



**UNIVERSITATEA „BABEŞ BOLYAI”**

**FACULTATEA DE CHIMIE ŞI  
INGINERIE CHIMICĂ**

România  
Ministerul Educaţiei, Cercetării şi Tineretului  
Universitatea „Babeş-Bolyai” Cluj-Napoca  
Facultatea de Chimie şi Inginerie Chimică  
Str. Arany Janos nr. 11; RO -400028, Cluj-Napoca

Tel.: 0264 593833; Fax: 0264 590818  
E-mail: chem@chem.ubbcluj.ro  
Web site: chem.ubbcluj.ro

## **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE AL FACULTĂŢII DE CHIMIE ŞI INGINERIE CHIMICĂ**

### **I. PRINCIPII GENERALE**

1. Facultatea de Chimie şi Inginerie Chimică, componentă a Universităţii „Babeş-Bolyai” din Cluj-Napoca, este o comunitate academică formată din cadre didactice, cercetători, personal didactic auxiliar, studenţi, personal tehnic şi administrativ.

2. Facultatea de Chimie şi Inginerie Chimică funcţionează pe baza autonomiei universitare, înţeleasă ca modalitate specifică de autoconducere, în acord cu cadrul legal stabilit de Constituţia României, Legea învăţământului nr. 84/1995 republicată în 1999 şi alte legi, de Charta Universităţii „Babeş-Bolyai” şi de reglementările proprii.

3. Autonomia universitară constă în stabilirea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare care reglementează desfăşurarea activităţilor didactice şi de cercetare ştiinţifică, criteriile de acordare a titlurilor didactice, ştiinţifice, de cercetare şi onorifice; implementarea şi ameliorarea propriilor structuri; stabilirea şi adoptarea de programe de cercetare; elaborarea regulamentelor de cazare a studenţilor la nivel de Facultate şi de acordare a burselor studenteşti şi de examinare pentru studenţi; libertatea editării de publicaţii ştiinţifice şi a funcţionării unei editurii proprii; alegerea şi schimbarea conducerii conform procedurilor legale; organizarea de manifestări ştiinţifice cu participare internă şi internaţională, precum şi stabilirea formelor de cooperare cu alte facultăţi; administrarea resurselor financiare, cu respectarea destinaţiei acestora.

4. Facultatea de Chimie şi Inginerie Chimică, beneficiază de autonomie universitară, fără a avea personalitate juridică.

5. Facultatea de Chimie şi Inginerie Chimică are dreptul de a-şi fixa denumirea şi sigla, care se supune aprobării Senatului Universităţii.

6. Facultatea de Chimie şi Inginerie Chimică îşi asumă misiunile stabilite prin Charta Universităţii precum şi principiile de organizare şi funcţionare ale acesteia.

### **II. STRUCTURA ŞI ORGANIZAREA**

Facultatea de Chimie şi Inginerie Chimică este formată din Departamentul de Chimie şi Departamentul de Inginerie Chimică, din Catedre, Colegii universitare arondate facultăţii, din Colectivele de cercetare, fiecare având propriile regulamente de organizare şi funcţionare.

Facultatea de Chimie şi Inginerie Chimică, asigură învăţământul pe trei linii de studii – română, maghiară, germană. Linia de studii este forma de organizare a procesului didactic din facultate desfăşurat în limbile de predare mai sus amintite, conform legislaţiei în vigoare.

Facultatea de Chimie şi Inginerie Chimică, organizează studii în limbi de mare circulaţie internaţională, conform legislaţiei în vigoare.

## 1. Consiliul profesoral

1.1. Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică este condusă de Consiliul profesoral.

1.2. Consiliul profesoral al facultății este compus din cadre didactice, cercetători, studenți și administratorul șef de facultate. În Consiliul profesoral sunt reprezentate toate, catedrele, liniile de studii și unitățile de cercetare. În componența sa, Consiliul profesoral ține cont de structura facultății pe linia de studiu, conform structurii multiculturale a Universității. Directorul unei linii de studii poate fi decanul, prodecanul, cancelarul sau un alt membru al Consiliului profesoral. Șefii de catedră și directorii de colegii fac parte de drept din Consiliul profesoral.

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

1.4. Consiliul profesoral își constituie în a doua sedință ordinară comisiile de specialitate, prezidate de un membru al Consiliului. Comisiile de specialitate ale Consiliului profesoral sunt fixate după modelul comisiilor de specialitate ale Senatului.

1.5. Consiliul profesoral validează șefii de catedră, de departament și ai unităților de cercetare aleși de catedre, departament sau unități de cercetare. Consiliul profesoral poate decide neconfirmarea sau suspendarea din funcție a șefilor de catedră, de departament, de unități de cercetare, precum și a decanului, prodecanului, cancelarului, a membrilor Consiliului profesoral, în condițiile stabilite de lege.

1.6. În virtutea autonomiei universitare Consiliul profesoral are următoarele competențe:

- (a) stabilește strategia dezvoltării facultății în concordanță cu strategia de dezvoltare a Universității, a programelor didactice și științifice;
- (b) propune structura facultății (departamente, catedre, colective de cercetare);
- (c) propune numărul de studenți pe specializări și linii de studiu, modalitățile de admitere, pe baza obțiunilor formulate de catedre;
- (d) propune specializările pentru licență, masterat și doctorat, înaintate de catedre;
- (e) avizează statele de funcții pentru personalul didactic, de cercetare și tehnic –administrativ;
- (f) propune comisiile de specialiști pentru concursurile organizate în vederea ocupării posturilor didactice;
- (g) propune constituirea unităților autonome de cercetare sau de prestări servicii în conformitate cu prevederile legii și ale Chartei Universității, stabilește modalitățile de funcționare ale acestor unități și aprobă personalul de cercetare și gradele științifice;
- (h) avizează propunerile catedrelor pentru conducătorii de doctorat și șefii de unități de cercetare.

1.7. Consiliul profesoral aplică principiile și normele de finanțare fixate de Consiliul de finanțare, integrare economică și probleme sociale al Senatului Universității; aprobă bugetul general al facultății și al catedrelor; aplică principiile de salarizare a personalului didactic, de cercetare și tehnico–administrativ.

1.8. După alocarea bugetului, Consiliul profesoral defalcă bugetul facultății pe departamente sau catedre. Consiliul profesoral stabilește destinația cheltuielilor și quantumul acestora, investițiile și programarea lor. Consiliul poate corecta bugetul la diferite capitole și în cursul anului.

1.9. Consiliul profesoral fixează efectivul de burse pe specializări.

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

1.11. Consiliul profesoral validează propunerile catedrelor pentru acordarea titlurilor de Doctor Honoris Causa al Universității, de Senator de Onoare al Universității, de Profesor Honoris Causa și de profesor consultant.

1.12. Consiliul profesoral poate propune anual prelungirea activității cadrelor didactice care au vârsta de pensionare cel mult până la vârsta de 70 de ani.

1.13. Consiliul profesoral poate propune încetarea activității cadrelor didactice în Facultate, în condițiile stabilite prin lege.

1.14. Consiliul profesoral poate recurge la vot secret și în alte situații decât cele prevăzute explicit de lege.

1.15. Consiliul profesoral ia deciziile cu majoritatea simplă a membrilor prezenți. Cvorumul ședințelor este de 2/3 din totalul membrilor Consiliului profesoral.

