

**UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE LITERE**

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Regulamentul Facultății de Litere s-a adoptat în 20 mai 2008, după ce a trecut prin lecturile catedrelor, studenților, Consiliului profesoral și intra în vigoare începând cu anul universitar 2008-2009

2008

CUPRINS

I. STRUCTURA ȘI PRINCIPIILE DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

1. Dispoziții generale
2. Principiile de organizare și funcționare
 - 2.1. Facultatea
 - 2.2. Consiliul profesoral al facultății
 - 2.3. Colegiul Consiliului profesoral al facultății
 - 2.4. Departamentul
 - 2.5. Catedra
 - 2.6. Unitățile de cercetare
 - 2.7. Secretariatul facultății

II. ADMINISTRAȚIA ACADEMICĂ

1. Funcții de conducere
 - 1.1. Decanul
 - 1.2. Prodecanii
 - 1.3. Cancelarul
 - 1.4. Directorul de departament
 - 1.5. Șeful de catedră
2. Dispoziții comune
3. Alegerea și schimbarea din funcțiile de conducere

III. ADMINISTRAȚIA TEHNICO-ECONOMICĂ

1. Administratorul șef de facultate
2. Secretarul șef

IV. PERSONALUL

1. Personalul didactic
2. Personalul tehnic-administrativ și didactic auxiliar

V. FORMAREA PROFESIONALĂ

1. Formarea la nivel licență
 - 1.1. Planurile de învățământ
 - 1.2. Sistemul de creditare
2. Studiile de masterat
 - 1.1. Planurile de învățământ
 - 1.2. Sistemul de creditare
3. Doctoratul

VI. DIPLOME, CERTIFICATE, ATESTATE

1. Nivelele de calificare
 - 1.1. Învățământ universitar nivel licență
 - 1.2. Învățământ universitar nivel masterat
 - 1.3. Cursuri de vară și cursuri intensive
2. Competența lingvistică

VII. STUDENȚII

1. Admiterea
2. Contractul de studiu
3. Evaluarea

4. Transferul
5. Drepturile și îndatoririle studenților
6. Căminele studențești
7. Bursele studențești

VIII. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ

1. Cercetarea științifică
2. Publicațiile facultății

IX. RELAȚIILE INTERNAȚIONALE

1. Integrarea europeană
2. Cooperarea internațională

X. ADOPTAREA ȘI MODIFICAREA REGULAMENTULUI

ANEXE

I. STRUCTURA ȘI PRINCIPIILE DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

1. Dispoziții generale

Art. 1 Facultatea de Litere a Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca este o instituție de învățământ superior și de cercetare, reprezentând o comunitate academică formată din cadre didactice, cercetători, personal didactic auxiliar, studenți, personal tehnic și administrativ.

Art. 2 Facultatea de Litere funcționează în conformitate cu prevederile legale și cu dispozițiile Cartei Universității.

Art. 3 Facultatea de Litere susține caracterul multicultural al Universității Babeș-Bolyai și asigură accesul în comunitatea academică în condiții de egalitate pentru toți cetățenii români, indiferent de apartenența etnică.

Comunitatea academică a facultății este deschisă și cetățenilor străini, în condițiile legii.

Art. 4 Facultatea încurajează desfășurarea unor activități didactice în limbile minorităților naționale precum și în limbi de circulație internațională.

Art. 5 Facultatea asigură învățământul pe trei linii de studiu – română, maghiară, germană. Linia de studiu este forma de organizare a procesului didactic din catedre și departamente, desfășurat în limbile de predare română, maghiară, germană, conform legislației în vigoare. Facultatea asigură, de asemenea, studii complete în limbi de circulație internațională.

Art. 6 Activitatea și dezvoltarea instituțională a facultății au la bază **Planul strategic de dezvoltare (Anexa 1)** aprobat de Consiliul profesoral pe o perioadă de 4 ani. În baza acestuia se elaborează **Planuri anuale de dezvoltare**.

Departamentele și catedrele elaborează și ele planuri strategice și planuri anuale. Aceste documente conțin obiective corespunzătoare structurii Facultății. Ele prevăd, de asemenea, măsuri de control și evaluare.

Art. 7 Orice membru al comunității academice are dreptul de a participa la conducerea activității universitare. Autoritatea academică este în funcție exclusiv de prestația științifică și didactică, de competența managerială.

Art. 8 Organele de conducere se aleg. Ele reprezintă, pe cale democratică, membrii comunității academice, indiferent de apartenență etnică și confesiune.

Organele de conducere sunt alese în condițiile Cartei și ale **Regulamentului de alegeri al Facultății de Litere (Anexa 2)**.

Art. 9 Facultatea încurajează implicarea studenților în procesul decizional și în mecanismele de evaluare a activității universitare.

Studenții au reprezentanți în Consiliul profesoral, aceștia ocupând ¼ din locuri.

Art. 10 Facultatea promovează parteneriatul cu alte instituții similare din țară și dezvoltă relații de colaborare academică internațională.

Art. 11 Facultatea de Litere aplică Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS). În afara disciplinelor cuprinse în trunchiul de pregătire al specializărilor, studenții pot alege discipline din facultate și din alte facultăți. Studenții pot urma specializări multiple.

Art. 12 Facultatea de Litere aplică politica lingvistică europeană care urmărește ca fiecare student să poată dobândi și utiliza capacități de comunicare în cel puțin două limbi străine, pe lângă limba maternă.

Art. 13 Folosirea limbilor maghiară, germană sau a unei limbi de circulație internațională în domeniul predării, cercetării, publicațiilor științifice nu este supusă nici unei restricții.

Specializările în care instruirea se face în limbile minorităților naționale și în limbi de circulație internațională se aprobă de către Senatul UBB.

Art. 14 În pregătirea la nivel de studii postuniversitare se aplică principiul continuității, ținând seama de posibilitățile financiare ale facultății și de opțiunile studenților.

Art. 15 Facultatea de Litere poate organiza cursuri sau cicluri de pregătire integrală în limbile de circulație internațională. Studenții sunt încurajați să obțină competențe în cel puțin două limbi de circulație internațională. Competența comunicativă în limbi de circulație internațională condiționează viața academică.

Art. 16 Studenții sunt parteneri în activitatea comună de formare a specialiștilor competitivi. Obținerea diplomei de licență presupune promovarea examenelor din planul de învățământ. Condițiile de obținere a diplomei de licență sunt fixate de către Senatul UBB în **Regulamentul de credite transferabile (Anexa 3)** și în **Regulamentul de desfășurare a licenței (Anexa 4)**.

Art. 17 Orice student de la orice nivel al studiilor – studii de licență, masterat, doctorat – poate prezenta spre recunoaștere examene creditate ce se încadrează în planul de învățământ (curriculum) al nivelului respectiv. Nu se pot recunoaște examene creditate aflate sub nivelul de studii pentru care se solicită recunoașterea. Examenele creditate obținute în joint degrees se menționează ca atare în foaia matricolă sau în Diploma Supplement, care este anexă la diploma de licență.

Art. 18 Opinia studenților, individuală sau exprimată de către reprezentanții lor, fie prin sondaje realizate, fie prin metodologii validate, este una dintre modalitățile de autocontrol, de evaluare și de ameliorare a activității universitare.

Art. 19 Facultatea de Litere se adaptează la condițiile economiei de piață. Activitățile se organizează ținând seama de criteriile de eficiență și randament. Se acordă prioritate acelor inițiative ale cadrelor didactice și ale programelor științifice care se confirmă prin performanțe.

Art. 20 Rezultatele activității Facultății se fac publice, catedrele și departamentele realizând anual autoprezentări ale prestației proprii. Decanatul prezintă anual rezultatele activității și programele de acțiune.

Art. 21 Evaluarea prestației științifice și didactice a catedrelor, departamentelor, grupurilor de cercetare etc. se face potrivit normelor și uzanțelor practicate în viața academică internațională.

2. Principiile de organizare și funcționare

2.1. Facultatea

Art. 22 Facultatea de Litere, una dintre cele mai mari facultăți din cadrul Universității Babeș-Bolyai, prin caracterul ei diversificat, pregătește, în funcție de specificul secției, cadre didactice pentru învățământul universitar și preuniversitar, cercetători (lingviști, istorici și critici literari), mediatori culturali, traducători, interpreți de conferință.

Art. 23 Facultatea beneficiază de autonomie universitară în domeniul științific, didactic, financiar, administrativ, în cadrul reglementărilor existente.

Facultatea își gestionează fondurile provenite de la bugetul statului și fondurile provenite din resurse extrabugetare constituite: 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.

Art. 24 În baza autonomiei, facultatea își desemnează propria administrație academică, potrivit prevederilor Cartei UBB și ale Metodologiilor interne ale facultății.

Facultatea elaborează **Regulamentul de organizare și funcționare**, prin care reglementează desfășurarea studiilor și a cercetării științifice și **Regulamentul de alegeri**, în acord cu Legea învățământului, Carta UBB și Regulamentul de alegeri al Universității.

Art. 25 Facultatea își stabilește structura în conformitate cu prevederile Cartei UBB, cu necesitățile didactice, științifice și cu bugetul alocat. Facultatea de Litere are în structura sa catedre și departamente, centre de cercetare, institute, biblioteci, laboratoare (**Anexa 5**).

Art. 26 În cadrul Facultății de Litere funcționează 190 cadre didactice – 24 profesori, 39 conferențieri, 66 lectori, 10 lectori străini, 60 asistenți (**Anexa 6**).

Art. 27 Facultatea colaborează cu centrele culturale străine din Cluj-Napoca și editează reviste științifice sau de cultură (**Anexa 7**).

Art. 28 Facultatea este condusă de Consiliul profesoral (**Anexa 8**).

2.2. Consiliul profesoral al facultății

Art. 29 Consiliul profesoral este compus din cadre didactice, studenți și administratorul șef al facultății.

Art. 30 În Consiliu sunt reprezentate toate secțiile, catedrele, liniile de studiu. În componența sa, Consiliul profesoral ține cont de structura facultății pe linii de studiu, conform structurii multiculturală a Universității. Directorul unei linii de studiu poate fi decanul, prodecanul, cancelarul sau un alt membru al Consiliului profesoral.

Art. 31 Șefii de catedră fac parte de drept din Consiliul profesoral.

Art. 32 Consiliul Profesoral se întrunește în sesiune ordinară lunar, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru academic, și în sesiuni extraordinare, la convocarea decanului, a Colegiului Consiliului profesoral sau la cererea a cel puțin 1/2 din numărul membrilor Consiliului profesoral.

Art. 33 Consiliul profesoral își constituie în a doua ședință ordinară Comisiile de specialitate (**Anexa 9**), prezidate de un membru al Consiliului profesoral.

Comisiile de specialitate ale Consiliului profesoral sunt fixate după modelul comisiilor de specialitate ale Senatului.

Art. 34 Consiliul profesoral validează șefii de catedră, de departament și ai unităților de cercetare, aleși de catedre, secții sau unități de cercetare.

Consiliul profesoral poate decide neconfirmarea sau suspendarea din funcție a șefilor de catedră, de departament, de unități de cercetare, precum și a decanului, prodecanilor, cancelarului, a membrilor Consiliului profesoral, în condițiile stabilite de lege.

