începerea examinării are obligația de a lua toate măsurile pentru a preveni tentativele de fraudă sau fraudă în timpul examinării.
- c. La sesizarea fraudei, titularul împreună cu cadrul didactic asistent vor reține sursele identificabile.
- d. Cadrul didactic examinator, împreună cu cadrul didactic asistent vor întocmi referatul de constatare a fraudei.
- e. Înaintarea documentației către Comisia de Etică a facultății.
- f. Analiza și soluționarea cazului:
 - la prima abatere, AVERTISMENT SCRIS
 - la a doua abatere aplicarea sancțiunii conform Regulamentului de activitate profesională a studenților (PROPUNERE EXAMATRICULARE).

301. La cererea studentului, Consiliul facultății poate aproba întreruperea studiilor, dar numai după absolvirea a cel puțin două semestre. Cererea pentru întreruperea studiilor se va depune la secretariatul facultății înainte de începerea semestrului. Din motive de sănătate (pe baza unei adeverințe medicale în care medicul recomandă întreruperea) sau din alte motive întemeiate, întreruperea poate fi solicitată pe parcursul oricărui semestru.

302. Disciplinele planului de învățământ vor fi codificate printr-un sistem unic la nivelul Universității.

303. Creditele obținute de studenți pe baza contractelor de studii dintre Universitatea “Babeș-Bolyai” și o altă universitate (de ex. prin program Socrates) se vor echivala conform contractelor respective.

304. Sistemul de credite permite dubla specializare potrivit opțiunilor studenților, în conformitate cu reglementările la nivel național.

305. La nivelul anilor de studiu sunt desemnați *tutori*, iar la nivelul specializărilor sunt desemnați *consilieri de studii* care asigură deopotrivă consilierea studenților și echivalările de studii. La nivelul fiecărei facultăți este desemnat un *director-consilier* de studii care coordonează

activitatea de consiliere și echivalare. La nivelul Universității aplicarea sistemului creditelor transferabile intră în atribuțiile unui prorector.

IX. DESEMNAREA ÎN FUNCȚII ȘI STRUCTURI DE CONDUCERE

306. Toate structurile de conducere la nivelul Universității (Senatul universitar, Consiliul facultății și Consiliul departamentului) sunt constituite prin alegeri pe bază de vot universal, direct și secret, la care participă, pe de o parte, toate cadrele didactice și de cercetare titulare din cadrul Universității, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, și, pe de altă parte, toți studenții, în vederea reprezentării în Senat și în consiliile facultăților.

307. Orice cadru didactic sau de cercetare titular cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată poate candida pentru a fi ales în Consiliul departamentului, pentru a fi ales din partea departamentului în Consiliul facultății, precum și pentru a fi ales din partea facultății ca membru în Senatul universitar.

308. Calitatea de membru al senatului nu este condiționată de calitatea de membru al consiliului unei facultăți. Calendarul alegerii unei noi administrații universitare este următorul:

- a. în prima etapă se desfășoară alegerile pentru directori de departamente (luna octombrie a anului calendaristic anterior încheierii mandatului);
- b. a doua etapă constă în alegerea membrilor consiliilor facultăților (luna noiembrie);
- c. în a treia etapă se desfășoară alegerea membrilor în Senat (luna noiembrie);
- d. a patra etapă este alegerea rectorului (luna decembrie);
- e. a cincea etapă constă în desemnarea prorectorilor și a decanilor (lunile ianuarie-martie).

309. Noua administrație intră în funcțiune la împlinirea a patru ani de la confirmarea rectorului administrației anterioare.

310. Candidații la funcțiile de conducere academică trebuie să fi adus o contribuție semnificativă la dezvoltarea Facultății și creșterea competitivității ei.

Alegerea Decanului

311. Funcția de decan se ocupă prin desemnare de către rectorul Universității, pe baza unui concurs public organizat de rectorul nou desemnat, la nivelul fiecărei facultăți.

312. La concurs pot participa cadre didactice universitare având cel puțin funcția de conferențiar universitar sau asimilată, la o facultate cu același profil din țară ori din străinătate.

313. Candidații depun la Rectorat declarația de candidatură, însoțită de un curriculum vitae detaliat și de un proiect concretizând viziunea lor asupra dezvoltării facultății, în limba română.

314. Rectoratul asigură publicitatea candidaturii și a documentelor însoțitoare prin afișare la facultăți și prin publicare pe pagina web a Universității, într-o secțiune dedicată.

