

**UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE MATEMATICĂ ȘI INFORMATICĂ**

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
FACULTĂȚII DE MATEMATICĂ ȘI INFORMATICĂ**

Adoptat în ședința Consiliului facultății din data de 26 martie 2013
Modificat în ședința Consiliului facultății din data de 26 iunie 2018
Modificat în ședința Consiliului facultății din data de 26 martie 2019
Modificat în ședința Consiliului facultății din data de 14 ianuarie 2020
Modificat în ședința Consiliului facultății din data de 10 martie 2020
Modificat în ședința Consiliului facultății din data de 19 mai 2020
Modificat în ședința Consiliului facultății din data de 22 septembrie 2020
Modificat în ședința Consiliului facultății din data de 12 aprilie 2022
Modificat în ședința Consiliului facultății din data de 7 noiembrie 2022
Modificat în ședința Consiliului facultății din data de 18 iulie 2023

**AUTONOMIA UNIVERSITARĂ, MISIUNEA ȘI PRINCIPIILE DE
ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

Autonomia universitară

Facultatea de Matematică și Informatică funcționează pe baza autonomiei universitare definită în Carta Universității.

Misiune, domenii de activitate

Misiunea Facultății de Matematică și Informatică se concretizează în:

- promovarea învățământului și cercetarea în domeniul matematicii și informaticii și domenii conexe, în concordanță cu exigențele unei societăți bazate pe cunoaștere prin formare inițială, educație continuă și integrare în circuitul de valori universitare.
- asigurarea unui cadru de interferențe multiculturale, multilingvistice, realizând formarea în limbile română, maghiară, germană, engleză.
- contribuția la dezvoltarea locală, regională și națională din punct de vedere socioeconomic printr-o implicare în realitate, în acord cu nevoile comunității.

Domeniile principale de activitate ale Facultății sunt :

- a. Formarea și instruirea de specialiști cu studii universitare, prin:
 - licență – ciclul I Bologna;

- masterat – ciclul II Bologna;
- doctorat – ciclul III Bologna;

b. Programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională; Programe postuniversitare de educație permanentă, de calificare respectiv recalificare

c. Cercetare științifică fundamentală și aplicativă.

Principii de organizare și funcționare

Facultatea de Matematică și Informatică componentă a Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca este o comunitate academică formată din cadre didactice, cercetători, studenți doctoranzi, personal didactic auxiliar, studenți, personal TESA.

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

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

Facultatea de Matematică și Informatică beneficiază de autonomie universitară, fără a avea personalitate juridică.

Facultatea de Matematică și Informatică are propria denumire și siglă.

Facultatea de Matematică și Informatică își asumă misiunile stabilite prin Carta Universității precum și principiile de organizare și funcționare ale acesteia.

STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA

Facultatea de Matematică și Informatică este formată din *Departamentul de matematică*, *Departamentul de informatică* și *Departamentul de matematică și informatică al liniei maghiare*, Școala Doctorală de Matematică și Informatică, din grupuri și institutele proprii de cercetare, fiecare având propriile regulamente de organizare și funcționare.

Având în vedere caracterul multicultural al Universității Babeș-Bolyai, Facultatea de Matematică și Informatică promovează și asigură, în condiții de egalitate, predarea în limbile română, maghiară, germană și în alte limbi de circulație internațională, precum și interacțiunea culturilor respective. În activitățile de predare, cercetare, publicare, precum

și în comunicarea intra și inter-universitară, cu excepția documentelor oficiale, se pot folosi în mod liber limbile română, maghiară, germană și limbi de circulație internațională.

Reprezentanții Facultății în Senat

Repartizarea locurilor Facultății în Senat se face pe departamente și linii de studii, în funcție de locurile alocate pe Facultate de către Universitate. Se respectă principiul reprezentativității departamentelor. Reprezentanții se aleg prin vot universal, direct și secret de către toate cadrele didactice și cercetătorii titulari.

Consiliul facultății

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

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

În Consiliul facultății sunt reprezentate toate departamentele și liniile de studiu. În componența sa, Consiliul ține cont de structura facultății pe linii de studiu, conform structurii multiculturale a Universității.

Dacă prodecanii sau directorii de departament nu fac parte din Consiliul facultății, atunci aceștia pot fi invitați (în situațiile în care participarea acestora e necesară) la ședințele Consiliului, neavând însă drept de vot. Decanul conduce ședințele Consiliului facultății și aplică hotărârile rectorului, consiliului de administrație și senatului universitar. Consiliul facultății se întrunește în sesiune ordinară lunar, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru academic și, în sesiuni extraordinare, la convocarea decanului sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului facultății.

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

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

Consiliul facultății are următoarele atribuții:

- a) aprobă strategia dezvoltării facultății în concordanță cu strategia de dezvoltare a UBB;
- b) avizează propunerile privind structura facultății;
- c) validează regulamentele de organizare și funcționare ale departamentelor facultății;

d) avizează înainte de adoptare Regulamentele de organizare și funcționare ale școlilor doctorale arondate Facultății;

e) avizează candidaturile pentru funcția de decan al facultății;

f) monitorizează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;

g) aprobă repartizarea locurilor la concursul de admitere pe specializări și programe de studii și adoptă regulamentul de admitere al facultății;

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 plata cu ora;

j) avizează comisiile de concurs implicate în desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare;

k) 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;

l) avizează rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din facultate;

m) avizează propunerile de continuare a activității cadrelor didactice care au împlinit vârsta de pensionare.

Consiliul facultății aplică principiile și normele de finanțare fixate de Rectoratul și Senatul Universității; aprobă principiile și normele de evaluare a cadrelor didactice;

Consiliul facultății aprobă, la propunerea decanului, bugetul facultății, destinația cheltuielilor și cuantumul acestora, investițiile și programarea lor.

Consiliul facultății fixează numărul de burse pe specializări.

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

Consiliul facultății avizează propunerile departamentelor pentru acordarea titlurilor de Doctor Honoris Causa al Universității, de Socius/Socia Excellentia Meritorum, de Senator de Onoare al Universității, precum și a titlului de Profesor Emerit.

Consiliul facultății poate aviza anual (favorabil sau nefavorabil) continuarea activității cadrelor didactice (cu pensionare sau cu păstrarea calității de titular), conform regulamentului Senatului și a regulamentelor proprii.

Consiliul facultății ia deciziile cu majoritate a membrilor prezenți; cvorumul ședințelor este de 2/3 din totalul membrilor Consiliului.

Consiliul Facultății se convoacă în ședințe fizice, online sau hibrid. În cazul ședințelor online sau cu participare online, prezența membrilor presupune autentificarea acestora în platforma online.

Un membru al Consiliului facultății poate fi suspendat din această calitate, la solicitarea scrisă a Decanului sau a 1/3 dintre membrii consiliului, în cazul: săvârșirii unor

fapte de natură să afecteze grav imaginea Universității sau desfășurarea activității Consiliului; acumulării a cel puțin trei absențe consecutive nemotivate de la lucrările Consiliului. Suspendarea se decide cu votul a 2/3 dintre membrii Consiliului, iar în termen de o lună se organizează referendum de revocare, în circumscripția în care a candidat persoana în cauză. 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.

În cazurile de absență sau de incapacitate fizică mai mare de 3 luni a unui membru al Consiliului facultății, Consiliul departamentului din care acesta face parte desemnează un înlocuitor pentru perioada de absență. Propunerea este validată de Consiliul facultății, prin votul a jumătate plus unul din membrii acestuia.