Art. 35 În virtutea autonomiei universitare, Consiliul profesoral are următoarele competențe:

a) stabilește strategia dezvoltării facultății în concordanță cu strategia de dezvoltare a Universității, programele didactice, științifice;

b) propune structura facultății (departamente, catedre, secții de cercetare); stabilește numărul de studenți pe secții, specializări, modalitățile de admitere, potrivit propunerilor formulate de catedre;

c) propune specializările pentru licență, masterat și doctorat înaintate de catedre;

d) avizează statele de funcții pentru personalul didactic, de cercetare, tehnic-administrativ;

e) confirmă comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice, propunerile comisiilor de specialiști pentru numirea pe posturi didactice;

f) propune constituirea unităților autonome de cercetare sau de prestări servicii în conformitate cu prevederile legii și ale Cartei UBB, stabilește modalitățile de funcționare ale acestor unități și aprobă personalul de cercetare și gradele științifice;

g) avizează propunerile catedrelor pentru conducătorii de doctorat și șefii unităților de cercetare desemnați.

Art. 36 Consiliul profesoral aplică principiile și normele de finanțare fixate de Consiliul de finanțare, integrare economică și probleme sociale al Senatului UBB;

Art. 37 Șefii de catedră împreună cu administratorul facultății întocmesc bugetele catedrelor. Decanul și conducerea facultății decid asupra liniilor generale și asupra opțiunilor elaborării bugetelor pe catedre

Art. 38 . Consiliul profesoral aprobă bugetul general al facultății și al catedrelor; aplică principiile de salarizare a personalului didactic, de cercetare și tehnico-administrativ. Consiliul profesoral stabilește destinația cheltuielilor pe facultate și cuantumul acestora, investițiile și programarea lor. Consiliul poate corecta bugetul la diferite capitole și în cursul anului.

Art. 39 Consiliul profesoral fixează efectivul de burse pe secții.

Art. 40 Consiliul profesoral stabilește strategia cooperării academice internaționale, propune acorduri de cooperare academică internațională care trebuie să aibă susținerea unităților componente ale facultății.

Art. 41 Consiliul profesoral validează propunerile catedrelor pentru acordarea titlurilor de *Doctor Honoris Causa al Universității*, de *Senator de Onoare al Universității*, de *Profesor Honoris Causa*.

Art. 42 Pentru cadrele didactice care au vârsta de pensionare, anual, Consiliul profesoral poate propune și supune aprobării Senatului fie prelungirea activității, fie acordarea statutului de profesor consultant. Consiliul profesoral decide anual prelungirea statutului de profesor consultant.

Art. 43 Consiliul profesoral poate propune încetarea activității cadrelor didactice în facultate, în condițiile stabilite prin lege.

Art. 44 Consiliul profesoral poate recurge la vot deschis sau secret și în alte situații decât cele prevăzute explicit de lege.

Art. 45 Consiliul profesoral ia deciziile cu majoritatea simplă a membrilor prezenți; cvorumul ședințelor este de 2/3 din totalul membrilor Consiliului profesoral.

2.3. Colegiul Consiliului profesoral al facultății

Art. 46 Colegiul Consiliului profesoral este format din decan, prodecani, cancelarul facultății și cancelarul studenților. Reprezentantul departamentelor liniilor de studiu în Colegiu este decanul, prodecanul sau cancelarul.

Art. 47 Consiliul profesoral organizează, atunci când se discută probleme specifice, Colegiul lărgit al Consiliului profesoral, din care, pe lângă membrii Colegiului Consiliului, fac parte șefii de catedră și directorii de departament.

Membrii Colegiului lărgit au drept de vot în problemele specifice în care sunt implicați.

Art. 48 Colegiul Consiliului profesoral este organismul executiv al administrației academice din facultate.

Art. 49 Colegiul are următoarele competențe:

a) aplică hotărârile Consiliului profesoral și ia hotărâri în probleme curente în intervalul dintre reuniunile Consiliului profesoral, pe baza hotărârilor acestuia;

b) coordonează activitatea comisiilor Consiliului profesoral;

c) pregătește reuniunile Consiliului profesoral;

d) coordonează personalul administrativ și tehnic;

- e) repartizează spațiile facultății;
- f) rezolvă problemele sociale;
- g) asigură conducerea curentă a facultății;
- h) răspunde la petiții, cereri și solicitări;
- i) realizează cooperarea cu instituții și organisme interne sau internaționale;
- j) programează examenele;
- k) organizează admiterea în facultate;
- l) pregătește publicațiile facultății.

2.4. Departamentul

Art. 50 Departamentul este o structură care se poate crea la nivelul facultății. Rolul departamentelor este de a concentra potențialul științific, de a coordona politici unitare în domeniul de competență al departamentului, de a asigura o folosire mai eficientă a resurselor și a patrimoniului. Departamentele se creează la propunerea facultății, cu aprobarea Senatului UBB.

Art. 51 În cadrul departamentelor interdisciplinare se mai pot constitui colective conduse de responsabili de colective. Desemnarea responsabilului de colectiv se face pe baza **Regulamentului departamentului**.

Art. 52 Șefii catedrelor și ai colectivelor din departament formează Colegiul departamentului și desemnează prin vot directorul departamentului, care, de regulă, este unul dintre șefii de catedră sau colectiv.

Art. 53 Colegiul departamentului are un secretar științific desemnat dintre cadrele didactice ce fac parte din departament. În funcție de buget, departamentul poate constitui un secretariat administrativ și poate angaja personal nedidactic.

Art. 54 Departamentul adoptă anual programul de editare a cursurilor, a materialelor, a caietelor de seminar și lucrări practice, a altor materiale didactice.

Art. 55 Departamentul poate acorda burse de cercetare, specializare, doctorat, din resurse proprii.

Departamentul publică programele didactice la începutul anului academic, editează reviste proprii.

Art. 56 În temeiul autonomiei universitare, departamentul are următoarele competențe:

- a) elaborează planuri strategice de dezvoltare, state de funcții, planuri de învățământ;
- b) propune specializările pentru licență, masterat, doctorat; propune conducătorii de doctorat;
- c) coordonează unitățile autonome de cercetare și asigură finanțarea acestora;
- d) propune diferențieri salariale;
- e) face propuneri de cooperare academică internațională;
- f) propune acordarea titlului de *Doctor Honoris Causa*, *Senator de Onoare*, *Profesor Honoris Causa*, *Licențiat Onorific al Universității*;
- g) propune încetarea activității cadrelor didactice și a personalului tehnico-administrativ;
- h) elaborează programele didactice, de cercetare, de masterat, de doctorat, de formare continuă (postuniversitare);
- i) organizează manifestări științifice;
- j) evaluează activitatea didactică și științifică a cadrelor didactice sau a cercetătorilor;
- k) face propuneri în materie de posturi, propune comisiile de concurs; organizează concursurile;

l) propune cadrele didactice asociate, profesorii consultanți, prelungirea activității persoanelor care au vârsta de pensionare.

Art. 57 Hotărârile în cadrul departamentului se iau cu majoritatea membrilor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor departamentului.

În cazul neîndeplinirii quorumului, departamentul nu poate delibera în mod valabil, ea întrunindu-se de drept o săptămână mai târziu, caz în care quorumul este de jumătate plus unu din numărul membrilor departamentului.

În îndeplinirea atribuțiilor enumerate la art. 56 hotărârile se iau prin vot secret sau deschis, în funcție de decizia Colegiului departamentului.

2.5. Catedra

Art. 58 Catedra este unitatea fundamentală a Facultății. Catedra se organizează pe discipline înrudite. Conducerea catedrei este asigurată de către Biroul catedrei alcătuit din șeful de catedră, adjunctul șefului de catedră și secretarul Biroului. Conducerea catedrei se alege în condițiile prevăzute de Regulamentul de alegeri al facultății.

Art. 59 Catedrele care asigură pregătirea studenților pe mai multe linii de studii vor avea în componența Biroului catedrei reprezentanți ai acestor linii.

Art. 60 În cadrul catedrelor se mai pot constitui colective conduse de responsabili de colective. Desemnarea responsabilului de colectiv se face pe baza **Regulamentului catedrei**.

Art. 61 Pe lângă catedre se pot organiza unități de cercetare sau de prestări servicii cu autofinanțare. Directorii sau șefii acestor unități se confirmă de către Consiliul profesoral.

Art. 62 Catedra aprobă anual programele științifice ale cadrelor didactice și ale unităților autonome de cercetare din subordinea sa.

Art. 63 Catedra adoptă anual programul de editare a cursurilor, a materialelor, a caietelor de seminar și lucrări practice, a altor materiale didactice.

Art. 64 Catedra poate acorda burse de cercetare, specializare, doctorat, din resurse proprii.

Art. 65 În temeiul autonomiei universitare, catedra are următoarele competențe:

a) elaborează planuri strategice de dezvoltare, state de funcții, planuri de învățământ;

b) propune specializările pentru licență, masterat, doctorat; propune conducătorii de doctorat;

c) coordonează unitățile autonome de cercetare și asigură finanțarea acestora;

d) propune diferențieri salariale;

e) face propuneri de cooperare academică internațională;

f) propune acordarea titlului de *Doctor Honoris Causa*, *Senator de Onoare*, *Profesor Honoris Causa*, *Licențiat Onorific al Universității*;

g) propune încetarea activității cadrelor didactice și a personalului tehnico-administrativ;

h) elaborează programele didactice, de cercetare, de masterat, de doctorat, de formare continuă (postuniversitare);

i) organizează manifestări științifice;

j) evaluează activitatea didactică și științifică a cadrelor didactice sau a cercetătorilor;

k) face propuneri în materie de posturi, propune comisiile de concurs; organizează concursurile;

l) propune cadrele didactice asociate, profesorii consultanți, prelungirea activității persoanelor care au vârsta de pensionare.

Art. 66 Hotărârile în cadrul catedrei se iau cu majoritatea membrilor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor catedrei.

În cazul neîndeplinirii quorumului, catedra nu poate delibera în mod valabil, ea întrunindu-se de drept o săptămână mai târziu, caz în care quorumul este de jumătate plus unu din numărul membrilor catedrei.

În îndeplinirea atribuțiilor enumerate la art. 65 hotărârile se iau prin vot secret sau deschis, în funcție de decizia Biroului de catedră.

2.6. Unitățile de cercetare

Art. 67 Facultatea poate organiza unități de cercetare cu finanțare din bugetul Universității, cu finanțare parțială sau cu autofinanțare.

Unitățile de cercetare sunt institutele, centrele, colectivele și laboratoarele.

Art. 68 Unitățile de cercetare se organizează la propunerea catedrelor, departamentelor, Consiliului profesoral al facultății. Aceste unități reunesc cadre didactice, cercetători și studenți.

Art. 69 Unitățile de cercetare desfășoară preponderent cercetare științifică, dar pot asuma și activități didactice.

Art. 70 Conducătorii unităților de cercetare sunt: director – pentru institut sau centru, șef de colectiv sau șef de laborator. Ei sunt desemnați potrivit reglementărilor și sunt confirmați de Consiliul profesoral.

Art. 71 Competențele unităților de cercetare sunt:

- a) elaborează proiecte de cercetare;
- b) organizează activitatea de cercetare;
- c) realizează programele de cercetare;
- d) valorifică cercetarea;
- e) asigură sursele de finanțare;
- f) redactează publicații științifice;
- g) organizează manifestări științifice.

Art. 72 Unitățile de cercetare se pot constitui pe perioade determinate, în funcție de buget, surse de finanțare, nevoi științifice.

