



## **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al Facultății de Psihologie și Științe ale Educației a Universității Babeș-Bolyai Cluj-Napoca**

Adoptat în ședința Consiliului FPSE din data de 10 mai 2022

### **TITLUL I. DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației (în continuare FPSE) constituie o unitate funcțională a Universității Babeș-Bolyai (în continuare UBB), care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale, cu dispozițiile Cartei și regulamentelor UBB și cele ale prezentului regulament.

**Art. 2.** Misiunea FPSE constă în:

- a) Pregătirea de specialiști în domeniile Psihologie, Științe ale Educației, Psihopedagogie specială și domenii conexe, care se realizează prin programe de licență, masterat, doctorat și programe postuniversitare;
- b) Profesionalizarea pentru cariera didactică, urmărită prin ofertarea de programe academice de formare inițială a viitorilor profesori și de formare continuă a personalului didactic;
- c) Asigurarea unui cadru de interferențe multiculturale și multilingvistice prin ofertarea de programe de studii în limbile română, maghiară, germană și engleză;
- d) Realizarea de activități de cercetare în domeniile Psihologie, Științe ale Educației, Psihopedagogie specială și domenii conexe la standarde de excelență internațională;
- e) Contribuirea la dezvoltarea locală, regională și națională din punct de vedere socio-economic prin implicarea în activitățile comunitare.

**Art. 3.** (1) FPSE susține și promovează caracterul multicultural al UBB și asigură accesul în comunitatea academică în condiții de egalitate pentru toți cetățenii români, indiferent de apartenența etnică.

(2) Comunitatea academică a FPSE este deschisă și cetățenilor străini, în condițiile legii.

(3) În sensul prezentului regulament, comunitatea academică este constituită din personalul didactic, de cercetare, personalul didactic auxiliar, studenții, masteranzii și doctoranzii FPSE.

**Art. 4.** FPSE continuă tradiția fondatorilor școlilor clujene de psihologie, psihopedagogie specială și pedagogie și militează pentru internaționalizarea tuturor programelor și specializărilor din structura sa, precum și pentru dezvoltarea curriculară a specializărilor universitare propuse.

**Art. 5.** Activitatea și dezvoltarea instituțională a FPSE are la bază Planul Strategic al UBB, Proiectul de dezvoltare/Plan operațional al FPSE.

**Art. 6.** Orice membru al comunității academice are dreptul legal de a participa la conducerea activității universitare. Organele de conducere sunt alese în condițiile Cartei UBB și ale Regulamentului de alegeri al FPSE.

**Art. 7.** FPSE încurajează implicarea studenților în procesul decizional și în mecanismele de evaluare a activității universitare.

**Art. 8.** FPSE promovează parteneriatul cu alte instituții similare din țară și dezvoltă relații de colaborare cu facultăți din străinătate.

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

### **Capitolul I. Structura FPSE**

**Art. 9.** Conducerea FPSE este asigurată la nivel deliberativ de Consiliul FPSE, iar la nivel executiv de Decan și patru Prodecani.

**Art. 10.** (1) Structura organizatorică a FPSE este prezentată prin organigrama anexată prezentului regulament.

(2) În funcție de dinamica FPSE, de programul său de dezvoltare, structura organizatorică a FPSE poate fi modificată, respectând normativele în vigoare.

**Art. 11.** FPSE poate înființa, prin hotărârea Consiliului FPSE și cu aprobarea Senatului UBB, unități de cercetare-dezvoltare-inovare (CDI).

**Art. 12.** Pentru desfășurarea activităților de secretariat, didactice și de cercetare FPSE dispune de spații proprii. Sediul central al FPSE este situat în Cluj-Napoca, pe strada Sindicatelor nr. 7.

**Art. 13.** În cadrul FPSE funcționează următoarele comisii de specialitate:

- Comisia de evaluare, asigurare a calității și dezvoltare universitară
- Comisia pentru resurse umane
- Comisia pentru cercetare științifică
- Comisia de regulamente și probleme juridice
- Comisia pentru activități sociale și culturale studențești
- Comisia pentru buget și patrimoniu
- Comisia pentru dezvoltare multiculturală și internaționalizare
- Comisia pentru curriculum
- Comisia pentru relația cu mediul socio-economic și academic național
- Comisia de strategie.

### **Capitolul II. Conducerea FPSE**

#### **Secțiunea I. Consiliul FPSE**

**Art. 14.** Consiliul FPSE reprezintă organismul decizional și deliberativ al FPSE și este compus din personal didactic și de cercetare în proporție de maximum 75%, respectiv studenți în proporție de minimum 25%.

**Art. 15.** (1) Membrii Consiliului FPSE sunt desemnați prin vot direct și secret de către cadrele didactice și de cercetare titulare din fiecare departament, respectiv de către studenții din facultate, pentru un mandat de 4 ani, în condițiile stabilite prin Regulamentele de alegeri ale UBB și FPSE.

(2) Componența Consiliului ține cont de structura FPSE, asigurându-se o reprezentare proporțională a tuturor departamentelor, liniilor de studii și extensiilor.

(3) Mandatul de membru în Consiliul FPSE nu poate fi exercitat prin delegare.

(4) În cazul vacantării unui loc în Consiliul FPSE se procedează la alegeri parțiale.

**Art. 16.** (1) Consiliul FPSE are competența generală de reglementare și decizie la nivelul FPSE, cu excepția prerogativelor conferite prin alte acte normative sau prin prezentul regulament altor funcții sau structuri de conducere.

(2) La începutul fiecărui mandat, Consiliul își stabilește structura pe comisii de specialitate, similare cu cele existente la nivelul Senatului UBB.

(3) Consiliul FPSE are următoarele atribuții principale:

- a) aprobă strategia de dezvoltare a FPSE în concordanță cu strategia de dezvoltare a UBB;
- b) avizează propunerile privind structura FPSE (departamente, unități de cercetare-dezvoltare-inovare, extensii etc.) și avizează orice modificare a acesteia;
- c) validează regulamentele de organizare și funcționare ale departamentelor FPSE;
- d) avizează înainte de adoptare Regulamentele de organizare și funcționare ale școlilor doctorale arondate FPSE;
- e) avizează candidaturile pentru funcția de decan al FPSE;
- f) monitorizează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a FPSE, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul FPSE;
- g) aprobă repartizarea locurilor la concursul de admitere pe specializări și programe de studii și adoptă regulamentul de admitere al FPSE;
- h) avizează programele de studii și planurile de învățământ la nivel de licență, masterat și doctorat;
- i) aprobă propunerile departamentelor privind susținerea de activități didactice în regim de plată cu ora;
- j) avizează statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare din cadrul departamentelor/școlilor doctorale/unităților academice ale FPSE
- k) avizează comisiile de concurs implicate în desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare;
- l) avizează sau, după caz, aprobă constituirea unităților autonome de cercetare/dezvoltare/inovare sau de prestări servicii în conformitate cu prevederile legii și ale Cartei UBB, stabilește modalitățile de funcționare a acestor unități;
- m) avizează rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din facultate.
- n) avizează propunerile de continuare a activității cadrelor didactice care au împlinit vârsta de pensionare;
- o) validează propunerile departamentelor pentru acordarea titlurilor de Doctor Honoris Causa al Universității, de Socius/Socia Excellentia Meritorum, de Senator de Onoare al Universității și de Profesor Emerit;
- p) aprobă cererile studenților privind întreruperea și prelungirea studiilor, sesiune deschisă, etc.;
- q) adoptă hotărâri în orice alte probleme date prin Cartă, alte regulamente sau legi în competența sa.

(4) Consiliul FPSE aplică principiile și normele de finanțare fixate de către Senatul UBB și aprobă bugetul general al facultății, la propunerea decanului. Consiliul poate rectifica bugetul, la diferite capitole, în cursul anului.

**Art. 17.** (1) Consiliul FPSE se întrunește în sesiune ordinară lunar, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru academic și în sesiuni extraordinare, la convocarea Decanului sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului FPSE.

(2) Ședințele Consiliului FPSE sunt conduse de către decan sau, în lipsa acestuia, de unul dintre prodecani, desemnat de către decan.

(3) Ședințele Consiliului FPSE nu sunt publice.

(4) Ședințele Consiliului FPSE se pot desfășura și online sau cu participarea online a unora dintre membri, în funcție de context;

(5) Prezența membrilor Consiliului FPSE aflați în sală se face pe bază de semnătură, iar a celor care participă online (dacă e cazul) se va face prin consemnarea cu semnătură de către secretarul șef în convocator a celor prezenți pe platformă și anexarea prezenței descărcată de pe platforma de ședință.

(6) La ședințele Consiliului FPSE pot fi invitate, fără drept de vot, persoane din Facultate sau din afara acesteia a căror prezență este apreciată ca fiind necesară.

**Art. 18.** (1) În cazul reuniunilor lunare, ordinea de zi se anunță prin Convocator, întocmit de către Secretariat, cu cel puțin 72 de ore înainte de reuniune și trimis pe e-mailul instituțional tuturor membrilor Consiliului FPSE.

(2) Proiectele de hotărâri vor fi depuse la Secretariatul FPSE cu cel puțin 48 de ore înainte de ședință, excepție făcând proiectele de hotărâri cu caracter urgent.

(3) Secretariatul asigură difuzarea proiectelor de hotărâri către toți membrii Consiliului FPSE.

**Art. 19.** (1) Consiliul FPSE emite hotărâri adoptate cu votul majorității membrilor prezenți dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi. În cazul în care cvorumul nu se realizează, Consiliul se va întruni de drept o săptămână mai târziu, situație în care cvorumul necesar este de jumătate plus unu din numărul membrilor Consiliului.

(2) Consiliul decide prin vot secret în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 16 alin. (3) lit. e). Votul secret poate fi utilizat și în alte situații dacă majoritatea membrilor Consiliului decide astfel.

(3) Consiliul FPSE poate renunța la votul secret, cu votul unanim al membrilor consiliului prezenți la ședință. Un membru al consiliului poate declara în ședință că renunță la caracterul secret al votului, solicitând să se consemneze în procesul verbal modul în care a votat.

(4) Reprezentanții studenților în Consiliul FPSE au drept de vot în toate problemele, cu excepția aprobării rezultatelor concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice.

(5) Hotărârile Consiliului FPSE se redactează de către Secretarul șef și se semnează de către acesta și de către Decan.

**Art. 20.** (1) În situații urgente sau în care nu este posibilă întrunirea Consiliului FPSE, se poate recurge la votul electronic pentru adoptarea unei hotărâri.

(2) Recurgerea la votul electronic și intervalul de timp în care acesta poate fi exprimat se stabilesc de către Decan și se comunică prin convocator de către Secretarul șef.

(3) Votul electronic se exprimă printr-o aplicație online, care permite și anonimizarea votului.

(4) Rezultatul votului electronic este valabil dacă în intervalul stabilit au fost primite voturi de la 2/3 dintre membrii Consiliului FPSE. Mesajele votanților se arhivează ca anexă la hotărârea adoptată. Hotărârea se comunică membrilor Consiliului FPSE în termen de 24 de ore de la adoptare.

## Secțiunea II. Decanul

**Art. 21.** Decanul reprezintă FPSE în relațiile cu alte instituții naționale sau internaționale, asigură conducerea operativă a FPSE și organizarea activității acesteia concepe dezvoltarea strategică și sustenabilă a FPSE și aplică la nivelul FPSE hotărârile rectorului, ale Consiliului de Administrație și ale Senatului UBB.

**Art. 22.** (1) Funcția de decan se ocupă prin desemnare de către Rectorul UBB, pe baza unui concurs public.

(2) La concurs pot participa cadre didactice universitare și cercetători din țară ori din străinătate, potrivit prevederilor stabilite de *Regulamentul privind alegerea în structurile și funcțiile de conducere din UBB*.

(3) Sunt eligibili pentru a participa la concursul public candidații care, pe baza audierii în plenul Consiliului FPSE, au primit avizul acestuia de participare la concurs. Avizarea candidaturilor se face prin vot direct și secret, cu majoritatea celor prezenți, cu condiția unui cvorum minim de 2/3 din membrii Consiliului.

(4) În cazul în care nu au fost depuse sau, după caz, avizate cel puțin două candidaturi, procedura de concurs se redeschide în vederea depunerii de alte/noi candidaturi.

