

**UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI CLUJ-NAPOCA**  
**FACULTATEA DE TEATRU ȘI TELEVIZIUNE**

**REGULAMENT**  
**DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

**2017**  
**amendamente 2018**

## **CUPRINS**

### **Titlul I. DISPOZIȚII GENERALE**

### **Titlul II. STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA FACULTĂȚII**

Capitolul I. Structura Facultății

Capitolul II. Conducerea Facultății

Secțiunea I. Consiliul Facultății

Secțiunea II. Biroul Consiliului Facultății

Secțiunea III. Decanul

Secțiunea IV. Prodecanii

Secțiunea V. Directorul de Departament

Secțiunea VI. Reprezentanții studenților

Secțiunea VII. Dispoziții comune

Capitolul III. Linia de studiu

Capitolul IV. Personalul didactic

Capitolul V. Secretariatul

Capitolul VI. Administratorul șef de facultate

### **Titlul III. FORMAREA PROFESIONALĂ**

Capitolul I. Creditele transferabile

Capitolul II. Pregătirea de bază

Capitolul III. Masteratul

Capitolul IV. Doctoratul

Capitolul V. Alte forme de pregătire

### **Titlul IV. STUDENȚII**

Capitolul I. Admiterea

Capitolul II. Drepturile și obligațiile studenților

Capitolul III. Cămine și burse

Capitolul IV. Finanțarea producțiilor teatrale și media

Capitolul V. Transferuri

Capitolul VI. Reprezentarea studenților la nivel de facultate

Secțiunea I. Reprezentantul de an

Secțiunea II. Reprezentanții studenților în Consiliul Facultății

Secțiunea III. Cancelarul studenților

Capitolul VI. Alegerea și revocarea în funcțiile de reprezentare

### **Titlul V. RELAȚIILE INTERNAȚIONALE**

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

## **TITLUL I**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.** Facultatea de Teatru și Televiziune constituie o unitate a Universității Babeș-Bolyai și își desfășoară activitatea în condițiile autonomiei universitare, în conformitate cu prevederile legale în materie și cu dispozițiile Cartei Universității.

**Art.2.** Facultatea de Teatru și Televiziune susține caracterul multicultural al Universității Babeș-Bolyai și valorile exprimate în Carta universității cu privire la accesul în comunitatea academică în condiții de egalitate pentru toți cetățenii români și străini, care dețin abilitările corespunzătoare, indiferent de apartenența sexuală, etnică, religioasă sau politică.

În sensul prezentului regulament, comunitatea academică este constituită din personalul didactic, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, studenții, masteranzii și doctoranzii Facultății.

**Art.3.** Activitățile didactice din cadrul facultății se organizează în linii de studiu în limba română, și în limba maghiară.

În funcție de solicitări, se pot organiza activități didactice și în alte limbi ale minorităților naționale precum și în limbi de circulație internațională.

**Art.4.** Activitatea și dezvoltarea instituțională a facultății are la bază Planul Strategic de Dezvoltare pe o perioadă de 4 ani. Acest plan este elaborat de către prodecanul responsabil cu asigurarea calității pe baza propunerilor decanului și Directorilor de Departament. Implementarea acestuia se supraveghează de către decan și Consiliul facultății.

În baza acestuia se elaborează Planurile Operaționale anuale.

**Art.5.** Orice membru al comunității academice are vocația de a participa la conducerea activității universitare, în structurile pe care le reprezintă.

Organele de conducere sunt alese în condițiile Cartei Universitare și ale Regulamentului de alegeri al Facultății.

**Art.6.** Facultatea încurajează și recunoaște implicarea studenților în procesul decizional și în mecanismele de evaluare a activității universitare.

**Art.7.** Facultatea de Teatru și Televiziune dezvoltă legături de colaborare științifice, artistice și didactice cu facultățile de profil din țară și dezvoltă relații de colaborare cu facultăți din străinătate, în conformitate cu principiile cuprinse în Carta UBB.

## TITLUL II

### STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA FACULTĂȚII

#### Capitolul I

##### Structura facultății

**Art.8.** Facultatea are două linii de studiu – română și maghiară – și patru departamente:

- DEPARTAMENTUL DE TEATRU (cu linie de studiu în limba română)
- DEPARTAMENTUL MAGHIAR DE TEATRU (cu linie de studiu în limba maghiară)
- DEPARTAMENTUL DE CINEMATOGRAFIE ȘI MEDIA (cu linii de studiu română și maghiară și unele programe în limba engleză)
- DEPARTAMENTUL ȘCOLII DOCTORALE (școlarizarea și teza de doctorat se organizează, respectiv redactează, în limba română, maghiară sau într-o limbă de circulație internațională, în funcție de contractul de studii încheiat de doctorand).

Facultatea poate înființa, prin hotărârea Consiliului Facultății și cu aprobarea Senatului Universității, **centre de cercetare și de creație** precum și **centre de perfecționare profesională**.

**Art.9.** Departamentul este unitatea structurală de bază a facultății. Conducerea operativă este asigurată de Directorul de Departament. Membrii Departamentului aleg Consiliul Departamentului și reprezentanții Departamentului în Consiliul Facultății;

Consiliul Departamentului se compune din 3-7 membri. Consiliul asistă Directorul în conducerea operativă a departamentului. Componenta Consiliului trebuie să asigure reprezentativitatea programelor, liniilor de studiu și 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.

Membrii Departamentului pot propune înființarea unor centre sau colective de cercetare cu autofinanțare. Directorii sau șefii acestor unități se confirmă de către Consiliul Departamentului, respectiv de către Consiliul Facultății. Centrele de cercetare pluridisciplinare și interdepartamentale sunt organizate și funcționează conform statutului propriu.

La inițiativa membrilor Departamentului, pot fi organizate manifestări științifice, de creație artistică, festivaluri și de promovare profesională a absolvenților (Galactoria, CineMedia etc.). Pentru manifestările de cercetare, creație artistică sau workshopuri care se desfășoară la nivelul Departamentului este necesară înștiințarea și aprobarea Consiliului Departamentului.

Atunci când manifestările organizate de către membrii departamentului implică sigla facultății, respectiv a universității, sau parteneriate cu alte entități academice sau culturale, este necesară aprobarea Consiliului Facultății și încheierea unor acorduri de colaborare. De asemenea, este obligatorie notificarea Rectoratului și înștiințarea Centrului de imagine al Universității în vederea promovării și a gestionării profesionale a imaginii/siglei universității.