Art. 73 Unitățile de cercetare au buget propriu, aprobat la început de an sau pe parcursul anului financiar, în funcție de resursele financiare.

Art. 74 Unitățile de cercetare pot angaja personal tehnic și de administrație, în limitele resurselor financiare de care dispun, pe o perioadă determinată sau nedeterminată.

2.7. Secretariatul facultății

Art. 75 Activitatea de secretariat în Facultatea de Litere se desfășoară prin Secretariatul facultății. Secretariatul facultății este organizat pe liniile de studii română, maghiară și germană cu personal distinct și cu organigramă proprie (**Anexa 10**).

Art. 76 În funcție de resursele disponibile, catedrele și departamentele facultății pot angaja secretari de catedră cu normă completă. Finanțarea acestor posturi se asigură din granturi, programe internaționale, sponsorizări, sau din bugetul catedrei sau al departamentului, acolo unde acest lucru este posibil. Secretarul de catedră sau departament este subordonat șefului de catedră sau directorului de departament și secretarului șef al facultății.

Art. 77 Întregul personal secretarial din facultate este angajat prin concurs, condiția preliminară pentru toate posturile fiind competența într-o limbă străină și în utilizarea calculatoarelor.

Art. 78 Secretariatul facultății este condus de secretarul șef și este subordonat, din punct de vedere organizatoric, cancelarului facultății.

Secretarul șef repartizează responsabilitățile între persoanele din structura secretariatului.

Art. 79 Toate cererile depuse la secretariatul facultății, indiferent de obiectul acestora, vor primi număr de înregistrare care va fi comunicat în scris petiționarului.

Art. 80 Secretariatul va lua măsuri pentru aducerea la cunoștința organelor de decizie a tuturor cererilor depuse, pentru a se asigura soluționarea acestora în termenul legal.

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

II. ADMINISTRAȚIA ACADEMICĂ

1. Funcții de conducere

1.1. Decanul

Art. 81 Decanul reprezintă facultatea în relațiile cu universitatea și cu alte instituții naționale sau internaționale.

Art. 82 Decanul este ales pe un mandat de 4 ani de către Consiliul profesoral dintre membrii acestuia, în condițiile regulamentului de alegeri al facultății.

Art. 83 Decanul are următoarele competențe:

- a) concepe și coordonează dezvoltarea strategică a facultății;
- b) coordonează activitatea Colegiului Consiliului profesoral;
- c) prezidează reuniunile Consiliului profesoral;
- d) desemnează și eliberează din funcție personalul tehnico-administrativ al facultății;
- e) stabilește salariile personalului didactic și tehnico-administrativ pe baza propunerilor șefilor de catedră, respectiv ale cancelarului;
- f) avizează sau aprobă cheltuirea disponibilităților bănești bugetare sau extrabugetare ale facultății în limitele bugetului aprobat de Consiliul profesoral;
- g) decide înmatricularea și exmatricularea studenților;
- h) aprobă transferul studenților de la o formă de învățământ la alta în cadrul facultății;
- i) semnează acordurile încheiate cu alte facultăți;
- j) semnează foile matricole, diplomele și atestatele;
- k) îndeplinește funcția de președinte al comisiilor de admitere și licență;
- l) stabilește competențele prodecanilor și cancelarului;

Art. 84 În exercitarea atribuțiilor sale, Decanul emite decizii.

Art. 85 Decanul răspunde în fața Consiliului Profesoral, a Senatului și a Rectorului.

1.2. Prodecanii

Art. 86 Prodecanii sunt aleși de către Consiliul Profesorat, dintre membrii acestuia, la propunerea Decanului.

Art. 87 Prodecanii asumă domenii din activitatea administrației facultății, coordonează comisiile de specialitate ale Consiliului profesoral, asigură conducerea curentă în diferite domenii din activitatea facultății. Prodecanii pot suplini decanul, cu avizul acestuia, în raporturile cu Universitatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme, coordonează activitatea administrativă, realizează legătura cu catedrele în domeniile pe care le au în competență.

Art. 88 Prodecanii au următoarele atribuții:

- a) asumă domenii din activitatea administrației facultății;
- b) coordonează comisiile de specialitate ale Consiliului Profesorat;
- c) asigură conducerea curentă, în diferite domenii din activitatea facultății;
- d) suplinesc Decanul, cu acordul acestuia, în raporturile cu Universitatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme;
- e) realizează legătura cu catedrele, în domeniile pe care le au în competență;
- f) coordonează activitatea administrativă.

Art. 89 Decanul stabilește la începutul mandatului atribuțiile și domeniile de responsabilitate ale fiecărui prodecan și desemnează pe unul dintre prodecani ca fiind înlocuitorul său de drept.

Art. 90 În principal, prodecanii au în competență următoarele domenii și atribuții:

Prodecanul responsabil cu cooperarea internațională – politica lingvistică a facultății, elaborarea de materiale de prezentare a facultății în străinătate, imaginea internațională a facultății; manifestări internaționale; organizații internaționale; acorduri, convenții;

Prodecanul responsabil cu studiile – studii nivel licență, masterat și doctorat; învățământ la distanță, formare continuă, educația adulților; specializările și restructurarea studiilor;

Prodecanul responsabil cu problemele studențești – coordonarea liniei maghiare de studiu; asigurarea calității în învățământ; elaborarea proiectelor de reformă universitară; este președintele comisiei de acordare a bursei de merit, de studiu, sociale și al comisiei de acordare a locurilor în cămin.

Art. 91 În exercitarea atribuțiilor lor, prodecanii emit dispoziții.

Art. 92 Prodecanii răspund în fața Consiliului profesoral și a Decanului.

1.3. Cancelarul

Art. 93 Cancelarul facultății este ales de către Consiliul profesoral, dintre membrii acestuia, la propunerea Decanului.

Art. 94 Cancelarul are următoarele atribuții:

- a) coordonează și controlează activitatea secretariatului facultății;
- b) pregătește reuniunile Consiliului profesoral;
- c) verifică respectarea prevederilor actelor normative în vigoare, în hotărârile catedrelor, colegiilor, centrelor de cercetare și formare continuă;
- d) coordonează organizarea concursurilor la nivelul facultății;
- e) coordonează circulația hotărârilor și a celorlalte acte în interiorul facultății, precum și spre Rectorat și Senat;
- f) elaborează Regulamentul de organizare și funcționare al facultății, Regulamentul de alegeri, Regulamentul de admitere;
- g) este președintele Comisiei de regulamente a Consiliului profesoral;

- h) coordonează activitățile de evaluare științifică a cadrelor didactice;
- i) coordonează activitățile de evaluare de către studenți a procesului de învățământ;
- j) suplinește Decanul, cu acordul acestuia, în raporturile cu universitatea și cu alte instituții;

Art. 95 La începutul mandatului, Decanul poate stabili și alte domenii de competență în sarcina cancelarului.

Art. 96 Cancelarul are rang de prodecan.

Art. 97 În exercitarea atribuțiilor sale, cancelarul emite dispoziții.

Art. 98 Cancelarul este responsabil în fața Consiliului profesoral și a Decanului.

1.4. Directorul de departament

Art. 99 Directorul de departament elaborează și coordonează politicile departamentului; face legătura între catedrele și colectivele care compun departamentul; propune utilizarea în comun a resurselor materiale ale catedrelor, potrivit politicilor departamentului; organizează manifestări științifice sau alte activități la nivelul departamentului.

Art. 100 Directorul de departament are următoarele atribuții:

- a) reprezintă departamentul;
- b) concepe dezvoltarea strategică a departamentului;
- c) coordonează activitatea Colegiului departamentului;
- d) prezidează reuniunile Colegiului departamentului;
- e) elaborează planul de învățământ al specializărilor departamentului;
- f) elaborează statul de funcțiuni al departamentului;
- g) propune Consiliului profesoral scoaterea la concurs a posturilor, promovările, sancționarea și demiterea personalului departamentului;
- h) face propuneri de salarizare a membrilor departamentului;
- h) participă la reuniunile Colegiului lărgit ale Consiliului Profesoral.

Art. 101 Directorul de departament stabilește măsuri de cumulare și utilizare a resurselor financiare și încadrarea salarială a personalului din catedră. Aceste măsuri se supun aprobării Decanului.

1.5. Șeful de catedră

Art. 102 Șeful de catedră reprezintă catedra și este ales dintre membrii acesteia ce au gradul didactic de conferențiar sau profesor. În cazuri speciale, șeful de catedră poate avea gradul didactic de lector și titlul științific de doctor.

Art. 103 Șeful de catedră are următoarele atribuții:

- a) reprezintă catedra;
- b) concepe dezvoltarea strategică a catedrei;
- c) coordonează activitatea Biroului Catedrei;
- d) prezidează reuniunile colectivului catedrei;
- e) elaborează planul de învățământ al specializărilor catedrei;
- f) elaborează statul de funcțiuni al catedrei;
- g) propune Consiliului profesoral scoaterea la concurs a posturilor, promovările, sancționarea și demiterea personalului catedrei;
- h) face propuneri de salarizare a membrilor catedrei;
- i) participă la reuniunile Colegiului lărgit al Consiliului Profesoral.

Art. 104 Șeful de catedră stabilește măsuri de cumulare și utilizare a resurselor financiare și încadrarea salarială a personalului din catedră. Aceste măsuri se supun aprobării Decanului.

2. Dispoziții comune

Art. 105 Persoanele care exercită funcțiile de conducere sunt alese pentru un mandat de 4 ani, în conformitate cu prevederile Cartei UBB, cu reglementările legale în materie și cu Regulamentului de alegeri al facultății.

Art. 106 O persoană nu poate exercita funcția de Decan mai mult de 2 mandate succesive.

Art. 107 Exercițarea funcțiilor de conducere încetează în următoarele situații:

- a) prin demisie;
- b) prin demitere;
- c) în caz de transfer la o altă facultate din cadrul Universității sau din afara acesteia precum și în cazul în care persoana își stabilește funcția de bază la o altă instituție;
- d) în cazul în care persoana în cauză preia o funcție de conducere într-o altă instituție de învățământ superior;
- e) în ipoteza imposibilității exercitării mandatului pe o perioadă mai mare de 6 luni;
- f) în caz de încetare a contractului de muncă cu Universitatea;
- g) în cazul alegerii sau numirii într-una din funcțiile prevăzute de art.101 din Legea privind Statutul personalului didactic.

Art. 108 Demiterea din funcțiile de Decan, prodecan, cancelar și șef de catedră se face cu respectarea procedurii urmate la alegere, la inițiativa a cel puțin o treime din numărul membrilor Consiliului Profesoral, respectiv din numărul membrilor catedrei.

Demiterea din aceste funcții se poate înfăptui în cazurile în care, prin actele sau activitatea lor, persoanele care dețin aceste funcții lezează interesele facultății sau ale Universității ori încalcă legislația în vigoare.

Propunerea de demitere din funcțiile de prodecan și cancelar poate fi făcută și de Decan.

Art. 109 În situațiile arătate la art. 107 lit. e și g, pentru motive temeinice, Consiliul facultății respectiv catedra, poate decide suspendarea din funcție a persoanei în cauză pe durata imposibilității exercitării mandatului.