(5) Rectorul desemnează persoana care va ocupa funcția de decan printr-o rezoluție rezumativ motivată, în urma parcurgerii unei proceduri de concurs stabilite prin Regulamentul privind alegerea în structurile și funcțiile de conducere din UBB, adoptat de Senatul UBB.

**Art. 23.** (1) Decanul are atribuții și responsabilități ce rezultă din autonomia financiară, gestionând și executând bugetul FPSE, ca parte integrantă a bugetului UBB. În aplicarea hotărârilor Consiliului FPSE referitoare la stabilirea bugetului și execuția bugetară la nivelul FPSE și, dacă este cazul, al departamentelor, decanul asigură coordonarea administrării departamentelor de către directorii acestora, cu scopul și obligația de a urmări realizarea sustenabilă a obiectivelor și intereselor întregii facultăți.

(2) Eventualele neînțelegeri sau conflicte de competență în materie administrativă între decan și directorii de departament se soluționează de către Consiliul FPSE.

**Art. 24.** (1) Decanul are următoarele atribuții:

- a) prezidează reuniunile Consiliului FPSE;
- b) asigură punerea în executare a hotărârilor Consiliului FPSE;
- c) asigură execuția bugetară și răspunde de încadrarea resurselor de care dispune FPSE;
- d) gestionează spațiile de învățământ sau cu altă destinație aflate în folosința FPSE;
- e) coordonează realizarea Proiectului de dezvoltare/Planul operațional al FPSE și răspunde de implementarea și evaluarea acestora;
- f) propune înmatricularea și exmatricularea studenților facultății;
- g) încheie acordurile încheiate cu alte facultăți sau cu partenerii din mediul economico-profesional;
- h) semnează diplome, suplimente de diplomă, atestate etc.;
- i) soluționează contestațiile depuse de către studenții examinați, pe baza raportului prezentat de cadrele didactice implicate. Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății numai dacă se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau au fost încălcate prevederile Codului de etică și deontologie profesională.
- j) aprobă cererile de deplasare în străinătate în interes de serviciu și cererile de finanțare pentru mobilități internaționale;
- k) evaluează activitatea membrilor corpului academic;
- l) propune acordarea gradațiilor de merit pe baza propunerilor făcute de către departamente;
- m) îndeplinește atribuții date în competența sa prin lege, Cartă sau alte reglementări ale UBB;

În exercitarea atribuțiilor sale Decanul emite decizii sau rezoluții.

(2) Decanul delegă o parte din atribuții prodecanilor, care răspund de îndeplinirea sarcinilor delegate.

(3) Decanul prezintă Consiliului un raport anual privind starea FPSE, incluzând referiri la asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul FPSE. Raportul se aduce la cunoștința membrilor FPSE.

**Art. 25.** Decanul este responsabil în fața rectorului, a Consiliului facultății și a Senatului UBB.

### **Secțiunea III. Prodecanii**

**Art. 26.** (1) Prodecanii îl sprijină și îl asistă pe Decanul FPSE în exercitarea prerogativelor.

(2) Decanul își desemnează prodecanii după numirea sa de către rector, cu consultarea Consiliului FPSE. Decanul poate desemna de la unu la șase prodecani, în funcție de numărul studenților și al liniilor de studii din cadrul FPSE.

**Art. 27.** (1) Cel puțin câte un prodecan va reprezenta liniile de studii nereprezentate de către Decan.

(2) Prodecanii reprezentând liniile de studii maghiară și germană vor fi aleși de către decan, dintre cei 3 candidați la funcția de prodecan desemnați de către cadrele didactice aparținând liniilor de studii respective.

**Art. 28.** Prodecanii au următoarele atribuții:

- a) asumă domenii din activitatea administrației FPSE;
- b) asigură conducerea curentă în diferite domenii din activitatea FPSE;
- c) suplinesc Decanul, cu acordul acestuia, în raporturile cu FPSE, cu alte facultăți, instituții sau organisme;
- d) realizează legătura cu departamentele în domeniile ce le au în competență;
- e) coordonează comisiile de specialitate ale Consiliului FPSE;
- f) desfășoară alte activități date în sarcina lor de Consiliul FPSE sau de Decan.

În exercitarea atribuțiilor lor prodecanii emit dispoziții sau rezoluții.

**Art. 29.** (1) Decanul stabilește la începutul mandatului atribuțiile și domeniile de responsabilitate ale fiecărui prodecan.

(2) Domeniile specifice de responsabilitate ale prodecanilor sunt:

Responsabil al specializării: Științe ale Educației, linia română

Responsabil al specializării: Științe ale Educației, linia maghiară

Responsabil al specializării: Științe ale Educației, linia germană

Responsabil al specializării: Psihologie, linia română

Responsabil al specializării: Psihologie, linia maghiară

Responsabil extensii universitare, linia română

Responsabil extensii universitare, linia maghiară

Responsabil extensii universitare, linia germană

Responsabil Curriculum

Responsabil ID, IFR, formare continuă

Responsabil asigurarea calității

Responsabil coduri și regulamente

Responsabil relația cu comunitatea și alumni

Responsabil cooperări internaționale și mobilități cadre didactice și studenți FPSE

Responsabil cu practica studenților

Responsabil probleme sociale studenți FPSE

Responsabil dialog intercultural

Responsabil cercetare științifică

Responsabil competitivitate-excelență

Responsabil probleme științifice și culturale studențești

Responsabil de relația cu asociațiile studențești

Responsabil comunicare și imagine

(3) Prodecanii își exercită atribuțiile de conducere pe domeniile specifice din activitatea FPSE, precizate la alin. (2), pe baza și în limitele delegării de atribuții efectuată de Decan.

(4) Delegarea de atribuții poate fi modificată oricând pe parcursul mandatului de către decan.

(5) Prodecanii sunt responsabili în fața Consiliului FPSE și a decanului.

## Secțiunea IV. Dispoziții comune

**Art. 30.** 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 FPSE.

**Art. 31.** Exercițarea funcțiilor de conducere încetează în următoarele situații:

- a) prin demisie;
- b) prin revocare;
- c) în caz de transfer la o altă Facultate din cadrul UBB 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 FPSE;
- g) în cazul alegerii sau numirii într-o funcție de conducere în cadrul unui partid politic, potrivit statutului acestuia, sau într-o funcție de demnitate publică.

**Art. 32.** (1) Revocarea din funcțiile de Decan se poate face dacă persoana în cauză nu îndeplinește obligațiile ce decurg din funcțiile ocupate și din programul managerial asumat precum și atunci când săvârșește abateri grave prin care lezează interesele ori imaginea departamentului sau a FPSE.

(2) Decanul poate fi revocat din funcție de către Rectorul UBB, pentru motive întemeiate, după consultarea Consiliului Facultății și un vot consultativ în Plenul Senatului.

(3) Prodecanii pot fi revocați oricând de către Decan, acesta având obligația de a-și motiva opțiunea. Postul de prodecan urmează a fi ocupat conform procedurii de numire, mandatul noului prodecan urmând a fi limitat la durata de timp rămasă din mandatul inițial de patru ani.

**Art. 33.** Ori de câte ori deținătorul unei funcții de conducere dintr-un motiv obiectiv care nu justifică încetarea mandatului, nu își poate exercita funcția, supleanța se asigură de către o persoană desemnată de cel în cauză, conform ierarhiei funcțiilor de conducere.

**Art. 34.** (1) Un membru al Consiliului FPSE poate fi suspendat din această calitate, la solicitarea scrisă a Decanului sau a 1/3 dintre membrii Consiliului FPSE, în cazul:

- a) săvârșirii unor fapte de natură să afecteze grav imaginea UBB sau desfășurarea activității Consiliului;
- b) acumulării a cel puțin trei absențe consecutive nemotivate de la lucrările Consiliului. Nu se consideră nemotivate absențele determinate de desfășurarea de activități didactice în Facultate în intervalul de timp în care a avut loc ședința, cele determinate de deplasări interne sau externe efectuate pe baza dispoziției Rectorului sau a referatului de deplasare în interes de serviciu și cele determinate de probleme medicale. Prezentarea motivelor care au determinat absența se va face cel mai târziu la prima ședință care are loc după dispariția cauzei ce a determinat absența.

(2) Constatarea încetării calității de membru în Consiliul FPSE se face de către Consiliu, cu majoritate de voturi, la sesizarea Decanului, respectiv a Directorului departamentului din care face parte persoana în cauză sau a unui reprezentant al studenților în cadrul reprezentanților studenților în Consiliul FPSE.

(3) Suspendarea se decide cu votul a 2/3 dintre membrii Consiliului, iar în termen de 1 lună se organizează referendum de revocare, în circumscripția în care a candidat persoana în cauză.

(4) Pentru revocare este necesar votul majorității celor prezenți la referendum, fără condiție de cvorum. În cazul neîntrunirii acestei majorități, suspendarea încetează și cel în cauză își reia atribuțiile în calitate de membru al Consiliului.

(5) În cazul vacantării unui loc în Consiliul FPSE se procedează la alegeri parțiale, conform Regulamentului de alegeri. Persoana aleasă continuă mandatul persoanei pe care o înlocuiește.

## Secțiunea V. Reprezentanții studenților în structurile de conducere

**Art. 35.** Reprezentarea studenților la nivelul FPSE se face prin intermediul reprezentanților de an și a cancelarului studenților.

**Art. 36.** (1) Reprezentantul de an este studentul care reprezintă anul de studiu din care provine.

(2) Reprezentantul de an este ales pe un mandat egal cu durata ciclului de studiu la care este înscris, de o adunare electivă a studenților, alcătuită în condițiile Statutului Studentului din UBB. Adunarea electivă este constituită din totalitatea studenților care alcătuiesc un an de studiu.

(3) Responsabilitatea întrunirii adunării electivă a studenților revine Cancelarului studenților, cu sprijinul tutorelui de an. Adunarea electivă are loc la maximum o lună de la începerea cursurilor anului universitar.

(4) Reprezentantul de an are acces la secretariatele FPSE și în afara programului cu publicul.

**Art. 37.** Reprezentanții de an pot fi aleși ca reprezentanți ai studenților în Consiliul FPSE. Pot fi membri în Consiliul FPSE și reprezentanți ai organizațiilor studențești din Facultate, în condițiile Regulamentului de alegeri.

**Art. 38.** Cancelarul studenților este ales pe un mandat de doi ani, de o adunare electivă a studenților, alcătuită în condițiile Statutului Studentului din UBB.

**Art. 39.** Cancelarul studenților are următoarele drepturi:

- a) să participe cu vot deliberativ în comisiile privind bursele, căminele și taberele studențești;
- b) să beneficieze de un birou și o bază materială minimală în cadrul FPSE, în limita spațiului și a resurselor;
- c) să propună studenții membri în comisiile Consiliului FPSE;
- d) să înlocuiască Studentul Senator al FPSE când acesta lipsește din motive obiective, cu excepția ședințelor Senatului.

**Art. 40.** Cancelarul studenților are următoarele obligații:

- a) să aibă program de audiențe cu studenții de minimum trei ore săptămânal;
- b) să inițieze și să prezideze alegerile pentru reprezentanții de an și pentru reprezentanții studenților în Consiliul FPSE și în Senatul UBB.
- c) să publice pe platforma de comunicare online a Consiliului Studenților din UBB un raport după fiecare ședință a Consiliului FPSE;
- d) să inițieze, să prezideze și să stabilească ordinea de zi a ședințelor Consiliului Studenților din Facultate;
- e) să acționeze în vederea promovării intereselor studențești la nivelul Consiliului FPSE.

## Capitolul III. Departamentul

**Art. 41.** (1) Departamentul este unitatea academică de bază a FPSE.

(2) Fiecare departament elaborează regulamentul de organizare și funcționare al departamentului, care precizează componența, competențele și relațiile cu organismele superioare de conducere, structurile departamentului și atribuțiile acestora. Regulamentul este supus validării Consiliului FPSE.

**Art. 42.** Structura academică a departamentului cuprinde:

- a) plenul departamentului;
- b) colectivul departamentului;
- c) consiliul departamentului;
- d) directorul de departament.



**Art. 43.** Prerogativele conferite departamentului prin lege și Carta UBB, se exercită de către plenul acestuia, respectiv de către organele sale de conducere: Directorul de departament și Consiliul departamentului.

**Art. 44.** (1) Conducerea operativă a departamentului este asigurată de Directorul de departament.

(2) Directorul de departament este ales prin votul universal, direct și secret al personalului titular al departamentului.