Departamentul

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

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

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

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

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

- organizarea și gestionarea programelor de studii la nivel licență și master;
- conceperea și derularea programelor de cercetare științifică din competența domeniului de studii sau de specializare, altele decât cele derulate prin centre de cercetare;
- coordonarea activității unităților din competența sa (laboratoare, școli postuniversitare, extensii universitare);
- elaborarea planurilor de învățământ pentru specializările și programele

gestionate;

- elaborarea statelor de funcțiuni și a fișei postului pentru membrii departamentului;
- organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor și supunerea rezultatelor spre avizare Consiliului facultății și spre validare Senatului Universității;
- încheierea de acorduri de colaborare cu unități similare din țară și din străinătate;
- gestionarea cooperărilor științifice naționale și internaționale.

Hotărârile departamentelor se supun spre aprobare Consiliului facultății.

Cadrele didactice de la o linie de studiu dintr-o facultate sau din mai multe facultăți se pot organiza în departamente. Cadrele didactice de la o linie de studii pot constitui un departament împreună cu celelalte linii de studii din facultate. Persoanele aparținând liniilor de studii pot opta pentru integrarea în oricare dintre departamentele facultății.

Persoanele aparținând liniilor de studii pot opta pentru integrarea în oricare dintre departamentele facultății, numai în cadrul procesului de organizare/reorganizare a departamentelor.

Liniile de studiu

În Facultatea de Matematică și Informatică funcționează linia de studiu maghiară și linia de studiu germană. Linia de studiu maghiară este organizată în cadrul Departamentului de Matematică și Informatică al liniei maghiare, iar linia de studiu germană este constituită în grupul cadrelor didactice ale liniei de studiu germane din cadrul Departamentului de Matematică și a Departamentului de Informatică. În ambele cazuri, membrii liniei beneficiază de autonomie în organizarea activităților didactice și de drepturi de reprezentare proporțională în structurile facultății.

Liniile de studii funcționează potrivit regulamentelor proprii, aprobate de Consiliul liniei, validate de Consiliile facultăților și de Senatul UBB.

Conducerea liniei de studiu germane este asigurată, la nivel de facultate, de Consiliul și directorul liniei de studiu germane. Din Consiliul liniei germane fac parte membrii liniei din cadrul facultății, indiferent de departament, care au în norma de bază preponderent discipline în limba germană, precum și reprezentanții studenților liniei germane din Consiliul facultății. Directorul liniei de studii este desemnat de membrii liniei de studiu germane la nivel de facultate și este, de regulă, reprezentantul ales al liniei germane în Consiliul facultății, conform Regulamentului liniei de studiu germane.

Reprezentanții studenților liniilor de studiu maghiară și germană în Consiliul facultății sunt aleși prin vot direct, secret și universal de către adunarea electivă formată din totalitatea studenților liniei de studiu, iar numărul de studenți reprezentanți în Consiliul facultății este proporțional cu numărul de studenți înscriși la linia de studii respectivă, astfel încât fiecare linie are dreptul la cel puțin un student reprezentant în Consiliul facultății. Locurile alocate studenților liniilor maghiară și germană nu pot fi

folosite pentru reprezentarea altor specializări, precum studenții liniilor maghiară și germană nu pot fi reprezentați în Consiliul facultății de alți studenți dinafara liniilor de studiu respective. Aceeași reglementare se aplică și studenților liniei române.

ADMINISTRAȚIA ACADEMICA

Funcțiile de conducere

Decanul

Decanul reprezintă facultatea, asigură conducerea facultății și organizarea activității acesteia. Decanul concepe dezvoltarea strategică a facultății.

Decanul are competențe și responsabilități ce rezultă din autonomia financiară, gestionând și executând bugetul facultății ca parte integrantă a bugetului Universității. În aplicarea hotărârilor Consiliului facultății referitoare la stabilirea bugetului și execuția bugetară la nivelul facultății și al departamentelor, decanul asigură coordonarea administrării departamentelor de către directorii acestora, cu scopul și obligația de a urmări realizarea sustenabilă a obiectivelor și intereselor întregii facultăți. Consiliul facultății soluționează orice neînțelegeri sau conflicte de competență privind administrația dintre decan și directorii de departament.

Conducerea executivă a facultății este asigurată de către Decan, care convoacă, de regulă săptămânal sau ori de câte ori este nevoie, directorii de departament, directorul Școlii Doctorale, prodecanii, secretar șef/administrator șef și reprezentantul studenților (care formează Comisia executivă a Consiliului facultății). Comisia executivă are rol consultativ, decizia finală revenind Consiliului Facultății sau Decanului în funcție. Reprezentantul liniilor de studiu este decanul sau prodecanii.

Decanul la propunerea directorilor de departamente sau a directorului Școlii doctorale supune avizării sau aprobării proiectele și propunerile de hotărâri ale Consiliilor Departamentelor și al Școlii Doctorale, conduce ședințele acestuia și asigură punerea în aplicare a hotărârilor Consiliului facultății.

Exmatricularea și reînmatricularea studenților se face la propunerea decanului facultății, prin decizia rectorului.

Decanul încheie acordurile cu alte facultăți, semnează foile matricole, suplimentele la diplomă, diplomele și atestatele.

Decanul și directorul de departament sau al Școlii doctorale pun în aplicare sancțiunile disciplinare stabilite de Consiliul facultății, potrivit competențelor prevăzute în lege.

Decanul solicită directorilor de departament să soluționeze contestațiile depuse de studenții examinați, pe baza raportului prezentat de cadrele didactice implicate.

Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății numai atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea eticii sau deontologiei universitare. Decanul poate dispune

reorganizarea examenelor, după consultarea directorului departamentului implicat.

Decanul îndeplinește alte atribuții date în competența sa prin lege, Cartă sau alte reglementări ale Universității. În exercitarea atribuțiilor sale Decanul emite hotărâri, decizii sau rezoluții.

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

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

Decanul prezintă anual (de regulă în luna mai) un raport Consiliului facultății privind starea facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății.

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

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

Prodecanul

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

Decanul își desemnează prodecanii după numirea de către rector, cu consultarea Consiliului facultății. Votul Consiliului are aceeași natură și se desfășoară după aceeași procedură ca în cazul numirii echipei de prorectori ai Universității de către rector. Decanul poate desemna de la 1-5 prodecani în funcție de numărul studenților și a liniilor de studiu din facultate. Decanul stabilește la începutul mandatului atribuțiile și domeniile de responsabilitate ale fiecărui prodecan. Delegarea de atribuții poate fi modificată oricând pe parcursul mandatului.

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

Prodecanii sprijină și asistă decanul în activitatea de conducere curentă a facultății și în politicile de dezvoltare a acesteia. Prodecanii își exercită atribuțiile de conducere pe domenii specifice din activitatea facultății pe baza și în limitele delegării de atribuții efectuată de Decan.

Prodecanii pot suplini decanul, cu avizul acestuia, în raporturile cu Universitatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme. Prodecanii coordonează activitatea administrativă, realizează legătura cu departamentele în domeniile ce le au în competență.

Acolo unde facultățile conțin mai multe linii de studii, un prodecan va reprezenta liniile de studii nereprezentate de către decan. Prodecanul reprezentând liniile va fi ales

de către decan dintre cei trei candidați la funcția de prodecan desemnat de cadrele didactice aparținând liniei/liniilor de studii respective.