## **2. Colegiul Consiliului profesoral al facultății**

2.1. Colegiul Consiliului profesoral este format din decan, prodecan, cancelarul facultății și cancelarul studenților. Reprezentantul departamentelor liniilor de studii în Colegiu este decanul, prodecanul sau cancelarul. Colegiul lărgit al consiliului profesoral cuprinde pe lângă membrii Colegiului consiliului și șefii de catedră, directorii de departament, directorii liniilor de studii, directorii de colegiu, directorii unităților de cercetare. Colegiul lărgit al consiliului profesoral se întrunește la solicitarea decanului atunci când se discută probleme specifice. Membrii Colegiului lărgit au drept de vot în problemele specifice în care sunt implicați.

2.2. Colegiul Consiliului profesoral este organismul executiv al administrației academice din facultate. Colegiul are următoarele competențe:

- (a) aplică hotărârile Consiliului profesoral și ia hotărâri în probleme curente în intervalul dintre reuniunile Consiliului profesoral, pe baza hotărârilor acestuia;
- (b) coordonează activitatea comisiilor Consiliului profesoral;
- (c) pregătește reuniunile Consiliului profesoral;
- (d) coordonează personalul administrativ și tehnic;
- (e) repartizează spațiile facultății; rezolvă problemele sociale;
- (f) asigură conducerea curentă a facultății; răspunde la petiții, cereri și solicitări;
- (g) realizează cooperarea cu instituții și organisme interne sau internaționale;
- (h) programează examenele;
- (i) organizează admiterea în facultate; pregătește publicațiile facultății.

## **3. Departamentul**

3.1. Rolul departamentelor este de a concentra potențialul științific, de a coordona politici unitare în domeniul de competență al departamentului, de a asigura o folosire mai eficientă a resurselor și a patrimoniului. Departamentele se creează la propunerea facultății, cu aprobarea Senatului.

3.2. Șefii catedrelor din departament și directorii liniilor de studii formează Colegiul departamentului și desemnează prin vot, directorul departamentului care, de regulă, este unul dintre șefii de catedră.

3.3. Colegiul departamentului are un secretar științific desemnat dintre cadrele didactice ce fac parte din departament. În funcție de buget, departamentul poate constitui un secretariat administrativ.

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

## **4. Departamentul liniei de studiu**

4.1. Departamentul liniei de studiu este alcătuit din toți membrii facultății care predau în cadrul liniei de studiu respective.

4.2. Conducerea Departamentul liniei de studiu este formată din Consiliul liniei de studiu, alcătuit din Directorul acestuia și un adjunct.

4.3. Departamentul liniei de studiu are în competență:

- (a) politica de dezvoltare a liniei de studiu;
- (b) politica de resurse umane a liniei de studiu;

- (c) conținutul disciplinelor pentru liniile de studiu;
- (d) organizarea unor activități specifice liniei de studiu (manifestări științifice, culturale, documentare, vizite ale profesorilor invitați etc.).

4.4. Hotărârile Departamentului liniei de studiu sunt supuse pentru aprobare Consiliului profesoral al facultății. În cazul în care o hotărâre a Departamentului liniei de studiu este infirmată de Consiliul profesoral, la solicitarea Departamentului liniei de studiu ea poate fi supusă discuției Senatului, conform procedurilor acestuia.

## 5. Catedra

5.1. Catedra se organizează pe discipline înrudite.

5.2. Conducerea catedrei este asigurată de către Biroul catedrei alcătuit din șeful de catedră, adjunctul șefului de catedră și secretarul Biroului.

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

5.4. Reprezentanții de linii de studiu membri ai Biroului catedrei au următoarele atribuții: structurarea posturilor corespunzătoare liniei respective din statul de funcțiuni al catedrei, organizarea cursurilor aferente liniei, politica de personal în cadrul liniei.

5.5. În catedre se mai pot constitui colective, conduse de responsabili de colective. Desemnarea responsabilului de colectiv se face pe baza Regulamentului catedrei.

5.6. Pe lângă catedre se pot organiza unități de cercetare sau de prestări servicii cu autofinanțare. Directorii sau șefii acestor unități se confirmă de către Consiliul profesoral. Unitățile de cercetare sunt subordonate administrativ decanului.

5.7. În temeiul autonomiei universitare, catedra are următoarele competențe:

- (a) elaborează planuri strategice de dezvoltare, state de funcții;
- (b) propune specializările pentru licență, studii aprofundate, doctorat; propune conducătorii de doctorat; coordonează unitățile autonome de cercetare;
- (c) propune diferențieri salariale;
- (d) face propuneri de cooperare academică internațională;
- (e) propune acordarea titlului de Doctor Honoris Causa, Senator de Onoare, Profesor Honoris Causa, licențiat onorific al Universității,
- (f) propune încetarea activității cadrelor didactice, a cercetătorilor și a personalului tehnic – administrativ;
- (g) elaborează programele didactice, de cercetare, de masterat și de doctorat;
- (h) organizează manifestări științifice;
- (i) evaluează activitatea didactică și științifică a cadrelor didactice și a cercetătorilor; face propuneri în materie de posturi, propune comisiile de concurs, organizează concursurile; propune cadrele didactice asociate, profesorii consultanți, prelungirea activității persoanelor care au vârsta de pensionare.

5.8. Catedra își întocmește un plan de buget (venituri și cheltuieli) având în vedere competențele descentralizate ale sale.

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

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

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

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

## **6. Colegiul universitar**

6.1. Colegiul universitar reprezintă forma de organizare a învățământului de scurtă durată care dă o pregătire preponderent aplicativă.

6.2. Colegiul arondat la facultate are un grad de autonomie stabilit de Regulamentul de funcționare al colegiilor din Universitatea „Babeș-Bolyai” (Anexa nr. 4 la Carta Universității).

6.3. Consiliul profesoral al facultății numește un director care este supus validării Senatului universității.

6.4. Colegiul universitar elaborează un regulament propriu de funcționare ce va fi supus validării Consiliului profesoral.

6.5. Absolvenții învățământului de scurtă durată pot continua studiile la învățământul de lungă durată pe bază de concurs. Cifra de școlarizare se aprobă de către Consiliul profesoral la propunerea colegiului.

## **7. Unitățile de cercetare**

7.1. Unitățile de cercetare subordonate Consiliului profesoral se organizează la propunerea catedrelor sau a departamentelor. Ele reunes cadre didactice, cercetători și studenți.

7.2. Funcționarea unităților de cercetare este reglementată de prezentul regulament și de propriile Regulamente de organizare și funcționare.

7.3. Unitățile de cercetare desfășoară preponderent activități de cercetare științifică, dar pot asuma și activități didactice mai ales de specializare post universitară.

7.4. Conducătorii unităților de cercetare sunt: director pentru institut sau centru, șef de colectiv sau șef de laborator. Ei sunt propuși de departamentul sau catedra care solicită înființarea unității de cercetare și sunt confirmați de Consiliul profesoral.

7.5. Competențele unităților de cercetare sunt: elaborarea proiectelor de cercetare; organizarea activității de cercetare; realizarea programelor de cercetare; valorificarea cercetării; asigurarea surselor de finanțare; redactarea publicațiilor științifice; organizarea manifestărilor științifice.

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

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

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

7.9. Unitățile de cercetare sunt supuse periodic evaluării de către Consiliul profesoral.

## **8. Unitățile de consultanță, transfer tehnologic, producție și prestări servicii**

8.1. Unitățile de consultanță, transfer tehnologic, producție și prestări servicii se organizează la propunerea catedrelor, departamentelor sau a Consiliului profesoral al facultății. Ele reunes cadre didactice, cercetători, studenți și personal nedidactic.

8.2. Conducătorii unităților de consultanță, transfer tehnologic, producție și prestări sunt propuși de departamentul sau catedra care solicită înființarea unității de cercetare și sunt confirmați de Consiliul profesoral.