**Art.10.** Directorul de departament își desfășoară activitatea în cadrul descris de legislația în vigoare și de regulamentele universității și are următoarele competențe:

- a) elaborează statele de funcții și fișa postului pentru membrii departamentului, secondat de Secretarul de Departament;
- b) stabilește politica de personal a departamentului;
- c) propune comisiile pentru concursurile în vederea ocupării posturilor didactice;

- d) organizează concursurile pentru ocuparea posturilor didactice, sub coordonarea Prodecanului responsabil pentru Administrație, Guvernare și Curriculum, respectiv supune rezultatele spre avizare Consiliului Facultății și spre validare Consiliului de Administrație și Senatului Universității;
- e) propune cadrele didactice asociate;
- f) face propuneri privind acordarea statutului de profesor consultant, prelungiri de activitate și încetarea activității cadrelor didactice;
- g) organizează și gestionează programele de studii la nivel licență, master sau doctorat; totodată face propuneri privind organizarea examenelor de admitere și de finalizare a studiilor, a masteratului sau doctoratului precum și a studiilor postuniversitare din cadrul departamentului.
- h) aprobă programele propuse de centrele de cercetare afiliate facultății și finanțate de sau cu participarea UBB;
- i) propune acordarea titlurilor de Doctor Honoris Causa, Profesor Honoris Causa și senator de onoare în condițiile Cartei Universității.
- j) elaborează planuri strategice de dezvoltare pentru specializările gestionate;
- k) desfășoară alte activități date în competența sa prin hotărâri ale Consiliului Facultății;
- l) sprijină, prin mijloace specifice, pregătirea profesională continuă a membrilor Departamentului;
- m) propune și aduce îmbunătățiri planurilor de învățământ, pentru a le situa permanent la nivelul pregătirii oferite la nivel EU și internațional, și pentru a le corela cu piața muncii din EU și România
- n) asigură și gestionează resursele financiare necesare, respectiv elaborează și execută bugetul propriu, conform Cartei UBB

**Art.11.** Hotărârile luate în plenul Departamentului se iau cu majoritatea voturilor celor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor departamentului.

În cazul neîndeplinirii cvorumului, Departamentul nu poate delibera în mod valabil, întrunindu-se de drept o săptămână mai târziu, caz în care cvorumul este de jumătate plus unu din numărul membrilor Departamentului.

**Art.12.** Secretarul de departament (cadru didactic) este ales cu votul majorității membrilor și are următoarele atribuții:

- a) pregătește reuniunile departamentului;
- b) păstrează registrul departamentului și întocmește procesele verbale de ședință;
- c) facilitează comunicarea între conducerea și membrii departamentului în chestiunile legate de curriculum;
- d) asistă directorul de departament în elaborarea principalelor documente ale departamentului.

**Art.13.** Departamentul poate propune înființarea unor unități de cercetare și perfecționare profesională. Statutul, structura, organizarea, condițiile de funcționare și finanțarea acestor unități sunt stabilite prin hotărârea de înființare, care se supune aprobării Consiliului Facultății și a Senatului.

**Art.14.** Din structura Facultății de Teatru și Televiziune fac parte următoarele unități de cercetare:

1. Centrul de cercetare și creație în Teatru, Film și Media „Vlad Muger”. Sub egida acestuia pot fi organizate și alte laboratoare de cercetare, creație și producție artistică și media.

2. Centrul Ekphrasis – pentru cercetări transdisciplinare, arte libere și tehnologii creative. Centrul își propune crearea unui mediu de cercetare transdisciplinar, unde să fie reunite resursele academice și profesionale ale unor specialiști din domenii diverse, aflate la intersecția dintre științele umaniste și științele sociale, care să poată derula studii aplicate în domenii inovatoare precum noile industrii creative, noile media și alte arte libere.

**Art.15.** Facultatea de Teatru și Televiziune poate stabili protocoale de colaborare cu instituții de cercetare și de creație artistică independente din punct de vedere juridic, cu instituții culturale de teatru și televiziune și alte instituții de cultură din țară și străinătate.

Acordurile de colaborare se inițiază și se gestionează la nivelul Departamentului, fiind semnate de către Directorul de Departament și Decan. Atunci când acordurile de colaborare implică cheltuieli materiale, ele trebuie aprobate de către Consiliul facultății și avizate de Biroul juridic al UBB, după care vor fi semnate de către Decan și Rector.

## **Capitolul II** **Conducerea facultății**

### ***Secțiunea I*** ***Consiliul Facultății***

**Art.16.** Facultatea este condusă de Consiliul Facultății, alcătuit din reprezentanți ai cadrelor didactice și studenților. Acesta este compus din personal didactic și de cercetare în proporție de 75%, respectiv studenți în proporție de 25%.

**Art.17.** Consiliul Facultății este ales pe un mandat de 4 ani, în condițiile stabilite prin Carta UBB și Regulamentul de alegeri al facultății.

Componența Consiliului ține cont de structura facultății, asigurându-se o reprezentare proporțională a liniilor de studiu, specializărilor și a studenților. Numărul membrilor Consiliului Facultății este de 15.

Administratorul șef și Secretarul șef al facultății participă la întrunirile Consiliului Facultății, au rol consultativ și nu au drept de vot.

Mandatul de membru în Consiliul Facultății nu poate fi exercitat prin reprezentare.

În cazul eliberării unui loc în consiliu, se procedează la alegeri parțiale.

Un membru al Consiliului Facultății poate fi revocat la propunerea scrisă a 1/3 dintre membrii Consiliului, cu votul a 2/3 din membrii acestuia. De asemenea, un membru al Consiliului poate fi revocat cu votul majorității membrilor departamentului pe care îl reprezintă. În urma unei revocări, sau în cazul demisiei, se organizează alegeri parțiale.

**Art.18.** Consiliul Facultății are următoarele competențe:

- a) aprobă strategia de dezvoltare a facultății în concordanță cu strategia de dezvoltare a Universității, programele didactice, obiectivele științifice;
- b) avizează candidaturile pentru funcția de decan al facultății;
- c) monitorizează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
- d) propune sau aprobă propunerile departamentelor de constituire a unităților autonome de cercetare sau de prestări servicii în conformitate cu prevederile legii și ale Cartei

- UBB, stabilește modalitățile de funcționare a acestor unități și aprobă personalul de cercetare și gradele științifice;
- e) soluționează orice neînțelegeri sau conflicte de competență privind administrația dintre decan și directorii de departament;
  - f) confirmă alegerea și revocarea Directorilor de departament, înaintând propunerea primită de la departament, către Senat, spre validare;
  - g) avizează statele de funcții ale departamentelor;
  - h) aprobă comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și aprobă sau, după caz, avizează rezultatele concursurilor;
  - i) avizează propunerile directorilor de departament și ale conducătorilor de doctorat privind locurile ce vor fi scoase la concurs în fiecare an
  - j) stabilește structura facultății;
  - k) aprobă propunerile privind prelungirile de activitate și profesorii consultanți;
  - l) aprobă propunerile Departamentelor referitoare la specializările pentru licență, studii aprofundate, masterat și doctorat;
  - m) adoptă Regulamentul de admitere și cel de finalizare a studiilor;
  - n) întocmește și actualizează Regulamentul de Organizare și Funcționare al facultății și aprobă procedurile operaționale curente
  - o) adoptă Regulamentul de burse, fixează efectivul de burse și cazare în cămine, precum și alte reglementări cerute de Carta Universității;
  - p) aprobă bugetul general al facultății și stabilește condițiile exercitării execuției bugetare. Totdată, poate decide defalcarea bugetului facultății pe departamente. Stabilește destinația cheltuielilor și cuantumul acestora, investițiile și programarea lor;
  - q) stabilește strategia cooperării academice internaționale a facultății;
  - r) validează propunerile Departamentelor pentru acordarea titlurilor de Doctor Honoris Causa, Profesor Honoris Causa, Senator de onoare al Universității în condițiile Cartei;
  - s) aprobă lista cu propunerile de exmatriculare a studenților;