Prodecanii sunt responsabili în fața Consiliului facultății și a decanului. Decanul poate oricând revoca și înlocui un prodecan, cu obligația de a motiva opțiunea sa în vederea asigurării transparenței conducerii academice.

Directorul de departament

Directorul de departament asigură conducerea operativă a departamentului în colaborare cu Consiliul departamentului, răspunde de planurile de învățământ, statele de funcțiuni, asigură acoperirea cu specialiști a tuturor posturilor, face propuneri de colaboratori externi, propune Consiliului facultății efectivul de locuri la admitere pentru programele de studiu/specializări și propune noi programe de studiu/specializări, dotarea bibliotecilor, propune cooperări cu departamentele de profil din alte universități. Directorul de departament răspunde de managementul cercetării, al calității și de managementul financiar al departamentului pe care-l conduce.

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

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

Directorul de departament propune poziția posturilor din statele de funcțiuni care urmează să se scoată la concurs, comisiile de concurs, asigură organizarea concursului.

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

- nu își îndeplinesc obligațiile ce le revin prin statul de funcțiuni și fișa postului;
- încalcă normele de etică și disciplină academică;
- pentru condamnări penale.
- dacă nu realizează dobândirea titlului de doctor în termenul stabilit de Legele ce guvernează sistemul de educație și alte reglementările în vigoare.

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

Directorul departamentului face propuneri pentru premii și acordarea unor distincții membrilor departamentului, conform regulamentelor în vigoare.

Directorul întrunește departamentul în plen cel puțin o dată pe an, într-o adunare ordinară, în care prezintă starea departamentului și activitatea desfășurată într-un an. De asemenea întrunește plenul departamentului ori de câte ori programele didactice, de cercetare, managementul academic și financiar solicită.

Directorul de departament repartizează atribuțiile membrilor Consiliului departamentului și desemnează un înlocuitor în cazurile de absență sau de incapacitate fizică mai lungă de 3 luni.

Propunerea este aprobată de decanul facultății.

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

- dacă nu îndeplinește obligațiile ce decurg din funcțiile ocupate și din programul managerial asumat;
- dacă se transferă la alt departament din afara sau din interiorul Universității;
- dacă îndeplinește misiuni pe o perioadă mai lungă de un an universitar în străinătate sau în diverse organisme și structuri din sau dinafara universității;
- în cazul absenței sau incapacității de a activa pe o perioadă mai lungă de un an universitar;
- dacă preia funcții de conducere în alte universități publice sau private;
- dacă încetează contractul de muncă cu Universitatea;
- dacă demisionează; © în situația săvârșirii unor abateri grave prevăzute în lege.

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 Consiliului facultății.

Consiliul departamentului

Consiliul departamentului se compune din 3-7 membri. Consiliul asistă directorul în conducerea operativă a departamentului. Componența Consiliului trebuie să asigure reprezentativitatea programelor de studiu sau de specializare.

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

Tutorele

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

Tutorele este propus de către Consiliul Departamentului și este validat de către Consiliul facultății.

Tutorele are competențele stabilite de Regulamentul UBB în acest sens, dintre care amintim:

- inițiază studenții din anul I în probleme legate de structura Facultății, de legislație și regulamente universitare;
- aduce la cunoștința studenților reglementările nou apărute la nivel de Facultate și Universitate;
- se interesează de problemele didactice și sociale ale studenților apărute pe

parcursul studiilor și se implică, alături de Decanat, în rezolvarea lor.

- tutorele, stabilit de către Consiliul facultății, consiliază studenții în probleme de educație, credite, contract de studiu și pregătire profesională.

Alegerea și schimbarea din funcțiile de conducere

Desemnarea în structurile și în funcțiile de conducere la nivelul Facultății asigură reprezentarea tuturor structurilor de învățământ (departamente, extensii, unități de cercetare etc). Profilul multicultural al Universității Babeș-Bolyai se asigură la nivelul conducerii facultății și departamentelor, la nivelul Consiliului facultății, precum și al echipei de prodecani, prin reprezentarea corespunzătoare a liniilor de studii, pe principiul proporționalității.

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

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

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

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

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

- în cazul prodecanilor: de către decan, cu avizul Consiliului facultății.

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

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

PERSONALUL ADMINISTRATIV

Administratorul șef de facultate

Administratorul șef de facultate răspunde de buna funcționare administrativă și financiar-contabilă a facultății, fiind sub autoritatea Consiliului facultății și subordonat direct decanului și directorului general administrative. Administratorul șef de facultate este responsabil cu aplicarea politicii Universității la nivelul facultății, în domeniul financiar, în gestionarea resurselor și a patrimoniului, în coordonarea personalului administrativ; ține evidența cheltuielilor materiale, de personal din fonduri bugetare sau extrabugetare (taxe, prestări servicii, etc.). Cu acordul Consiliului facultății, funcția de administrator șef poate fi cumulată cu cea de secretar șef. Administratorul șef de facultate are obligația de a iniția și desfășura activități care vizează eficientizarea gestionării resurselor facultății și obținerea de resurse suplimentare din finanțare extrabugetară. Administratorul șef de facultate răspunde de buna funcționare administrativă și financiar-contabilă a facultății, fiind sub autoritatea Consiliului facultății și subordonat direct Decanului și Directorului general administrativ.

Secretarul șef de facultate

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

Secretarul șef reprezintă Facultatea pe linie de secretariat în relațiile cu secretariatul.

Rectoratului sau cu alte instituții; asigură respectarea prevederilor legale în activitatea secretarială; asigură Decanului și Consiliului documentele și datele necesare luării deciziilor; participă la reuniunile Consiliului Facultății fără drept de vot; preia actele provenite din afara Facultății și transmite diferitelor compartimente sarcini de serviciu din partea Decanului; întocmește fișa postului pentru personalul compartimentelor din subordine; supune aprobării Consiliului Facultății măsuri menite să amelioreze activitatea de secretariat.

Funcția de secretar șef poate fi cumulată cu cea de administrator șef de facultate. Liniile de studii vor fi reprezentate în secretariatul facultății prin secretari proprii.

PERSONALUL FACULTATII

Personalul didactic și de cercetare

Politica resurselor umane este parte a autonomiei universitare, conform politicilor din Uniunea Europeană.

Principiile de recrutare și organizare a resurselor umane pentru a îndeplini cerințele de calitate a personalului corespunzătoare unei universități de cercetare avansată și educație, sunt prevăzute în Politica de resurse umane a Universității. În politica de recrutare și promovare a cadrelor didactice și a cercetătorilor se aplică principiile suveranității competenței profesionale, al excelenței științifice și didactice. Activități în unități concurente, din țară sau străinătate, pe o perioadă determinată, pot fi desfășurate în condițiile unui contract instituțional dintre Universitatea Babeș-Bolyai și unitatea respectivă, contract aprobat de Consiliul de administrație și Senat și înregistrat oficial.

Posturile didactice și de cercetare se ocupă prin concurs public, în funcție de necesități și de resursele financiare, în conformitate cu Metodologia privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare în UBB. Activitatea desfășurată de cadrele didactice și cercetători în structurile de conducere sau consultative ale Universității este luată în considerare la evaluarea anuală.

Departamentele pot angaja, în regim de cadru didactic asociat, personalități de prim-plan ale științei, culturii naționale și internaționale, specialiști, în vederea creșterii calității procesului didactic și de cercetare științifică.