8.3. Unitățile de consultanță, transfer tehnologic, producție și prestări servicii se pot constitui pe perioade determinate, în funcție de buget, surse de finanțare.

8.4. Unitățile de consultanță, transfer tehnologic, producție și prestări servicii au buget propriu, aprobat la început de an sau pe parcursul anului financiar, în funcție de resursele financiare.

## **9. Atelierele didactice**

9.1. Atelierele didactice sunt organizate la nivel de facultate pentru a asigura lucrări curente de reparații și întreținere a aparaturii didactice și de cercetare din facultate.

9.2. Personalul atelierelor didactice se subordonează Cancelarului facultății.

### **III. ADMINISTRATIA ACADEMICA**

#### **1. Funcții de conducere**

##### **1.1. Decanul**

1.1.1. Decanul reprezintă facultatea în raporturile cu Universitatea precum și cu instituțiile din țară și străinătate.

Decanul concepe dezvoltarea strategică a facultății; coordonează activitatea Colegiului consiliului profesoral; prezidează reuniunile Consiliului profesoral al facultății; desemnează și eliberează din funcții personalul tehnico-administrativ al facultății; propune înmatricularea și exmatricularea studenților facultății; semnează acordurile încheiate cu alte facultăți, foile matricole, diplomele și atestatele.

1.1.2. Decanul are competențe și responsabilități ce rezultă din autonomia financiară.

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

##### **1.2. Prodecanul**

1.2.1. Prodecanul asumă domenii din activitatea administrației facultății, coordonează comisii de specialitate ale Consiliului profesoral, asigură conducerea curentă în diferite domenii din activitatea facultății.

1.2.2. Prodecanul poate suplini decanul, cu avizul acestuia, în raporturile cu Universitatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme, realizează legătura cu catedrele în domeniile ce le are în competență.

1.2.3. Prodecanul reprezintă liniile de studiu nereprezentate de către decan.

1.2.4. Prodecanul este responsabil în fața Consiliului profesoral și a Decanului.

##### **1.3. Cancelarul facultății**

1.3.1. Cancelarul coordonează activitatea secretariatului facultății; pregătește reuniunile Consiliului profesoral; verifică respectarea reglementărilor în hotărârile catedrelor, departamentelor, unităților de cercetare, înaintate Consiliului profesoral; organizează concursurile la nivelul facultății; coordonează circulația actelor și a hotărârilor în interiorul facultății, cât și spre Rectorat și Senat; coordonează realizarea planului strategic al facultății; asigură managementul calității în facultate; elaborează Regulamentul de funcționare al facultății, Regulamentul de alegeri și Regulamentul de admitere.

1.3.2. Cancelarul poate suplini decanul, cu acordul acestuia, în raporturile cu Universitatea.

1.3.3. Cancelarul are rang de prodecan.

1.3.4. Cancelarul este responsabil în fața Consiliului profesoral și a Decanului.

##### **1.4. Directorul de departament**

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

## **1.5. Directorul departamentului liniei de studiu**

1.5.1. Directorul departamentului liniei de studiu are următoarele competențe: gestionează învățământul liniei respective și răspunde pentru buna funcționare a ei.

1.5.2. Directorul departamentului liniei de studiu asigură acoperirea cu specialiști a tuturor disciplinelor din posturile corespunzătoare liniei; face propuneri pentru colaboratori externi; propune Consiliului profesoral efectivul de locuri la admitere corespunzătoare liniei de învățământ pe care o reprezintă; propune catedrelor și Consiliului profesoral efectivul și nivelul pozițiilor din statele de funcții ale catedrelor; propune dezvoltarea unor noi direcții de specializare pe liniile de predare respective; se preocupă de dotarea bibliotecilor cu literatură de specialitate în limba liniei de predare; propune Consiliului profesoral planurile de cooperare europeană științifică și culturală a liniei de studiu pe care o reprezintă.

1.5.3. Directorul departamentului liniei de studiu are dreptul de a participa la ședintele catedrelor la care se dezbate probleme referitoare la linia de studiu pe care o reprezintă. El propune Colegiului consiliului profesoral măsurile care să asigure buna funcționare a liniei pe care o reprezintă.

## **1.6. Șeful de catedră**

1.6.1. Șeful de catedră reprezintă catedra. El concepe dezvoltarea strategică a catedrei; coordonează activitatea Biroului catedrei; prezidează reuniunile colectivului catedrei; elaborează statul de funcțiuni al catedrei; propune Consiliului profesoral scoaterea la concurs a posturilor, promovările și demiterea sau sancționarea personalului catedrei.

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

## **1.7. Directorul de colegiu universitar**

1.7.1. Directorul de colegiu universitar coordonează activitățile de învățământ ce se desfășoară la colegiu. Este responsabil cu aplicarea politicii Universității la nivelul colegiului, conlucrează cu catedrele, cu conducerea facultății, cu serviciile și secretariatul facultății, în toate problemele ce vizează colegiul.

1.7.2. Directorul de colegiu universitar este membru al comisiei de concurs pentru ocuparea posturilor didactice, în condițiile legii.

1.7.3. Directorul de colegiu universitar răspunde în fața Consiliului profesoral și al Decanului.

## **1.8. Îndrumătorul de an (Mentorul)**

1.8.1. Mentorul este liantul dintre studenți și conducerea academică și administrativă a Facultății. Fiecare an de studiu de la fiecare secție are un mentor pe întreaga perioadă a studiilor promoției.

1.8.2. Mentoarul este propus de către Colegiul Consiliului profesoral și este validat de către Consiliu.

Mentorul are următoarele competențe:

- a) inițiază studenții din anul I în probleme legate de structura facultății, de legislație și regulamente școlare;
- b) aduce la cunoștința studenților reglementările nou apărute la nivel de facultate și universitate;
- c) se interesează de problemele didactice și sociale ale studenților, apărute pe parcursul studiilor și se implică, alături de Decanat, în rezolvarea lor.
- d) Consiliază studenții la încheierea contractelor de studii și răspunde de corectitudinea acestora în raport cu planurile de învățământ.

## **2. Alegerea și schimbarea din funcțiile de conducere**

2.1 Alegerile pentru funcțiile de conducere se fac pe structuri autorizate și acreditate conform prevederilor legale și a hotărârilor Senatului.

2.2. Alegerea în funcții de conducere se face conform Regulamentului de alegeri al Facultății aprobat de către Consiliul profesoral (Anexa 1).

2.3. Deținătorii funcțiilor de conducere de la orice nivel vor fi schimbați din funcții în următoarele cazuri: dacă nu îndeplinesc obligațiile ce decurg din funcțiile ocupate și din programul asumat; dacă pe parcursul mandatului (decanul, prodecanul, cancelarul, șefii de catedră) se transferă la altă catedră, respectiv facultate, din afara sau din interiorul Universității; dacă sunt plecați la specializări sau ca profesori asociați, dacă sunt detașați, prin orice fel de contract, pe o perioadă mai mare de un an; dacă se află în concediu de boală prelungit peste șase luni; dacă preiau funcții de conducere în alte facultăți și instituții de învățământ superior, de stat sau private; dacă încetează contractul lor de muncă cu Universitatea; dacă au implinit vârsta de 65 de ani; dacă demisionează.

2.4. Deținătorii funcțiilor de conducere din Facultate, pot fi suspendați de către Senat, pe perioada exercitării activităților aferente următoarelor situații: dacă sunt lideri (președinți, vicepreședinți, secretari) locali, regionali sau naționali ai partidelor politice, dacă sunt aleși senatori sau deputați în Parlamentul României, dacă sunt numiți sau aleși în funcții administrative în administrația locală sau centrală.