În ipoteza reglementată la alin. 1 precum și ori de câte ori deținătorul unei funcții de conducere nu-și poate exercita funcția pe o perioadă mai mare de 2 luni, dintr-un motiv obiectiv care nu justifică încetarea mandatului, interimatul se asigură de către o persoană desemnată de cel în cauză, conform ierarhiei funcțiilor de conducere, cu aprobarea organismului care l-a ales.

Art. 110 În cazul eliberării unui loc în funcțiile de conducere, inclusiv în cadrul Consiliului Profesoral, se procedează la alegeri parțiale, conform Regulamentului de alegeri.

Persoana astfel aleasă continuă mandatul persoanei pe care o înlocuiește.

Mandatul obținut în condițiile alin. 1 nu se ia în calcul pentru aplicarea dispozițiilor art. 108 alin. 2.

3. Alegerea și schimbarea din funcțiile de conducere

Art. 111 Alegerile pentru funcțiile de conducere se fac pe structuri autorizate și acreditate conform prevederilor legale și hotărârilor Senatului UBB.

Profilul multicultural al Universității Babeș-Bolyai se asigură la nivelul conducerii facultății, a catedrelor, departamentelor, prin reprezentarea corespunzătoare a liniilor de studiu.

Art. 112 Alegerea în funcții de conducere se face conform **Regulamentului de alegeri al Facultății** aprobat de către Consiliul profesoral.

Art. 113 Candidații la funcția de decan, prodecan și cancelar trebuie să facă parte din Consiliul profesoral.

Art. 114 Deținătorii funcțiilor de conducere de la orice nivel vor fi schimbați din funcții în următoarele cazuri:

a) dacă nu îndeplinesc obligațiile ce decurg din funcțiile ocupate și din programul asumat;

b) dacă pe parcursul mandatului (șefii de catedră, prodecanii, decanul, cancelarul) se transferă la altă catedră, respectiv facultate, din afara sau din interiorul Universității;

c) dacă sunt plecați la specializări sau ca profesori asociați, dacă sunt detașați, prin orice fel de contract, pe o perioadă mai mare de un an;

d) dacă se află în concediu de boală prelungit peste șase luni;

e) dacă preiau funcții de conducere în alte facultăți și instituții de învățământ superior, de stat sau private;

f) dacă încetează contractul lor de muncă cu Universitatea;

g) dacă demisionează.

Art. 115 Funcțiile rămase vacante se ocupă prin alegeri, conform procedurii stabilite.

Art. 116 În cazul în care deținătorul unei funcții de conducere, dintr-un motiv obiectiv, care nu justifică schimbarea, 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 organismului care l-a ales.

III. ADMINISTRAȚIA TEHNICO-ECONOMICĂ

1. Administratorul șef

Art. 117 Administratorul șef al facultății răspunde de buna funcționare administrativă și financiar-contabilă a facultății, fiind sub autoritatea Consiliului facultății și subordonat direct Decanului și Directorului general administrativ al UBB.

Art. 118 Administratorul șef de facultate are următoarele atribuții:

a) în calitate de membru al Consiliului facultății, 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;

b) întocmește proiectul de buget al facultății și urmărește execuția acestuia;

c) Informează lunar catedrele și departamentele în legătură cu veniturile, cheltuielile și situația deconturilor acestora cu alte departamente /facultăți.

d) ține evidența cheltuielilor materiale, de personal din fonduri bugetare sau extrabugetare (granturi, contracte, taxe, prestări servicii) și pune la dispoziția șefilor de catedră/directorilor de departamente toate aceste informații ori de câte ori este solicitat;

- e) controlează încasarea taxele datorate facultății;
- f) desfășoară activități în vederea atragerii de resurse extrabugetare;
- g) asigură gestionarea mijloacelor fixe din dotarea facultății, prin intermediul gestionarilor facultății, a căror activitate o coordonează și controlează;
- h) îndeplinește alte sarcini încredințate de Colegiul Consiliului profesoral.

Art. 119 Administratorul șef are obligația de a iniția și desfășura activități care vizează eficientizarea gestionării resurselor facultății și obținerea de resurse suplimentare din finanțare extrabugetară.

Art. 120 Cu acordul Consiliului profesoral, funcția de administrator șef poate fi cumulată cu cea de secretar șef.

2. Secretarul șef

Art. 121 Atribuțiile secretarului șef sunt, la nivelul facultății, cele pe care le are secretarul general la nivelul Rectoratului.

Art. 122 Secretarul șef asigură și coordonează legătura cu toate compartimentele secretariatului Rectoratului.

Secretarul șef, cu aprobarea decanului, repartizează celor din subordinea sa responsabilități.

Art. 123 Secretarul șef se confirmă de Consiliul profesoral, la începutul mandatului acestuia.

Art. 124 Secretarul șef are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea secretariatului;
- b) asigură respectarea prevederilor legale în activitatea secretariatului;
- c) asigură Decanului și membrilor Colegiului Consiliului Profesoral datele necesare luării deciziilor;
- d) participă la reuniunile Consiliului Profesoral și ale Colegiului Consiliului Profesoral;
- e) preia actele provenite din afara facultății;
- f) întocmește fișe de sarcini pentru personalul din subordine;
- g) asigură punerea la dispoziția membrilor Consiliului Profesoral a proiectelor de hotărâri ce urmează a fi discutate;
- h) asigură aducerea la îndeplinire a altor sarcini încredințate de membrii Colegiului Consiliului Profesoral.

Art. 125 Funcția de secretar șef poate fi cumulată cu cea de administrator șef de facultate.

Art. 126 Secretarul șef se subordonează Cancelarului.

IV. PERSONALUL

1. Personalul didactic

Art. 127 În politica de recrutare și promovare a cadrelor didactice și a cercetătorilor se aplică principiul suveranității competenței profesionale.

Art. 128 Activități în unități concurente pot fi desfășurate în condițiile unui contract instituțional dintre Universitatea Babeș-Bolyai și unitatea respectivă, aprobat de Consiliul de Administrație al UBB și înregistrat oficial.

Art. 129 Clauza de fidelitate este anexă la contractul individual de muncă. Clauza de fidelitate - semnată de angajat și de rector - produce efecte pe durata exercitării contractului de muncă.

Art. 130 Poziția de profesor este certificată în catedră de un domeniu de cercetare distinct, bine conturat.

Art. 131 Toate posturile se ocupă prin concurs. Ocuparea unui post didactic se face în funcție de competență, ținându-se cont de resursele financiare. Concursurile se organizează conform **Regulamentului de ocupare a posturilor didactice (Anexa 11)**.

Art. 132 Concursul pentru ocuparea posturilor didactice are caracter deschis, la concurs putându-se prezenta orice persoană care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea privind statutul personalului didactic, de Carta Universității și de exigențele specifice politicii de personal ale catedrei/departamentului.

Art. 133 Menținerea pe post didactic sau de cercetare este condiționată de performanțele științifice și didactice.

Art. 134 Persoana atestată pe un post didactic poate fi supusă procedurii de infirmare declanșată de Consiliul profesoral.

Nu pot fi menținuți ca asistent, lector, conferențiar, profesor și profesor consultant cei care timp de 3 ani consecutiv nu au contribuții științifice în domeniul postului ocupat, concretizate în lucrări publicate în edituri și reviste de specialitate acreditate. Neconfirmarea pe post atrage desfacerea contractului de muncă și vacantarea postului.

Conducătorilor de doctorat care timp de 3 ani consecutiv nu au contribuții științifice în domeniul postului ocupat, concretizate în lucrări publicate în edituri și reviste de specialitate acreditate, nu li se va aproba cererea de scoatere la concurs de noi locuri la doctorat.

Art. 135 În concursurile pentru posturi didactice se angajează răspunderea personală a decanului.

Art. 136 În funcție de resursele financiare aflate la dispoziție, facultatea asigură, conform legii, semestru de cercetare și an de cercetare ("an sabatic").

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

Art. 137 Este interzisă angajarea de cadre didactice titulare cu postul de bază în altă instituție. 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 numiți prin alte reglementări de nivelul unei legi.

Art. 138 Cadrele didactice angajate în străinătate sau care doresc să se încadreze cu funcția de bază în altă instituție, pe o perioadă determinată, se supun aprobărilor Senatului și Consiliului de Administrație al UBB.

Art. 139 Catedrele și departamentele pot angaja, în regim de cadru didactic asociat, personalități de prim plan ale științei și culturii naționale și internaționale, specialiști indispensabili procesului didactic.

Art. 140 Posturile didactice vacante pot fi ocupate temporar de personalul didactic titular din Universitate sau de personal didactic asociat prin cumul sau plata cu ora.

Ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat se face pe durata unui semestru sau a unui an universitar prin concurs organizat la nivelul catedrei. Concursul presupune depunerea unui Curriculum vitae, a listei de publicații și un interviu.

Rezultatele concursului sunt supuse aprobării Consiliului Profesoral.

Art. 141 În fiecare an se va realiza o evaluare a activității cadrelor didactice titulare și asociate de către studenți, conform unei metodologii aprobate de Consiliul Profesorat.

Evaluarea se face obligatoriu înainte de promovarea pe un post superior, în cazul cadrelor didactice a căror activitate nu a făcut obiectul ultimei evaluări sau care au obținut un calificativ necorespunzător la ultima evaluare.

2. Personalul tehnic-administrativ și didactic auxiliar

Art. 142 Personalul tehnico-administrativ este format din angajații facultății care nu au activități didactice. Încadrarea și salarizarea acestui personal se face conform prevederilor legale, în direcția economică-administrativă.

Art. 143 Personalul didactic auxiliar al catedrelor și departamentelor cuprinde personal de specialitate cu studii superioare sau personal cu studii medii încadrat la facultate.

Art. 144 Catedrele și departamentele pot angaja personal auxiliar suplimentar, în funcție de resurse financiare suplimentare disponibile.

Art. 145 Drepturile și obligațiile salariaților sunt cele prevăzute în fișele posturilor și în contractul colectiv de muncă.

V. FORMAREA PROFESIONALĂ

1. Formarea la nivel licență

Art. 146 Facultatea de Litere organizează studii de nivel licență cu o durată de 3 ani, la curs de zi.

Art. 147 Studiile corespunzătoare pregătirii de bază se finalizează cu examen de licență. Examenul de licență se organizează potrivit Regulamentului de licență al facultății, care face parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 148 Cerințele pentru obținerea actelor de absolvire a studiilor într-o anumită specializare (certificat de absolvent fără licență, diplomă de licență) se stabilesc de către Consiliul profesoral al facultății. Aceste cerințe fac parte din planul de învățământ.

Art. 149 Se pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor (examenul de licență) studenții care au parcurs integral planul de învățământ prevăzut pentru specializarea respectivă. Modul de susținere a examenului de licență în învățământul superior este stabilit prin Ordin al ministrului de resort.

Art. 150 Pregătirea psihopedagogică, metodică și de practică pedagogică este asigurată de Departamentul pentru pregătirea personalului didactic, pe baza unui plan de învățământ distinct, aprobat de Senatul Universității. Pregătirea studenților se realizează în regimul activităților didactice facultative. Absolvenții universității pot profesa în învățământ numai dacă au obținut certificatul de absolvire eliberat de acest departament.

1.1. Planurile de învățământ

Art. 151 Planurile de învățământ din cadrul Facultății de Litere se adaptează criteriilor funcționale ale universităților de performanță.

Art. 152 După inițierea în bazele domeniului, procesul de învățământ se corelează cu activitatea de cercetare. Procesul de învățământ urmărește dezvoltarea orientării studentului în domeniul lui de specialitate, a spiritului de inițiativă și de creativitate.