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

Poziția de profesor este certificată în orice departament de un domeniu de cercetare distinct, bine conturat și cu condiția asigurării sustenabilității financiare a acestuia în cadrul departamentului respectiv.

Posturile didactice și de cercetare se ocupă prin concurs public. Ocuparea unui post didactic se face în funcție de competență, de necesitățile departamentelor și de resursele financiare existente la nivelul departamentelor. Concursurile se organizează conform legislației în vigoare și Metodologiei de ocupare a posturilor didactice la nivelul Universității, adoptate de Senat. Menținerea pe post didactic sau de cercetare este condiționată de performanțele științifice și didactice, precum și de comportamentul academic și de atașamentul necondiționat al persoanei în cauză la valorile instituției.

Posturile didactice se rezervă persoanelor care îndeplinesc funcții publice și de demnitate publică, conform legislației, pe perioada îndeplinirii lor. Aceste persoane pot cumula funcțiile specificate cu cele didactice sau de cercetare, însă nu și cu funcțiile de conducere. De asemenea, se rezervă posturile cadrelor didactice și de cercetare care desfășoară activități de profil în străinătate, pe baza unor contracte, acorduri sau convenții guvernamentale sau inter-universitare.

Activitatea cadrelor didactice este evaluată periodic, la intervale de maximum cinci ani, inclusiv de către studenți.

Nu pot fi menținuți în funcții didactice sau de cercetare acei salariați care timp de cinci ani consecutivi nu au contribuții științifice relevante, concretizate în publicații de specialitate recunoscute în mediul științific și profesional corespunzător.

Universitatea Babeș-Bolyai asigură, în condițiile legii, semestru sau an sabatic, în funcție de disponibilitățile financiare ale departamentului sau facultății implicate,

precum și condiționat de respectarea necesităților de natură didactică, cu acordul directorului de departament.

Pe durata angajării, cadrele didactice și de cercetare au obligația de fidelitate față de Universitate, care constă în obligația de loialitate și cea de neconcurență. Clauza de fidelitate este anexă la contractul individual de muncă.

Politicile de etică universitară, abaterile de la etica și deontologia vieții academice, precum și de la buna conduită în cercetarea științifică sunt prevăzute în Codul de etică și deontologie profesională aprobat de Senatul Universității. Acestea se analizează de către Comisia de etică universitară constituită în cadrul Senatului Universității și se sancționează conform prevederilor legii.

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

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

Personalul didactic auxiliar

Personalul didactic auxiliar este format din angajații Universității, respectiv a facultății care asigură buna desfășurare a activităților didactice sau de cercetare propriuzise.

Personalul didactic auxiliar al facultății, al Departamentelor și al institutelor de cercetare cuprinde personal de specialitate cu studii superioare sau medii care asigură suportul în vederea desfășurării în bune condiții a procesului educațional. a relațiilor cu studenții, cu mediul economic și social. Departamentele și facultatea pot angaja personal didactic auxiliar și personal didactic auxiliar suplimentar, în funcție de necesitățile desfășurării unei bune activități și de resursele financiare suplimentare disponibile. Încadrarea și salarizarea acestui personal se face prin direcția resurse umane la propunerea directorului de departament sau a decanului facultății.

PLANURILE DE ÎNVĂȚĂMANT

Curricula

Planurile de învățământ se adaptează criteriilor funcționale ale universităților de performanță. După inițierea în bazele domeniului, procesul de învățământ se corelează cu activitatea de cercetare. Procesul de învățământ urmărește dezvoltarea orientării studentului în domeniul lui de specialitate, a spiritului de inițiativă și de creativitate. Planurile de învățământ se concep astfel încât să asigure timpul necesar pentru studii

individual, asimilarea adecvată a bibliografiei și inițierea în cercetarea științifică.

Planurile de învățământ se stabilesc de către departamentele facultății conform criteriilor ARACIS și a Legii Educației și se aprobă de Senatul UBB.

Studiile de licență și masterat

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

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

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

Planurile de învățământ conțin discipline fundamentale, de specialitate și complementare cu următorul statut: discipline obligatorii, discipline opționale și discipline facultative. Studentul are obligația să frecventeze activitățile didactice la care participarea este obligatorie. Modul de frecventare a orelor de activitate didactică, de îndeplinire a cerințelor, se stabilește, în funcție de specificul disciplinelor, la propunerea titularului de disciplină. Cerințele prevăzute în fișa disciplinei se aduc la cunoștința studenților prin prezentarea de către cadrul didactic titular în primele două săptămâni de la începerea fiecărui semestru. Modalitatea de evaluare se poate modifica ulterior numai cu acordul studenților. Nerespectarea prevederilor privind frecvența obligatorie, la o anumită disciplină poate atrage conform fișei de disciplină neacceptarea studentului la examen (în sesiunea normală, sau/și în sesiunea de restanțe) și după caz obligația de a reface activitățile aferente disciplinei într-un an universitar următor.

De asemenea, pentru asigurarea unității de conținut a programelor de studiu cu diferite limbi de predare, pentru aceeași disciplină din planul de învățământ se realizează o programă analitică a disciplinei.

Evaluarea pregătirii profesionale a studentului se face, pentru fiecare disciplină, prin forma de evaluare prevăzută în planul de învățământ (verificare pe parcurs-VP, colocviu-C, examen-E). Forma de verificare se stabilește pentru fiecare disciplină în parte, la propunerea titularului de disciplină, și este menționată în planul de învățământ al programului de studii/specializării și fișa disciplinei. La cel puțin jumătate din disciplinele prevăzute în planul de învățământ pe un semestru forma de verificare este examen.

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

Examenle promovate la programele de pregătire psihopedagogică în universitățile care au departamente pentru pregătirea personalului didactic acreditate se recunosc.

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

Nivelurile de calificare

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

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

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

Programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se organizează pentru absolvenții de nivel licență. Durata programului de pregătire și modalitatea de finalizare a studiilor se aprobă de Senatul universitar. Absolvenții acestor cursuri primesc certificat de absolvire.

Studiile academice postuniversitare oferă programe de pregătire cu durata a unui număr de ore, la forma de învățământ cu frecvență sau cu frecvență redusă, în vederea extinderii și perfecționării pregătirii atestate prin diploma de studii universitare de licență.

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

Programe postuniversitare de educație permanentă.

Universitatea Babeș-Bolyai este furnizor de programe de formare profesională pentru adulți și organizează programe de studii postuniversitare de educație permanentă pentru adulți, acreditate în condițiile legii și finalizate cu certificate de absolvire cu recunoaștere națională. Programele de studii postuniversitare de educație permanentă se realizează în departamentele facultăților. Programele sunt aprobate de Ministerul de resort și se finalizează cu examen de absolvire. Promovarea examenului de absolvire conferă dreptul la obținerea unui act de studiu. Aceste activități se pot organiza

în formele de învățământ prevăzute de lege.

Studiile universitare de doctorat

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

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

Institutul de studii doctorale este condus de Consiliul pentru studiile universitare de doctorat, care este asistat în activitatea sa de un aparat administrativ propriu. Conducerea operativă a Consiliului pentru studiile universitare de doctorat se exercită prin Biroul acestuia, alcătuit din directorul Consiliului pentru studiile universitare de doctorat și încă 4 membri ai acestui Consiliu. Funcția de director al Consiliului pentru studiile universitare de doctorat este asimilată funcției de prorector.