2.5. Funcțiile rămase vacante se ocupă prin alegeri conform procedurii stabilite.

În cazul în care deținătorul unei funcții de conducere, dintr-un motiv obiectiv, care nu justifică schimbarea, nu poate exercita funcția pe o perioadă mai mare de două luni, interimatul se asigură de către o persoană desemnată de către cel în cauză, conform ierarhiei funcțiilor de conducere, cu aprobarea organismului care l-a ales.

## **IV. ADMINISTRAȚIA TEHNICO-ECONOMICĂ**

### **1. Administratorul șef de facultate**

1.1. Administratorul șef de facultate răspunde de buna funcționare administrativă și financiar-contabilă a facultății, fiind sub autoritatea Consiliului profesoral și subordonat direct Decanului și Directorului general administrativ al universității.

1.2. În calitate de membru al Consiliului profesoral, participă la managementul strategic, fiind responsabil cu aplicarea politicii universității la nivelul facultății în domeniul financiar, în gestionarea resurselor și a patrimoniului, în coordonarea personalului administrativ; ține evidența cheltuielilor materiale și de personal din fonduri bugetare sau extrabugetare (granturi, contracte, taxe, prestări servicii).

1.3. Cu acordul Consiliului profesoral funcția de administrator șef poate fi cumulată cu cea de secretar șef.

1.4. 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.

### **2. Secretarul șef de facultate**

2.1. Secretariatul facultății este condus de secretarul șef.

2.2. Atribuțiile secretarului șef sunt, la nivelul facultății, cele pe care le are secretarul general la nivelul Rectoratului și anume:



- (a) Secretarul șef de facultate coordonează activitatea secretarială din decanat și colegiile arondate facultății;
- (b) reprezintă facultatea pe linie secretarială în relațiile cu serviciile universității sau cu alte instituții;
- (c) asigură respectarea prevederilor legale în activitatea secretarială;
- (d) asigură Decanului și Colegiului Consiliului profesoral documentele și datele necesare luării deciziilor;
- (e) participă la reuniunile Colegiului Consiliului profesoral și ale Consiliului profesoral;
- (f) preia actele provenite din afara facultății și transmite diferitelor compartimente sarcinile de serviciu din partea Decanului și a Colegiului consiliului profesoral;
- (g) întocmește fișe de sarcini pentru personalul din secretariatul facultății;
- (h) supune aprobării Colegiului consiliului profesoral măsuri menite să amelioreze activitatea secretarială.

2.3. Secretarul șef se confirmă de Consiliul profesoral la începutul mandatului acestora.

2.4. Secretarul șef, se subordonează Cancelarului.

## **V. PERSONALUL**

### **1. Personalul didactic**

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

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

1.3. Toate posturile se ocupă prin concurs. Ocuparea unui post didactic se face în funcție de competență, ținându-se cont de resursele financiare. Concursurile se organizează în acord cu Regulamentul de ocupare a posturilor didactice aprobat de Senatul UBB (Anexa 7 la Carta Universității).

1.4. Scoaterea la concurs a unor posturi didactice se va face numai în urma unei analize a oportunității acestuia la nivelul catedrei sau departamentului și cu avizul Consiliului profesoral.

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

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

1.7. Nu pot fi menținuți ca asistent, lector/șef de lucrări, conferențiar, profesor, cei care timp de cinci ani consecutivi nu au contribuții științifice relevante, concretizate în publicații de specialitate. Neconfirmarea pe post atrage desfacerea contractului de muncă și vacantarea postului.

1.8. În concursurile pentru posturi didactice se angajează răspunderea personală a decanilor, respectiv a directorilor colegiilor.

1.9. Pe lângă Consiliul profesoral funcționează Comisia de onoare formată din Decan, și primii patru dintre cei mai vârstnici profesori.

1.10. Universitatea „Babes-Bolyai” asigură, conform legii, semestru de cercetare și an de cercetare („an sabatic”), în funcție de finanțările aflate la dispoziție.

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

1.12. Este interzisă angajarea de cadre didactice titulare cu postul de bază în altă instituție. Se exceptează de la aceste dispoziții cei numiți în posturi prin decret prezidențial, aleși sau numiți la nivel național (miniștri, parlamentari, judecători de instanțe superioare etc.) sau numiți prin alte reglementări de nivelul unei legi.

1.13. Catedrele pot angaja, cu acordul Consiliului profesoral, în regim de cadru didactic asociat, personalități de prim plan ale științei, culturii naționale și internaționale, precum și specialiști indispensabili procesului didactic.

## **2. Personalul tehnic – administrativ și didactic auxiliar**

2.1. Personalul tehnic-administrativ este format din angajații facultății care nu au activități didactice. Incadrarea și salarizarea acestui personal se face conform prevederilor legale.

2.2. Personalul didactic auxiliar al catedrelor cuprinde personal de specialitate cu studii superioare sau personal cu studii medii.

2.3. Catedrele pot angaja personal auxiliar suplimentar, în funcție de resursele financiare suplimentare disponibile.

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

## **VI. DIPLOME, CERTIFICATE, ATESTATE**

### **1. Nivele de calificare**

1.1. Învățământ universitar de scurtă durată (colegii universitare).

Studiile în învățământul de scurtă durată se încheie cu examen de absolvire. Absolvenții primesc *diplomă de absolvire* în care se specifică domeniul specializării dobândite.

1.2. Învățământ universitar de lungă durată.

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

Studiile de inginerie se încheie cu examen de diplomă iar absolvenții care au promovat acest examen primesc titlul de diplomat în domeniul și specializarea urmată.

Absolvenților învățământului superior de scurtă / lungă durată care au realizat la finele studiilor cel puțin media 9,50 și media 10 la examenul de diplomă/licență/absolvire li se eliberează *diplome* cu mențiunea „*de merit*”.

Absolvenții care nu au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, un certificat de studii universitare și foaia matricolă.

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

1.4. Studenții care au realizat cel puțin jumătate din totalul creditelor prevăzute în planul de învățământ pot primi, la cerere, un act de studiu numit „*Atestat de studii universitare generale*” conform prevederilor legale în vigoare.

1.5. Studiile de masterat integrează mai multe domenii de specializare. Acestea pot fi urmate de absolvenții cu diplomă obținută la finalizarea studiilor universitare de lungă durată, indiferent de domeniu sau de specializare. Masteratele se pot organiza în limbile română, maghiară, germană și în limbi de circulație internațională. Masteratul se încheie cu susținerea unei disertații. Absolvenții care au promovat disertația primesc *diplomă de master*.

1.6. **Doctoratul are durata de 4 ani la forma cu frecvență, respectiv 6 ani la forma fără frecvență. Absolvenții primesc titlul de doctor în domeniul de cercetare în care se încadrează doctoratul.**

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

### **2. Planul de învățământ**

Planurile de învățământ se adaptează criteriilor funcționale ale facultăților de performanță. După inițierea în bazele chimiei, procesul de învățământ se corelează cu specializarea la care se referă și 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 studiul individual, asimilarea adecvată a bibliografiei și inițierea în cercetarea științifică.

Planurile de învățământ se stabilesc de către Consiliul profesoral și se pot diversifica în funcție de particularitățile predării în cadrul liniilor de studiu, aspectele particulare fiind decise în cadrul departamentelor și liniilor de studiu.

Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică stimulează interculturalismul având organizate specializări pe trei linii de studii – română, maghiară și germană – ca și studii în limbi de largă circulație internațională – engleză.