(3) Sunt eligibili pentru a candida la funcția de director de departament numai membrii departamentului cu drept de vot.

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

**Art. 45.** (1) Directorul de departament poate fi revocat din funcție dacă nu-și îndeplinește obligațiile ce decurg din funcția ocupată și din programul managerial asumat, precum și în orice alte situații prevăzute de lege.

(2) Revocarea din funcția de director de departament se face de către Senat, prin vot secret, la propunerea scrisă a cel puțin 1/2 din membrii departamentului, cu avizul consultativ al Consiliului facultății.

**Art. 46.** (1) Directorul de departament are următoarele atribuții:

- a) reprezintă departamentul în relația cu conducerea FPSE, cu alte departamente sau cu entități din afara FPSE;
- b) prezidează reuniunile departamentului și ale Consiliului departamentului;
- c) răspunde de planurile de învățământ ale programelor pe care le gestionează departamentul;
- d) răspunde de statele de funcții ale departamentului;
- e) răspunde de acoperirea cu specialiști a tuturor posturilor din statele de funcții;
- f) face propuneri de colaboratori externi;
- g) organizează selectarea personalului didactic și de cercetare asociat în condițiile prevăzute de lege și propune Consiliului FPSE angajarea precum și încetarea relațiilor contractuale cu persoanele respective;
- h) poate propune acordarea unor premii sau distincții membrilor departamentului;
- i) asigură organizarea manifestărilor științifice derulate sub egida departamentului;
- j) propune Consiliului FPSE efectivul de locuri la admitere;
- k) răspunde de managementul cercetării și al calității;
- l) răspunde de managementul financiar, conform repartizării bugetului stabilit la nivelul FPSE;
- m) propune noi specializări;
- n) se preocupă de dotarea spațiilor de învățământ și cercetare;
- o) propune cooperări cu departamente de profil din alte universități
- p) exercită alte atribuții stabilite de reglementările UBB sau de prezentul regulament.

(2) Directorul de departament poate delega o parte din atribuțiile sale altor membri ai Consiliului departamentului. Totodată, atunci când este nevoie, el își desemnează înlocuitorul dintre membrii Consiliului departamentului.

**Art. 47.** (1) Consiliul departamentului, în care directorul de departament este membru de drept, realizează coordonarea operativă a departamentului.

(2) Consiliul departamentului se compune din 3-7 membri, inclusiv directorul de departament, potrivit regulilor de reprezentare și regulamentului de organizare și funcționare al departamentului, cu respectarea reprezentativității programelor de studiu sau a specializărilor.

(3) Membrii Consiliului departamentului sunt aleși prin vot direct și secret.

(4) Un membru al Consiliului departamentului poate fi revocat la propunerea Directorului departamentului sau a 1/3 dintre membrii departamentului, cu votul majorității membrilor acestuia.

**Art. 48.** Consiliul departamentului are următoarele atribuții:

- a) îl ajută pe directorul de departament în realizarea managementului și conducerii operative a departamentului;
- b) avizează planurile de învățământ ale programelor de studiu gestionate de departament;
- c) avizează Statele de funcții;
- d) avizează cadrele didactice asociate;
- e) avizează propunerile de scoatere la concurs pentru posturile din cadrul departamentului;
- f) aprobă strategia și programele de cercetare științifică ale departamentului;
- g) propune înființarea de unități de cercetare-dezvoltare-inovare (laboratoare, centre sau institute de cercetare) subordonate FPSE sau interdisciplinare subordonate direct Rectoratului. Accreditarea acestora se face pe baza Metodologiei UBB aferente;
- h) asigură organizarea concursurilor pentru posturile didactice și de cercetare din cadrul departamentului;
- i) se implică în organizarea manifestărilor științifice derulate în cadrul departamentului;
- j) exercită atribuții delegate de plenul departamentului;
- k) exercită alte atribuții date în competența sa prin acte normative sau reglementări ale UBB.

**Art. 49.** (1) Consiliul departamentului se convoacă de către Directorul de departament ori de câte ori este necesar.

(2) Consiliul departamentului adoptă hotărârile cu majoritate simplă de voturi.

**Art. 50.** (1) Din plenul departamentului fac parte toate cadrele didactice și/sau de cercetare angajate cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau determinată, membre ale departamentului.

(2) Colectivul departamentului este format din toate cadrele didactice și/sau de cercetare angajate cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată.

(3) Cercetătorii membri ai unui departament se pot pronunța exclusiv cu privire la aspectele care vizează cercetarea, nu și la cele didactice.

**Art. 51.** În plenul său, departamentul exercită următoarele atribuții:

- a) alege Directorul de departament;
- b) alege membrii Consiliului departamentului;
- c) alege reprezentanții departamentului în Consiliul FPSE;
- d) formulează propuneri de acordare a titlurilor *Doctor Honoris Causa*, *Socius/Socia Excellentia Meritorum*, *Senator de Onoare* și de *Profesor Emerit* în condițiile Cartei UBB;
- e) hotărăște politicile și planurile strategice de dezvoltare ale departamentului pe termen mediu și lung;
- f) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege, acte normative ale administrației centrale de specialitate, reglementări ale UBB sau ale Consiliului FPSE.

**Art. 52.** (1) Directorul convoacă plenul departamentului de cel puțin 3 ori în fiecare pe semestru, în ședință ordinară, în care se analizează starea departamentului activitatea desfășurată și proiectele de dezvoltare. De asemenea, directorul de departament convoacă plenul sau colectivul departamentului ori de câte ori programele didactice, de cercetare/dezvoltare/inovare, managementul academic și financiar o solicită.

(2) De asemenea, departamentul se convoacă la solicitarea a cel puțin 1/3 dintre membrii acestuia.

(3) Decanul FPSE poate participa, fără drept de vot, la ședințele de plen ale unui departament din care nu face parte.

**Art. 53.** (1) Hotărârile plenului departamentului se iau cu majoritatea voturilor celor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor acestuia.

(2) În cazul neîndeplinirii cvorumului de prezență, departamentul nu poate delibera în mod valabil, el întrunindu-se de drept o săptămână mai târziu, caz în care cvorumul de prezență este de jumătate plus unu din numărul membrilor departamentului.

(3) Prin vot, colectivul departamentului poate infirma o decizie luată de Consiliul departamentului sau de Directorul de departament.

#### **Capitolul IV. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic**

**Art. 54.** (1) Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (în continuare DPPD) este o structură universitară abilitată să ofere programe de pregătire psihopedagogică în vederea obținerii dreptului de exercitare a profesiei didactice.

(2) DPPD își desfășoară activitatea pe baza următoarelor acte normative: OM 5561/2011, OM 5745/2012, OM 6501/2012, OM 3850/02.05.2017, OM 4.218/2017, OM 4129/2018 cu modificările și completările ulterioare, precum și pe baza Regulamentului propriu de organizare și funcționare.

**Art. 55.** DPPD are o structură de conducere formată dintr-un birou de conducere (2 membri, un student reprezentant și un director), îndeplinindu-și atribuții manageriale, conform Cartei UBB. Directorul este conf. univ. dr. sau prof. univ. dr. Directorul reprezintă DPPD în Senatul UBB, cu statut de invitat. Directorul este numit de către Rectoratul universității.

**Art. 56.** (1) Misiunea DPPD constă în:

- a) Organizarea de programe de formare psihopedagogică și didactică inițială și continuă, în limbile română, maghiară și germană;
- b) Promovarea profesională a cadrelor didactice prin sistemul de acordare a gradelor didactice II și I.

(2) DPPD poate desfășura activități specifice de cercetare științifică și dezvoltare tehnologică. DPPD poate participa, sub egida proprie, la competiția pentru finanțarea cercetării prin granturi și contracte naționale și internaționale.

(3) DPPD colaborează cu facultățile și cu extensiile universitare ale UBB de la care provin studenții, pentru a corela organizarea și calitatea pregătirii psihopedagogice, metodice și practice cu pregătirea de specialitate. Colaborarea prioritară se realizează cu FPSE.

**Art. 57.** DPPD eliberează:

- a) certificate de absolvire a Programului de formare psihopedagogică pentru cariera didactică Nivelul I și Nivelul II și anexele acestora, documente care certifică posesorii pentru profesia didactică (prin Biroul Acte de studii);
- b) certificate care atestă obținerea Gradului didactic II, a Gradului didactic I, a cursurilor postuniversitare etc (prin secretariatul DPPD).

Acestea vor fi semnate de către Rectorul UBB, secretar general UBB, Directorul DPPD și de secretarul DPPD.

#### **Capitolul V. Extensia universitară**

**Art. 58.** FPSE are arondate mai multe extensii universitare conform organigramei. Funcționarea extensiei este stabilită de *Regulamentul de funcționare al extensiilor universitare* și de regulamentele proprii ale extensiilor FPSE avizate de Consiliul FPSE.

**Art. 59.** Directorul extensiei este ales de către cadrele didactice care predau la extensia respectivă și cercetătorii aferenți extensiei.

**Art. 60.** Principiile de organizare și de funcționare multiculturală a UBB, pe linii de studii în limba română, maghiară și germană se aplică și la nivelul extensiilor universitare.

## **Capitolul VI. Secretariatul FPSE**

**Art. 61.** (1) Personalul secretariatului este angajat prin concurs, pe baza competențelor profesionale necesare pentru poziția vizată.

(2) În funcție de resursele bugetare și extrabugetare disponibile, departamentele pot angaja secretari de departament cu normă completă sau parțială.

(3) Secretarul de departament prevăzut la alin. (2) este subordonat directorului de departament și secretarului șef al FPSE.

**Art. 62.** (1) Secretariatul FPSE este condus de Secretarul șef care este subordonat Decanului.

(2) Secretarul șef repartizează responsabilitățile între persoanele din structura secretariatului, cu aprobarea decanului.

**Art. 63.** Secretarul șef are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea secretariatului;
- b) asigură respectarea prevederilor legale în activitatea secretariatului;
- c) asigură Decanului și Consiliului FPSE datele necesare luării deciziilor;
- d) participă fără drept de vot la reuniunile Consiliului FPSE;
- e) preia actele provenite din afara FPSE și asigură transmiterea corespondenței cu FPSE sau cu instituții din afara acesteia;
- f) întocmește fișe de sarcini pentru personalul din subordine;
- g) asigură punerea la dispoziția membrilor Consiliului FPSE a proiectelor de hotărâri ce urmează a fi discutate;
- h) redactează, sub coordonarea Decanului sau a unui Prodecan hotărârile Consiliului FPSE și asigură transmiterea lor;
- i) asigură aducerea la îndeplinire a altor sarcini încredințate de Decan, Prodecani sau Consiliul FPSE.

**Art. 64.** (1) Toate cererile depuse la Secretariatul FPSE, indiferent de obiectul acestora, vor primi număr de înregistrare.

(2) Secretariatul va lua măsuri pentru aducerea la cunoștința organelor de decizie a tuturor cererilor depuse pentru a se asigura soluționarea acestora în termenul legal.

## **Capitolul VII. Administratorul șef de Facultate**

**Art. 65.** Administratorul șef de Facultate răspunde de buna funcționare administrativă și financiară a FPSE fiind sub autoritatea Consiliului facultății și subordonat direct decanului și directorului general administrativ al UBB.

**Art. 66.** Administratorul șef de Facultate are următoarele atribuții:

- a) asigură aplicarea politicilor financiare și de gestiune ale UBB la nivelul FPSE;
- b) sprijină Decanul în întocmirea proiectului de buget al FPSE și în asigurarea execuției acestuia;
- c) întocmește evidența veniturilor și cheltuielilor FPSE, inclusiv la nivelul departamentelor;
- d) inițiază și desfășoară activități care vizează eficientizarea gestionării resurselor și patrimoniului facultății și obținerea de resurse suplimentare din finanțare extrabugetară;
- e) înaintează Decanului propuneri privind optimizarea gestionării resurselor FPSE;
- f) desfășoară activități în vederea atragerii de resurse extrabugetare;
- g) asigură gestionarea mijloacelor fixe din dotarea FPSE, prin intermediul gestionarilor FPSE;
- h) îndeplinește alte sarcini încredințate de Decan sau de Consiliul FPSE.

## TITLUL III. RESURSELE UMANE

**Art. 67.** Potrivit legii, comunitatea universitară este constituită din studenți, personal didactic și de cercetare și personal didactic și de cercetare auxiliar.