Studiile universitare de doctorat se realizează în cadrul școlilor doctorale ale Universității Babeș-Bolyai prin programe de studii universitare de doctorat. Aceste programe de studii trebuie să conducă la dobândirea de cunoștințe, competențe de cercetare științifică și abilități de utilizare a cunoașterii științifice, atât pentru o carieră în cercetare, cât și pentru cadrul mai larg al pieței muncii. Conform hotărârilor școlilor doctorale, doctoratul se poate desfășura în una dintre limbile: română, maghiară, germană sau în altă limbă de circulație internațională. Fiecare școală doctorală este condusă de un Consiliu, care alege directorul școlii doctorale. Întreaga activitate a școlilor doctorale este îndrumată și coordonată de Institutul de studii doctorale.

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

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

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

de cercetare sau asistenți universitari, pe perioadă determinată.

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

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

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.

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

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

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.

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

Studiile universitare de doctorat se pot organiza și în cotutelă, caz în care studentul doctorand își desfășoară activitatea sub îndrumarea concomitentă a doi conducători de doctorat. Alegerea celui de-al doilea conducător se face după înmatricularea la Universitatea Babeș-Bolyai, cu acordul primului conducător de doctorat. Al doilea

conducător de doctorat poate fi din Universitatea Babeș-Bolyai sau din orice altă instituție organizatoare de studii universitare de doctorat din țară sau străinătate.

STUDENTII

Admiterea

Admiterea este reglementată prin Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere, pe domenii și pe linii de studii, conform prevederilor legale

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

Admiterea se organizează pe locuri subvenționate de la bugetul de stat (granturi de studii) la forma de învățământ cu frecvență; pe locuri cu taxă, la forma de învățământ cu frecvență.

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

Repartizarea numărului de locuri pe programe de studiu și ciclu de studiu, la propunerea Consiliului Facultății sunt aprobate de Senatul Universității la data primirii acestora de la Ministerul de Resort. Absolvenții cu diploma de licență pot urma o a doua specializare, în condițiile stabilite de Senatul Universității.

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

Contractul de studiu

Contractul anual de studiu este actul încheiat (conform art. 2 din Regulamentul ECTS) între student și decanul facultății la începutul fiecărui an universitar, prin care studentul se înscrie la cursurile obligatorii, opționale și facultative. Studentul este liber în alegerea cursurilor din planul de învățământ, respectând condiționările.

Contractele anuale de studii sunt contracte care vor fi finalizate înainte de

începerea anului universitar și care nu se modifică pe parcursul anului universitar..

Prin semnarea acestui contract studentul are dreptul sa ia parte la toate activitățile didactice aferente disciplinelor alese și sa se prezinte la examen. Prin înscrierea la o disciplina, studentul se angajează sa îndeplinească toate cerințele stabilite de titularul de disciplina, în condițiile-în fișa disciplinei și in conformitate cu Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din UBB.

Contractul va conține și declarația studentului în care acesta specifica dacă este înscris sau nu la o alta specializare din cadrul Universității Babeș-Bolyai sau al altei instituții de învățământ superior. Facultatea stabilește prin regulamente proprii modul de înscriere la cursurile obligatorii, opționale și facultative. Studenții au posibilitatea ca, pe toată durata studiilor, să-și aleagă în contul a cel mult o disciplină opțională, o disciplină de la alte specializări ale facultăților din Universitatea Babeș-Bolyai, sau din cadrul specializarilor din facultate respectând condiționările din planurile de învățământ ale respectivelor specializări și numărul de credite alocat, în locul unor cursuri opționale din planul de învățământ al programului de studiu/specializării urmate. Creditele alocate pentru aceste discipline se echivalează cu cele fixate pentru disciplinele opționale pe care acestea le înlocuiesc, cu condiția ca numărul de credite al disciplinei alese să fie mai mare sau egal cu numărul de credite al disciplinei opționale pe care o înlocuiește. De asemenea, studenții facultății pot alege, în mod nestingherit, din oferta de discipline obligatorii sau opționale ale Facultății de Matematică și Informatică, iar creditele alocate pentru aceste discipline se echivalează cu cele fixate pentru disciplinele opționale pe care acestea le înlocuiesc, cu condiția ca numărul de credite al disciplinei alese să fie mai mare sau egal cu numărul de credite al disciplinei opționale pe care o înlocuiește.

Evaluarea

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

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

Studentul va participa la examen la data fixată de grupa sa și numai în caz deforță majoră (cu acordul cadrului didactic titular de disciplină), la a doua dată fixată de titularul de disciplină. În cazul specializărilor cu mai multe grupe se recomandă cuplarea a două grupe pentru o examinare. Un cadru didactic nu poate desfășura în aceeași zi examen (scris, scris și oral, oral) cu mai mult de trei grupe de mărime normală (cel mult 90 de studenți).

În sesiunea de restanțe se va fixa o dată de examinare pentru fiecare disciplină. În sesiunea de restanță examenele de la o anumită specializare se planifică în așa fel încât să

se evite o suprapunere de ziua și ora pentru diversele examene din acea sesiune. Totuși, dacă studentul constată suprapunerea dintre unele examene pe care le-a contractat în Contractul de Studii, acesta depune la Secretariat, până în penultima zi lucrătoare dinaintea sesiunii de examene de restanță, o sesizare în acest sens. Decanatul examinează cererile și, după consultări cu cadrele didactice implicate, modifică, prin decizia decanului, programarea examenelor în așa fel încât sa se evite suprapunerile. Modificarea este anunțată pe planificarea sesiunii de restanță, în ultima zi lucrătoare (vineri) dinaintea începerii sesiunii respective.

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

Cadrul didactic titular de disciplină va comunica studenților (prin fișa disciplinei și direct la primul curs) cerințele de performanță minimale în vederea accederii la examen și/sau promovării disciplinei, atât pentru studenții care urmează cursul la prima înscriere cât și pentru ceilalți. Evaluarea studenților de către cadrele didactice din facultate, pentru o disciplina din planul de învățământ care se finalizează cu examen va avea în vedere:

- a) examenul scris din sesiune;
 - b) evaluarea pe parcursul semestrului, compusă din:
 - cel puțin o lucrare scrisă în timpul semestrului (cu excepția disciplinelor ce au prevăzut laborator, pentru care această lucrare este opțională-la decizia cadrului didactic titular de curs);
 - activitatea de la seminar, realizarea temelor, proiectelor, etc.;
- activitatea la laborator, realizarea dosarului de laborator.

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

Activitatea de evaluare se va finaliza, cel mai târziu, în ultima săptămână de activitate didactică.

- În ambele cazuri (examen în sesiune, respectiv colocviu), ponderea evaluării de pe parcurs în nota finală a studentului va fi de minim 40%.

- în cazul verificărilor pe parcurs, nota finală va avea în vedere notele obținute la cel puțin două lucrări de control (distribuite echilibrat de-a lungul semestrului), precum și la notele rezultate din evaluarea pe parcursul semestrului (compusă din: activitatea de la seminar, realizarea temelor, proiectelor, activitatea la laborator, realizarea dosarului de laborator, etc.).

Lucrările de control se vor desfășura în cadrul orelor prevăzute pentru această disciplină sau în afara lor-la decizia cadrului didactic titular de disciplină și fără perturbarea activităților didactice curente.