Art. 153 Planurile de învățământ se concep astfel încât să asigure timpul necesar pentru studiul individual, asimilarea adecvată a bibliografiei și inițierea în cercetarea științifică.

Art. 154 Planurile de învățământ se stabilesc de către catedre și departamente și sunt avizate în Consiliul profesoral.

Planurile de învățământ se pot diversifica, în funcție de particularitățile predării în cadrul specializărilor/ liniilor de studiu.

Art. 155 Conform planului de învățământ, unitatea de bază este semestrul (care cuprinde 14 săptămâni de activitate didactică și 3 săptămâni sesiune de examene).

Anul universitar este alcătuit din 2 semestre, la care se adaugă o sesiune de restanțe de 2 săptămâni în luna septembrie.

Art. 156 Pentru studenții care au beneficiat de mobilități în cadrul Programului *SOCRATES-ERASMUS* se organizează o sesiune de examene de o lună de zile de la revenirea în țară pentru susținerea examenelor care nu au putut fi echivalate.

Art. 157 Numărul minim de credite într-un semestru de 14 săptămâni este 30. Planul de învățământ nu poate depăși, în medie, 21 ore/ săptămână – pentru disciplinele de specialitate la o singură specializare (monospecializare) și, în medie, 17 ore/ săptămână – la specializările cu dublu segment.

Art. 158 Planurile de învățământ conțin discipline obligatorii, discipline opționale de specialitate, discipline opționale generale și discipline facultative.

- *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 a studenților UBB, angajând domenii complementare. Acestea se pot alege în loc de discipline opționale de specialitate în proporția stabilită de **Regulamentul de credite transferabile**, 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 foaia matricolă a studenților. Studenții Facultății de Litere se pot înscrie la orice curs facultativ oferit de UBB.

Art. 159 Durata standard de studiu a unei discipline este de un semestru.

Art. 160 Formele de evaluare prevăzute în planul de învățământ sunt: examen, colocviu, verificare pe parcurs. Acestea se propun de titularul de disciplină și se aprobă în Consiliul Profesoral odată cu planul de învățământ.

Art. 161 Efectivul de examene se stabilește prin Regulamentul facultății. Cel puțin pentru jumătate din disciplinele prevăzute în planul de învățământ pe un semestru, forma de verificare este examenul.

1.2. Sistemul de creditare

Art. 162 Facultatea de Litere aplică în evaluarea activităților studenților, la toate formele de învățământ, Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS).

Prevederile din prezentul regulament completează în materie de credite Regulamentul de Credite Transferabile al Universității care se aplică integral.

Art. 163 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, cursuri practice etc.), investită de student pentru însușirea unei discipline.

Art. 164 La Facultatea de Litere se aplică următorul sistem de creditare:

- a) 30 de credite pe semestru, pentru disciplinele obligatorii și opționale;
- b) lucrarea de licență se acreditează separat; numărul este de 30 de credite pentru examenul de licență (susținerea lucrării de licență)
- c) limba modernă obligatorie prevăzută în planul de învățământ (engleză, franceză, germană, rusă, italiană, spaniolă) este acreditată separat, cu 3 credite/semestru și este valabilă pentru specializările etnologie, română – latină, română – maghiară, limbi clasice.
- d) disciplinele: „Gramatică normativă”, „Informatică” sunt obligatorii în primul semestru, fără a fi acreditate. Excepție face specializarea Limbi moderne aplicate unde aceste discipline sunt acreditate întrucât ele fac parte din parcursul specializării.
- e) disciplina „Educație fizică” este obligatorie în primele 2 semestre, fără a fi acreditată.

Art. 165 Este considerat integralist într-un semestru studentul care obține minim 30 de credite.

Este integralist într-un an universitar studentul care obține minim 60 de credite.

Art. 166 Studentul promovează în anul următor de studii numai dacă a obținut în anul universitar în curs minimum 30 de credite la disciplinele de specialitate.

Prin discipline de specialitate, în sensul prezentului Regulament, se înțeleg disciplinele obligatorii și opționale din planul de învățământ al anului, mai puțin limba modernă.

Art. 167 Promovarea examenului la o disciplină presupune obținerea notei minime 5 (cinci) sau a calificativului “admis” și atrage obținerea numărului de credite prevăzut pentru disciplina respectivă.

Art. 168 Creditele acordate unei discipline nu se pot obține în etape.

Art. 169 Titularii disciplinelor stabilesc criteriile pentru promovarea disciplinelor respective, inclusiv obligativitatea de a frecventa anumite activități didactice prevăzute în planul de învățământ, în conformitate cu Regulamentul facultății.

Art. 170 Pentru promovarea unei discipline, studentul se poate prezenta de două ori la examen în sesiuni diferite în același an universitar. Un student se poate prezenta în sesiunea de toamnă la oricâte examene.

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

Art. 171 Studenții au dreptul de a se prezenta la reexaminare, în vederea măririi notei, în sesiunea din toamnă. Nota obținută în urma reexaminării nu se ia în considerare dacă este mai mică decât nota obținută inițial.

Art. 172 În cazul în care studentul nu obține notă de promovare după cea de-a doua examinare, poate solicita în anul universitar următor sau în oricare din anii universitari următori reînscrisura la disciplina respectivă.

În situația prevăzută la alin. precedent, studentul va reface întreaga activitate didactică prevăzută în planul de învățământ la acea disciplină, având statutul de student cu taxă la disciplina respectivă, după care se poate prezenta din nou de două ori la examen, taxa acestuia fiind 33.33 ron x numărul de credite pe care îl are disciplina în planul de învățământ aparținând anului universitar în care a fost înscrisă pentru prima dată în contractul de studiu.

Art. 173 Un examen promovat într-un anumit an universitar își păstrează pentru totdeauna acest statut, urmând a fi recunoscut într-un alt an universitar, la eventuala solicitare a studentului (menționându-se în contractul de studiu ca disciplină promovată anterior și raportată semestrului în cauză).

Art. 174 În cazul nepromovării unui examen opțional, studentul poate alege alt curs opțional din același modul în anul universitar următor.

Studentul care se prezintă la examen în condițiile art. 172, alin. 1 poate solicita

constituirea unei comisii de examinare. Cererea în acest sens se depune la Secretariatul facultății cu cel puțin 48 de ore înainte de data stabilită pentru examen.

Comisia va fi alcătuită din trei cadre didactice de specialitate, iar componența acesteia se propune de șeful de catedră, cu avizul prodecanului de resort.

Art. 175 Studenții care nu acumulează în două semestre consecutive un total de 30 de credite la disciplinele de specialitate sau care nu promovează un examen după două înscrieri ale disciplinei respective în contractul de studii vor fi exmatriculați. La cerere, aceștia pot solicita reînmatricularea, trecând definitiv și în integralitate în regim cu taxă.

Art. 176 Studenții care nu acumulează în două semestre consecutive un total de 30 de credite la disciplinele de specialitate și solicită trecerea în regim cu taxă vor rămâne înmatriculați în același an de studiu.

Studentul aflat în situația prevăzută de art. 175 va plăti doar taxa aferentă examenelor prevăzute în planul de învățământ pentru anul în curs și nepromovate în anul universitar anterior. În cazul în care studentul solicită înscrierea în contractul de studiu a unor discipline dintr-unul din anii următori, va plăti și taxa aferentă acestor discipline.

Studentul aflat în situația prevăzută de art. 172, alin. 1, dacă a acumulat 30 de credite în ultimele două semestre, va fi înmatriculat în anul următor și va plăti taxa aferentă disciplinelor la care nu a promovat examenul în anul universitar în care solicită reînscriserea în contractul de studii a disciplinelor respective. Dacă studentul este în regim „cu taxă”, taxa aferentă acestor discipline se adaugă taxei pentru anul universitar în curs.

Art. 177 Creditele se pot obține și în avans și se pot reporta în semestrele următoare, acest lucru fiind condiționat de înscrierea în contractul de studiu a disciplinei din planul de învățământ al unui an de studiu superior celui în care este înmatriculat studentul.

Reportarea nu mai este posibilă, dacă disciplina la care studentul a obținut creditele în avans nu mai figurează în planul de învățământ aplicabil în cazul studentului în cauză.

Art. 178 La cererea studentului, creditele pentru o disciplină pot fi echivalate cu creditele obținute la o disciplină echivalentă sau superioară de la o altă facultate sau specializare.

Art. 179 În cazul studenților care au beneficiat de mobilități în cadrul Programului SOCRATES – ERASMUS, echivalarea rezultatelor obținute la facultățile partenere se face de către Colegiul Consiliului profesoral, la propunerea promotorului SOCRATES din catedrele facultății.

1.3. Sistemul de evaluare

Art. 180 Pentru fiecare disciplină, se prevăd cel puțin două date de examen într-o sesiune.

Art. 181 Programarea examenelor are loc în urma consultării dintre cadrele didactice titulare de disciplină și grupele de studenți.

Ziua și ora susținerii examenelor se aprobă de către Decan.

Art. 182 Programul se afișează cu cel puțin 24 de ore înainte de începerea sesiunii.

Art. 183 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 8-22.

În cazuri excepționale, examinatorul poate fi înlocuit, cu aprobarea șefului de

catedră și a Decanului, de un alt cadru didactic de aceeași specialitate.

Art. 184 Studentul se poate prezenta la un examen o singură dată într-o sesiune.

Art. 185 Studentul care, din motive temeinic justificate, nu se poate prezenta la examenul programat pentru grupa sa, poate solicita examenatorului reprogramarea susținerii examenului cu o altă grupă în cazul în care acest lucru este posibil.

Art. 186 Modul de susținere a examenelor – probă scrisă, probă orală – se stabilește de titularul de disciplină și se anunță la începutul semestrului.

Art. 187 Forma de examinare se comunică studenților în primele două săptămâni ale semestrului și este aceeași pentru toate sesiunile dintr-un an universitar.

Art. 188 Examenul scris se desfășoară sub formă de lucrare sau test grilă, în condițiile stabilite și comunicate de titularul de disciplină.

Art. 189 Examinarea prin probă orală se face pe baza biletului de examen extras de student din totalul biletelor întocmite și semnate de examenator.

Un bilet de examen cuprinde 2-4 subiecte din programa disciplinei respective.

Pentru a promova examenul, studentul este obligat să răspundă la toate subiectele precum și la întrebările suplimentare formulate de examenator.

Art. 190 La intrarea în sala de examen studentul se va legitima cu carnetul de student.

Atunci când, din motive justificate, studentul nu poate prezenta carnetul, legitimarea se va face cu un alt act de identitate.

Art. 191 La disciplinele facultative, prezentarea la examen devine obligatorie odată cu înscrierea ei în contractul de studiu.

Nota obținută la aceste examene se trece în registrul matricol și se ia în considerare la calculul mediei, pe baza opțiunii studentului înregistrată în contractul de studiu.

Art. 192 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 examenator, substituirea de persoane precum și semnarea lucrării cu un alt nume decât cel al studentului care a întocmit-o.

Art. 193 În cazul substituirii de persoane cu ocazia examenului sau a semnării lucrării cu un alt nume, sancțiunea exmatriculării se aplică atât studentului care trebuia să susțină examenul/să elaboreze lucrarea, cât și studentului care s-a prezentat la examen/a elaborat lucrarea în locul acestuia.