Pe lângă aceste linii de studii, se oferă cursuri opționale de specialitate susținute de cadre didactice aparținând unei linii de studii pentru studenții altor linii de studii.

## **2.1. Formarea inițială (nivel diplomă, licență, colegiu)**

2.1.1. Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică aplică în evaluarea activității studenților Sistemul European de Credite Transferabile – ECTS (European Credit Transfer System). Procedurile sunt reglementate prin Regulamentul de credite transferabile al UBB (Anexa nr. 1 la Carta Universității).

2.1.2. 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.

2.1.3. Unitatea de bază în planul de învățământ este semestrul cu 14 săptămâni de activitate didactică și 3 săptămâni sesiune de examene care se completează cu o sesiune de restanțe de o săptămână. Numărul minim de credite într-un semestru de 14 săptămâni este de 30. Planul de învățământ nu poate depăși 18 ore, în medie, pentru disciplinele de specialitate la o singură specializare și 24 de ore, în medie, la specializările duble sau inginerii.

2.1.4. Planurile de învățământ conțin discipline obligatorii, discipline opționale de specialitate, discipline opționale generale și discipline facultative. Durata standard de studiu a unei discipline este de un semestru.

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

- *Disciplinele opționale generale* urmăresc lărgirea orizontului de cunoaștere și cultură generală, angajând domenii complementare. Acestea se pot alege în loc de discipline de specialitate în proporția stabilită de Regulamentul de credite transferabile (anexa 3, art. 7. paragraful trei), dintr-o ofertă publicată anual de Rectoratul Universității.

- *Disciplinele opționale de specialitate* vizează aprofundarea unor direcții particulare precum și specializarea studenților.

- Referitor la cursurile opționale se stabilesc următoarele reglementări:

- a) Un curs opțional nu poate fi ținut decât de către cadrul didactic care l-a propus. În cazuri excepționale, pentru o perioadă de maximum un semestru, un curs opțional poate fi ținut de către un alt cadru didactic cu un domeniu de competență apropiat titularului. Dacă un cadru didactic lipsește pentru o perioadă mai mare de un an, atunci cursul în cauză nu se oferă studenților în perioada respectivă.

- b) La cursurile opționale cu caracter experimental ținerea lucrărilor de laborator este obligatorie. Se acceptă doar acele cursuri opționale pentru care este asigurată desfășurarea lucrărilor de laborator.

- c) Fiecărui curs opțional i se atribuie un număr de 15 - 20 locuri. Opțiunile studenților pentru cursurile opționale se fac la începutul anului universitar. În cazul în care pentru un curs optează mai mulți studenți decât numărul de locuri atribuit, selecția acestora se va face de către Colegiul consiliului profesoral și titularii de cursuri în funcție de: tema lucrării de licență, condiționări și media ponderată a semestrului anterior.
- d) Lista cursurilor opționale, tematica lor și a lucrărilor de laborator, precum și numele cadrului didactic propunător vor fi afișate permanent la fiecare catedră. La afișierul facultății se va afla lista titlurilor cursurilor opționale, împreună cu numele cadrului didactic propunător și catedra din care face parte.

○ *Disciplinele facultative* sunt discipline oferite atât din domeniul de specializare, cât și din alte domenii. Rezultatele de la aceste discipline vor fi trecute în registrul matricol și în foaia matricolă a studenților. Studenții se pot înscrie la orice curs facultativ oferit de Universitate.

2.1.5. Formele de evaluare prevăzute în planul de învățământ sunt: examen, sau colocviu. Acestea se propun de titularul de disciplină și se aprobă în Consiliul profesoral. Efectivul de examene se stabilește de către Consiliul profesoral, în concordanță cu prevederile Regulamentului de credite transferabile.

2.1.6. Cerințele pentru obținerea actelor de absolvire a studiilor într-o anumită specializare (diplomă de inginer, diplomă de licență, diplomă de absolvire,) se stabilesc de către Consiliul profesoral. Aceste cerințe fac parte din planul de învățământ. Se pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor, studenții care au parcurs integral planul de învățământ prevăzut pentru specializarea respectivă. Modul de susținere a examenului de finalizare a studiilor în învățământul superior este stabilit prin Ordin al Ministrului Educației și Cercetării.

2.1.8. Titularii de discipline stabilesc criteriile pentru promovarea disciplinelor prevăzute în planul de învățământ și le comunică studenților în prima oră de curs.

În privința obligativității de a frecventa activitățile didactice Consiliul profesoral al facultății a preluat prevederile Statutului Studentului din Universitatea „Babeș Bolyai” în forma: prezența studenților la cursuri este facultativă; la seminarii este obligatorie în proporție de 75 %; la laboratoare este obligatorie în proporție de 90 %.

2.1.9. Creditele obținute de studenți pe baza contractelor de studii dintre Universitatea „Babeș-Bolyai” și o altă universitate (de ex. prin program Socrates-Erasmus) se echivalează conform contractelor respective.

2.1.10. Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică se aliniază ofertei generale a universității în privința posibilității studenților de a frecventa simultan două specializări în condițiile legii și a reglementărilor Senatului UBB.

## **2.2. Pregătirea psihopedagogică**

Pregătire psihopedagogică, metodică și de practică pedagogică este asigurată de Departamentul pentru pregătirea personalului didactic, pe baza reglementărilor Senatului Universității.

Această pregătire se realizează în regimul activităților didactice opționale și asigură absolvenților posibilitatea de a profesa în învățământ, în situația în care au obținut certificatul de absolvire eliberat de acest departament.

## **2.3. Doctoratul**

3.3.1. Doctoratul se organizează în condițiile legii, pe baza reglementărilor în vigoare și a Regulamentului propriu de organizare și desfășurare a doctoratului, aprobat de Senatul Universității „Babeș-Bolyai”.

3.3.2. Pot fi conducători de doctorat profesori universitari, titulari ai facultății și profesori universitari asociați sau consultanți ai Facultății.

3.3.3. Toate activitățile aferente organizării și desfășurării doctoratului sunt validate de Comisia Senatului pentru problemele doctoratului. Această comisie este alcătuită din membri ai Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU) și din decanii facultăților în care se organizează doctorat, dar care nu au reprezentanți în CNATDCU.

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

3.3.5. Distribuirea numărului de locuri pe domenii, specializări și conducători de doctorat se face de către Comisia Senatului pentru problemele doctoratului.

3.3.6. Concursul de admitere la doctorat se organizează anual, de regulă la începutul anului universitar, în conformitate cu Regulamentul propriu (al UBB) de organizare și desfășurare a doctoratului.

3.3.7. Validarea concursului de admitere și înmatricularea candidaților reușiți la concurs se fac prin Ordin al Rectorului Universității „Babes-Bolyai”. Înmatricularea și evidența activității doctoranzilor se face la Biroul doctorate al Universității.

3.3.8. În termen de 30 de zile de la înmatriculare, conducătorul de doctorat stabilește împreună cu doctorandul tema tezei de doctorat și programul de pregătire al doctorandului. Tema și programul de pregătire se avizează de Consiliul profesoral al facultății și se aprobă de Rectorul Universității. Activitățile din timpul stagiului se pot desfășura în limbile română, maghiară, germană sau într-o limbă de circulație internațională.

3.3.9. Schimbarea temei tezei de doctorat și a programului de pregătire al doctorandului se pot schimba numai cu avizul Consiliul profesoral al facultății și cu aprobarea Rectorul Universității.

## **VII. STUDENTII**

### **1. Admiterea**

1.1. Admiterea este reglementată prin Regulamentul de organizare a concursului de admitere (Anexa nr. 2), conform prevederilor legale.