**Art.19.** Consiliul Facultății se întrunește în reuniune ordinară lunar, în ultima săptămână din lună și în reuniuni extraordinare, la convocarea Decanului sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului.

**Art.20.** În cazul reuniunilor lunare, ordinea de zi se anunță prin Convocator cu cel puțin 56 de ore înainte de reuniune.

Proiectele de hotărâri vor fi depuse la Secretariatul facultății cu cel puțin 48 de ore înainte de ședință. Secretariatul asigură difuzarea proiectelor de hotărâri către toți membrii Consiliului Facultății.

**Art.21.** Consiliul Facultății emite hotărâri adoptate cu votul majorității membrilor prezenți dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi. Reprezentanții studenților în Consiliu au drept de vot în toate problemele, cu excepția aprobării rezultatelor concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice.

- a) Votul secret poate fi utilizat în oricare dintre situațiile menționate la art. 18 dacă majoritatea membrilor Consiliului decide astfel.
- b) Votul electronic poate fi utilizat atunci când se impune adoptarea unor decizii urgente și reuniunea extraordinară a Consiliului nu este posibilă, dar nu poate fi folosit în chestiuni în care legislația impune votul secret. Consultarea prin *email* va fi

coordonată de către secretarul șef iar *mail*-urile cu exprimarea votului vor face parte integrantă din procesul verbal al consultării.

### ***Secțiunea a II-a*** ***Comisiile Facultății***

**Art. 22.** La începutul fiecărui mandat, Consiliul facultății își stabilește structura pe comisii de specialitate, acestea fiind structurate după modelul comisiilor permanente ale Senatului. Din comisii pot face parte și alți membri ai plenului facultății.

- a) Materialele ce intră în dezbateră Consiliului facultății vor fi analizate în cel puțin una dintre Comisiile Consiliului, care urmează să facă o recomandare de soluționare. Decizia finală în ceea ce privește adoptarea sau respingerea unei hotărâri este de competența plenului Consiliului facultății. Materialele supuse analizei comisiilor vor fi transmise (sau încărcate pe platformă) membrilor comisiilor și membrilor Consiliului cu cel puțin 48 de ore înainte de ședința de Consiliu respective.
- b) Comisiile de specialitate ale Consiliului facultății se întrunesc la convocarea președintelui comisiei. Comunicarea dintre membrii comisiilor sau membrii Consiliului facultății precum și deciziile acestora se pot desfășura și prin e-mail sau alte sisteme de comunicare on-line. Deciziile se iau prin votul a jumătate plus unul din membrii comisiei. În cazul absenței sau neimplicării nemotivate de la mai mult de trei dintre ședințele sau activitățile comisiei, persoana în cauză primește un avertisment scris din partea Biroului Executiv al Consiliului facultății, urmând ca la acumularea a mai mult de cinci absențe nemotivate să se înceapă procedura de revocarea a celui membru din Consiliul facultății.

### ***Secțiunea a III-a*** ***Biroul Consiliului Facultății***

**Art.23.** Biroul Consiliului Facultății coordonează activitatea curentă din facultate și asigură luarea deciziilor în perioada dintre ședințele Consiliului facultății sau în perioada de vacanță sau concediu. Biroul poate propune Consiliului facultății hotărâri și reglementări necesare bunei desfășurări a activităților din facultate. Coordonatorul Biroului este decanul în funcție.

**Art. 24.** Biroul Consiliului Facultății este format din Decan, Prodecani și Directorii de Departamente. La reuniunile sale pot fi invitate și alte persoane direct implicate în soluționarea problemelor analizate.

### ***Secțiunea a IV-a*** ***Decanul***

**Art.25.** Decanul reprezintă facultatea în relațiile cu universitatea și cu alte instituții naționale sau internaționale.

**Art.26.** Funcția de decan se ocupă prin desemnare de către rectorul Universității, pe baza unui concurs public organizat de rectorul nou desemnat, la nivelul fiecărei facultăți. Sunt eligibili pentru a participa la concursul public candidații care, pe baza audierii în plenul Consiliului facultății, au primit avizul acestuia de participare la concurs.

**Art. 27.** Decanul are următoarele competențe:

- a) concepe dezvoltarea strategică a facultății;
- b) coordonează activitatea Biroului Consiliului Facultății;
- c) conduce reuniunile Consiliului Facultății;
- d) decide oportunitatea și coordonează procesul de angajare sau eliberare din funcție a personalului tehnico-administrativ al facultății;
- e) stabilește salariile personalului didactic și tehnico-administrativ pe baza propunerilor Directorilor de Departament, respectiv, în mod direct în cazul personalului administrativ al facultății;
- f) aprobă cererile studenților de transfer de la o formă de învățământ la alta în cadrul facultății;
- g) avizează sau aprobă cheltuirea disponibilităților bănești bugetare sau extrabugetare ale facultății în limitele bugetului aprobat de Consiliul Facultății;
- h) urmărește gestionarea fondurilor și a bunurilor facultății;
- i) semnează acordurile încheiate cu alte facultăți și alte unități de cercetare și creație independente;
- j) propune înmatricularea și exmatricularea studenților facultății;
- k) semnează foile matricole, suplimentele de diplomă și atestatele;
- l) îndeplinește funcția de președinte al comisiilor de admitere;
- m) desemnează prodecanii după numirea sa de către rector, cu consultarea Consiliului Facultății și stabilește competențele acestora;
- n) prezintă anual un raport Consiliului Facultății privind starea facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
- o) aplică la nivelul facultății hotărârile Rectorului, ale Consiliului de administrație și ale Senatului universitar.

În exercitarea atribuțiilor sale Decanul emite decizii.

**Art.28.** Decanul este responsabil în fața Rectorului, a Consiliului Facultății și a Senatului. Decanul poate fi revocat din funcție de către Rectorul UBB, pentru motive întemeiate, după consultarea Consiliului Facultății și un vot consultativ în Plenul Senatului.