### Capitolul I. Personalul didactic și de cercetare

**Art. 68.** (1) Posturile didactice și de cercetare se ocupă prin concurs public, în funcție de necesități și de resursele financiare, în conformitate cu *Metodologia de ocupare a posturilor didactice în UBB*.

(2) Departamentele pot angaja, pentru susținerea activităților pe care le gestionează, personalități ale științei, culturii sau alți specialiști, în calitate de cadru didactic și/sau de cercetare asociat.

(3) Concursul pentru ocuparea posturilor didactice are caracter deschis, la concurs putându-se prezenta orice persoană care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea Educației Naționale, Carta UBB, *Regulamentul privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare în UBB* și prezentul regulament.

(4) Posturile didactice vacante, rezervate sau temporar vacante sunt acoperite cu prioritate de personal didactic titular al UBB sau de personal didactic asociat, prin cumul sau plata cu ora, conform Legii nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, ținând cont de resursele financiare disponibile.

(5) Ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat se face pe durata unui semestru sau a unui an universitar prin concurs organizat la nivelul departamentului. Concursul presupune depunerea unui Curriculum Vitae și, eventual, susținerea unui interviu, potrivit Regulamentului departamentului. Rezultatele concursului sunt supuse aprobării Consiliului FPSE.

**Art. 69.** (1) Menținerea pe post didactic sau de cercetare este condiționată de performanțele științifice și didactice, precum și de comportamentul academic și, în general, de respectarea celorlalte valori ale UBB.

(2) Posturile didactice se rezervă persoanelor care îndeplinesc funcții publice și de demnitate publică, conform legislației, pe perioada îndeplinirii acestora. Aceste persoane pot cumula funcțiile specificate cu cele didactice sau de cercetare, însă nu și cu funcții de conducere în Universitate.

(3) De asemenea, se rezervă posturile cadrelor didactice și de cercetare care desfășoară activități de profil în străinătate, pe baza unor contracte, acorduri sau convenții guvernamentale sau inter-universitare.

**Art. 70.** (1) Activitatea cadrelor didactice este evaluată periodic, inclusiv de către studenți, pe baza unei metodologii specifice adoptate de Senat.

(2) Activitatea de cercetare face parte integrantă din norma universitară.

(3) Nu pot fi menținuți în funcții didactice sau de cercetare acei salariați care timp de trei ani consecutivi nu au avut contribuții științifice, artistice sau sportive relevante, prin prisma criteriilor adoptate de UBB pentru fiecare domeniu.

(4) Activitatea desfășurată de cadrele didactice și cercetători în structurile de conducere sau consultative ale Universității este luată în considerare la evaluarea anuală.

**Art. 71.** (1) Comunicarea și convocările adresate cadrelor didactice de către conducerea Departamentului sau a FPSE vor fi transmise în formă electronică.

(2) Comunicarea sau convocarea electronică se va face folosind adresa de e-mail atribuită pe domeniul ubbcluj.ro sau dacă această adresă nu e funcțională pe o altă adresă comunicată de către cel în cauză Directorului de departament și Secretariatului.

(3) Valabilitatea comunicării sau convocării nu este afectată de faptul că adresele de e-mail aflate în evidență nu sunt funcționale sau persoana în cauză nu a verificat poșta cu regularitate

sau a renunțat la utilizarea ei, dacă nu a informat în scris Directorul de departament și Secretariatul despre aceste disfuncționalități sau schimbări apărute.

**Art. 72.** Cadrele didactice titulare din Facultate pot beneficia de acordarea anului sabatic în condițiile Legii Educației Naționale și a Procedurii UBB privind acordarea dreptului la an sabatic.

**Art. 73.** La propunerea departamentului, cu avizul conform al Consiliului FPSE, se poate solicita Senatului aprobarea continuării activității unui cadru didactic sau de cercetare după împlinirea vârstei de pensionare, în cazul profesorilor universitari care sunt membri ai Academiei Române, ai academiilor europene de știință, precum și al profesorilor universitari care îndeplinesc criteriile de performanță științifică, didactică, profesională, stabilite de Senat, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală.

**Art. 74.** Personalul didactic și de cercetare, personalul didactic și de cercetare auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul superior răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce îi revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției. Normele de conduită sunt stabilite în *Carta universitară* și *Codul de etică și deontologie profesională*, fără a aduce atingere dreptului la opinie, libertății exprimării și libertății academice.

**Art. 75.** (1) Însușirea produsului de creație intelectuală a unui alt autor și prezentarea sa ca opera proprie constituie o abatere gravă de la normele de conduită academică în activitatea de cercetare.

(2) Susținerea de activități didactice sau de cercetare/dezvoltare/inovare în cadrul altor universități sau instituții de cercetare, fără aprobarea Senatului UBB, constituie abatere disciplinară gravă.

(3) Constituie, de asemenea, abatere disciplinară neîndeplinirea obligațiilor stabilite de către Directorul de departament sau Decan privind participarea la alte activități necesare normalei desfășurări a procesului didactic (comisii de admitere, licență, disertație etc.) sau a altor obligații care rezultă din prezentul regulament.

**Art. 76.** (1) Faptele, situațiile sau documentele emise la diferite niveluri, susceptibile de a încălca regulile și principiile de etică în activitatea didactică, de cercetare și administrativă, precum și în alte aspecte al vieții universitare se pot sesiza Comisiei de etică universitară numai după epuizarea dreptului la petiție și respectând ierarhia din UBB: Director de departament, Decan, Comisia de regulamente și probleme juridice a FPSE, Prorector, Rector.

(2) Personalul didactic și de cercetare, personalul didactic și de cercetare auxiliar, precum și studenții pot apela în cadrul UBB și la instituția Ombudsman universitar, instituție ce asigură mediere pentru toți membri comunității academice, conform Codului etic al UBB și al Ghidului pentru combaterea discriminării în UBB.

**Art. 77.** (1) Conform legislației în vigoare sancțiunile disciplinare, care se pot aplica personalului didactic și de cercetare sunt următoarele:

- a) avertisment scris;
- b) diminuarea salariului de bază, cumulativ, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control;
- c) suspendarea, pe o perioadă determinată de timp, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control, ca membru în comisii de doctorat, de master sau de licență;
- d) destituirea din funcția de conducere din învățământ;
- e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

(2) Propunerea de sancționare disciplinară se face de către Directorul de departament sau de unitate de cercetare, de către Decan ori Rector sau de cel puțin 2/3 din numărul total al

membrilor departamentului, Consiliului FPSE sau Senatului universitar, după caz. Aceștia acționează în urma unei sesizări primite sau se autosesează în cazul unei abateri constatate direct.

(3) Sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. a) și b) se stabilesc de către Consiliul FPSE. Sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. c) - e) se stabilesc de către Senatul UBB.

(4) Sancțiunea disciplinară se aplică numai după efectuarea cercetării faptei sesizate, audierea celui în cauză și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărare.

(5) Pentru investigarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic, personalul din cercetare sau personalul administrativ, se constituie comisii de analiză formate din 3-5 membri, cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea și un reprezentant al organizației sindicale.

(6) Comisiile de analiză sunt numite, de către Rector, cu aprobarea Senatului universitar.

(7) Sancțiunile se comunică, în scris, personalului didactic și de cercetare, precum și personalului didactic și de cercetare auxiliar din subordine de către Serviciul de resurse umane al UBB.

(8) În cazul în care cel sancționat disciplinar nu a mai săvârșit abateri disciplinare în cursul unui an de la aplicarea sancțiunii, îmbunătățindu-și activitatea și comportamentul, autoritatea care a aplicat sancțiunea disciplinară poate dispune ridicarea și radierea sancțiunii, făcându-se mențiunea corespunzătoare în statul personal de serviciu al celui în cauză.

**Art. 78.** (1) Sancțiunile care se pot aplica personalului didactic și de cercetare și personalului didactic și de cercetare auxiliar de către comisia de etică universitară pentru încălcarea eticii universitare sau pentru abateri de la buna conduită în cercetarea științifică sunt cele de la Art. 77 (1).

(2) În cazul abaterilor de la prevederile Codului de etică și deontologie profesională sau a abaterilor de la buna conduită în cercetarea științifică, comisia de etică universitară stabilește, conform Codului de etică și deontologie profesională, una sau mai multe dintre sancțiunile prevăzute la art.77 alin. (1).

(3) Sancțiunile stabilite de comisia de etică și deontologie universitară sunt puse în aplicare de către Decan sau Rector, după caz, în termen de 30 de zile de la stabilirea sancțiunilor.

**Art. 79.** Răspunderea patrimonială a personalului didactic, de cercetare și didactic auxiliar se stabilește potrivit legislației muncii. Măsurile pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se iau potrivit legislației muncii.

**Art. 80.** (1) Orice persoană poate sesiza unitatea/instituția de învățământ cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la registratura UBB.

(2) Dreptul persoanei sancționate disciplinar de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

## **Capitolul II. Personalul tehnico-administrativ și didactic auxiliar**

**Art. 81.** (1) Personalul tehnico-administrativ este format din angajații FPSE care asigură buna desfășurare a activităților didactice sau de cercetare/dezvoltare/inovare propriu-zise.

(2) Personalul didactic auxiliar al FPSE, departamentelor, extensiilor universitare, institutelor și centrelor de cercetare/dezvoltare/inovare cuprinde personal de specialitate cu studii superioare, care asigură suportul în vederea desfășurării în bune condiții a procesului educațional, a activității de cercetare/dezvoltare/inovare, a relațiilor cu studenții, cu mediul economic și social. Departamentele și FPSE pot angaja personal didactic auxiliar și personal

auxiliar suplimentar, în funcție de necesitățile desfășurării unei bune activități și de resursele financiare suplimentare disponibile.

## Capitolul III. Studenții

### Secțiunea I. Drepturile și obligațiile studentului

**Art. 82.** Studentul, în calitate de membru al comunității academice, are drepturi și obligații care sunt cuprinse în prevederile legislative specifice, ale Cartei UBB, Statutul Studentului și ale reglementărilor stabilite de Senatul UBB și în Regulamentul privind activitatea profesională a studenților la FPSE care se aplică integral.

**Art. 83.** Relațiile dintre cadrele didactice ale FPSE și studenți se desfășoară într-un climat caracterizat prin respect reciproc, colaborare și cooperare.

**Art. 84.** (1) Studenții beneficiază de adrese de e-mail instituționale și de conturi de acces pe platforma Academic Info a UBB.

(2) Pentru comunicarea în interiorul UBB studenții vor utiliza exclusiv adresa de e-mail instituțională. Mesajele transmise pe această cale se consideră a fi oficiale.

(3) Valabilitatea comunicării nu este afectată de faptul că adresele de e-mail aflate în evidență nu sunt funcționale sau persoana în cauză nu a verificat poșta la timp sau a renunțat la utilizarea ei, dacă nu a informat în scris Secretariatul despre aceste disfuncționalități sau schimbări apărute.

(4) Neluarea la cunoștință în timp util a informațiilor transmise prin e-mailul instituțional nu este un motiv de a contesta deciziile ce derivă din acestea.

**Art. 85.** Studenții beneficiază de consilierea unui cadru didactic denumit tutore stabilit de către Consiliul FPSE în probleme de educație, credite și pregătire profesională. Acesta are următoarele responsabilități:

- a) inițiază studenții din anul I în probleme legate de structura FPSE, de legislație și regulamente universitare;
- b) aduce la cunoștința studenților reglementările nou apărute la nivel de Facultate și UBB;
- c) se interesează de problemele didactice și sociale ale studenților apărute pe parcursul studiilor și se implică, alături de Decanat, în rezolvarea lor.

**Art. 86.** (1) Studenții au dreptul de a fi informați, în primele două săptămâni de la începerea semestrului, cu privire la programa analitică, structura și obiectivele cursului, competențele generate de acesta, precum și cu privire la modalitățile de evaluare și examinare. Orice modificare ulterioară a acestora poate fi făcută doar cu acordul studenților.

(2) Studenții au dreptul la suport de curs gratuit, în format fizic sau electronic, și acces la toate materialele didactice necesare în mod gratuit, în bibliotecile universitare sau pe site-ul FPSE;

(3) Studenții beneficiază pe tot parcursul activităților didactice și în sesiuni, la fiecare disciplină, de un program de consultații stabilit de către cadrele didactice, adus la cunoștința studenților.