1.2. Accesul la studii în Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică este condiționat de posesia diplomei de bacalaureat și se decide prin concurs, în limita locurilor de studii stabilite de facultate, cu aprobarea Senatului. Numărul locurilor se stabilește având în vedere potențialul uman și material al Facultății și tendințele de pe piața calificărilor.

1.3. Admiterea se organizează pe locuri subvenționate de la bugetul de stat (în învățământul de zi) și pe locuri cu taxă (în învățământul de zi și cu frecvență redusă). Locurile finanțate de la bugetul de stat sunt solicitate de Senatul UBB și sunt aprobate prin Ordin al Ministrului Educației și Cercetării, pe baza cifrelor de școlarizare stabilite prin Hotărâre de Guvern. Senatul UBB repartizează aceste locuri pe facultăți și colegii, pe specializări și linii de studiu. Locurile cu taxă se stabilesc pe baza autonomiei universitare de către Senatul UBB.

1.4. Metodologia de admitere, elaborată pe baza criteriilor generale stabilite de Ministerul Educației și Cercetării, criteriile de selecție, numărul de locuri, sunt de competența Senatului Universității și sunt făcute publice cel mai târziu cu șase luni înaintea începerii admiterii.

1.5. Absolvenții cu diplomă de licență pot urma o a doua specializare, în condițiile stabilite de Senatul Universității conform cu prevederile legale.

1.6. Absolvenții cu diplomă ai colegiilor universitare pot urma o a doua specializare în cadrul învățământului universitar de lungă durată, în condițiile stabilite de Senatul UBB și de Regulamentul de organizare a concursului de admitere la Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică (cap. I).

1.7. Candidații care au obținut performanțe recunoscute la concursuri internaționale și naționale pot fi înmatriculați fără admitere, conform prevederilor H.G. 1004/2002, Ordinului Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului privind cadrul general de organizare a admiterii în învățământul

superior și Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de admitere la Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică.

1.8. Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică organizează anual concursul „Candin Liteanu”, pe teme de chimie, ale cărui rezultate pot fi luate în considerare la concursul de admitere, în condițiile stabilite de Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere la Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică.

## **2. Contractul de studiu**

2.1. Contractul de studiu (Anexa nr. 3) este actul încheiat 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.

2.2. Prin semnarea acestui contract studentul are dreptul să ia parte la toate activitățile didactice aferente disciplinelor alese și să se prezinte la examen. Prin înscrierea la o disciplină, studentul se angajează să îndeplinească toate cerințele stabilite de titularul de disciplină în condițiile prezentului regulament, epuizând posibilitatea de a mai participa gratuit (sau în valoarea taxei de școlarizare – în cazul studenților cu taxă) la activitate respectivă.

2.3. Contractul conține și declarația studentului în care acesta specifică dacă este înscris sau nu la o altă specializare din Universitatea „Babeș-Bolyai” sau din cadrul altei instituții de învățământ superior. Înscrierea în contractul de studii a disciplinelor obligatorii, opționale și facultative se face conform reglementărilor Regulamentului de credite transferabile al UBB, condiționărilor din Planul de învățământ al specializării și precizărilor art. 2.1.4., secțiunea VI, a prezentului regulament.

## **3. Evaluarea**

3.1. Evaluarea cunoștințelor se face prin examene, colocvii și proiecte, conform prevederilor Regulamentului de credite transferabile al UBB.

3.2. Pentru o evaluare continuă cât mai obiectivă, se stabilesc următoarele, privind organizarea examenelor și colocviilor și acordarea calificativelor finale:

a) Se recomandă cadrelor didactice ca pentru o disciplină din planul de învățământ, nota finală din catalog se calculeze din:

- |   |       |
|---|-------|
| - media a două verificări pe parcursul semestrului                | - 20% |
| - nota acordată pentru activitatea de la laborator și/sau seminar | - 20% |
| - nota acordată la examen sau colocviu                            | - 60% |

b) Nu se acceptă prezentarea la examen fără cel puțin 90 % dintre lucrările de laborator efectuate și/sau fără o prezență de cel puțin 75 % la seminarii. În ultimele două săptămâni dintr-un semestru nu pot fi recuperate mai mult de 17 % dintre lucrările de laborator (1 din 6 sau 2 din 12). Recuperarea se poate face numai cu alte grupe programate.

c) Responsabilitatea supravegherii studenților în timpul examenelor revine cadrului didactic titular de disciplină.

3.3. 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.

3.4. Într-un an universitar, studenții se pot prezenta la examen (inclusiv pentru mărirea notei) cel mult de două ori la fiecare disciplină ce figurează în contractul de studiu pentru acel an universitar, dar numai o singură dată într-o sesiune. Pentru fiecare disciplină se prevăd cel puțin două date de examinare într-o sesiune, separate între ele de cel puțin trei zile libere. Neprezentarea la examene în sesiunea programată pentru o disciplină care apare în contractul de studiu înseamnă consumarea unui drept de prezentare la examen din cele două posibilități avute la dispoziție.

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

3.6. Nepromovarea unei discipline obligatorii după două înscrieri atrage după sine exmatricularea studentului din facultate sau, la cerere, transferarea **definitivă a studentului bugetat la regimul cu „taxă”**.

Studentul școlarizat în regim cu taxă, aflat în situația prevăzută la alin.1, va putea să se reînscric la disciplina respectivă până la promovarea examenului, cu plata taxelor aferente.

În cazul nepromovării unui examen la o disciplină opțională nici după a doua înscriere, studentul poate alege o altă disciplină opțională, la care va avea, de asemenea, statut de student cu taxă.

3.8. Frauda la examene se pedepsește cu exmatricularea.

3.9. Studenții cuprinși în activități sportive de performanță sau în activități artistice și cei care au participat la programe de mobilități internaționale au „sesiune deschisă”.

3.10. Examenele promovate în cadrul mobilităților internaționale ale Universității „Babeș-Bolyai” se recunosc.

#### **4. Transferul**

4.1. Transferul la Universitatea „Babeș Bolyai” poate fi solicitat numai de studenți, până la sfârșitul primei săptămâni a semestrului.

4.2. Universitatea „Babes-Bolyai” acceptă prin transfer studenți de la universitățile din Consorțiu (Universitatea din București, Universitatea de Vest din Timișoara și Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași) sau de la alte universități de prim rang care sunt aprobate de către Senatul Universității „Babes-Bolyai” la propunerea consiliilor profesoriale.

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

4.4. Transferul de la o specializare la alta, în cadrul Facultății se poate aproba numai înainte de începerea anului universitar în următoarele condiții:

- studentul solicitant să fi absolvit cel puțin un an și **să fie integralist**;
- transferul să nu conducă la micșorarea sub **12** a numărului de studenți din semigrupă;
- numărul de examene de diferență să nu fie mai mare decât trei.

#### **5. Drepturile și îndatoririle studenților**

5.1. Drepturile și îndatoririle studenților sunt specificate în Statutul studentului din Universitatea „Babeș-Bolyai” aprobat de Senatul UBB.

5.2. Reprezentarea studenților la nivelul Colegiului Consiliului profesoral se face prin Cancelarul studenților.

5.3. Competențele acestuia sunt precizate în Statutul studentului din Universitatea „Babeș-Bolyai”, aprobat de Senatul UBB.

#### **6. Bursele studențești**

6.1. Bursele studențești se acordă în conformitate cu Regulamentul de burse aprobat de Senatul UBB.

6.2. Cancelarul studenților face parte din Comisia de acordare a burselor și are drept de vot deliberativ. Acest regulament se aprobă de către Consiliul profesoral și de către Senat.