### ***Secțiunea a V-a Prodecanii***

**Art.29.** Prodecanii sunt numiți de către Decan și confirmați de către Consiliul 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 1-3 prodecani în funcție de numărul studenților.

Datorită faptului că la Facultatea de Teatru și Televiziune sunt două linii de studii și două domenii, cei doi prodecani vor reprezenta linia de studiu, respectiv domeniul, nereprezentate de decan. Prodecanul care reprezintă linia de studiu respectivă va fi ales de către decan dintre cei doi sau trei candidați desemnați de cadrele didactice aparținând liniei de studiu respective.

În cadrul Facultății de Teatru și Televiziune există doi prodecani:

- a) Prodecan responsabil pentru asigurarea calității, guvernare, comunicare și relații internaționale și
- b) Prodecan responsabil de linia maghiară, relația cu studenții și reprezentare

Alături de cei doi prodecani este numit și un responsabil cu cercetarea și creația artistică. Aceași persoană asigură și coordonarea programului Erasmus +.

Decanul poate oricând revoca și înlocui prodecanii sau responsabilul cu cercetarea, cu obligația de a motiva opțiunea sa în vederea asigurării transparenței conducerii academice.

**Art.30.** Prodecanul responsabil pentru *asigurarea calității, guvernare, comunicare și relații internaționale* are următoarele competențe:

- a) asumă domenii din activitatea administrației facultății;
- b) coordonează Comisia pentru asigurarea calității;
- c) suplinește Decanul, cu acordul acestuia, în raporturile cu Universitatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme;
- d) desfășoară alte activități date în sarcina sa de Consiliul Facultății sau de Decan
- e) coordonează activitatea secretariatului facultății;
- f) coordonează realizarea planului strategic al facultății;
- g) coordonează elaborarea regulamentelor și procedurilor care sunt necesare funcționării Facultății
- h) are atribuția de Director-Consilier de studii coordonând activitatea de consiliere și echivalare.

**Art.31.** Prodecanul responsabil pentru *linia maghiară, relația cu studenții și reprezentare* are următoarele competențe:

- a) Supervizează și coordonează activitatea liniilor de studiu maghiare și asumă domenii din activitatea administrației facultății;
- b) asigură conducerea curentă în chestiunile care privesc relațiile cu studenții;
- c) suplinește Decanul, cu acordul acestuia, în raporturile de reprezentare cu Universitatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme
- d) realizează legătura cu diferite instituții și organisme naționale și internaționale;
- e) desfășoară alte activități date în sarcina sa de Consiliul Facultății sau de Decan.

**Art.32.** Decanul numește un Responsabilul cu cercetarea științifică și creația artistică (CSCA). Acesta are următoarele competențe:

- a) reprezintă facultatea și interesele de cercetare și creație artistică în raporturile cu comisia de cercetare de la nivelul Rectoratului
- b) comunică cadrelor didactice din facultate informațiile relevante care să asigure o bună calitate a cercetării și creației artistice din facultate
- c) întocmește rapoarte semestriale cu privire la activitatea de cercetare și asigură completarea corectă și la timp a platformei Managementul cercetării
- d) colaborează cu membrii Consiliului Facultății și cu directorii de departamente în elaborarea documentelor care clarifică raportul dintre cercetare și creație artistică conform specificității liniilor de studiu.
- e) Alături de ceilalți membrii numiți în comisia de analiză a dosarelor de concurs, asigură îndeplinirea criteriilor minime pentru ocuparea posturilor didactice, conform criteriilor stabilite de universitate.
- f) Participă la întâlnirile Consiliului Facultății atunci când sunt puse în discuție probleme referitoare la activitatea de cercetare și creație artistică, fără a avea drept de vot.
- g) Asumă rolul de coordonator Erasmus+, gestionând acordurile de parteneriat și mobilitățile studenților și a cadrelor didactice

**Art.33.** Decanul poate stabili și alte competențe și domenii de responsabilitate ale fiecărui prodecan, la nevoie desemnând totodată pe unul dintre prodecani ca fiind înlocuitorul

său de drept. Prodecanii și Responsabilul cu CSCA răspund în fața Consiliului Facultății și a Decanului. În exercitarea atribuțiilor lor, prodecanii emit dispoziții.

### ***Secțiunea a VI-a*** ***Directorul de Departament***

**Art.34. *Directorul de Departament*** reprezintă Departamentul și este ales dintre membrii colectivului acestuia, având titlul de doctor.

Directorul de Departament asigură conducerea operativă a departamentului în colaborare cu Consiliul Departamentului.

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

Directorii de departament sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor membrilor departamentului – cadre didactice și de cercetare titulare cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată. Sunt eligibili pentru a candida la funcția de director de departament numai membrii departamentului cu drept de vot. Alegerile sunt valabil organizate dacă la scrutin participă un cvorum de cel puțin 2/3 dintre membrii departamentului cu drept de vot, fiind aleasă în funcție persoana care a întrunit majoritatea simplă a voturilor exprimate.

Validarea mandatelor Directorilor de departamente este de competența Senatului Universității Babeș-Bolyai.

**Art.35. *Directorul de Departament*** are următoarele atribuții:

- a) reprezintă Departamentul;
- b) coordonează și prezidează reuniunile Consiliului Departamentului;
- c) implementează planul strategic la nivelul departamentului
- d) elaborează statul de funcții al departamentului;
- e) propune Consiliului Facultății scoaterea la concurs a posturilor, promovările, sancționarea și demiterea personalului departamentului;
- f) face propuneri de salarizare a membrilor departamentului;
- g) participă la reuniunile Consiliului Facultății;
- h) propune Consiliului Facultății numărul de locuri la admitere pentru specializări și propune noi specializări;
- i) propune cooperări cu departamentele de profil din alte universități;
- j) coordonează activitatea Secretariatului Departamentului;
- k) coordonează activitatea didactică, conținutul programelor didactice și activitatea de cercetare a membrilor departamentului;
- l) elaborează Planul strategic al departamentului;
- m) elaborează, împreună cu întreg Consiliul Departamentului, Planurile de învățământ ale Departamentului;
- n) propune Consiliului Facultății – cu consultarea membrilor departamentului – membrii comisiilor de admitere, licență și disertație
- o) elaborează rapoarte anuale și analizează îndeplinirea planului operațional
- p) implementează procedurile de evaluare a personalului didactic și de cercetare și a celui auxiliar, nedidactic.

**Art.36.** Directorul întrunește departamentul în plen lunar. De asemenea întrunește plenul departamentului ori de câte ori programele didactice, de cercetare, managementul academic și financiar solicită această acțiune.

Directorul de departament repartizează atribuțiile membrilor Departamentului și desemnează înlocuitorul în cazurile de absență mai îndelungată sau de incapacitate fizică. Propunerea de înlocuire trebuie aprobată de decanul facultății.