315. Sunt eligibili pentru a participa la concursul public candidații care, pe baza audierii în plenul Consiliului facultății, au primit avizul acestuia de participare la concurs.

316. Consiliul facultății are obligația de a aviza minimum 2 candidați, prin vot direct și secret, cu majoritatea simplă a celor prezenți, cu condiția unui cvorum minim de 2/3 din membrii Consiliului.

317. Rectorul desemnează persoana care va ocupa funcția de decan printr-o rezoluție rezumativ motivată, în urma parcurgerii unei proceduri de concurs stabilite prin *Regulamentul privind desemnarea în funcții și structuri de conducere la nivelul Universității*, adoptat de Senat.

318. Decanul trebuie să aibă reputație profesională și morală neștirbită și să fie o personalitate recunoscută în domeniu.

319. Decanul își desemnează prodecanii după numirea de către rector, cu consultarea Consiliului facultății.

Alegerea Directorilor de department

320. Directorii de departament sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor membrilor departamentului – cadre didactice și de cercetare titulare cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată. Sunt eligibili pentru a candida la funcția de director de departament numai membrii departamentului cu drept de vot.

321. Alegerile sunt valabil organizate dacă la scrutin participă un cvorum de cel puțin 2/3 dintre membrii departamentului cu drept de vot, fiind aleasă în funcție persoana care a întrunit majoritatea simplă a voturilor exprimate.

Alegerea Directorilor de extensie universitară

322. Directorul de extensie universitară se desemnează conform *Regulamentului de funcționare a extensiilor universitare*.

323. Directorii de extensie universitară sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor membrilor extensiei universitare – cadre didactice și de cercetare titulare cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

324. Sunt eligibili pentru a candida la funcția de director de extensie numai membrii extensiei sau cadre didactice, de cercetare desemnate de consiliile facultăților implicate în activitatea extensiei cu drept de vot.

325. Alegerile sunt valabil organizate dacă la scrutin participă un cvorum de cel puțin 2/3 dintre membrii extensiei universitare cu drept de vot, fiind aleasă în funcție persoana care a întrunit majoritatea simplă a voturilor exprimate.

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

327. Profilul multicultural al Universității Babeș-Bolyai se asigură la nivelul conducerii departamentelor și facultăților Universității, la nivelul Senatului Universității, precum și al echipei de prorectori, prin reprezentarea corespunzătoare a liniilor de studii, pe principiul proporționalității.

328. Ocuparea unei funcții de conducere este incompatibilă cu deținerea unei alte funcții de conducere în cadrul Universității sau la o altă instituție de învățământ superior sau de cercetare, a unei funcții de conducere în cadrul unui partid politic, potrivit statutului acestuia, precum și cu deținerea unei funcții sau demnități publice la nivel local, județean sau central.

329. În termen de 15 zile de la apariția stării de incompatibilitate, cel în cauză este obligat să opteze pentru una dintre funcții.

330. Neexercitarea în termen a opțiunii atrage încetarea de drept a funcției de conducere în cadrul Universității, cu vacantarea acesteia.

331. În cazul în care deținătorul unei funcții de conducere, dintr-un motiv care nu justifică suspendarea sau schimbarea din funcție, nu poate exercita funcția pe o perioadă mai mare de două luni, interimatul se asigură de către o persoană desemnată de către cel în cauză, conform ierarhiei funcțiilor de conducere, cu aprobarea structurii de conducere corespunzătoare nivelului funcției. Interimatul este asigurat în același mod și în cazul vacantării funcției de conducere.

332. În situația vacantării unui loc în structurile și funcțiile de conducere, în termen de maximum 3 luni de la data vacantării, se procedează la o nouă desemnare prin modalitatea corespunzătoare celei în care a fost desemnat locul vacant.

X. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

333. Aprobarea prezentului regulament de funcționare se face de către Consiliul Profesoral al Facultății de Știința și Ingineria Mediului și se validează de către Senatul UBB.

334. Orice dispoziție contrară acestui regulament, din reglementări anterioare referitoare la activitatea Facultății de Știința și Ingineria Mediului, se abrogă odată cu aprobarea prezentului Regulament.

335. Dispozițiile acestui Regulament pot fi modificate cu aprobarea Consiliului FȘIM.

336. Presentul regulament intră în vigoare după aprobarea de către Consiliul Profesorat al FȘIM și validarea de către Senatul UBB.

Cluj-Napoca

23.01.2013.