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

Acest regulament este valabil pentru ambele participări la examen, cu precizarea că pentru a doua participare se pot completa (prin activitate individuală) doar cerințele de performanță minimale pentru accederea la examen. Modul de recuperare în timpul semestrului a activităților de seminar și/sau laborator face parte din fișa disciplinei și se anunța studenților la primul curs.

Studenții au dreptul să se prezinte la evaluare pentru mărirea notei, în sesiunea de restanțe, indiferent de nota obținută la prima evaluare și indiferent dacă au promovat sau nu celelalte discipline din acel semestru. În sesiunea de restanțe se programează evaluări la disciplinele prevăzute cu examen și colocviu. Aceste criterii, împreună cu regula de calcul a notei finale, vor fi trecute în fișa disciplinei și anunțate direct studenților la prima oră de curs din semestru.

Prezența la seminarii, în cazul programele de studiu de licență, este obligatorie în proporție de minim 75%. Prezența la laboratoare este obligatorie în proporție de minim 90%. În cazul activităților desfășurate la distanță, prezența la activitățile didactice presupune participarea activă la activitățile din platformă.

Cadrul didactic titular de disciplină va certifica în cataloage sub semnătură, îndeplinirea de către studenții promovați a criteriilor de prezență la activitățile didactice.

Cadrul didactic titular de disciplină poate opta pentru acceptarea la examen a studenților ce nu îndeplinesc standardele de mai sus, pentru unul sau ambele examene (sesiune, respectiv sesiune de restanțe) aferente disciplinei în cauză.

Studenții vor fi informați la ultimul seminar/laborator sau curs asupra notele primite pentru activitatea din timpul semestrului.

Recuperarea activităților de seminar și laborator se va face prin realizarea sarcinilor aferente acestor activități, la termenele stabilite de cadrul didactic titular de disciplină.

În situația evaluărilor față în față, responsabilitatea supravegherii studenților în timpul examenelor și a desfășurării examinării revine cadrului didactic titular de disciplină.

Examinarea se va realiza de cadrul didactic titular de disciplină asistat, de regulă, de cadrele didactice sau doctoranzii care au condus seminariile sau laboratoarele aferente acelei discipline. În cazuri bine întemeiate, când titularul de disciplină lipsește, directorul de departament va numi o comisie de examen formată din cel puțin două cadre didactice examinatoare. În cazul disciplinelor prevăzute cu examinare orală și/sau practică în sesiune, cataloagele de examen vor purta semnătura a cel puțin două cadre didactice examinatoare.

Titularul de disciplină răspunde de aplicarea acestei metodologii.

Prin promovarea unei discipline, adică prin obținerea notei minime 5 (cinci) sau a calificativului "admis", studenții obțin creditele alocate acelei discipline prin planul de învățământ. Creditele alocate unei discipline nu se pot obține în etape.

Într-un an universitar, studenții pot participa 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. Neparticiparea la examene în sesiunea programată pentru o disciplină care apare în contractul de studiu înseamnă consumarea unui drept de participare la examen din cele două posibilități avute la dispoziție.

Un student poate beneficia de acces la examenul pentru mărirea notei o singură dată pentru o disciplină și numai pe parcursul anului universitar în care a avut inclusă disciplina în contractul de studii. În acest caz, rezultatul examenului de mărirea a notei nu poate conduce la scăderea notei obținute anterior.

În cazul în care studentul nu a promovat o disciplină la care s-a înscris într-un an universitar (indiferent dacă a participat la examen de două ori sau nu), poate solicita, din nou, înscrierea la disciplina respectivă. El va reface întreaga activitate didactică prevăzută în planul de învățământ la acea disciplină, după care poate participa din nou, cel mult de două ori, la examen, cu excepția sesiunilor speciale aprobate când are dreptul doar la o singură participare. La a doua înscriere, studentul va avea statut de student cu taxă la disciplina respectivă.

În maxim 48 de ore de la desfășurarea examenului, cadrul didactic examinator va anunța rezultatele acestuia, precum și locul și ora întâlnirii cu studenții interesați de discutarea evaluării făcute.

Contestarea notei obținute la o lucrare scrisă se poate face în două etape:

- în prima etapă, direct la cadrul didactic examinator la întâlnirea precizată mai sus;
- în a doua etapă, prin depunerea la Secretariatul facultății a unei contestații scrise, în termen de maxim 48 de ore de la afișarea notei în AcademicInfo.

Cadrul didactic examinator va motiva studenților nota acordată. Studenții nemulțumiți de explicațiile primite în cadrul întâlnirii prevăzută la alin. (1) pot să conteste rezultatul obținut la examenul scris în termen de cel mult 48 de ore de la aceasta.

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. La cerere, studentul poate să asiste la soluționarea contestației.

Studentul are obligația de a verifica în sistemul AcademicInfo situația sa școlară și de a semnală 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. La examenele orale și practice nu se admit contestații.

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

Frauda la examene se pedepsește cu conform legii și a regulamentelor în vigoare.

Copierea lucrărilor de laborator, proiectelor, lucrărilor de control, etc. este considerată fraudă și se pedepsește ca atare.

Examenele promovate în cadrul mobilităților naționale și internaționale ale Universității

Babeș-Bolyai se recunosc. Examenele promovate în cadrul altor mobilități naționale și internaționale realizate de student pot fi recunoscute la cerere, funcție de compatibilitatea conținuturilor disciplinelor, precum și funcție de calitatea și gradul de

recunoaștere internațională a universității la care s-a realizat stagiul.

Studentii cuprinși în activități sportive de performanță sau în activități artistice, cei care au participat la programe de mobilități internaționale, studentele aflate în concediu de risc maternal, concediu prenatal sau concediu postnatal și studenții care nu pot susține examenele, din motive atestate prin documente medicale, pot beneficia de sesiune deschisă, organizată până la finalul anului universitar. Cererea pentru organizarea unei sesiuni deschise se depune la secretariatul facultății sau on-line, iar după avizarea de către Consiliul facultății se supune aprobării prorectorului de resort. Consiliul facultății poate aviza cereri de organizare a sesiunii deschise pentru alte motive temeinic justificate, care nu sunt prevăzute în acest regulament. Aceste cazuri vor fi analizate punctual.

Mobilitatea și reînmatricularea studenților

Mobilitate

Studentul poate beneficia de toate tipurile de mobilități și se pot realiza numai între programe de studii/specializări cu același număr de credite de studiu transferabile obligatorii, din aceeași ramură de știință, cu respectarea capacității de școlarizare.

Reînmatricularea

Reînmatricularea unui student se poate face în condițiile prevăzute de Regulamentul privind activitatea profesională a studenților la Universitatea Babeș-Bolyai, cu condiția îndeplinirii tuturor obligațiilor financiare față de universitate și facultate și numai la specializarea și limba de predare la care a fost înmatriculat inițial.

Drepturile și îndatoririle studenților

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

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

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

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

Perturbarea activităților didactice sau de cercetare din facultate de către studenți se sancționează cu mustrare scrisă sau în cazul recidivei cu exmatricularea. Propunerea de sancționare aparține Consiliului facultății cu votul a jumătate plus unul dintre membrii săi. Este necesară achitarea tuturor debitelor aferente taxelor de școlarizare sau a altor

tipuri de taxe, înainte de a se solicita reînmatricularea sau înscrierea la un nou concurs de admitere.

Bursele studențești

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

Cancelarul studenților și reprezentanții studenți ai liniilor de studiu din Consiliu facultății fac parte din Comisia de acordare a bursei și participă la elaborarea proiectului de regulament pentru burse.