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

### ***Secțiunea a VII-a*** ***Reprezentanții studenților***

**Art. 37.** Studenții pot fi reprezentați în toate structurile decizionale și consultative din universitate.

Reprezentanți studenților din Senat se aleg prin vot universal, direct și secret de către studenții Universității și constituie Consiliul studenților. Modalitatea de alegere și atribuțiile reprezentanților studenților sunt precizate în Statutul Studentului din Universitatea Babeș-Bolyai. Consiliul studenților este organismul de reprezentare a studenților din Universitatea Babeș-Bolyai.

Statutul studentului se aprobă de către Senat.

Potrivit Statutului Studentului din Universitatea Babeș-Bolyai reprezentarea studenților la nivel de facultate se realizează de către: Reprezentantul de an, Reprezentanții studenților în Consiliul Facultății și Cancelarul studenților (este reprezentantul studenților în Biroul Consiliului Facultății).

Studenții sunt parteneri în activitatea comună de formare a specialiștilor competitivi. Reprezentarea studenților în Senatul Universității și în Consiliile facultăților în proporție de 25% este garantată.

**Art. 38.** Reprezentantul de an este studentul care reprezintă anul de studiu din care provine.

Masteranzii își vor desemna un reprezentant ale cărui drepturi și obligații sunt similare reprezentanților studenților înscriși la nivel licență.

Reprezentantul de an este ales pe un mandat de doi ani, de o adunare electivă a studenților, alcătuită în condițiile Statutului Studentului din UBB. Adunarea electivă este constituită din totalitatea studenților care alcătuiesc un an de studiu.

Reprezentantul de an reprezintă anul de studiu doar la ședințele și activitățile Consiliului Studenților din Facultate fără a avea dreptul de a participa în Consiliul Facultății.

Reprezentantul de an are acces la secretariatele facultății și în afara programului cu publicul. Asigură o bună comunicare între studenți și cadrele didactice, respectiv personalul administrativ.

**Art.39.** Reprezentanții studenților în Consiliul Facultății sunt aleși, pe circumscripții, de către o adunare electivă, conform Regulamentului de alegeri. Adunarea electivă este formată din totalitatea studenților liniei de studiu din facultate.

Componența circumscripțiilor și dimensiunea acestora sunt stabilite de către Consiliul Studenților din fiecare facultate, respectând principiile reprezentativității, proporționalității și caracterul multicultural al Universității;

Mandatul unui reprezentant în Consiliul Facultății este de 2 ani, cu posibilitate de realegere.

În Facultatea de Teatru și Televiziune fiecare linie de studiu are un număr de reprezentanți în Consiliul Facultății proporțional cu numărul de studenți înscriși la linia respectivă.

Studenții înscriși la cursurile de Masterat, respectiv doctorat, sunt reprezentați în Consiliul Facultății.

Reprezentanții studenților din Consiliul Facultății au următoarele drepturi :

- să voteze în Consiliul Facultății în condițiile legii;
- să fie informați despre întrunirile Consiliului Facultății și să le fie puse la dispoziție, în timp util, materialele care vor fi discutate în ședința Consiliului;
- să facă parte din Comisiile de specialitate ale Consiliului Facultății. În cazul în care aceștia lipsesc din motive obiective, Cancelarul Studenților este cel care are dreptul să îi înlocuiască;
- să facă parte din Comisiile de cazare;
- să aibă acces la secretariatele Facultății și în afara programului cu publicul;
- să formuleze propuneri pentru îmbunătățirea vieții studentești în cadrul Consiliului Facultății.

Reprezentanții studenților în Consiliul Facultății au următoarele obligații:

- să participe la ședințele Consiliului Facultății;
- să acționeze pentru promovarea intereselor studentești;
- să participe la ședințele și activitățile Consiliului Studenților din Facultate;
- să se consulte constant cu reprezentanții de an din cadrul circumscripțiilor pe care le reprezintă;
- să informeze studenții cu privire la orice decizie care îi privește direct.

**Art.40.** Cancelarul studenților este ales pe o perioadă de doi ani, dintre reprezentanții studenților în Consiliul Facultății, de către o adunare electivă.

Adunarea electivă pentru desemnarea Cancelarului Studenților este formată din totalitatea studenților membri în Consiliul Facultății.

**Art.41.** Cancelarul studenților are următoarele drepturi:

- să aibă drept de vot deliberativ în comisiile privind bursele, căminele și taberele studentești;
- să propună studenții membri în Comisiile Consiliului Facultății;
- să beneficieze de un birou și o bază materială minimală în cadrul facultății, în limita spațiului și resurselor.

**Art. 42.** Cancelarul studenților are următoarele obligații:

- a) să aibă un program de audiențe cu studenții de minimum două ore săptămânal;
- b) să inițieze și să prezideze alegerile pentru reprezentanții de an și pentru reprezentanții studenților în Consiliul Facultății și în Senatul Universității;
- c) să informeze studenții facultății cu privire la hotărârile luate în Biroul Consiliului Facultății;
- d) să publice pe platforma de comunicare online a Consiliului Studenților din Universitatea Babeș-Bolyai un raport după fiecare ședință a Consiliului Facultății.

### ***Secțiunea a VIII-a*** ***Dispoziții comune***

**Art.43.** Persoanele care exercită funcțiile de conducere la nivelul Facultății sunt alese pentru un mandat de 4 ani în conformitate cu prevederile Cartei Universității, cu reglementările legale în materie și cu Regulamentului de alegeri al facultății.

**Art.44.** Exercițarea funcțiilor de conducere încetează în următoarele situații:

- a) prin demisie;
- b) prin revocare;
- c) în caz de transfer la o altă facultate din cadrul Universității sau din afara acesteia precum și în cazul în care persoana își stabilește funcția de bază la o altă instituție;
- d) în cazul în care persoana în cauză preia o funcție de conducere într-o altă instituție de învățământ superior;
- e) în ipoteza imposibilității exercitării mandatului pe o perioadă mai mare de 6 luni, și în funcție de reglementările în vigoare la nivelul Universității;
- f) în caz de încetare a contractului de muncă cu Universitatea;

**Art.45.** Revocarea din funcțiile de Decan și Director de Departament se face la inițiativa a cel puțin jumătate din numărul membrilor Consiliului Facultății, respectiv din numărul membrilor Departamentului.

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

Propunerea de revocare din funcția de Prodecan poate fi făcută de către Decan.

**Art.46.** În situațiile arătate la art. 44 lit. e și g, pentru motive temeinice, Consiliul facultății poate decide suspendarea din funcție a persoanei în cauză pe durata imposibilității exercitării mandatului.

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

**Art.47.** În cazul eliberării unui loc în funcțiile de conducere, inclusiv în cadrul Consiliul Facultății, se procedează la alegeri parțiale, conform Regulamentului de alegeri.