#### **7. Căminele studențești**

7.1. Căminele studențești sunt unități în proprietatea și folosința Universității.

7.2. 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 în luna iunie a anului universitar precedent, pe facultăți, prin hotărârea Consiliului de Administrație, pe baza Regulamentului de cazare aprobat de Senatul UBB.

7.3. Cancelarul studenților face parte din comisia care elaborează proiectul de regulament de cazare, organizare și funcționare a căminelor studențești.

7.4. Cancelarul studenților face parte din comisia de repartizare a locurilor din căminele studențești și are drept de vot deliberativ.

7.5. Administratorul șef și Cancelarul studenților răspund în Colegiul Consiliului profesoral de utilizarea locurilor de cazare alocate facultății.

7.6. Funcționarea căminelor studențești se face în baza Regulamentului de organizare și funcționare a căminelor studențești, aprobat de Senatul UBB.

7.7. Căminele funcționează pe perioada anului universitar. În perioada vacanței, căminele se închid în vederea efectuării reparațiilor și igienizărilor, unele din ele putând funcționa în regim hotelier, conform reglementărilor în vigoare.

7.8. Căminele se utilizează pentru cazarea studenților. Pot fi cazați, pe perioade determinate, preparatori și asistenți. Încălcarea regulilor de conviețuire în căminele studențești se sancționează cu exmatricularea din cămin. Sancțiunea se aplică de către Decanatul facultății. Pe locurile rămase disponibile se repartizează alți studenți.

7.9. Studenții participă la administrarea căminelor studențești și au dreptul de verifica modul în care s-a făcut cazarea în căminele studențești, în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a căminelor studențești.

## **8. Restaurante și cafeterii**

În clădirea Facultății de Chimie și Inginerie chimică funcționează Cafeteria „Liliacul” care este unitate a Universității „Babeș Bolyai”, cu Regulament propriu de funcționare.

În incinta acesteia, studenții, cadrele didactice și angajații Facultății de Chimie și Inginerie chimică pot servi masa în regim „à la carte”.

## **VIII. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ**

### **1. Activitatea de cercetare științifică**

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

1.2. 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, prezența la manifestările științifice internaționale, rolul jucat în organizarea activității de cercetare.

1.3. 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.

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



1.5. Cadrele didactice și cercetătorii care au rezultate proeminente în cercetare sunt sprijiniți prin politici financiare adecvate să-și desfășoare și să-și dezvolte programele de cercetare științifică.

1.6. Organizarea cercetării în Universitatea "Babeș-Bolyai" este detaliată în Regulamentul cercetării (Anexa nr. 16 la Carta Universității).

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

1.8. Promovarea prin concurs pe posturile de cercetare se face cu respectarea criteriilor specificate în Regulamentul de concurs pentru posturile didactice în condițiile în care în Universitate se asigură echivalența pe nivele a posturilor didactice cu cele de cercetare.

1.9. Personalul din unitățile de cercetare poate participa la procesul instructiv-educativ și este remunerat pentru aceste activități.

1.10. Personalul de cercetare științifică din facultate beneficiază gratuit de serviciile întregii rețele de informare și documentare a bibliotecilor.

1.11. 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.

## **2. Biblioteca**

Biblioteca Facultății de Chimie și Inginerie Chimică este parte componentă a Bibliotecii Centrale Universitare „Lucian Blaga” deservind cu prioritate cadrele didactice și studenții facultății. Sub coordonarea Bibliotecii Centrale și prin consultarea catedrelor realizează achizițiile de carte și abonamentele periodice din țară și străinătate.

## **3. Publicații**

Revista Studia Universitatis „Babeș-Bolyai” secțiunea Chemia are un Colegiu de redacție permanent, dimensionat în funcție de necesitățile revistei. Studia participă la circuitul normal al publicațiilor fiind accesibilă pentru abonamente, pentru cumpărare și schimb internațional, realizat prin Biblioteca Centrală Universitară. Colegiul redacțional Studia este alcătuit din personalități din țară și străinătate care garantează prestigiul științific al revistei. Publicarea în Studia se bazează pe referate ale specialiștilor recunoscuți în domeniu pentru a avea garanția calității științifice a lucrărilor.

## **IX. FINANȚAREA**

### **1. Bugetul facultății și execuția lui**

1.1. Prin hotărâre a Senatului, fondurile provenite de la bugetul statului sunt repartizate structurilor Universității în vederea asigurării finanțării facultăților, colegiilor și a finanțării generale a Universității.

1.2. Facultatea gestionează întregul fond, repartizat de Senat, de asemenea manieră încât să asigure atât salarizarea diferențiată a personalului didactic și didactic auxiliar, consumurile materiale necesitate de organizarea, desfășurarea și administrarea procesului de învățământ. Pe seama aceleiași finanțări, facultatea își plătește și cheltuieli de deplasare.

1.3. Ierarhizarea în funcție de competența profesională în vederea încadrării salariale în mod diferențiat se face conform Normelor metodologice propuse de către Colegiul Consiliului profesoral și aprobate de către Consiliu.

1.4. Fondurile alocate se gestionează astfel:

- a) cheltuieli materiale generale la nivelul facultății, cheltuieli pentru personalul secretariatului și personalul nedidactic, gestionate de către Colegiul Consiliului profesoral,
- b) cheltuieli pentru personalul didactic, didactic auziliar și cheltuieli materiale la nivelul catedrelor, gestionate de către conducerile catedrelor.
- c) Repartizarea acestor fonduri se aprobă de către Consiliul profesoral la propunerea Colegiului acestuia.

## **2. Resursele extrabugetare**

2.1. Facultatea realizează venituri extrabugetare din:

- (a) taxe de școlarizare de la studenții admiși peste numărul locurilor finanțate de la bugetul statului, aprobate de către Ministerul Educației și Cercetării;
- (b) de la studenții din cadrul învățământului la distanță;
- (c) de la cursanții cursurilor academice postuniversitare, precum și de la studenții, masteranzii și doctoranzii străini, nebursieri ai statului român;
- (d) taxe de administrație:
  - (i) taxele pentru înscrierea la concursurile de admitere la orice nivel;
  - (ii) taxe pentru înscriere la începutul fiecărui an universitar;
  - (iii) taxe pentru contestații;
  - (iv) taxe pentru reînmatriculări;
  - (v) taxe pentru reînscriserea la examenele de licență;
  - (vi) taxe pentru organizarea de discipline suplimentare care nu sunt incluse în planul de învățământ;
  - (vii) taxe pentru examene de diferență;
  - (viii) alte taxe potrivit legii.
- (e) contracte de cercetare științifică ale facultății și ale catedrelor;
- (f) venituri provenite prin închirierea spațiilor sau pentru transmiterea folosinței altor bunuri ale Facultății
- (g) sponsorizări din partea diferitelor fundații sau societăți comerciale;
- (h) încasări din prestările de servicii;
- (i) alte resurse extrabugetare, potrivit legii.

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

2.3. Consiliul profesoral fixează cota parte a facultății din încasările catedrelor și unităților de cercetare din subordine.

2.4. Resursele extrabugetare se gospodăresc și se contabilizează în mod identic cu cel utilizat pentru resursele obținute de la bugetul statului.

2.5. Închirierea bunurilor disponibile din activul patrimonial al Facultății se poate face numai în condițiile legii. Fără a afecta procesul de învățământ și cercetare se pot închiria, pe bază de contract, spații temporar disponibile.

2.4. Facultatea poate închiria anumite săli pentru manifestări ocazionale, fără perturbarea procesului de învățământ și cercetare.