**Art. 87.** Studenții au dreptul la examinare printr-o metodă alternativă atunci când suferă de o dizabilitate temporară sau permanentă, certificată medical, care face imposibilă prezentarea cunoștințelor învățate în maniera prestabilită de către titularul de curs, astfel încât metoda alternativă indicată să nu limiteze atingerea standardelor examinării.

**Art. 88.** (1) În cazul comiterii unor abateri disciplinare prin încălcarea obligațiilor impuse de reglementările în vigoare, studenților li se pot aplica următoarele sancțiuni:

- a) Avertisment scris;
- b) Suspendarea dreptului de a locui în cămin;
- c) Retragerea bursei pe o perioadă de 1-3 luni;



d) Exmatricularea.

e) În cazul producerii unor pagube materiale atât în laboratoarele facultății sau a Universității cât și în căminele studențești, suportarea pagubelor materiale de către studentul sau studenții care au săvârșit paguba (suportarea integrală a costurilor pentru pagubele produse).

Sanctiunile de la punctele a) și b) se aplică de către decanul facultății, sancțiunea b) aplicându-se la propunerea Comitetului de cămin sau a Comisiei de cazare. Sancțiunea c) se aplică de către Consiliul Facultății, iar sancțiunea de la punctul d) se aplică de către rector, la propunerea Consiliului Facultății, în funcție de gravitatea abaterilor, de repetarea lor și de condițiile în care au fost săvârșite. Ele pot fi contestate în termen de 48 de ore, la secretariatul facultății.

(2) Exmatricularea studenților din motive profesionale se face la sfârșit de an universitar, în condițiile stabilite de Regulamentul de Credite transferabile și poate fi contestată în termen de 48 de ore de la afișarea listelor. Exmatricularea se produce din momentul emiterii deciziei de către Rectorul UBB.

(3) Sanctiunile care se pot aplica de către comisia de etică universitară studenților (art.319 din Legea educației naționale) pentru încălcarea eticii universitare sunt:

a) Avertisment scris

b) Exmatricularea

c) Alte sancțiuni prevăzute de codul de etică și deontologie universitară.

Sanctiunile stabilite de către comisia de etică sunt puse în aplicare, conform art. 322 din Legea educației naționale, de către decan sau rector, după caz, în termen de 30 de zile de la stabilirea acestora.

**Art. 89.** (1) Decizia de sancționare se comunică studentului pe e-mailul instituțional al studentului.

(2) Decizia prin care se soluționează contestația este definitivă.

## **Secțiunea II. Căminele**

**Art. 90.** (1) Obținerea locurilor de cazare repartizate FPSE este condiționată de performanțele profesionale și situația socială a studentului.

(2) Nu pot fi cazați în cămine studenți cu domiciliul în Cluj-Napoca sau la o distanță mai mică de 20 de km de Cluj-Napoca, cu excepția unor situații deosebite, analizate și aprobate de decan.

**Art. 91.** (1) Cererile de cazare se înregistrează online pe o platformă specială conform graficului stabilit.

(2) Studenții care solicită acordarea unui loc de cazare pe criterii sociale vor depune actele justificative odată cu cererea de cazare.

**Art. 92.** (1) Pentru studenții care au beneficiat de mobilități în cadrul programelor de schimburi derulate de Facultate, 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.

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

**Art. 93.** Repartizarea locurilor de cazare se face de o comisie formată din :

a) Decanul sau Prodecanul cu problemele studențești;

b) Secretarul șef;

c) Cancelarul studenților;

d) Studentul senator;

e) Un student membru în Consiliul FPSE.

În cazul în care una dintre persoanele prevăzute la alin. 1 nu poate participa la activitatea Comisiei, ea va putea desemna o altă persoană care să o înlocuiască.

**Art. 94.** Locurile de cazare nu pot fi cedate de către beneficiari altor studenți, sub sancțiunile prevăzute la art. 88 din prezentul Regulament.

### **Secțiunea III. Bursele**

**Art. 95.** Bursele studențești se acordă în conformitate cu legislația în vigoare, cu Regulamentul UBB privind acordarea bursei pentru studenți și prevederilor prezentului regulament.

**Art. 96.** FPSE acordă, în condițiile legii, următoarele categorii de burse: burse speciale, burse de performanță, burse de merit, burse de ajutor social.

**Art. 97.** Consiliul FPSE aprobă anual comisia de analiză, evaluare a dosarelor și atribuire a bursei. Comisia de analiză, evaluare a dosarelor și atribuire a bursei este constituită, în principiu, din: decanul sau un prodecan al FPSE, secretarul șef, administratorul șef, cancelarul studenților și un student senator.

**Art. 98.** Procesul de acordare a bursei în cadrul UBB se desfășoară conform graficului prezentat în Anexa 13 din Regulamentul UBB privind acordarea bursei pentru studenți.

**Art. 99.** Condiția de obținere a unei bursei acordate de către UBB sau de către personalități și fundații naționale ori internaționale, indiferent de categorie, este ca studentul să fie integralist, cu excepția bursei de ajutor social permanent. Studentul integralist este definit în Art. 4 din Regulamentul UBB privind acordarea bursei pentru studenți.

**Art. 100.** (1) Obținerea oricărui tip de bursă este condiționată de depunerea unei cereri la secretariatul FPSE astfel:

- în primele 15 zile lucrătoare de la începerea semestrului pentru bursele de performanță, bursele de merit, bursele de ajutor social cu caracter permanent, bursele de ajutor social cu caracter ocazional pentru îmbrăcăminte;
- la începutul anului universitar în cazul bursei speciale;
- în termen de 10 zile lucrătoare de la producerea evenimentului în cazul bursei sociale cu caracter ocazional de maternitate sau în caz de deces.

(2) Pentru bursele sociale și cele pe caz medical se vor depune și actele doveditoare o dată cu cererea studentului.

## **TITLUL IV. PROGRAMELE ACADEMICE**

### **Capitolul I. Curriculumul universitar**

**Art. 101.** FPSE organizează programe de studiu pentru toate ciclurile de calificare universitară: licență, master, doctorat și oferă programe de studii postuniversitare de conversie profesională, precum și de formare și dezvoltare continuă.

**Art. 102.** Programele de studiu se propun de către departamentele FPSE, se aprobă de către Consiliul FPSE și urmează traseul de autorizare provizorie sau acreditare conform legii.

**Art. 103.** (1) Planurile de învățământ ale programelor de studiu se adaptează criteriilor funcționale ale UBB urmărindu-se racordarea la problematicile de actualitate în domeniu și preocupările existente în universitățile de prestigiu internațional. Planurile de învățământ se concep astfel încât să asigure timpul necesare pentru studiul individual asimilarea adecvată a bibliografiei și inițierea în cercetarea științifică.

(2) Planurile de învățământ se stabilesc de către departamentele FPSE conform prevederilor din Metodologia ARACIS, sunt aprobate de către Consiliul FPSE și sunt trimise spre evaluare și avizare Comisiei de Curriculum a UBB.

**Art. 104.** (1) FPSE aplică la toate formele de învățământ Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS).

(2) Numărul de credite pentru fiecare program de studiu este prevăzut în planul de învățământ, cu respectarea reglementărilor în vigoare.

**Art. 105.** (1) Planurile de învățământ conțin discipline obligatorii, discipline opționale de specialitate, pachete de discipline opționale de specialitate, discipline opționale generale și discipline facultative.

(2) Durata standard de studiu a unei discipline din planul de învățământ este de un semestru.

(3) Anul universitar este alcătuit din 2 semestre, structura acestuia fiind aprobată de către Consiliul FPSE, cu respectarea structurii-cadru aprobate de Senatul UBB.

(4) Numărul de credite prevăzute în planul de învățământ cu frecvență, frecvență redusă și la distanță pentru un semestru este de 30, creditarea disciplinelor făcându-se în conformitate cu regulamentele UBB.

**Art. 106.** Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ, cadrul didactic titular are obligația de a realiza fișa disciplinei care va fi avizată de directorul de departament pentru disciplinele de la forma de învățământ cu frecvență, respectiv de responsabilul de studii în cazul disciplinelor de la formele de învățământ ID/IFR.

**Art. 107.** Planurile de învățământ și fișele disciplinelor fiecărui program de studiu, se publică pe site-ul FPSE [www.psiedu.ro](http://www.psiedu.ro) până la sfârșitul lunii aprilie a fiecărui an universitar pentru anul universitar următor.

## **Capitolul II. Programele de licență și master**

### **Secțiunea I. Prezentare**

**Art. 108.** (1) FPSE organizează studii de licență în domeniile Psihologie și Științe ale Educației.

(2) Programele de licență au o durată de 3 ani (6 semestre) și se încheie cu susținerea unui examen de licență. Absolvenții primesc diplomă de licență.

**Art. 109.** (1) FPSE organizează studii de master la formele de pregătire de învățământ cu frecvență și învățământ cu frecvență redusă în domeniile *Psihologie și Științe ale educației*.

(2) Programele de master pot fi de cercetare, profesionale sau didactice.

(3) Programele de master au o durată de 2 ani (4 semestre) și se încheie cu susținerea unei disertații. Absolvenții primesc diplomă de master.

(4) Programele de master pot fi urmate de absolvenții învățământului universitar de lungă durată indiferent de profil sau specializare în vederea perfecționării și extinderii pregătirii atestate prin diploma de licență.

**Art. 110.** Oferta educațională a FPSE este publicată și actualizată pe site-ul FPSE la adresa: [www.psiedu.ubbcluj.ro](http://www.psiedu.ubbcluj.ro)

### **Secțiunea II. Admiterea**

**Art. 111.** Admiterea în FPSE, pentru toate formele de învățământ se face prin concurs în limita numărului de locuri anunțate.

**Art. 112.** Admiterea în programele de studii la nivel licență și master se realizează în baza unui regulament aprobat de către Senat, cu cel puțin 6 luni înaintea concursului de admitere.

**Art. 113.** (1) Concursul de admitere în toate componentele sale (înscrierea, examenul de admitere, depunerea cererilor de redistribuire, confirmarea locului) se poate realiza online.

(2) Examenul de admitere, atât față în față, cât și online, poate fi oral sau scris.

(3) Lucrările scrise pentru admitere se arhivează pentru cel puțin șase luni de la data desfășurării examinării respective.

(4) Contestățiile vor fi depuse la sediul FPSE, în termen de 48 de ore de la data afișării rezultatelor, urmând a fi soluționate de comisia de contestație pe facultate. Comisiile de contestație vor afișa la loc vizibil rezolvarea acestora în termen de 24 de ore. În cazul în care candidatul este nemulțumit de rezolvarea contestației sau consideră că rezolvarea nu are temeie legal, acesta se poate adresa comisiei de contestație pe universitate.

(5) Rezultatele obținute la examenul oral de admitere, nu se pot contesta.

(6) După expirarea termenului de rezolvare și de răspuns la contestații, rezultatul concursului la admitere se consideră definitiv și nu mai poate fi modificat, decât prin mecanismele retragerilor, neconfirmărilor și glisărilor. După stabilirea rezultatului final nu se admit contestații care au la bază necunoașterea metodologiei de admitere.

**Art. 114.** Admiterea la studiile universitare de licență și masterat se organizează:

- a) pe locuri subvenționate de la bugetul de stat pentru forma de învățământul cu frecvență;
- b) pe locuri cu taxă pentru formele de învățământ cu frecvență, la distanță și cu frecvență redusă.

**Art. 115.** (1) Cuantumul taxei pentru studenții din anul I se anunță înainte de începerea perioadei de confirmare a locurilor.

(2) În caz de întrerupere a școlarizării sau de reînmatriculare, studentul aflat în această situație va achita taxa stabilită pentru promoția cu care urmează să își finalizeze studiile.

(3) Locurile bugetate și locurile cu taxă se ocupă în anul I pe baza mediei de la Concursul de admitere și a opțiunii candidatului.

(4) Începând cu anul II, locurile bugetate și locurile cu taxă se ocupă în baza ierarhizării anuale a studenților în funcție de media obținută în anul precedent.

Statutul de student bugetat dobândit în urma concursului de admitere se păstrează numai în primul an de studii.