Persoana astfel aleasă preia sarcinile și continuă mandatul persoanei pe care o înlocuiește.

### **Capitolul III** **Linia de studiu**

**Art.48.** Linia de studiu reprezintă cadrul organizatoric care gestionează organizarea învățământului la o specializare, într-o limbă de predare folosită în cadrul Universității Babeș-Bolyai.

Linia de studiu beneficiază de autonomie în organizarea activităților didactice, în politica de resurse umane, în gestiunea financiară și în cooperarea interuniversitară.

Liniile de studii funcționează potrivit regulamentelor proprii, validate de Consiliile facultăților și de Senatul Universității.

**Art.49.** La Facultatea de Teatru și Televiziune, învățământul este organizat în liniile de studiu în limba română, maghiară și engleză.

Pentru specializările Actorie, Regie și Teatrologie, liniile de studiu sunt organizate în departamente diferite, respectiv Departamentul de Teatru pentru linia română și Departamentul Maghiar de Teatru pentru linia maghiară. Activitatea acestor specializări se organizează după principiile de funcționare ale departamentelor indiferent de linia de studiu.

Specializările care se încadrează în domeniul Cinematografie și Media funcționează atât pentru linia de studiu în limba română cât și pentru linia de studiu în limba maghiară în cadrul Departamentului Cinematografie și Media. În acest moment, la nivel licență este acreditată specializarea Cinematografie Fotografie și Media în limbile română și maghiară, specializarea Filmologie doar în limba română și două programe de master: Documentary Filmmaking în limba engleză și Arta Scurtmetrajului în limba maghiară.

**Art.50.** Pentru inițierea unei linii de studiu în altă limbă sau la o altă specializare decât cele existente în prezent se constituie un comitet de inițiativă, care înaintează propunerile Consiliului Facultății.

**Art.51.** În cazul Departamentului Cinematografie și Media, din linia de studiu fac parte acele cadre didactice care predau în limba specifică liniei respective. Membrii liniei de studiu au dreptul să-și aleagă un Responsabil al liniei de studiu respective. Acesta poate îndeplini și funcția de Director de departament. Responsabilul liniei de studiu reprezintă linia respectivă, iar în problemele legate de aceasta se subordonează colectivului care l-a ales.

Responsabilul liniei de studiu are următoarele atribuții și competențe:

- a) propune, în limitele menținerii structurii generale a planului de învățământ, discipline care să asigure acoperirea unor cerințe particulare de dezvoltare a liniei;
- b) propune dezvoltarea unor noi direcții de specializare pe liniile de predare respective;
- c) face propuneri pentru colaboratori externi;
- d) propune efectivul de locuri la admitere corespunzătoare liniei de învățământ pe care o reprezintă;
- e) propune efectivul și nivelul pozițiilor din statele de funcții ale departamentelor;
- f) se ocupă de dotarea bibliotecilor cu literatură de specialitate în limba liniei de predare;
- g) înaintează propuneri privind acoperirea sarcinilor din posturile vacante ale liniei;
- h) realizează anual autoprezentarea prestațiilor liniei;
- i) coordonează organizarea unor manifestări științifice, artistice sau de altă natură specifice, inițiate de linia de studiu
- j) inițiază legături de colaborare academică și științifică menite a îmbunătăți activitatea liniei de studii respective.

Responsabilul liniei de studiu, în îndeplinirea atribuțiilor sale colaborează cu Directorul/Directorii de Departament ai liniei respective. În cazul în care există un dezacord privind problemele interne ale liniei de studiu între Responsabilul liniei de studiu și Directorul/Directorii de Departament, Responsabilul liniei de studiu poate înainta propuneri direct Prodecanului propriei linii de studiu. În cazul unor diferende care depășesc problemele interne al liniei, Responsabilul liniei de studiu se poate adresa Consiliului Facultății. Acesta din urmă poate arbitra diferendul, dar nu poate lua nici o hotărâre prin care să se implice în mod direct în problemele interne al liniei respective. O asemenea intervenție este posibilă doar în cazul în care se aplică prevederile din Carta Universității "Babeș-Bolyai" referitoare la situațiile de contencios dintre linia de studiu și Consiliul Facultății.

**Art.52.** La ședințele liniei de studiu pot fi invitați, cu rol consultativ, cadre didactice de la alte departamente, facultăți sau externi. În implicarea lor în munca de organizare a liniei, acești invitați nu au drept de vot.

#### **Capitolul IV Personalul didactic**

**Art.53.** 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.

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. Concursurile se organizează conform legislației în vigoare și Metodologiei de ocupare a posturilor didactice la nivelul Universității, adoptate de Senat.

**Art. 54.** Posturile didactice vacante pot fi ocupate temporar de personalul didactic titular din Universitate sau de personal didactic asociat prin:

- a) contract de cadru didactic asociat
- b) plata cu ora
- c) în sistem de visiting profesor
- d) prin angajare pe durată determinată

Ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat se face pe durata unui semestru sau a unui an universitar prin concurs organizat la nivelul Departamentului. Concursul presupune depunerea unui *curriculum vitae* și un interviu.

Propunerile și/sau rezultatele concursului sunt supuse aprobării funcție de tipul de încadrare, conform reglementărilor în vigoare.

**Art.55.** Cadrele didactice asociate au următoarele drepturi:

- a) pot participa la ședințele Departamentului în cadrul căreia își desfășoară activitatea didactică, având rol consultativ;
- b) pot participa la proiectele de cercetare inițiate la nivelul Departamentului sau al facultății;
- c) pot folosi infrastructura Departamentului în condițiile reglementărilor general valabile pentru cadrele didactice titulare.

**Art.56.** Cadrele didactice asociate au următoarele obligații:

- a) respectă reglementările referitoare la obligativitatea cadrelor didactice de a preda programa analitică a cursului și tematica seminariilor, laboratoarelor, cursurilor practice;
- b) respectă reglementările facultății referitoare la evaluarea studenților și la consemnarea rezultatelor examenelor la timp;
- c) comunică la începutul semestrului perioada/perioadele în care își vor ține cursurile – în cazul în care vin în regim modular;
- d) raportează pe platforma Managementul cercetării activitatea de cercetare creație pentru anul în care au contract cu Universitatea Babeș-Bolyai.
- e) respectă prezentul regulament.

**Art.57.** Cadrele didactice titulare din facultate pot beneficia de concedii de studii, cercetare, creație artistică și perfecționare în condițiile legii (Legea 1/2011, Cap. II / Statutul personalului didactic și de cercetare din învățământul superior, Secțiunea 4, art. 304, alin. 10.).

Acordarea acestor concedii este condiționată de avizarea favorabilă a cererilor de către Directorul de Departament și decan.

Propunerea de acordare a acestor concedii se face în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză.