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

Art. 194 Rezultatele obținute la examene se înscriu în catalog și în carnetul de student în termen de cel mult cinci zile de examinare, cu condiția de a nu se depăși trei – cinci zile de la ultima zi din sesiunea de examene.

Pentru studentul care nu se prezintă la examenele planificate în sesiunea respectivă, se trece "neprezentat" în catalogul de examen.

Odată cu afișarea rezultatelor, titularul de disciplină va comunica data fixată pentru întâlnirea cu studenții interesați de modul de evaluare a lucrărilor proprii.

Data stabilită nu poate fi mai târziu de 5 zile de la încheierea sesiunii.

Art. 195 Notele la examene și datele programate pentru acestea nu se comunică telefonic de către personalul secretarial al facultății.

Art. 196 Încheierea situației școlare a studentului se face după sesiunea de examene din toamnă. Pentru studenții ultimului an de studiu, situația școlară se încheie cu o săptămână înainte de data fixată pentru examenul de licență.

Studenții din ultimul an de studiu care au cel mult 2 examene nepromovate din anii anteriori, pot beneficia, la cerere, de o sesiune specială înainte de perioada stabilită

pentru înscrierea la examenul de licență.

Prezentarea la examen în condițiile alin. precedent epuizează una din cele două posibilități de prezentare la examenele respective.

Art. 197 Studentul care a promovat anul de studii este înscris, din oficiu, în anul următor.

Art. 198 Dacă la sfârșitul duratei legale a programului de studiu, studentul nu a obținut toate creditele stabilite, acesta poate solicita prelungirea duratei de studiu.

În perioada de prelungire a programului legal de studiu, studentul este obligat la plata taxelor stabilite de Senatul UBB pentru examenele înscrise în contractul de studii în unul din anii universitari anteriori și nepromovate.

Art. 199 Studenții 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".

Art. 200 La cererea studenților, Consiliul profesoral poate aproba întreruperea studiilor după promovarea integrală a anului I.

Cererile se depun la Secretariatul facultății, înainte de începerea anului universitar.

Pentru motive medicale, întreruperea poate fi solicitată și pe parcursul semestrului.

2. Studiile de masterat

Art. 201 Începând cu anul universitar 2008-2009, Facultatea de Litere oferă pregătire la nivel de studii de masterat, de tip Bologna, acreditate de ARACIS (**Anexa 12**)

Art. 202 Facultatea de Litere dezvoltă programele postuniversitare destinate absolvenților care au obținut o diplomă de licență. Acestea au o durată de 2 ani și oferă posibilitatea de a aprofunda cunoștințele într-un domeniu specific și de a pregăti studenții pentru accesarea la programele de doctorat.

Art. 203 Planurile de învățământ și sistemul de creditare sunt conforme cu Regulamentul UBB privind studiile de masterat (www.ubbcluj.ro)

3. Doctoratul

Art. 204 Doctoratul în Litere se organizează în conformitate cu prevederile *Regulamentului doctoratului* al Universității completat cu dispozițiile prezentului regulament.

Art. 205 Conducătorii de doctorat pot fi profesori universitari sau cercetători științifici principali gradul I cu o activitate științifică deosebită.

Calitatea de conducător de doctorat se obține prin ordin al Ministrului Educației Naționale după aprobarea Senatului și avizul Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare.

Fiecare conducător de doctorat poate îndruma un număr maxim de 15 doctoranzi.

Art. 206 Doctoratul se organizează cu frecvență și fără frecvență.

Durata doctoratului, definită ca perioada cuprinsă între data admiterii și data susținerii tezei este, la forma cu frecvență, de 3 ani, iar la forma fără frecvență de 5 ani.

Doctoratul se poate întrerupe pentru motive temeinice, dar perioadele de întrerupere cumulate nu pot depăși doi ani.

Art. 207 Indiferent de forma în care se organizează doctoratul, admiterea candidaților se face prin concurs.

Pot fi înscriși la concursul de admitere la doctorat doar absolvenții cu diploma de licență sau echivalentă.

Art. 208 Comisiile de admitere se constituie pe specializări, din conducători de doctorat și alți specialiști care au titlul științific de doctor și cel puțin funcția de conferențiar universitar sau cercetător științific gradul doi.

Art. 209 Concursul de admitere se organizează, de regulă, la începutul anului universitar și constă din două probe: o probă scrisă, pe baza unei tematici aferente fiecărei specializări, anunțată cu cel puțin șase luni înainte, și un interviu, în cadrul căruia va fi analizat proiectul propus de candidat și se vor testa aptitudinile și cunoștințele de specialitate ale candidatului.

Pentru ambele probe, comisiile acordă note de la 1 la 10, media acestor note constituind media obținută de candidat la admitere.

Vor fi declarați admiși, în limita locurilor scoase la concurs, candidații care au obținut minimum media 8, în ordinea mediilor obținute.

Art. 210 În termen de 60 de zile de la înmatriculare, conducătorul de doctorat stabilește împreună cu doctorandul tema tezei de doctorat și programul de pregătire care se avizează de Consiliul profesoral și se aprobă de Rectorul universității.

Pentru doctoranzii de la forma cu frecvență, programul cuprinde: trei examene, trei referate și patru cursuri de specialitate ce urmează a fi frecventate de doctorand și finalizate prin promovarea examenelor aferente. Cursurile pot fi nominalizate dintre cele predate la studiile aprofundate sau la masterat ori pot fi cursuri special organizate pentru doctoranzi.

Art. 211 Doctoranzii de la forma fără frecvență vor avea prevăzute în program 4 examene și 4 referate.

Dintre examenele și referatele prevăzute în programul de pregătire a doctorandului, pentru absolvenții programelor de studii aprofundate sau de masterat pot fi echivalente, dacă sunt similare, un examen, un referat și cele patru examene aferente cursurilor de specialitate din programul doctoranzilor cu frecvență, respectiv două examene și un referat din programul doctoranzilor fără frecvență.

Art. 212 Examenele se susțin în fața unor comisii de examinare propuse de conducătorul de doctorat, avizate de decanul facultății și aprobate de rectoratul Universității. Acestea sunt formate din conducătorul de doctorat și alți doi specialiști cu titlul de doctor și cu funcție de cel puțin conferențiar sau cercetător științific gradul II.

Art. 213 Rezultatele examenelor se apreciază cu unul dintre următoarele calificative: foarte bine, bine, satisfăcător sau nesatisfăcător. În cazul calificativelor *satisfăcător* și *nesatisfăcător*, doctorandul este obligat să repete examenul. Dacă și după repetare nu obține unul din calificativele superioare, doctorandul este exmatriculat.

Art. 214 Referatele se susțin în fața colectivului de catedră din care face parte conducătorul de doctorat și a unor comisii de evaluare propuse de conducătorul de doctorat, avizate de decanul facultății și aprobate de rectoratul Universității.

Art. 215 Comisiile de evaluare a referatelor sunt formate din cinci membri ai catedrei cu titlul științific de doctor, specialiști în domeniul în care se încadrează tema referatului sau în domenii conexe, dintre care minimum trei au cel puțin funcția de conferențiar universitar sau cercetător științific gradul II.

Art. 216 Dacă titularul disciplinei la care se susține referatul are titlul științific de doctor, atunci acesta și conducătorul de doctorat fac parte de drept dintre cei cinci membri ai Comisiei.

Art. 217 Cererea pentru avizarea componenței Comisiei se depune la Decanat cu cel puțin 48 de ore înainte de depunerea referatului la catedră.

Art. 218 Referatele se vor depune la catedră în 5 exemplare, cu cel puțin 14 zile înainte de data stabilită pentru reuniunea colectivului de catedră.

Odată cu referatele, se depune și propunerea privind componența Comisiei de evaluare a referatului, avizată favorabil de Decan.

Art. 219 Pe baza susținerii referatului de către doctorand, a aprecierilor conducătorului științific și a concluziilor prezentate de membrii Comisiei, membrii colectivului de catedră, doctori și doctoranzi, se pronunță prin vot pentru admiterea sau respingerea referatului.

Art. 220 Hotărârea catedrei de admitere sau respingere a referatului poate fi infirmată cu votul a patru dintre cei cinci membri ai Comisiei.

Pe baza hotărârii de admitere sau respingere a referatului adoptată în condițiile alineatului precedent, Comisia, cu majoritate de voturi, acordă calificativul referatului.

Art. 221 Consecințele calificativelor *satisfăcător* și *nesatisfăcător* sunt aceleași ca în cazul examenelor.

Art. 222 Anterior depunerii în vederea evaluării de către Comisia de specialiști numită, teza va fi susținută de către doctorand în fața colectivului de catedră din care face parte conducătorul științific.

Art. 223 Teza va fi depusă la catedră, împreună cu referatul conducătorului științific, cu cel puțin 14 zile înainte de data stabilită pentru reuniunea colectivului de catedră.

În urma susținerii, membrii catedrei se pronunță prin vot pentru admiterea sau respingerea tezei de doctorat. Avizul catedrei are caracter consultativ.

Art. 224 Teza de doctorat este evaluată de către o comisie de specialiști propusă de către conducătorul științific, avizată de Comisia Senatului pentru problemele doctoratului și aprobată de Rectorul Universității.

Componența Comisiei se stabilește potrivit Regulamentului doctoratului al Universității.

Art. 225 Teza urmează a fi refăcută, dacă unul sau mai mulți referenți oficiali apreciază în mod justificat că aceasta nu îndeplinește condițiile de exigență necesare pentru a fi acceptată ca teză de doctorat.

Președintele Comisiei stabilește un termen pentru refacerea tezei.

Art. 226 Dezbaterea publică a tezei de doctorat poate avea loc în prezența a cel puțin patru din cei cinci membri ai comisiei, prezența conducătorului științific și a președintelui comisiei fiind obligatorie.

Art. 227 În urma dezbaterii publice, comisia se retrage și deliberează asupra calificativelor care urmează a fi acordate tezei de doctorat, respectiv "foarte bine", "bine", sau "satisfăcător".

În cazul calificativului "satisfăcător", se vor preciza elementele care urmează a fi refăcute sau completate, teza urmând a fi susținută din nou, în cadrul unui termen stabilit de comisie.

Art. 228 Pentru tezele care primesc calificativul "foarte bine", se poate acorda una din distincțiile SUMMA CUM LAUDE, MAGNA CUM LAUDE sau CUM LAUDE.

În cazul acordării uneia din aceste distincții, dacă unii membri ai comisiei au avut opinii diferite de cea rezultată prin vot, ei pot solicita menționarea acestora în procesul-verbal.

VI. DIPLOME, CERTIFICATE, ATESTATE

1. Nivelele de calificare

1.1. Învățământ universitar nivel licență

Art. 229 Studiile universitare se încheie cu examen de licență, absolvenții care au promovat acest examen primesc *titlul de licențiat* în profilul și specializarea urmate.

Art. 230 Absolvenților care au realizat la finele studiilor cel puțin media 9,50 și media 10 la examenul de licență li se eliberează diplome de licență cu mențiunea "de merit".

Art. 231 Absolvenții care nu au promovat examenul de licență primesc, la cerere, un certificat de studii universitare și copia de pe foaia matricolă.

Art. 232 Studenții și absolvenții care optează pentru profesiunea didactică au obligația să absolve cursurile organizate de Departamentul pentru pregătirea personalului didactic. Absolvenții acestui Departament primesc certificat de absolvire, pe baza căruia sunt abilitați să funcționeze în calitate de cadre didactice.