La ierarhizare pe locuri bugetate, la sfârșitul anilor de studiu, își păstrează locul bugetat următoarele categorii de studenți:

- a) Cazuri sociale, cu condiția acumulării a minim 45 de credite pe an universitar  
-studenții orfani de ambii părinți (în cazuri excepționale se pot depune cereri până la finalizarea ierarhizării);  
-studenții proveniți din casele de copii sau plasament familial;  
-studenții care au beneficiat de bursă de ajutor social din fonduri bugetare și extrabugetare în semestrul II al anului universitar curent)
- b) Studenții din etnia romilor admiși pe locuri fără taxă special alocate candidaților din etnia rromă, cu condiția acumulării a minim 30 de credite pe an universitar.

(5) În organizarea formațiunilor de studiu nu se face distincție între cele două categorii de studenți.

**Art. 116.** 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 stabilite.

**Art. 117.** Studenții care ocupă un loc bugetat ca urmare a reclasificării beneficiază de restituirea taxelor (tarifelor) de studii, achitate în avans, pentru anul universitar respectiv.

### Secțiunea III. Contractul de studii

**Art. 118.** (1) Contractul de studii este actul încheiat între student și Rectorul UBB la începutul fiecărui ciclu de studii.

(2) Contractul anual de studii este actul încheiat între student cu FPSE, reprezentată prin decan, prin care studentul se înscrie la disciplinele obligatorii, opționale și facultative pe care le va urma în anul respectiv.

**Art. 119.** (1) Prin semnarea contractului de studii studentul are dreptul să ia parte la toate activitățile didactice aferente disciplinelor alese și să se prezinte la examen și totodată se obligă să îndeplinească toate cerințele stabilite de titularul de disciplină.

(2) Contractul de studii se completează on-line de către student în cursul lunii mai a fiecărui an pentru anii II și III de licență și respectiv anul II master. Studenții anului I vor completa contractele online până la începerea anului universitar. În situația în care vor mai apărea modificări ale contractului de studiu după sesiunea de restanțe din vară, contractul de studiu se va reface în aplicația Academic Info, iar studentul îl va depune la secretara specializării. Aceste modificări se pot realiza până la începerea anului universitar.

(3) După începerea anului școlar, contractele de studii pot fi încheiate sau modificate din motive justificate, în următoarele 30 de zile.

(4) Studentul este liber să-și aleagă disciplinele opționale în limita unui număr maxim de locuri și pe baza unor criterii de selecție (în cazul în care numărul de solicitări depășește numărul maxim de locuri admis) stabilite de către responsabilul/directorul programului de studiu respectiv. Dacă la o disciplină nu se întrunește numărul minim de studenți înscriși iar cadrul didactic titular nu dorește să susțină cursul sub formă de voluntariat, studenții vor fi redirecționați la celelalte opționale din planul de învățământ.

#### **Secțiunea IV. Activitatea didactică și evaluarea**

**Art. 120.** (1) Evaluarea pregătirii profesionale a studentului se face pe întreg parcursul studiilor, în cadrul seminarelor, al lucrărilor practice, proiectelor, și al altor forme prevăzute în planurile de învățământ (colocviu), precum și prin examene, care se susțin în sesiunile stabilite în conformitate cu structura anului universitar.

(2) FPSE promovează o evaluare obiectivă a studenților, axată pe cunoștințele și competențele dobândite în cadrul activităților din timpul semestrului.

(3) Evaluarea este parte a procesului de învățământ și are rol formativ.

**Art. 121.** (1) Studentul are obligația să frecventeze activitățile didactice prevăzute cu frecvență obligatorie în regulamentele facultăților, stabilite de departamente și aprobate de consiliile facultăților. Acestea se aduc la cunoștința studenților prin anunțarea de către cadrul didactic titular în primele două săptămâni de la începerea fiecărui semestru în concordanță cu fișa disciplinei, concomitent cu planul de învățământ. Modul de frecventare a orelor de activitate didactică, de îndeplinire a cerințelor se stabilește, în funcție de specificul disciplinelor, de către Consiliul departamentului, la propunerea titularului de disciplină. Cerințele vor fi menționate în fișa disciplinei și vor fi aduse la cunoștința studenților la începutul activității didactice.

(2) Nerespectarea prevederilor privind frecvența obligatorie la o anumită disciplină se poate sancționa cu neacceptarea studentului la examen și cu obligația de a reface activitățile aferente disciplinei, în condițiile prevăzute de Consiliul FPSE.

(3) Cazurile medicale vor fi luate în considerare numai prin certificatele/adeverințele medicale eliberate de către instituțiile abilitate, depuse la titularul disciplinei și la secretariatul FPSE în maximum de 5 zile de la data eliberării, unde vor fi înregistrate prin anexarea la cererea de motivare. Decanul FPSE poate aproba, în cazuri medicale sau în cazul studentei gravide, scutirea parțială de frecvență pe baza actelor medicale doveditoare.

(4) Pentru studenții care își înscriu din nou o disciplină în contractul de studii ca urmare a nepromovării examenului, 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.

(5) În cazul nepromovării unei discipline opționale înscrise în contractul de studiu, studentul are posibilitatea de a alege una din următoarele variante:

a) statutul de student cu taxă pentru a II-a înscriere la aceeași disciplină opțională;

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

(6) Studentul care nu promovează un examen la o disciplină facultativă nu are obligația de a reface activitatea la aceasta sau la o altă disciplină facultativă.

**Art. 122.** (1) Planificarea datelor de examen se stabilesc la propunerea grupelor de studenți și cu acordul cadrului didactic titular de disciplină specificând explicit modul de verificare (scris; scris și oral; scris, oral și practic; oral; practic, etc.).

(2) Planificarea datelor de examen se face cu cel puțin o săptămână înainte de începerea sesiunii și va cuprinde: data, ora și sala susținerii examenelor precum și forma de examinare. Programarea examenelor se va afișa pe pagina web a FPSE sau pe platforma de instruire utilizată.

(3) Pentru fiecare disciplină dintr-o sesiune de examene se prevăd cel puțin două date de examen în acea sesiune, fiecare student fiind programat la una dintre cele două date. Studentul care, din motive temeinic justificate, nu se poate prezenta la examen la data și ora la care a fost programat, poate solicita cadrului didactic titular al disciplinei să participe la o altă dată de examen cu același examinator.

(4) În cazul disciplinelor finalizate prin colocviu sau verificare pe parcurs, încheierea situației școlare semestriale se va face în ultimele două săptămâni de activități didactice.

(5) În sesiunea de restanțe se va fixa o dată de examinare pentru fiecare disciplină în așa fel încât să se evite suprapunerile de ziua și oră pentru examenele aceluiași an de studiu. Totuși, dacă studentul constată suprapunerea unor examene pe care le-a contractat în Contractul de Studii, acesta depune la Secretariat, până în penultima zi lucrătoare dinaintea sesiunii de examene de restanță, o sesizare în acest sens. Decanatul examinează cererile și, după consultări cu cadrele didactice implicate, modifică, prin decizia Decanului, programarea examenelor în așa fel încât să se evite suprapunerile. Modificarea este anunțată pe planificarea sesiunii de restanță, în ultima zi lucrătoare (vineri) dinaintea începerii sesiunii respective.

**Art. 123.**(1) Modalitatea de evaluare a studenților va respecta forma stipulată în planul de învățământ (examen, colocviu sau verificare pe parcurs) și se poate realiza prin modalități mixte, care implică combinarea diferitelor metode: examen scris, examen oral, examen practic, realizarea și/sau prezentarea unor teme de control, proiecte, referate, portofolii, etc.

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

(3) Studenții vor fi informați până cel târziu la ultima activitate didactică din semestru asupra punctajelor obținute pentru activitatea din timpul semestrului, dacă este cazul.

**Art. 124.** (1) În anumite situații, evaluarea studenților se poate desfășura online, caz în care probele scrise și examinările orale se vor realiza prin intermediul unei platforme alese de cadrul didactic titular de disciplină ca fiind potrivită pentru desfășurarea evaluării (de exemplu Microsoft Teams, Zoom, Google Meet, etc.). Platforma prin care se va realiza evaluarea va fi comunicată studenților o dată cu planificarea examenelor.

(2) Schimbarea metodei/modalității de evaluare, față de cea stabilită prin fișa disciplinei și comunicată studenților la începutul semestrului, poate fi realizată din motive bine întemeiate, la solicitarea cadrului didactic, cu acordul directorului de departament pentru disciplinele de la forma de învățământ cu frecvență, respectiv a responsabilului de studii în cazul disciplinelor de la formele de învățământ ID/IFR și al studenților, dar nu mai târziu de o săptămână până la data examinării.

**Art. 125.** (1) Înainte de începerea examenului studentul se va legitima cu carnetul de student. Atunci când din motive justificate studentul nu poate prezenta carnetul, legitimarea se va face cu alt act de identitate.

(2) Frauda sau tentativa de fraudă la examene se sancționează cu exmatricularea.

(3) Se consideră fraudă utilizarea sau încercarea de a utiliza în timpul examenului mijloace de informare neautorizate de examinator, substituirea de persoane precum și semnarea lucrării cu un alt nume decât cel al studentului care a întocmit-o. Însușirea produsului de creație intelectuală a unui alt autor și prezentarea sa ca opera proprie constituie, de asemenea, fraudă.

(4) Accesul studenților în sala de examen având asupra lor telefoane mobile sau alte mijloace de comunicare electronică este strict interzis. Înainte de începerea probei de examen, examinatorul atrage atenția studenților cu privire la această interdicție. Aflarea unui asemenea dispozitiv asupra studentului în sala de examen după anunțul făcut de examinator constituie prezumție de fraudă, aplicându-se dispozițiile alin. 2.

(5) În cazul substituirii de persoane cu ocazia examenului sancțiunea exmatriculării se aplică atât studentului care trebuia să susțină examenul, cât și studentului care s-a prezentat la examen în locul acestuia.

(6) Studenții exmatriculați în condițiile prezentului articol nu beneficiază de posibilitatea reînmatriculării la cerere în regim cu taxă.

**Art. 126.** (1) În cazul constatării unei fraude sau a unei tentative de fraudă, cadrul didactic care a constatat-o va întocmi un proces verbal în care va consemna cele constatate. Procesul verbal se semnează și de către studentul în cauză, dacă este prezent. În cazul în care acesta refuză să semneze, se va face o mențiune în procesul verbal cu privire la acest refuz. Procesul verbal va fi semnat și de o altă persoană prezentă, cadru didactic sau student. Cu ocazia întocmirii procesului verbal i se va aduce la cunoștință studentului că își poate formula în scris punctul de vedere cu privire la cele petrecute, în termen de 72 de ore. Documentul remis de către student în acest sens se înregistrează la Secretariatul FPSE.

(2) Procesul verbal se comunică în termen de 72 de ore Decanului, care va proceda la audierea studentului care a comis fraudă sau tentativa de fraudă. Audierea va fi stabilită în următoarele 10 zile de la primirea procesului verbal.

(3) În vederea audierii, secretariatul va proceda la convocarea studentului, cu cel puțin 48 de ore înainte, pentru data și ora stabilită de Decan, folosind e-mailul instituțional sau dacă studentul anunță că acesta nu e funcțional, un alt e-mail comunicat de către student și aflat în evidența secretariatului. Necomunicarea de către student la secretariat a modificării datelor de contact nu afectează valabilitatea convocării.

(4) După audierea studentului, dacă apreciază că se impune sancțiunea exmatriculării, Decanul întocmește proiectul de hotărâre în acest sens, pe care îl supune aprobării Consiliului FPSE la prima reuniune a acestuia.

**Art. 127.** (1) În cazul sesizării unei suspiciuni de fraudă bazată pe similitudinea/identitatea unor lucrări de examen/colocviu/practice sau teme pe parcurs, sau dintre o lucrare și lucrări de specialitate, cadrul didactic titular va întocmi o sesizare către Comisia de regulamente și probleme juridice a FPSE, care va analiza situația și va da o rezoluție asupra faptului dacă suspiciunea de fraudă este sau nu fondată.

(2) Pe baza rezoluției favorabile, în cazul lucrărilor practice sau teme pe parcurs, titularul de curs poate solicita decanului anularea acestora și modificarea politicii și/sau a formelor de evaluare în cazul acelor studenți.

(3) Pe baza rezoluției favorabile, în cazul lucrărilor de examen/colocviu, titularul de curs poate solicita decanului anularea lucrărilor în cauză și modificarea formei de susținere a examenului de restanță. Dacă fraudă menționată în alin. (1) are loc la examenul de restanțe, lucrările în cauză vor fi anulate, iar studenții respectivi vor avea obligația repetării disciplinei în anul următor.