Căminele studențești

Căminele studențești sunt unități în proprietatea și folosința Universității.

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

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

Studenții sunt cazați în limita locurilor disponibile. Locurile de cazare în căminele studențești se repartizează, pe facultăți prin hotărârea Consiliului de Administrație, pe baza Regulamentului de cazare.

Cancelarul studenților și reprezentanții studenți ai liniilor de studiu din Consiliu facultății fac parte din comisia care elaborează proiectul de regulament de cazare, organizare și funcționare a căminelor studențești. Comisia este responsabilă de această activitate și răspund de repartizarea locurilor de cazare alocate facultății.

Funcționarea căminelor studențești se face în baza Regulamentului de organizare și funcționare a căminelor studențești.

Căminele funcționează pe perioada anului universitar.

Căminele se utilizează pentru cazarea studenților. Durata contractelor de închiriere de care poate beneficia un angajat nu poate cumula mai mult de cinci ani, indiferent de perioada în care folosința spațiilor de locuit a fost acordată, de numărul cererilor de prelungire aprobate și de criteriul pentru care a fost acordată folosința spațiilor de locuit în condițiile art. 6 din Regulamentul privind acordarea spațiilor de locuit angajaților UBB.

Încălcarea regulilor de conviețuire în căminele studențești se sancționează conform Regulamentului de cazare în căminele studențești.

CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ

Activitatea de cercetare științifică

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

științifică de vârf se concentrează în grupuri/colective de cercetare și centre de cercetare și de excelență evaluate pe plan național sau internațional.

Colectivele de cercetare, cadrele didactice și cercetătorii folosesc întreaga gamă de posibilități existente la nivel național și internațional: seminarii de cercetare ale colectivelor, manifestări științifice, societăți academice, contracte, granturi, programe naționale de cercetare, programe internaționale de cercetare, vizite invitate, vizite de documentare, activități editoriale, etc. Studenții participă la activitatea de cercetare din colectivele.

În evaluarea prestației individuale privind cercetarea științifică se iau în considerare prezența în publicațiile Universității, în publicațiile naționale și internaționale, cărțile realizate, rezultatele obținute în economie și societate, participarea la manifestările științifice internaționale, rolul jucat în organizarea activității de cercetare.

Fiecare cadru didactic are obligația de a trimite spre publicare, la fiecare doi ani, cel puțin un articol științific în revistele coordonate de facultate (Studia Mathematica, Studia Informatica, Mathematica).

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

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

Cadrele didactice și cercetătorii care au rezultate proeminente în cercetare sunt sprijiniți prin politici financiare adecvate să-și desfășoare și dezvolte programele de cercetare științifică. În cazul nerealizării de către unele cadre didactice titulare din facultate a standardelor minime stabilite de reglementările universității și cele specifice ale facultății se poate mări norma didactică cu 2-4 ore convenționale.

Unități de cercetare care dețin aparatură pot angaja cercetători și tehnicieni salariați din resurse extrabugetare.

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

Veniturile obținute din realizarea contractelor de cercetare, a granturilor și a altor activități (prestări servicii, consultanță etc.), după scăderea cheltuielilor efectuate de Facultate și de către Universitate, sunt la dispoziția coordonatorilor de programe (responsabililor de proiecte); aceste venituri se pot utiliza pentru salarizarea personalului care a realizat cercetarea, pentru premiarea cadrelor didactice, studenților și doctoranzilor, pentru dezvoltarea bazei materiale a unității, pentru deplasări, organizare de conferințe, subvenționarea apariției revistelor și cărților etc. În toată activitatea lor, cadrele didactice și studenții facultății sunt datori să respecte principiile eticii în cercetare și valorile morale care stau la baza activității științifice și a diseminării acesteia.

BIBLIOTECA

Biblioteca Facultății de Matematică și Informatică este parte componentă a Bibliotecii Centrale Universitare Lucian Blaga, deservind cu prioritate cadrele didactice și studenții facultății. Consiliul facultății numește câte un cadru didactic responsabil pentru relația cu biblioteca de la fiecare departament din facultate. Aceștia împreună cu prodecanul desemnat pentru relația cu biblioteca alcătuiesc colectivul de bibliotecă din cadrul facultății. Sub coordonarea Bibliotecii Centrale și prin consultarea colectivului de bibliotecă din facultate se realizează achizițiile de carte și abonamente periodice din țară și străinătate și se decid în toate problemele ce privesc facultatea, apărute în activitatea bibliotecii. Facultatea va sprijini, în măsura posibilităților sale, realizarea unei dotări cât mai performante a bibliotecii facultății.

FINANȚAREA

Bugetul facultății și execuția lui

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

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

Universității și de Consiliul facultății.

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

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

Resursele extrabugetare

Facultatea realizează venituri extrabugetare din:

- taxe de școlarizare de la studenții admiși peste numărul locurilor finanțate de la bugetul statului, aprobate de către Ministerul de resort;
- de la cursanții cursurilor academice postuniversitare, precum și de la studenții, masteranzii și doctoranzii străini nebursieri ai statului român;
- taxe de administrație;
- taxele pentru înscrierea la concursurile de admitere la orice nivel;

- taxe pentru reînmatriculări;
- taxe pentru reînscierea la examenele de licență;
- taxe pentru examene de diferență;
- alte taxe potrivit legii.
- contracte de cercetare științifică ale facultății și departamentelor;
- sponsorizări din partea diferitelor fundații sau societăți comerciale;
- alte resurse extrabugetare, potrivit legii.

Dimensionarea taxelor se va face cu respectarea valorilor minime impuse de hotărârea Senatului.

Resursele extrabugetare se gospodăresc și se contabilizează într-un mod identic cu cel utilizat pentru resursele obținute de la bugetul statului.

Facultatea poate închiria anumite săli pentru manifestări ocazionale, fără perturbarea procesului de învățământ și cercetare. Orice distrugere materială în spațiul Facultății se impută celor care au beneficiat de închiriere.

Odată pe an, decanul face analiza realizării și utilizării bugetului facultății, la nivel de facultate cu stabilirea măsurilor necesare și a politicilor financiare pentru încadrarea în bugetul alocat.

Annual, de regulă în luna ianuarie a fiecărui an, se prezintă în Consiliul facultății situația financiară a facultății pe anul anterior.

Fundații. Sponsorizări

Membrii comunității academice pot înființa la nivelul facultății sau departamentului – fundații, societăți, asociații, ligi, cluburi, grupări apolitice, neguvernamentale, nonprofit, cu statute și calitate de persoană juridică, cu sediul în sau în afara perimetrului universitar.

Fundațiile, celelalte instituții pot să intre în relații de colaborare, să primească sponsorizări, să organizeze activități, să deruleze programe academico-științifice, cultural-sportive de interes universitar, precizate prin actele constitutive și statute, cu instituții similare sau care au obiect de activitate asemănător, cu sediul social în țară sau străinătate.

Fundațiile, celelalte instituții sunt obligate să dezvolte prin acte constitutive și statute, un obiect de activitate structurat pe infrastructura facultății; derularea și dezvoltarea programelor de cercetare științifică; asigurarea – parțială sau integrală - în funcție de resursele materiale, a mobilităților în țară și/sau străinătate pentru interes didactic, științific (cercetare, documentare, congrese, simpozioane), cultural, sportiv, în avantajul populației universitare, a fluentizării schimburilor, informațiilor etc.; consolidarea rețelei de publicații academice și studentești; achiziții de carte și echipamente din țară și străinătate.