Art. 233 Studenții de la Limbi Moderne Aplicate care au efectuat un parcurs complet de Limba D (a treia limba de studiu) o vor avea înscrisă pe suplimentul la diplomă cu numărul de ECTS realizate.

1.2. Învățământ universitar nivel masterat

Art. 234 Studiile de masterat integrează mai multe domenii de specializare. Acestea pot fi urmate de absolvenții cu diplomă obținută la finalizarea studiilor universitare de lungă durată, indiferent de profil sau de specializare.

Art. 235 Masteratele se pot organiza în limbile română, maghiară, germană și în limbi de circulație internațională. Masteratul se încheie cu susținerea unei disertații.

Art. 236 Absolvenții care au promovat disertația primesc *diplomă de master*.

1.3. Cursuri de vară și cursuri intensive

Art. 237 Cursurile de vară încheiate cu examene dau dreptul la obținerea unui atestat. Toți participanții la cursurile de vară primesc un *certificat de participare*.

Art. 238 Cursurile intensive de limbi străine și de limba română ca limbă străină încheiate cu aplicarea de teste recunoscute internațional dau dreptul la obținerea unui *atestat*.

2. Competența lingvistică

Art. 239 Centrul "Alpha" poate acorda *certificat de competență lingvistică* pe baza aplicării de teste recunoscute internațional.

Catedra de limbi străine specializate poate examina și certifica competențele lingvistice numai în vederea înscrierii la examenul de licență.

Art. 240 Catedrele aplică rigorile necesare, astfel încât atestatul să se bucure de recunoaștere internațională.

Art. 241 Certificatul de competență într-o limbă străină condiționează admiterea la masterat, doctorat și înscrierea la concursurile pentru ocuparea de posturi didactice și de cercetare la UBB. De la această prevedere sunt exceptați absolvenții specializărilor în limbi străine.

VII. STUDENȚII

1. Admiterea

Art. 242 Concursul de admitere este organizat potrivit *Regulamentului de admitere al Facultății (Anexa)* aprobat de Consiliul profesoral.

Art. 243 Accesul la studii în Facultatea de Litere este condiționat de prezentarea diplomei de bacalaureat sau a unei diplome echivalente.

Art. 244 Admiterea la studiile universitare și masterat se organizează:

- a) pe locuri subvenționate de la bugetul de stat;
- b) pe locuri cu taxă.

Art. 245 Ocuparea locurilor în regim bugetat respectă cifrele de școlarizare aprobate.

Art. 246 Absolvenții cu diplomă de licență precum și studenții altor facultăți pot urma o a doua specializare, în condițiile stabilite de Senatul UBB.

Art. 247 Locurile bugetate se ocupă pe durata întregului an universitar, de către candidații declarați admiși pe respectivele locuri, în ordinea mediilor de admitere.

Art. 248 În sistemul Bologna, reierarhizarea anuală a studenților pe locurile bugetate se realizează conform Hotărârii Senatului UBB nr. 11516/19.09.2005.

Art. 249 În cazul în care pe ultimul loc bugetat sunt mai mulți studenți cu aceeași medie, se va proceda la departajarea acestora pe baza unor criterii subsidiare. Pentru studenții admiși în anul I sau la masterat, criteriile subsidiare sunt stabilite prin regulamentul de admitere. Pentru studenții anilor II-III se aplică, în ordine, următoarele criterii:

- a) calitatea de student integralist după sesiunea din toamnă;
- b) media ponderată a notelor obținute la disciplinele obligatorii calculată potrivit dispozițiilor articolului precedent.

Art. 250 Dispozițiile articolelor precedente nu se aplică studenților admiși pe locurile pentru licențiați.

Art. 251 Înmatricularea în Facultatea de Litere se face prin decizia Rectorului, în urma aprobării listei candidaților admiși pe baza concursului de admitere.

2. Contractul de studiu

Art. 252 Contractul de studiu (**Anexa 13**) este actul încheiat între student și decanul facultății la începutul fiecărui semestru, prin care studentul se înscrie la cursurile obligatorii, opționale și facultative. Studentul este liber în alegerea cursurilor din planul de învățământ, respectând condiționările.

Art. 253 Prin semnarea acestui contract studentul are dreptul să ia parte la toate activitățile didactice aferente disciplinelor alese și să se prezinte la examen. Prin înscrierea la o disciplină, studentul se angajează să îndeplinească toate cerințele stabilite de titularul de disciplină, în condițiile stabilite de Regulamentul facultății, epuizând posibilitatea de a mai participa încă o dată gratuit (sau în valoarea taxei de școlarizare pentru acel an universitar - în cazul studenților cu taxă) la activitatea respectivă.

Art. 254 Contractul va conține și declarația studentului în care acesta specifică dacă este înscris sau nu la o altă specializare din cadrul Universității Babeș-Bolyai sau al altei instituții de învățământ superior. Facultățile stabilesc prin regulamente proprii modul de înscriere la cursurile obligatorii, opționale și facultative.

Art. 255 Creditele obținute de studenți pe baza contractelor de studii dintre

Universitatea Babeș-Bolyai și o altă universitate (de exemplu prin program Socrates-Erasmus) se vor echivala conform contractelor respective.

3. Evaluarea

Art. 256 Evaluarea cunoștințelor se face prin examene, colocvii, verificări pe parcurs etc.

Art. 257 Pentru fiecare disciplină se prevăd cel puțin două date de examinare într-o sesiune.

Art. 258 Prin promovarea unei discipline, adică prin obținerea notei minime 5 (cinci) sau a calificativului "admis", studenții obțin creditele alocate acelei discipline prin planul de învățământ.

Art. 259 Creditele alocate unei discipline nu se pot obține în etape.

Art. 260 Într-un an universitar, studenții se pot prezenta gratuit 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.

Art. 261 Neprezentarea la examene în sesiunea programată pentru o disciplină trecută în contractul de studiu înseamnă consumarea uneia dintre cele două posibilități de prezentare la examen avute la dispoziție.

Art. 262 În cazul în care studentul nu a promovat o disciplină la care s-a înscris într-un an universitar (indiferent dacă s-a prezentat la examen de două ori sau nu), poate solicita, din nou, înscrierea la disciplina respectivă. El va reface întreaga activitate didactică prevăzută în planul de învățământ la acea disciplină, după care se poate prezenta din nou, cel mult de două ori, la examen. La a doua înscriere, studentul va avea statut de student cu taxă la disciplina respectivă.

Art. 263 Studentul are dreptul să solicite constituirea unei comisii de examinare, în cazul în care contestă modul în care a fost examinat și rezultatul obținut.

Art. 264 Studenții care au participat la programe de mobilități internaționale au "sesiune deschisă". Examenele promovate în cadrul mobilităților internaționale ale Universității Babeș-Bolyai se recunosc.

Art. 265 Frauda la examene se pedepsește cu exmatricularea.

4. Transferul

Art. 266 Conform reglementărilor UBB, se acceptă prin transfer studenți de la universitățile din Consorțiu (Universitatea din București, Universitatea de Vest din Timișoara și Universitatea "Al. I. Cuza" din Iași) sau de la alte universități de prim rang aprobate de către Senatul Universității Babeș-Bolyai, la propunerea Consiliului profesoral.

Art. 267 Studenții de la alte instituții de învățământ superior decât cele prevăzute în articolul precedent pot fi transferați la Facultatea de Litere numai în urma concursului de admitere, cu înmatriculare în anul corespunzător.

Art. 268 Transferul poate fi solicitat numai de către studenți integraliști și numai la finalul a cel puțin două semestre de studiu, până la sfârșitul primei săptămâni a anului universitar următor.

Transferarea studentului se poate face numai pentru anul II.

Art. 269 Cererea de transfer se avizează de decanul facultății primitoare și se aprobă de Rectorul universității. Transferul se aprobă numai în condițiile în care se transferă și alocația bugetară.

Art. 270 Aprobarea cererii de transfer este de competența:

a) Decanului facultății – când se solicită transferarea de la o secție la alta în

cadrul facultății;

b) Rectorului instituției de învățământ superior de unde pleacă studentul și Rectorului instituției de învățământ superior unde acesta solicită a fi înscris, cu avizul decanilor facultăților implicate – pentru cazurile de transfer între facultăți din instituții de învățământ superior diferite.

Art. 271 Studenții transferați de la alte facultăți beneficiază de recunoașterea examenelor promovate la facultățile de unde provin, dacă se regăsesc în planul de învățământ al Facultății de Litere.

Art. 272 Conducerea facultății va stabili, odată cu înmatricularea studentului transferat, eventualele examene de diferență pe care acesta va trebui să le susțină, conform planurilor de învățământ în vigoare.

Examenele de diferență pot fi susținute în sesiunile programate în anul universitar în curs, conform regulamentului de credite transferabile.

5. Drepturile și îndatoririle studenților

Art. 273 În perioada studiilor, studentul are următoarele drepturi:

- a) să beneficieze de gratuitatea învățământului;
- b) să folosească amfiteatrele, sălile de cursuri și seminarii, laboratoarele, sălile de lectură, bibliotecile, bazele sportive, casa de cultură, cluburile și toate celelalte mijloace puse la dispoziție de către UBB, pentru pregătirea sa profesională, științifică, culturală și sportivă;
- c) să primească burse de performanță, burse de merit, burse de studii, burse de ajutor social, conform Regulamentului de acordare a burselor;
- d) să beneficieze de cazare în căminele universității, în limita numărului de locuri disponibile;
- e) să beneficieze de asistență medicală gratuită;
- f) să beneficieze de bilete pentru odihnă sau pentru refacerea sănătății în tabere studențești, în limita numărului de locuri disponibile;
- g) să primească bilete cu preț redus pentru mijloacele de transport, la spectacole, manifestări sportive etc.;
- h) să facă parte din organizații studențești, să aleagă și să fie aleși ca reprezentanți ai studenților în Consiliul facultății și în Senatul universității;
- i) să solicite, contra cost, activități didactice neincluse în planul de învățământ și aprobate de Consiliul profesoral;
- j) să beneficieze de mobilități interne și internaționale.

Art. 274 Studentul are următoarele îndatoriri:

- a) să respecte actele normative care reglementează activitatea studenților;
- b) să îndeplinească exigențele planurilor de învățământ și programelor universitare precum și cerințele stabilite de titularii de disciplină;
- c) să manifeste respect față de personalul didactic și tehnico-administrativ din facultate;
- d) să respecte disciplina universitară, să aibă un comportament civilizată, să dovedească politețe și decență în relațiile cu colegii, cu personalul academic, administrativ și tehnic;
- e) să folosească cu grijă bunurile materiale puse la dispoziția lui în facultate, biblioteci, cămine, cantine și să le păstreze în bună stare;
- f) să plătească sumele corespunzătoare prejudiciilor cauzate prin degradarea sau distrugerea bunurilor materiale utilizate.

Art. 275 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) ridicarea bursei pe o perioadă de la o lună la trei luni;
- d) ridicarea bursei pentru un semestru universitar;
- e) exmatricularea din universitate.

Art. 276 Sancțiunile prevăzute la art. 275 se aplică de către:

- a) Decan – în cazurile prevăzute la lit. a), b);
- b) Consiliul profesoral – în cazurile prevăzute la lit. c), d);
- c) Rector – la propunerea Consiliului Profesoral, în cazul prevăzut la lit.e).