**Art. 128.** (1) Examenele se susțin de cadrul didactic titular al cursului, asistat, de regulă, de cadrele didactice sau doctoranzii care au condus seminarele sau laboratoarele aferente acelei discipline. În cazul în care, din motive bine întemeiate, titularul de disciplină lipsește,

directorul de departament va stabili pentru desfășurarea examenului o comisie formată din două cadre didactice, comisie propusă de către departamentul de specialitate.

(2) Cadrul didactic examinator va motiva studenților nota acordată, în cazul în care există solicitări în acest sens, iar studenții pot să conteste rezultatul obținut la examenul scris, prin depunerea unei contestații scrise la directorul de departament pentru disciplinele de la forma de învățământ cu frecvență, respectiv la responsabilul de studii în cazul disciplinelor de la formele de învățământ ID/IFR, în termen de 48 de ore de la afișarea notei în ACADEMIC INFO. Rezolvarea contestațiilor va fi făcută de o comisie numită de decan, la propunerea Directorului de departament, din care nu fac parte cadre didactice care au participat la evaluarea inițială. Studenții pot să se prezinte la formele de verificare, dacă au îndeplinit toate cerințele cuprinse în fișa disciplinei, având asupra lor carnetul de student, în care cadrul didactic examinator va consemna, la solicitarea studentului, nota obținută la finalizarea examinării. La discipline la care se susțin mai multe probe, examinatorul va stabili o singură notă, cifră întregă, prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student. Ponderea fiecărei probe este prevăzută în fișa disciplinei.

(3) Cataloagele completate la toate rubricile și semnate de către cadrul didactic examinator și, în cazul examenelor susținute oral, cadrul didactic care asistă la examen vor fi depuse obligatoriu la secretariat, cel târziu a doua zi lucrătoare de la susținerea examenului oral și în maximum cinci zile lucrătoare de la data examenului scris din sesiunea de restanțe.

(4) Studentul are obligația de a verifica în sistemul Academic Info situația sa școlară și de a semnala eventualele neconcordanțe, în termen de maxim 7 zile de la încheierea sesiunii de examinare. Orice contestație depusă după această perioadă nu este luată în considerare.

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

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

**Art. 129.** (1) 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.

(2) Creditele acordate unei discipline nu se pot obține în etape.

**Art. 130.** Un examen promovat într-un an universitar anterior este recunoscut ca promovat chiar dacă se modifică numărul de credite alocat pentru disciplina respectivă. Această dispoziție se aplică în mod corespunzător și în cazul în care, în urma modificării planului de învățământ, o disciplină de un semestru este divizată în două discipline de semestru sau o disciplină de două semestre este comasată într-o disciplină de semestru.

**Art. 131.** (1) Într-un an universitar, studenții se pot prezenta la examen de cel mult două ori la fiecare disciplină ce figurează în contractul de studiu pentru acel an universitar, dar numai o singură dată într-o sesiune. Neprezentarea la examene în sesiunea programată pentru o disciplină care apare în contractul de studiu înseamnă consumarea unui drept de prezentare la examen din cele două posibilități avute la dispoziție.

(2) Un student se poate prezenta în sesiunile de restanțe la oricâte examene.

(3) Neprezentarea la un examen pentru o disciplină înscrisă în contractul de studii echivalează cu nepromovarea examenului în sesiunea respectivă și nu atrage exonerarea de obligația plății taxei datorate pentru acel examen.

**Art. 132.** (1) 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 reînscrierea la disciplina respectivă. El 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. La a doua înscriere, studentul va avea statut de student cu taxă la disciplina respectivă. Plata taxei se va face până



cel târziu cu o săptămână înainte de sesiunea de examene a semestrului din care face parte disciplina respectivă, pentru ca studentul să poată fi înscris în catalog.

(2) În cazul nepromovării unui examen opțional studentul poate alege alt curs opțional din același modul în anul universitar următor.

**Art. 133.** (1) Studenții au dreptul de a se prezenta la examen în vederea măririi unei note doar în sesiunea de restanțe din anul universitar în care nota a fost obținută.

(2) Studenții au dreptul să se prezinte la examene de mărire a notei indiferent de nota de trecere obținută în sesiune și indiferent dacă au promovat sau nu celelalte examene din aceeași sesiune.

(3) Nota obținută în urma reexaminării nu se ia în considerare dacă este mai mică decât nota obținută inițial.

**Art. 134.** Studenții cuprinși în activități artistice sau sportive de prestigiu, cei care au participat la programe de mobilități internaționale ale UBB ori alte mobilități academice internaționale, precum și studenții care au o situație medicală gravă au posibilitatea de a solicita „sesiune deschisă”.

**Art. 135.** FPSE nu organizează sesiune de restanțe (lichidare) înaintea perioadei de înscriere la licență/disertație.

### **Secțiunea V. Finalizarea studiilor de licență și master**

**Art. 136.** Organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor nivel licență și masterat se realizează pe baza prevederilor din Regulamentele de organizare și desfășurare a examenului de finalizare a studiilor nivel licență și masterat al UBB și al FPSE.

**Art. 137.** Se pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor de licență sau master studenții care au parcurs integral planul de învățământ prevăzut pentru programul de studii respectiv și au situația școlară încheiată.

**Art. 138.** (1) Studiile corespunzătoare programelor de licență se finalizează cu examen de licență.

(2) Examenul de licență/ absolvire la FPSE constă din două probe, după cum urmează:

- a) proba 1: evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate;
- b) proba 2: prezentarea și susținerea lucrării de licență/absolvire.

**Art. 139.** (1) Studiile corespunzătoare programelor de master se finalizează cu examen de disertație.

(2) Examenul de disertație la FPSE constă dintr-o singură probă: prezentarea și susținerea disertației.

**Art. 140.** Ambele probe ale examenului de licență/ absolvire, precum și prezentarea și susținerea disertației se pot desfășura online, în timp real, în fața comisiei de examen, prin intermediul unor platforme alese de Facultate/ departamentele FPSE (Microsoft Teams, Zoom, Skype for Business etc.), care să permită transmiterea, recepționarea simultană (în direct) și înregistrarea de conținut audio-video.

**Art. 141.** (1) Lucrarea de licență/absolvire/disertație poate aborda orice temă în concordanță cu domeniul și specializarea programului de studiu absolvit.

(2) Cerințele de realizare a lucrărilor de licență/absolvire/disertație sunt precizate în ghidurile privind elaborarea acestora, specifice fiecărui program de studiu care se postează pe site-ul FPSE cu cel puțin 6 luni înainte de programarea primei zile de înscriere a primei sesiuni.

**Art. 142.** (1) Pot coordona lucrări de licență/absolvire/disertație doar cadrele didactice care dețin titlul de doctor în domeniul respectiv.

(2) Pot îndruma lucrări ale absolvenților cadre didactice de la altă facultate, specializare, linie a UBB fiind însă valabile criteriile profesionale și cerințele formațiunii din care absolventul face parte.

(3) Pot îndeplini rolul de coordonator științific profesori de la universități partenere, cu acord de cooperare în vigoare, în cazul în care acordul prevede cooperări în domeniul cercetării sau a schimbului de studenți.

(4) Lucrarea de licență/absolvire/disertație poate avea doi sau mai mulți coordonatori științifici, în acest caz cel puțin unul dintre ei va fi cadru didactic titular, deținând titlul de doctor.

(5) Cadrele didactice asociate pot coordona lucrări de licență/absolvire/disertație în calitate de unic coordonator, doar dacă dețin un contract de muncă cu universitatea pentru o perioadă de cel puțin un an universitar.

(6) Asistenții doctoranzi pot coordona lucrări de licență/absolvire/disertație numai împreună cu un alt cadru didactic ce îndeplinește condiția prevăzută la alin. 1.

**Art. 143.** (1) Facultatea va afișa, începând cu semestrul 4 în cazul programelor de licență, respectiv semestrul 2 în cazul programelor de master și conversii, lista conducătorilor și tematica pentru lucrările de licență/absolvire/disertație.

(2) Studenții își vor alege temele și îndrumătorii pentru lucrările de licență/absolvire/disertație cel târziu la finalul primului semestru al ultimului an de studii. Îndrumătorii de lucrări de licență/absolvire/disertație sunt obligați să asigure o cooperare continuă cu candidații, pe tot parcursul elaborării de licență/disertație.

(3) Frauda, prin plagierea totală sau parțială în cadrul lucrării de licență/absolvire/disertație, se sancționează cu eliminarea din examen, pe baza unui referat întocmit de membrii comisiei examinatoare.

**Art. 144.** Structura examenului de finalizare a studiilor și numărul de probe se stabilesc de către Senatul UBB. Forma de examinare (scris, oral, practic) și conținutul probelor (tematica și bibliografia) se stabilesc de Consiliul FPSE la propunerea departamentelor în funcție de specificul programelor/specializărilor, de metodologia elaborată de ministerul de resort și de metodologia proprie aprobată de Senat.

**Art. 145.** Comisiile pentru examenul de finalizare a studiilor sunt propuse de către departamente, avizate de Consiliul FPSE și aprobate de rector.

**Art. 146.** (1) Rezultatele probei scrise pot fi contestate, procedura de contestații fiind prevăzută în Regulamentul de finalizare a studiilor al UBB.

(2) Rezultatele obținute la probele orale nu pot fi contestate.

## **Secțiunea VI. Situația școlară**

**Art. 147.** (1) Studentul care a obținut într-un an toate creditele impuse de planul de învățământ pentru promovare este considerat integralist și este înscris, din oficiu, în anul următor.

(2) Promovarea unui an universitar necesită obținerea a minimum 30 de credite la disciplinele obligatorii și opționale impuse de planul de învățământ. În cele 30 de credite menționate se includ creditele aferente disciplinelor înscrise în contractul de studii pentru cele două semestre ale anului universitar respectiv, indiferent dacă aceste discipline sunt înscrise pentru prima dată în contractul de studii sau reprezintă discipline nepromovate în anii anteriori. Se includ, de asemenea, creditele obținute în avans și reportate în anul respectiv. Nu se includ în cele 30 de credite, creditele aferente disciplinelor facultative, creditele aferente primei limbi străine (în cazul în care creditele alocate în planul de învățământ acestei discipline sunt suplimentare celor 30/sem.) creditele alocate celei de a doua limbi străine și cele alocate practicii de specialitate (în cazul în care creditele alocate în planul de învățământ acestor discipline sunt suplimentare celor 30/sem) și opționalele alese suplimentar.

(3) Studenții care nu acumulează în cele două semestre ale unui an universitar un total de minim 30 de credite la disciplinele obligatorii și opționale impuse de planul de învățământ vor fi exmatriculați.

**Art. 148.** (1) Studenții exmatriculați într-un an universitar anterior pot fi reînmatriculați (excepție fac exmatriculații din anul I care nu se reînmatriculează), în același an de studiu (anul de studiu nepromovat), în primii 5 ani de la exmatriculare, la cerere, cu acordul consiliului FPSE, în regim „cu taxă”. Numărul total al reînmatriculărilor nu poate depăși durata ciclului de studii (nu mai mult de 3 pentru studiile de licență, respectiv 2 ani pentru studiile masterale).

(2) Cererea de reînmatriculare se depune la Secretariatul FPSE cu cel puțin 10 zile înainte de începerea anului universitar. În momentul reînmatriculării se achită taxa de reînmatriculare. Un student care a fost reînmatriculat pe locuri cu taxă poate să participe la finele anului universitar la ierarhizare, pentru ocuparea unui loc bugetat pentru anul universitar următor, dacă îndeplinește condițiile necesare de promovare a anului de studiu.

**Art. 149.** (1) Studenții care nu au obținut creditele necesare înscrierii în anul de studii următor și sunt reînmatriculați în același an de studii trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției respective (promoția cu care își reiau studiile).

(2) Studentul care 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 reinscrierea 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. Studenții care sunt înscriși într-un an de studiu următor, dar nu au promovat o disciplină anterioară pentru care planul de învățământ vechi prevedea un singur examen iar planul nou prevede două examene, pot susține, la alegere, fie un examen din toată materia aferentă celor două semestre, fie două examene în sesiunile planificate. Ei se vor prezenta la examen, cu condiția plății taxei aferente până cu cel mult o săptămână înainte de sesiunea de examene a semestrului din care face parte disciplina respectivă. În cazul în care o disciplină nepromovată nu se mai regăsește în planul curent, dar se regăsește în planul de învățământ al promoției cu care își finalizează studiile, studentul o va include în contractul anual de studii, fiind parcursă în regim cu taxă de disciplină prin consultațiile acordate de către cadrul didactic care deține calitatea de titular de disciplină. Promovarea disciplinei va fi posibilă în urma unui examen susținut cu acest cadru didactic, asistat de către cadrul didactic cu care s-au efectuat lucrările practice, proiectele, stagiile etc.