2.5. Orice distrugere materială în spațiul închiriat al Facultății se impută celor care au beneficiat de închiriere.

## **3. Fundații. Sponsorizări**

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

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

3.3. Fundațiile, celelalte instituții sunt obligate să dezvolte prin acte constitutive și statute, un obiect de activitate structurat pe infrastructura facultății; să deruleze și dezvolte programe de cercetare științifică; să asigure - parțial sau integral - în funcție de resursele materiale, mobilități în țară și/sau străinătate pentru interes didactic, științific (cercetare, documentare, congrese, simpozioane), cultural, sportiv, în avantajul populației universitare, a fluentizării schimburilor, informațiilor etc.; să consolideze rețeaua de publicații academice și studențești; să efectueze achiziții de carte și echipamente din țară și străinătate.

3.4. 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.

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

3.6. Membrii comunității universitare, precum și nivelele sale de organizare ierarhică pot fi sponsorizați în activitatea lor de către fundații sau direct. Sumele obținute prin fundații sau direct, sunt resurse extrabugetare aflate la dispoziția facultății, departamentelor sau catedrelor. Ele sunt alocate conform destinației.

## **X. PATRIMONIUL**

1. Facultatea deține:

- a. Spații pentru procesul de învățământ și cercetare: amfiteatre; săli de curs; săli de seminar; săli de desen – proiectare; laboratoare pentru studenți și laboratoare de cercetare; baze de cercetare cu utilizatori multipli și instalații pilot;
- b. Anexe pentru spații de învățământ: săli de preparare pe lângă laboratoare; depozite pentru materiale și aparataj didactic; vestiare pentru studenți; bufete pentru studenți și profesori; grupuri sanitare;
- c. Spații ajutătoare procesului de învățământ: biblioteca facultății, bibliotecile catedrelor, spații administrative – gospodărești: spații administrative pentru personal administrativ, organizații studentesti; spații de întreținere (ateliere, depozite de materiale și utilaje); spații tehnice (centrala termică și cea telefonică).
- d. Spații pentru cadrele didactice: secretariat, decanat și cabinete.

2. Colegiul Consiliului profesoral răspunde de modul în care se folosesc spațiile aflate la dispoziție.

3. Consiliul profesoral al Facultății poate propune atribuirea de nume ale unor personalități științifice de prim rang unor amfiteatre, săli de curs sau laboratoare. Aceste propuneri vor fi confirmate de Senatul Universității.

4. Laboratoarele fac parte din baza materială a Facultății. Catedrele se ocupă de formarea laboratoarelor didactice și de cercetare de înaltă performanță și de obținerea finanțărilor în acest scop. Șeful de catedră (disciplină) răspunde de dotarea laboratoarelor. Politica unitară de dotare a laboratoarelor o realizează Decanul care răspunde și de dotarea atelierelor didactice și a rețelelor de calculatoare.

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

6. Cu aparatura și utilajele laboratoarelor și atelierelor didactice se pot efectua lucrări de prestări de servicii către comunitate (analize, programe de calcul, proiecte, aparatură și utilaje cu specific didactic, expertize etc.).

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

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

## **XI. RELATII INTERNATIONALE**

1. La nivelul Facultății funcționează Comisia de cooperare internațională a Consiliului profesoral.

2. Facultatea participă la formele de cooperare internațională organizate de Universite: participare la programe internaționale; acorduri de cooperare cu alte universități; participare la concursurile internaționale pentru obținerea de burse de cercetare, stagii de studii sau de perfecționare; afiliere la societăți științifice internaționale; participare la manifestări științifice internaționale; înființare de biblioteci și lectorate; invitarea de specialiști din alte țări; schimburi de studenți și specialiști etc.

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

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

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

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

7. Facultatea și departamentele (catedrele) publică periodic materiale de autoprezentare în limbi de circulație internațională, destinate favorizării contactelor internaționale; de asemenea, creează paginile proprii de web.

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

9. 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 Educației, Cercetării și Tineretului.

10. 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.

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

12. În funcție de bugetul aprobat, Colegiul Consiliului profesoral repartizează anual o sumă (inclusiv în valută) fiecărei catedre în vederea desfășurării acțiunilor internaționale, aprobate în prealabil de către Consiliul profesoral.

13. Finanțarea de către Facultate a deplasărilor se face în limita bugetului alocat în acest scop catedrelor, pentru un an calendaristic. Au prioritate la finanțare deplasările care au ca obiectiv extinderea cooperării științifice și academice și specialiștii angajați în temele și programele de excelență ale Facultății.

14. Nu se finanțează deplasări ale bursierilor pentru executarea bursei. Nu se finanțează participări la sesiuni științifice în cazul în care solicitantul nu este înscris în programul oficial al sesiunii.

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

16. Se pot acorda finanțări totale și finanțări parțiale, în funcție de posibilitățile existente și de eficiența deplasării.

17. În limitele bugetului Facultății, se finanțează transportul și se asigură cazarea și diurna până la 5 zile. Se pot finanța zile suplimentare de cazare și diurnă din resurse extrabugetare.

18. Valuta obținută de catedre prin activități didactice sau prin orice alte activități rămâne la dispoziția acestora, în vederea dotărilor și deplasărilor.

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

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

21. 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 lucrările științifice elaborate, la adresa permanentă, să menționeze apartenența la Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică a Universității „Babeș-Bolyai”.

## **XII. ASOCIAȚII**

1. În Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică salariații și studenții pot înființa asociații fără scop patrimonial, în condițiile legii.

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

3. 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.

## **XIII. DINAMICA UNIVERSITARĂ**

1. Facultatea evaluează în fiecare an, pe baza Planului de dezvoltare anual, prin comisiile specializate ale Consiliului profesoral formele de studiu (specializări, planuri de învățământ, unități de cercetare), orientarea cercetărilor sub aspectul racordării la dezvoltările din știință și la schimbările de pe piața calificărilor. Consiliului profesoral adoptă măsuri în consecință.

2. 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.

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

4. Cel puțin o dată în timpul unei legislaturi, Facultate organizează un sondaj de opinie.

5. Liderii studenților pot prezenta analize și propuneri de rezoluții în Consiliul profesoral.

6. Este prohibită orice măsură de intimidare sau reprimare a celui care prezintă critici, analize, propuneri.

7. Facultatea aplică sistemul internațional de evaluare și autoevaluare academică.

## **XIV. ADOPTAREA ȘI MODIFICAREA REGULAMENTULUI**

1. Proiectul Regulamentului se supune pentru adoptare dezbaterii catedrelor, studenților și sindicatului.
2. Regulamentul se adoptă de Consiliul profesoral prin vot cu majoritate absolută, în prezența a 2/3 din membrii acestuia.
3. Regulamentul este validat de către Senatul Universității „Babeș-Bolyai”.
4. Propunerile de ameliorare sau amendare a proiectului se depun la Decanatul Facultății și vor fi analizate de către Consiliul profesoral în ședința de analiză și adoptare a Regulamentului.
5. Propunerea de modificare a Regulamentului se face la inițiativa a cel puțin 1/3 din membrii Consiliului profesoral și urmează procedura folosită la adoptare.
6. Anexele la Regulament pot fi modificate prin Hotărâre de Consiliul profesoral.
7. Pe baza Regulamentului, colegiile, departamentele, catedrele și unitățile de cercetare elaborează regulamente la nivelul respectiv.
8. Prezentul Regulament intră în vigoare la data validării lui de către Senatul Universității „Babeș-Bolyai”.
9. După validare, Regulamentul se pune pe pagina de prezentare a Facultății, pe Internet.
10. Regulamentul a fost validat de către Consiliul profesoral în ..... 2004 .