Art. 277 Sancțiunile prevăzute la art. anterior se aplică numai la propunerea Comisiei de etică a Consiliului profesoral sau a prodecanului cu probleme studențești.

Art. 278 În toate situațiile, este obligatorie ascultarea studentului în cauză.

Art. 279 Decizia de sancționare poate fi contestată în fața organului de conducere ierarhic superior celui care a aplicat sancțiunea, deciziile acestuia fiind definitive.

6. Căminele studențești

Art. 280 Obținerea locurilor de cazare repartizate facultății este condiționată de performanțele profesionale și situația socială a studentului.

Art. 281 Repartizarea locurilor de cazare se face de o comisie formată din studenții senatori, administratorul șef de facultate, secretarul șef, prodecanul cu probleme studențești.

Art. 282 Contestațiile privind deciziile Comisiei de repartizare a locurilor se soluționează de prodecanul responsabil cu problemele sociale ale studenților.

Art. 283 Locurile de cazare în cămine pentru cadrele didactice se repartizează de prodecanul responsabil cu problemele studențești.

Art. 284 Cererile de cazare se înregistrează la Secretariatul facultății până în ultima zi a sesiunii din vară – pentru studenții anilor I-III, respectiv în termen de 10 zile de la afișarea rezultatelor concursului de admitere – pentru studenții admiși în anul I sau la masterat.

Art. 285 Studenții care solicită acordarea unui loc de cazare pe criterii sociale vor depune actele justificative odată cu cererea de cazare.

Art. 286 Nu pot fi cazați în cămine studenți cu domiciliul în Cluj-Napoca.

Art. 287 Studenților care își vând locurile din cămin li se va ridica dreptul de a fi cazați în cămin pe durata studiilor.

Art. 288 Pentru studenții care au beneficiat de mobilități în cadrul programului SOCRATES, 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, respectiv media anului anterior, pentru cei ale căror mobilități au avut durata de un an.

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

Art. 289 Locurile de cazare acordate pe criterii sociale nu pot fi cedate de către beneficiarii altor studenți, sub sancțiunile prevăzute din prezentul Regulament.

Art. 290 Încălcarea regulilor de conviețuire sau provocarea de pagube materiale în căminele studențești atrage pierderea locului de cazare acordat studentului în cauză.

Sancțiunea se aplică de Decanul facultății care va repartiza locul altui student.

Art. 291 Criteriile și metodologia de acordare a locurilor în cămin se stabilesc prin regulament elaborat de Comisia pentru problemele studenților a Consiliului profesoral,

aprobat de Colegiul Consiliului.

7. Bursele studentești

Art. 292 Bursele studentești se acordă în conformitate cu Metodologia proprie privind acordarea burselor, aprobată de Consiliul Profesoral, care completează prevederile prezentului regulament.

Art. 293 Procentul se aplică pe fiecare an, secție (română, etnologie română, maghiară, etnologie maghiară, franceză, engleză, germană, rusă, ucraineană, italiană, spaniolă, L.M.A., literatură comparată, limbi clasice, masterat), linie de studiu, în funcție de numărul de studenți bugetați.

Art. 294 Media minimă necesară obținerii bursei de merit este 9.50, de acest tip de bursă beneficiind studenții bugetați.

Art. 295 Media minimă necesară obținerii bursei de studiu este 7.00, de acest tip de bursă beneficiind studenții bugetați și cei cu taxă.

Art. 296 Pentru acordarea burselor sociale, procentul de repartizare a numărului de burse se aplică pe fiecare an de studiu, în funcție de numărul de studenți bugetați, pe baza unui dosar complet, în condițiile unui minim de 20 de credite și în cazul unui venit mic pe membru de familie (se va stabili prin Regulamentul UBB).

VIII. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ

Art. 297 Cercetarea științifică este o obligație de bază a fiecărui cadru didactic. Centrele de cercetare și de excelență au obligația de a desfășura cercetare racordată la standardele naționale și internaționale ale domeniului.

Art. 298 Conducerile facultății, departamentelor și catedrelor stimulează participarea studenților la cercetarea științifică, aceștia participând la activitatea de cercetare din catedră și din colectivele de cercetare.

Art. 299 Catedrele, colectivele de cercetare, cadrele didactice și cercetătorii folosesc întreaga gamă de posibilități existente la nivel național și internațional: seminarii de cercetare ale catedrelor, manifestări științifice, societăți academice, contracte, granturi, programe naționale de cercetare, programe internaționale de cercetare, vizite invitate, vizite de documentare, activitate editorială etc.

Art. 300 Facultatea aplică criteriile UBB de evaluare a cercetării științifice. În evaluarea prestației individuale, se iau în considerare prezența în publicațiile naționale și internaționale, cărțile realizate, prezența la manifestările științifice internaționale, rolul jucat în organizarea activității de cercetare.

Art. 301 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.

Art. 302 Pozițiile în ierarhia didactică sunt condiționate de performanțele de cercetare științifică, concentrate în lucrări relevante publicate.

Art. 303 Cercetarea științifică se racordează sub aspectul organizării, tematicii și finalizării rezultatelor la sistemul internațional.

Art. 304 Comunitatea științifică universitară din facultate este încurajată a se angaja în competiții științifice naționale și internaționale, în elaborarea și publicarea unor lucrări de relevanță, în susținerea științifică de publicații și în schimburile științifice naționale și internaționale.

Art. 305 Comunitatea științifică a facultății este continuu angajată în participarea la manifestări științifice, în organizarea de conferințe, simpozioane, congrese naționale și internaționale și în realizarea de contacte pentru promovarea cercetării.

Art. 306 Facultatea, catedrele și departamentele realizează o evidență anuală a rezultatelor cercetării, a publicațiilor realizate de membrii comunității academice.

Art. 307 Catedrele, departamentele și unitățile de cercetare din Facultatea de Litere editează publicații științifice și literar-culturale în limbile română, maghiară, germană și în limbi de circulație internațională.

IX. RELAȚII INTERNAȚIONALE

1. Integrarea europeană

Art. 308 Facultatea de Litere organizează activitățile proprii în așa fel încât să poată etala valorile pe care le deține și produce, iar studenții, cadrele didactice, cercetătorii și personalul administrativ să poată beneficia de avantajele integrării europene.

Art. 309 Publicarea de studii și volume de specialitate în limbi străine în edituri și publicații străine este reper de evaluare a activității.

Art. 310 Facultatea publică periodic câte o broșură, într-o limbă de circulație, conținând programele, unitățile de cercetare științifică și publicațiile realizate.

Art. 311 Examenele promovate în alte universități se recunosc conform acordurilor interuniversitare.

Art. 312 Titularii de discipline sunt încurajați să ajungă la înțelegeri bi- și multilaterale cu colegii din alte universități pentru recunoașterea în reciprocitate a examenelor.

Art. 313 Potrivit reglementărilor UBB, Formarea de *joint research units* este încurajată și susținută, inclusiv financiar. Resursele se completează prin folosirea disponibilităților oferite de programele europene și americane.

Art. 314 Programele internaționale de compatibilizare se pun în aplicare.

Art. Pregătirea la nivel de masterat se face în cadrul cooperărilor internaționale stabilite de facultate.

Catedrele sunt încurajate să treacă la înlocuirea treptată a studiilor master existente, în master în asociere (joint master).

Art. 315 Doctoratele în cotutelă se extind pe măsura creării unui cadru internațional adecvat pentru fiecare specialitate.

Art. 316 Facultatea acceptă ca membri în comisii de doctorat, în orice moment al pregătirii unui doctorat, profesori din universități partenere din străinătate, cu condiția satisfacerii legislației românești în materie.

Art. 317 Se susțin lectorate ale universităților partenere și se promovează lectorate proprii în alte universități în oricare dintre specialitățile cultivate.

2. Cooperarea internațională

Art. 318 La nivelul Facultății de Litere funcționează Comisia de cooperare internațională a Consiliului profesoral.

Art. 319 Formele cooperării internaționale a facultății sunt:

- a) participarea la programe internaționale;
- b) acorduri de cooperare cu alte universități;
- c) participarea la concursurile internaționale pentru obținerea de burse de cercetare, studii, perfecționare;
- d) afilieri la societăți științifice internaționale;
- e) participarea la manifestări științifice internaționale;

- f) înființarea de biblioteci și lectorate;
- g) invitarea de specialiști din alte țări;
- h) schimburi de studenți și specialiști.

Art. 320 Facultatea utilizează programe europene de asistență precum și programe europene de colaborare.

Art. 321 Fiecare catedră se înscrie în cooperări internaționale.

Art. 322 Cooperarea interuniversitară internațională este o cale pentru obținerea de specializări competitive, pentru promovarea valorilor facultății, pentru obținerea de echipament și pentru intrarea în programe de cercetare de mare randament.

Art. 323 Potrivit reglementărilor UBB, mobilitățile specialiștilor în cadrul acordurilor bilaterale au prioritate la finanțare. Mobilitățile trebuie să se soldeze cu extinderi concrete ale cooperării, cu avantaje clare pentru facultate, cu ameliorări perceptibile ale organizării și performanțelor ei.

Art. 324 Formele de cooperare internațională se concep și se desfășoară în așa fel încât să aibă efect în ameliorarea propriilor performanțe instructive și științifice.

Art. 325 Participarea la cooperarea internațională și prestigiul științific internațional sunt un criteriu de evaluare a rezultatelor activității catedrelor și unităților de cercetare.

Art. 326 Catedrele și departamentele publică periodic materiale de autoprezentare în limbile de circulație internațională destinate favorizării contactelor internaționale; de asemenea, creează paginile proprii de web.

Art. 327 Publicarea de studii și volume de specialitate în limbi străine în edituri și publicații străine este reper de evaluare a activității.

Facultatea publică periodic câte o broșură, într-o limbă de circulație, conținând programele, unitățile de cercetare științifică și publicațiile realizate.

Art. 328 Consiliul profesoral examinează anual amplitudinea și eficiența cooperărilor internaționale și adoptă măsuri în consecință.

X. ADOPTAREA ȘI MODIFICAREA REGULAMENTULUI

Art. 329 Proiectul Regulamentului se supune pentru adoptare dezbaterii catedrelor, studenților.

Art. 330 Regulamentul se adoptă de Consiliul profesoral, prin vot uninominal cu majoritate absolută, în prezența a 2/3 din membri.

Art. 331 Oricare membru al comunității academice din facultate poate face propuneri. Propunerile de ameliorare sau amendare a proiectului se înregistrează oficial.

Art. 332 Propunerea de modificare a Regulamentului se face la inițiativa a cel puțin 1/3 din membrii Consiliului profesoral și urmează procedura folosită la adoptare.

Art. 333 Anexele la Regulament pot fi modificate prin Hotărâri ale Consiliului profesoral.

Art. 334 Prezentul Regulament intră în vigoare la data adoptării lui de către Consiliul profesoral al Facultății de Litere.

După adoptare, Regulamentul Facultății de Litere se traduce în limbile maghiară, germană, engleză și se transmite universităților partenere, forurilor și instituțiilor internaționale interesate în materie.

Art. 335 Regulamentul facultății, tradus în limbile de mai sus, se pune pe pagina de prezentare pe Internet.

Art. 336 Regulamentul Facultății de Litere s-a adoptat în 20 mai 2008, după ce a trecut prin lecturile catedrelor, studenților, Consiliului profesoral.