**Art.58.** Facultatea sprijină în funcție de resursele financiare disponibile misiunile didactice de cercetare sau de perfecționare profesională ale cadrelor didactice titulare în străinătate.

**Art.59.** Menținerea pe un post didactic este condiționată de performanțele științifice și didactice.

Consiliul Facultății poate declanșa procedura de infirmare în cazul cadrelor didactice care timp de cinci ani consecutivi nu au contribuții științifice relevante concretizate în publicații de specialitate sau creații artistice relevante.

Infirmarea atrage desfacerea contractului de muncă și vacantarea postului.

**Art.60.** Periodic se va realiza o evaluare a activității cadrelor didactice titulare și asociate în baza unei proceduri adaptate specificului propriu și aprobate de Consiliul Facultății. Evaluările realizate de către studenți se vor face conform metodologiei de evaluare practicate la nivelul Universității.

Organizarea evaluării este responsabilitatea Directorului de Departament și acesta se va desfășura ori de câte ori este nevoie precum și la recomandarea Consiliului Facultății.

**Art.61.** În cadrul departamentelor de teatru, la specializările Actorie și Regie, grupele se pot constitui în *clase de maestru*, coordonate de către un cadru didactic care îndeplinește funcția de *profesor coordonator* al clasei de actorie sau regie. Coordonatorul de clasă are următoarele responsabilități:

- este membru și coordonează comisia de admitere la anul, specializarea și grupa pe care o va prelua;
- are activități de predare a disciplinelor de specialitate;
- propune conținutul disciplinei de specialitate, metodele și traseul didactic al clasei, în acord cu planurile învățământ;
- coordonează/supervizează producțiile clasei coordonate;
- participă la organizarea festivităților de finalizare a studiilor, alături de reprezentanții celorlalte linii;
- stabilește oportunitățile, propune aprobarea și poate coordona clasa în cadrul unor proiecte externe de colaborare instituțională, proiecte care nu afectează programul de pregătire stabilit prin orar;
- propune directorului de departament oportunități privind colaboratorii externi și răspunde de comunicarea corectă și la termen dintre acești colaboratori invitați și departamentele administrative ale facultății și universității.

Reglementarea transferurilor:

a. În cazul solicitărilor de transfer din exterior sau din interiorul F.T.T. către o clasă de actorie/regie, candidatul va fi supus unei verificări de aptitudini specifice în fața unei comisii organizate și conduse de către coordonatorul de clasă.

b. În cazul solicitărilor unor studenți ai claselor de actorie/regie de transfer sau de renunțare la studii, coordonatorul de clasă va fi consultat de către conducerea facultății.

**Art.62.** Datorită specificului artistic al facultății, care presupune realizarea de producții artistice și implică utilizarea de către studenți a aparaturii tehnice și a recuzitei, facultatea angajează personal (șef de producție și tehnicieni), în funcție de necesități și în limita bugetului. Aceștia pot asuma și atribuții de gestiune respectiv de conducere a activității de producție sau planificare.

## **Capitolul V Secretariatul**

**Art.63.** Personalul Secretariatului este angajat prin concurs, organizat la nivelul Universității.

Decanul promovează la nivelul Universității criteriile de angajare specifice necesare pentru buna funcționare a secretariatului.

**Art.64.** Secretariatul este condus în mod nemijlocit de Secretarul șef al facultății, care este subordonat Decanului. În activitatea sa, Secretarul șef colaborează cu Prodecanii, Directorii de departament și Administratorul Șef al Facultății.

Secretarul șef repartizează responsabilitățile între persoanele din structura secretariatului. Secretariatul Facultății de Teatru și Televiziune are un secretar șef și un secretar de facultate responsabil cu linia maghiară.

**Art.65.** Secretarul șef are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea secretariatului;
- b) asigură respectarea prevederilor legale în activitatea secretariatului;
- c) asigură Decanului și membrilor Consiliului Facultății datele necesare luării deciziilor;
- d) participă la reuniunile Consiliului și Biroului Consiliului Facultății și – în colaborare cu decanul sau prodecanii – pregătește și comunică membrilor Consiliului agenda întâlnirilor și a proiectelor de hotărâri ce urmează a fi discutate;
- e) redactează și diseminează procesul verbal al ședințelor;
- f) comunică direct cu studenții – prin mijloace electronice sau afișaj la sediul facultății – în chestiunile administrative care îi privesc;
- g) preia și înregistrează intrările și ieșirile de documente oficiale, asigurând arhivarea și păstrarea acestora;
- h) asigură actualizarea documentelor din platforma UBBonline, în conformitate cu sarcinile care revin secretarilor șef pe facultăți;
- i) întocmește fișe de sarcini pentru personalul din subordine;
- j) asigură conformitatea documentelor administrative ale facultății în relația cu Rectoratul;
- k) preia, selectează și remite conducerii Facultății reclamațiile, sesizările sau propunerile ce se adresează organismelor de conducere academică, provenind de la orice membru al comunității academice;
- l) asigură aducerea la îndeplinire a altor sarcini încredințate de membrii Biroului Consiliului Facultății;
- m) supervizează comunicarea prin afișaj, postare pe platforme media sau pagini web a regulamentelor și hotărârilor facultății, asigurând transparența și corectitudinea informațiilor;
- n) îndeplinește alte sarcini cuprinse în fișa postului.

**Art.66.** Decanul facultății, împreună cu secretarul șef și Prodecanul responsabil pentru Asigurarea calității elaborează organigrama și descrierea posturilor din secretariat.

Organigrama și descrierea posturilor din cadrul secretariatului sunt aprobate de Consiliul Facultății.

**Art.67.** Consiliul Facultății poate propune modificarea organigramei și a fișei posturilor personalului din Secretariat.

**Art.68.** Toate cererile depuse la secretariatul facultății, indiferent de obiectul acestora, vor primi număr de înregistrare care va fi comunicat în scris petiționarului.

Pe cerere va fi înscrisă rezoluția organelor de conducere.

Secretariatul asigură discutarea lor în termenul legal și comunicarea rezultatelor către persoanele petente.

## **Capitolul VI**

### **Administratorul șef de facultate**

**Art.69.** Administratorul șef de facultate răspunde de buna funcționare administrativă și financiar-contabilă a facultății.

Administratorul șef de facultate poate fi invitat la reuniunile Consiliului Facultății și al Biroului Consiliului Facultății, neavând drept de vot.