Fundațiile universitare sunt persoane juridice, organisme autonome. În Consiliul de Administrație al fundațiilor se regăsesc, conform statutelor, membrii comunității academice, reprezentanți ai sponsorilor, ai institutelor de cultură, guvernamentale sau neguvernamentale, cu care fundația este în legături de colaborare.

Când fundația, asociația, etc. nu este organizată și nu corespunde scopului său, sau dacă patrimoniul este insuficient, Consiliul de Administrație poate propune lichidarea sa, conform prevederilor legale. În acest caz patrimoniul va fi trecut unei alte instituții din perimetrul Universității Babeș-Bolyai.

Membrii comunității universitare, precum și nivelurile sale de organizare ierarhică pot fi sponsorizați în activitatea lor de către fundații sau în mod direct. Sumele obținute astfel sunt resurse extrabugetare aflate la dispoziția facultății, departamentelor, sau colectivelor respective, pentru a fi cheltuite conform destinației precizate prin actul de sponsorizare.

PATRIMONIUL

Facultatea deține:

- Spații pentru procesul de învățământ și cercetare: amfiteatre; săli de curs; săli de seminar; laboratoare pentru studenți și laboratoare de cercetare; baze de cercetare cu utilizatori multipli;
- Spații ajutătoare procesului de învățământ: biblioteca facultății, bibliotecile departamentelor, spații administrativ-gospodărești: spații administrative pentru personalul administrativ;
- Spații pentru cadrele didactice: secretariat, decanat și cabinete, în următoarele locații: Clădirea centrală a Universității (str. Kogălniceanu nr.1), clădirea FSEGA, clădirea Mathematica, Observatorul Astronomic, clădirea Facultății de Drept.

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

Consiliul facultății poate propune atribuirea de nume ale unor personalități științifice de prim plan sau ale unor firme/societăți ce au sponsorizat în mod consistent facultatea pentru amfiteatre, săli de curs sau laboratoare. Aceste propuneri vor fi avizate de Consiliul facultății și aprobate de Senatul UBB.

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

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

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

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

cooperare internațională.

Dotările obținute de specialiști și departamente din resurse extrabugetare se inventariază și se folosesc cu acordul celor care au obținut resursele.

RELAȚII INTERNAȚIONALE

La nivelul Consiliului facultății funcționează Comisia de cooperare internațională.

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

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

Mobilitățile specialiștilor în cadrul acordurilor bilaterale au prioritate la finanțare. Mobilitățile trebuie să se soldeze cu extinderi concrete ale cooperării, cu avantaje clare pentru facultate, cu ameliorări perceptibile ale organizării și performanțelor sale.

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

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

Facultatea și departamentele publică periodic materiale de autoprezentare în limbile de circulație internațională, destinate favorizării contactelor internaționale; de asemenea, întrețin paginile proprii de internet.

Consiliul facultății examinează anual amplitudinea și eficiența cooperărilor internaționale și adoptă măsuri în consecință.

Bursele internaționale ca formă de sprijin financiar în vederea unui stagiu în străinătate destinat documentării, perfecționării, specializării profesionale, sunt acordate de o instituție dintr-o altă țară sau de către Ministerul de resort.

Bursele nominalizate revin celor nominalizați. Bursele nenominalizate, indiferent de expeditorul lor (minister, universitate, serviciu cultural de ambasadă etc.) se fac publice și se obțin exclusiv prin concurs.

Finanțarea cooperării internaționale se face atât pe seama alocațiilor de la bugetul statului, cât și pe seama sponsorizărilor.

Finanțarea de către facultate a deplasărilor se face în limita bugetului rezultat din încasările extrabugetare pentru fiecare an calendaristic. Au prioritate la finanțare deplasările care au ca obiectiv extinderea cooperării științifice și academice și specialiștii angajați în teme și programele de excelență ale Facultății. Se pot acorda finanțări totale sau parțiale, în funcție de posibilitățile existente la facultate și eficiența deplasării.

Valuta obținută de facultate prin activități didactice sau prin orice alte activități

rămâne la dispoziția acesteia și se alocă prin decizia Comisiei Executive a Consiliului facultății.

La încheierea mobilității, cel care a beneficiat de susținere financiară din partea Universității depune un raport al activității științifice și academice desfășurate la directorul departamentului și la decanat.

Cadrele didactice care se deplasează în străinătate pentru o perioadă mai mare de trei luni, în condițiile rezervării postului și a recunoașterii vechimii în muncă, sunt obligate ca pe publicațiile științifice elaborate, la adresa permanentă, să menționeze apartenența la Facultatea de Matematică și Informatică a Universității Babeș-Bolyai.

Facultatea promovează mobilitățile studențești în acțiuni de cooperare științifică și academică în cadrul programelor internaționale pentru schimburi (ERASMUS, CEEPUS, LEONARDO, etc.).

ASOCIATII

La Facultatea de Matematică și Informatică salariații și studenții pot înființa asociații fără scop patrimonial, în condițiile legii.

Salariații pot înființa organizații sindicale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Asociațiile fără scop patrimonial și organizațiile sindicale pot participa la înființarea de uniuni, federații, confederații etc, se pot afilia la acestea în condițiile legii, atât în țară, cât și în străinătate.

DINAMICA UNIVERSITARĂ

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

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

Consiliul facultății și liderii organizațiilor studențești pot efectua sondaje de opinie în vederea stabilirii cu exactitate a unor stări de lucruri și a pregătirii de măsuri în direcția reformei. Rezultatul sondajelor se aduce la cunoștința organismelor respective.

Liderii studenților pot prezenta analize și propuneri de rezoluții în Consiliul facultății. Este prohibită orice măsură de intimidare sau reprimare a celui care prezintă critici, analize, propuneri. Facultatea aplică sistemul internațional de evaluare și autoevaluare academică.

DISTINCȚIILE

Facultatea de Matematică și Informatică acordă anual premii personalului didactic titular, pentru merite deosebite, după cum urmează:

- Premiul *Exceleței Științifice*
- Premiul *Exceleței Didactice*
- Premiul „Studentul Anului”

Criteriile de acordare și propunerile pentru aceste premii se aprobă de decan.

Consiliul facultății aprobă, de asemenea, și propunerile pentru:

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

- Titlul de Socius/Socia *Excellentia Meritorum* - se acordă persoanelor care au susținut substanțial Universitatea din punct de vedere material.

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

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

ADOPTAREA ȘI MODIFICAREA REGULAMENTULUI

Propunerile de ameliorare sau amendare a prezentului Regulament se depun la Decanatul Facultății și vor fi analizate de către decan în consultare cu Comisia Executivă și apoi supuse aprobării Consiliului facultății.

Propunerea de modificare a Regulamentului se face la inițiativa Comisiei Executive a facultății sau la inițiativa a cel puțin 1/3 din membrii Consiliului facultății, iar modificările Regulamentului se consideră adoptate prin votul a jumătate plus unul dintre membrii Consiliului, cu un cvorum de 2/3 din membrii acestuia.

Pe baza Regulamentului, departamentele și unitățile de cercetare și servicii pot elabora regulamente la nivelul respectiv, care se adoptă prin votul a jumătate plus unul dintre membrii săi, cu un cvorum de 2/3 din membrii structurii respective.

Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul Facultății de Matematică și Informatică la ședința din data de 18 iulie 2023.

Decan,
Prof. dr. Andreica Anca