(3) Un examen promovat într-un an universitar anterior este recunoscut ca promovat chiar dacă se modifică numărul de credite alocate pentru disciplina respectivă.

**Art. 150.** (1) Creditele se pot obține și în avans și se pot reporta în semestrele următoare, pe baza unei cereri depusă la secretariat în momentul semnării contractului de studii. 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.

(2) Recunoașterea perioadelor de studii efectuate la instituții de învățământ superior din străinătate și transferabilitatea creditelor se fac în condițiile prevăzute de Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din UBB.

(3) În cazul studenților care urmează concomitent două specializări, sau care au absolvit o altă specializare, nota obținută la o disciplină absolvită poate fi recunoscută, dacă fișele disciplinelor, numărul de credite și numărul de ore sunt identice sau apropiate. Recunoașterea notei și a condițiilor de recunoaștere a notei se poate face de către titularul disciplinei, doar pe baza unei cereri depusă de către student la prima întâlnire de curs. Cererile sau solicitările ulterioare nu se vor mai lua în considerare și deci nota nu va mai putea fi echivalată.

**Art. 151.** (1) Dacă la sfârșitul duratei legale a programului de studii, studentul nu a obținut toate creditele stabilite prin planul de învățământ, dar are 30 de credite în anul terminal, el

poate solicita, prin cerere, prelungirea studiilor, în regim cu taxă/disciplină, atât pentru disciplinele nepromovate cât și pentru disciplinele apărute ca diferențe în urma eventualelor modificări ale planului de învățământ, discipline ce vor fi consemnate în contractul anual de studii. Studentul care se află în această situație trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care își încheie studiile. Prin urmare, el va fi considerat absolvent al promoției cu care își dobândește toate creditele necesare finalizării studiilor și va susține examenul de finalizare a acestora în sesiunea programată pentru această promoție. În cazul în care, la sfârșitul anului universitar, studentul aflat în această situație nu a dobândit toate creditele el va putea solicita prelungirea studiilor.

(2) Cererea de prelungire a studiilor se depune cel târziu cu 10 zile înainte de începerea anului universitar. În cazul nedeunerii acestei cereri, studentul va fi exmatriculat cu drept de reinmatriculare în prelungire de studii, pe o durată de 5 ani de la data exmatriculării, până la consumarea numărului de ani de prelungire de studii permis de regulament.

(3) Numărul solicitărilor pentru acordarea prelungirii duratei de studiu nu poate depăși numărul total al anilor de studiu (3 în cazul studiilor de licență, 2 în cazul masteratelor). Dacă nici după această perioadă nu își va finaliza studiile va fi exmatriculat definitiv.

**Art. 152.** (1) La cererea studenților, Consiliul FPSE poate aproba întreruperea studiilor după promovarea anului I. Cererile se depun înainte de începerea semestrului, la Secretariatul FPSE.

(2) Pentru motive medicale întreruperea poate fi solicitată și pe parcursul semestrului.

### **Capitolul III. Studiile doctorale**

**Art. 153.** Studiile universitare de doctorat, reprezintă cel de-al treilea ciclul al studiilor universitare oferite de FPSE și permit dobândirea unei calificări de nivel 8 din Cadrul European al Calificărilor (EQF) și din Cadrul Național al Calificărilor.

**Art. 154.** Studiile universitare de doctorat se organizează sub coordonarea Institutului de studii doctorale al UBB pe baza reglementărilor în vigoare și a Regulamentului UBB de organizare și funcționare a studiilor universitare de doctorat, aprobat de Senatul UBB.

**Art. 155.** În FPSE își desfășoară activitatea următoarele Școli Doctorale: *Psihodiagnostic și intervenții psihologice validate științific; Psihologie cognitivă aplicată; Educație, Reflecție, Dezvoltare; Didactica. Tradiție, Dezvoltare, Inovație.*

**Art. 156.** Activitatea specifică a unei Școli doctorale se face în baza Regulamentului Școlii Doctorale, propus de Consiliul Școlii Doctorale și aprobat de Consiliul pentru studiile universitare de doctorat (CSUD).

**Art. 157.** (1) Studiile de doctorat se pot organiza la forma de învățământ cu frecvență sau cu frecvență redusă.

(2) Studiile de doctorat sunt finanțate de la bugetul de stat sau din alte surse legal constituite, precum și în regim cu taxă.

**Art. 158.** (1) Admiterea la studiile universitare de doctorat se face prin concurs, organizat anual prin Institutul de studii doctorale, în conformitate cu dispozițiile Ministerului de resort.

(2) Au dreptul să participe la acest concurs numai absolvenți ai studiilor universitare cu diplomă de master sau echivalentă acesteia.

(3) Diploma de absolvire sau de licență a absolvenților învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară instituirii celor trei cicluri Bologna este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate.

**Art. 159.** (1) Studiile universitare de doctorat se pot organiza și în cotutelă, caz în care studentul-doctorand își desfășoară activitatea sub îndrumarea concomitentă a doi conducători de doctorat.

(2) Alegerea celui de-al doilea conducător se face după înmatricularea la UBB, cu acordul primului conducător de doctorat.

(3) Al doilea conducător de doctorat poate fi din orice școală doctorală a UBB sau din orice altă instituție organizatoare de studii universitare de doctorat din țară sau străinătate.

**Art. 160.** (1) Persoana admisă la studiile universitare de doctorat are, pe întreaga perioadă a prezenței sale la studiile universitare de doctorat, de la înmatriculare și până la finalizarea acestor studii, mai puțin în perioadele de întrerupere a studiilor, calitatea de student doctorand.

(2) Studenții- doctoranzi pot fi încadrați de UBB ca asistenți de cercetare sau asistenți universitari, pe perioadă determinată.

**Art. 161.** Studiile universitare de doctorat ale unui student doctorand se planifică pentru o perioadă de trei ani universitari și cuprind următoarele două etape, care se desfășoară sub îndrumarea unui conducător de doctorat dintr-o școală doctorală a UBB: programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate, desfășurat în cadrul acelei școli doctorale în care cadrul didactic este încadrat ca și conducător de doctorat; programul individual de cercetare științifică.

**Art. 162.** Studiile universitare de doctorat se pot întrerupe din motive temeinice, în condițiile stabilite prin Regulamentul UBB de organizare și funcționare a studiilor universitare de doctorat.

**Art. 163.** (1) Programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate asigură pregătirea studentului doctorand prin activități didactico-științifice (cursuri, seminare, laboratoare) și se realizează într-unul dintre cele două semestre universitare ale primului an al doctoratului. El are o durată de 12 săptămâni și nu poate fi prelungit.

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

**Art. 164.** (1) Studiile universitare de doctorat se încheie cu susținerea publică a unei lucrări, numită teză de doctorat, care este rezultatul activității de cercetare desfășurate de studentul-doctorand pe parcursul studiilor universitare de doctorat.

(2) Studentul-doctorand poate susține public teza de doctorat numai în condițiile satisfacerii standardelor minimale pe domeniu stabilite prin documentele legislative oficiale în vigoare și prevăzute de Regulamentul Școlii Doctorale și cu acceptul conducătorului științific.

**Art. 165.** Titlul de doctor se atribuie prin ordin al Ministrului Educației, după validarea tezei de doctorat de către Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare.

## Capitolul IV. Cursurile postuniversitare

**Art. 166.** (1) FPSE organizează cursuri postuniversitare de conversie profesională care au scopul de a extinde pregătirea inițială în vederea obținerii dreptului de a profesa într-o nouă specializare.

(2) FPSE organizează cursuri postuniversitare de formare și perfecționare în vederea extinderii și perfecționării pregătirii atestate prin diploma de studii universitare de licență.

**Art. 167.** Cursurile postuniversitare pot fi urmate de orice persoană titulară a unei diplome de licență sau echivalente în anumite condiții specifice fiecărui program postuniversitar precizate prin lege.

**Art. 168.** Pentru fiecare specializare Decanul va desemna un Director de studii dintre titularii disciplinelor predate în cadrul specializării respective.

**Art. 169.** (1) Directorul de studii face selecția dosarelor de înscriere în cazul în care numărul acestora depășește numărul locurilor aprobate, ținând cont de rezultatele studiilor universitare ale candidatului și de specificul activității profesionale a acestuia.

(2) Directorul de studii coordonează derularea activităților didactice aferente specializării respective.

**Art. 170.** Numărul locurilor la învățământul postuniversitar de perfecționare se stabilește de către Consiliul FPSE.

**Art. 171.** FPSE organizează cursuri postuniversitare numai în regim cu taxă. Cuantumul taxei se stabilește de Consiliul FPSE și se aprobă de Senatul UBB.

**Art. 172.** Admiterea se face în limita numărului de locuri aprobate pe baza dosarului de înscriere depus de candidat.

**Art. 173.** Curricula pentru cursurile postuniversitare se aprobă de Consiliul FPSE la propunerea departamentelor.

**Art. 174.** Procesul didactic aferent învățământului postuniversitar se desfășoară în sistem modular.

**Art. 175.** (1) Cursurile postuniversitare se încheie cu o verificare finală.

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

## **TITLUL V. RELAȚIILE INTERNAȚIONALE**

**Art. 176.** (1) FPSE promovează relații de colaborare cu instituții similare de prestigiu pe plan internațional.

(2) FPSE participă la formele de cooperare internațională organizate de UBB: participarea la programe internaționale acorduri de cooperare cu alte UBB; mobilități pentru cadrele didactice și studenți; derularea de proiecte de cercetare; participarea la concursurile internaționale pentru obținerea de burse de cercetare, studii, perfecționare; afilieri la societăți științifice internaționale; participarea la manifestări științifice internaționale; înființarea de biblioteci și lectorate; invitarea de specialiști din alte țări; etc.

**Art. 177.** FPSE promovează mobilitățile studențești în acțiuni de cooperare științifică și academică în cadrul programelor internaționale pentru schimburi (SOCRATES/ERASMUS, CEEPUS, DAAD etc.) și asigură echivalarea rezultatelor obținute de studenți la facultățile partenere.

**Art. 178.** (1) FPSE poate participa la finanțarea deplasărilor în străinătate ale cadrelor didactice în limita resurselor disponibile.

(2) Au prioritate la finanțare misiunile de predare efectuate de cadrele didactice ale FPSE în străinătate, participarea cu prezentare de lucrări la competiții științifice internaționale de prestigiu și deplasările efectuate în vederea extinderii cooperării științifice și academice.

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

(4) Decanul poate aproba și finanțarea altor tipuri de cheltuieli ocazionate de deplasarea în străinătate a cadrelor didactice, din fonduri extrabugetare.

(5) FPSE poate contribui la acoperirea unor cheltuieli ocazionate de deplasarea în străinătate a studenților pentru participare la conferințe sau competiții profesional-științifice de prestigiu, susceptibile să contribuie semnificativ la vizibilitatea internațională a FPSE. Acordarea acestor

finanțări se aprobă de către Decan și nu poate privi deplasările în cadrul programelor Socrates sau Erasmus.

**Art. 179.** (1) Convențiile bilaterale de colaborare ale FPSE se semnează de către Decan și se aprobă de către Consiliul FPSE.

(2) Acordurile încheiate în cadrul programului SOCRATES/ERASMUS se semnează de Decan sau promotorul SOCRATES.

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

**Art. 180.** Prezentul Regulament se adoptă de către Consiliul FPSE cu majoritate absolută în prezența a 2/3 din membrii consiliului.

**Art. 181.** (1) Modificarea prezentului regulament se poate face la inițiativa Decanului, a directorilor de departament sau a unei treimi din membrii Consiliului FPSE, respectând procedura urmată la adoptare.

(2) Orice modificare intră în vigoare începând cu anul universitar în care a fost adoptată, dar nu poate fi aplicată retroactiv.

**Art. 182.** Prezentul Regulament intră în vigoare la data validării lui de către Consiliul FPSE.

**Art. 183.** La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă toate dispozițiile contrare conținute în hotărâri ale Consiliului FPSE sau decizii ale Decanului.

Decan,