



RECTORAT

INSTRUCȚIUNI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COLEGIILOR PROFESIONALE

Colegii Profesionale

I. Dispoziții Generale

1. Scopul colegiilor este să ofere o pregătire de calitate înaltă prin programe profesionale proprii, prin sprijinirea dezvoltării talentului, asumarea de roluri în viața publică, oferirea cadrului necesar din punct de vedere personal și material pentru sarcini intelectuale studenților cu capacitate remarcabilă, și educarea unei elite sensibilă din punct de vedere social, pretențioasă din punct de vedere profesional.
2. Colegiile profesionale din cadrul universității sunt finanțate din bugetul universității alocat pentru acest scop. Pe lângă finanțarea de la universitate, li se pot aloca și resurse din venituri extrabugetare: finanțare de la academii științifice, de la Ministerul Educației Naționale, din donații și din alte proiecte de finanțare.
3. Colegiile profesionale organizează cursuri, seminarii, conferințe, proiecte științifice, concursuri, schimburi de experiență, servicii de consiliere, servicii de consultanță, expoziții, activități socio-culturale, mese rotunde, marcarea unor evenimente, editează publicații pentru a atinge scopul propus.

II. Structura și organizarea Colegiului Profesional

1. Colegiul Profesional este condus de un Birou de Conducere de la fiecare linie de studiu.
2. Fiecare Birou de Conducere de la liniile de studii are câte 5 membri și este alcătuit din următoarele persoane:
 - i. un director
 - ii. un cadru didactic din domeniul științelor reale
 - iii. un cadru didactic din domeniul științelor umaniste
 - iv. doi studenți aleși în mod democratic din studenții admiși în Colegiu
3. Biroul de Conducere este ales în fiecare octombrie pentru un mandat de un an.
4. Atribuțiile Biroului de Conducere
 - i. Administrează Colegiul Profesional astfel încât să atingă scopul propus



- ii. Conduce activitatea științifică, profesională și socio-culturală a Colegiului Profesional pentru a-și atinge scopul propus
- iii. Funcționează ca o comisie de etică pentru comunitatea din Colegiul Profesional
- iv. Elaborează strategia Colegiului Profesional
- v. Elaborează Regulamentul Intern de Organizare și Funcționare a Colegiului Profesional
- vi. Reprezintă Colegiul față de terți

III. Admiterea în Colegiul Profesional

1. Comisia de Admitere este alcătuită din membrii Biroului de Conducere, cadre didactice și, în primul an, prefectul și subprefecții liniilor de studii.
2. Fiecare linie de studiu de la Universitate are o comisie de admitere.
3. Compoziția comisiei de admitere este avizată de rector, respectiv prorectorii responsabili pentru linia de studiu.
4. Reprezentanții studenților în fiecare comisie sunt avizați de structuri de reprezentare de la fiecare linie de studiu.
5. Atribuțiile comisiilor de admitere:
 - a. Elaborarea calendarului de admitere
 - b. Realizarea procesului de admitere
 - c. Realizarea listelor cu studenții admiși în Colegiul Profesional
6. Comisiile de admitere sunt autonome în realizarea atribuțiilor și nu pot fi influențate de alte structuri.
7. Procesul de admitere:
 - a. Admiterea se realizează la finele anului academic în curs.
 - b. Alocarea locurilor pe linii de studii se face conform ponderii liniilor de studiu în anul universitar în curs.
 - c. Lista studenților admiși în Colegiul Profesional se realizează pe baza punctajului atins de fiecare student.
 - d. Punctajul maxim este 100 de puncte, din care 70 de puncte pe baza activității științifice, profesionale și sociale din anul academic anterior și 30 de puncte pe baza interviului realizat de Comisia de Admitere.
 - e. Cele 70 de puncte se împart după cum urmează:
 - i. Maxim 20 de puncte pentru media anului anterior
 - ii. Maxim 30 de puncte pentru activitatea științifică din anul academic anterior
 - iii. Maxim 10 puncte pentru activități de voluntariat sau alte activități sociale în interesul comunității academice
 - iv. Maxim 10 puncte pentru planul de activitate de dezvoltare personală elaborat de fiecare student pentru anul academic următor
8. Studenții eligibili:



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI

Tradiție și excelență

- a. Sunt studenți la învățământ cu frecvență la Universitatea Babeș-Bolyai.
 - b. Au terminat minim un an de studiu la Universitatea Babeș-Bolyai.
 - c. Au depus dosarul de admitere în termenul stabilit de Comisia de Admitere.
 - d. Au parcurs interviul organizat de Comisia de Admitere
9. Dosarul de admitere trebuie să conțină următoarele:
- a. Formularul de admitere
 - b. CV
 - c. Planul de activitate științifică, profesională și socială pentru anul academic următor
 - d. Copie simplă după carnetul de student
 - e. Copie simplă după fiecare diplomă, adeverință sau orice act care dovedește activitatea științifică, profesională sau activități de voluntariat sau alte activități sociale în interesul comunității academice
 - f. Recomandare de la un cadru didactic
10. Dispoziții finale:
- a. Locația va fi căminul Sport XXI
 - b. Taxa de cazare va fi 50% din tariful normal pentru acest cămin

**Prorector,
Conf. dr. Soós Anna**

**Prorector,
Prof. dr. Ioan Bolovan**



Anexa 1

Calendarul pentru anul universitar 2013/2014

- Depunerea dosarelor: 1 - 9 iulie 2013 la Secretariatul General la dna. Ioana Mureșan
- Interviu: 10-12 iulie (conform opțiunii exprimate de studenți)
- Afișarea rezultatelor: 17 iulie
- Depunerea contestațiilor: 18 iulie
- Afișarea rezultatelor finale: 19 iulie.



Anexa 2

FORMULAR DE ADMITERE

I. Date personale

1. Nume _____ 2. Nume după căsătorie (dacă este cazul) _____
3. Prenume _____
4. CNP _____ 5. Data nașterii ____ (zi). ____ (lună). ____ (an)
5. Locul nașterii _____ (localitatea), _____ (jud.), _____ (țara) 6. Cetățenia _____
7. Domiciliul stabil _____ (țara), _____ (jud.), _____ (localitatea), _____ (str.), _____ (nr.), _____ (ap.)
8. Telefon _____ 9. E-mail _____

II. Date privind activitatea științifică (însoțite de adeverințe și/sau diplome)

1. Facultatea _____ 2. Specializarea _____
3. Anul de studiu _____ 4. Linia de studiu _____
5. Media anului de studiu anterior (2012/2013) _____ 6. Participare la sesiunea de comunicări științifice ale studenților, conferințe, alte proiecte și activități științifice*

III. Date privind activități de voluntariat sau alte activități sociale în interesul comunității academice (însoțite de adeverințe și/sau diplome)

1. Participare la activități de voluntariat sau activități sociale*

Subsemnatul/a _____, declar pe proprie răspundere, cunoscând consecințele juridice ale declarațiilor nesincere, prevăzute de art. 292 Codul Penal, că informațiile oferite în această fișă de înscriere sunt corecte și reale.

Data:

Semnătura:

*Enumerați activitățile la care ați participat, lucrările publicate, anexând documente doveditoare