**Art.70.** Administratorul șef de facultate are următoarele atribuții:

- a) asigură aplicarea politicilor financiare și de gestiune ale Universității la nivelul facultății;
- b) întocmește proiectul de buget al facultății și urmărește execuția acestuia;
- c) asigură conformitatea documentelor administrative ale facultății în relație cu Direcția General Administrativă și – acolo unde este cazul – urmărește finalitatea acestora.
- d) întocmește rapoarte financiare semestriale și anuale care să asiste Consiliul facultății și Directorii de departamente în planificarea cheltuielilor bugetare;
- e) în cazuri excepționale încasează taxele datorate facultății;
- f) desfășoară activități în vederea atragerii de resurse extrabugetare;
- g) asigură gestionarea mijloacelor fixe din dotarea facultății;
- h) îndeplinește alte sarcini specifice competenței postului încredințate de Consiliul Facultății.

**Art.71.** Administratorul șef al facultății se subordonează Consiliului Facultății, Decanului și Directorului General Administrativ al Universității.

## **Capitolul VII**

### **Comunicarea în interiorul facultății**

**Art.72.** Pentru a asigura îndeplinirea sarcinilor în condiții de calitate și la timp, în chesunile oficiale, comunicarea dintre membrii conducerii facultății (cadre didactice, membrii ai Consiliului profesoral) și personalul administrativ (secretar șef, administrator șef, tehnicieni) se va realiza în scris, prin email, în mesaje formale, scurte și la obiect. Acolo unde este cazul, se va solicita confirmarea primirii mesajului.

**Art.73.** Comunicarea în interiorul departamentelor – între cadrele didactice și cu studenții – se va realiza prin intermediul grupurilor de discuții organizate conform specificului

fiecărui departament. Departamentele pot utiliza baze de date sau alte platforme digitale care să îi sprijine în procesul educațional sau în activitatea administrativă, cu asigurarea securității datelor și respectarea prevederilor legale în ceea ce privește confidențialitatea.

**Art.74.** Comunicarea între secretariatul facultății și departamente se va face prin intermediul directorilor de departament. Aceștia vor fi responsabili de diseminarea informațiilor către ceilalți membri ai departamentului, după caz.

**Art.75.** În chestiunile administrative care îi privesc, comunicarea între secretariat și studenții facultății respectiv între secretariat și cadrele didactice, se va face direct, prin intermediul grupurilor de email organizate pe domenii sau linii de studiu respectiv pe departamente.

## **TITLUL III**

### **FORMAREA PROFESIONALĂ**

#### **Capitolul I**

##### **Creditele transferabile**

**Art.76.** Prezentul Regulament se bazează pe Regulamentul privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din UBB în baza Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS).

#### **Capitolul II**

##### **Licența**

**Art.77.** Facultatea de Teatru și Televiziune organizează studii de nivel licență cu o durată de 3 ani, pentru toate domeniile și specializările oferite în baza Regulamentului privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din UBB în baza Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS).

**Art.78.** În toate reglementările legate de taxe, Facultatea aplică reglementările valabile la nivelul Universității.

**Art.79.** Titularul de disciplină prevede specific în fișa disciplinei condițiile în care pot fi recuperate/refăcute cursurile practice și seminariile, atât pentru prima sesiune, cât și pentru sesiunea de restanțe.

**Art.80.** Planificarea datelor de examen se face de către cadrele didactice ale Departamentului. Aceste date sunt centralizate de către secretarii departamentului respectiv, care totodată au obligația să atragă atenția cadrelor didactice în cazul în care anumite date de examinare se suprapun sau nu respectă anumite condiții (distanța dintre datele de examinare, orele de examinare etc.) Programarea va cuprinde: data, ora și sala susținerii examenelor, forma de examinare, precum și data, ora, și sala în care studenții interesați de modul de evaluare a lucrării scrise se vor întâlni cu examinatorul. Programarea examenelor se va afișa la avizierul facultății și pe pagina de web.

Pentru examenele practice de specialitate colective – având în vedere specificul acestora – se prevede o singură dată de examinare, atât în sesiunea de examene, cât și în sesiunea de restanțe.

**Art.81.** Examenele se susțin cu cadrul didactic care a predat disciplina respectivă, asistat de cadrul didactic care a condus seminariile sau lucrările de laborator la acea grupă, în ziua și în sala fixată, între orele 8-21. Excepție fac examenelor practice de specialitate care pot fi declarate deschise tuturor studenților și profesorilor Facultății și pot depăși orele 21.

În cazuri excepționale examinatorul poate fi înlocuit, cu aprobarea Directorului de Departament și a Decanului, de un alt cadru didactic de aceeași specialitate.

Cadrele didactice care fac parte din comisiile de licență sau dizertație au obligația de a vedea producțiile de finalizare a studiilor anterior examenului de susținere a tezei sau dizertației.

**Art.82.** La intrarea în sala de examen, în cazul examinării prin probă orală, respectiv la predarea lucrării în cazul examenelor scrise, studentul se va legitima cu carnetul de student.

Atunci când din motive justificate studentul nu poate prezenta carnetul, legitimarea se va face cu altă piesă de identitate.

La disciplinele facultative, prezentarea la examen nu este obligatorie. Nota obținută la aceste examene se trece în registrul matricol și se ia în considerare la calculul mediei pe baza opțiunii studentului.

**Art.83.** Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către Decanul facultății atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos. Frauda sau tentativa de fraudă la examen se sancționează cu exmatricularea.

Se consideră „fraudă” plagiatul, asumarea ilicită a unor drepturi de autor, utilizarea sau încercarea de a utiliza în timpul examenului mijloace de informare neautorizate de examinator, substituirea de persoane precum și semnarea lucrării cu un alt nume decât cel al studentului care a întocmit-o.

În cazul examenelor practice de specialitate se consideră fraudă orice schimbare arbitrară adusă în timpul examenului și care duce la denaturarea sau chiar obstrucția activității desfășurate pe timpul examenului. Având în vedere specificul Facultății toate activitățile desfășurate în prezența unui public au statut de examen.

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

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

**Art. 84.** Un examen este promovat, dacă studentul obține minimum nota 5 (cinci).

În cazul disciplinelor compuse (din două sau mai multe materii distincte) examenul este promovat doar dacă, la fiecare materie în parte, studentul a obținut minimum nota 5 (cinci). Notele parțiale sunt numere întregi. Nota finală pentru aceste discipline este media notelor parțiale obținute la fiecare materie în parte. În cazul mediilor cu zecimale, nota finală se rotunjește în jos, pentru mai puțin de cincizeci de zecimi, respectiv în sus, pentru mai mult de cincizeci de zecimi.

Aceste note parțiale se predau secretarului de departament înaintea trecerii notei finale în catalogul electronic. Depunerea notelor parțiale este verificată de către directorul de departament, după care titularul de disciplină va trece media lor ca notă finală în catalog.

Lista notelor intermediare se va preda la secretariatul facultății, unde va fi păstrată împreună cu catalogul final.

În cazul în care la una dintre discipline nu se obține nota minimă, disciplina se consideră nepromovată. În catalog se va trece nota 4 (patru) și se va repeta examenul doar pentru disciplina respectivă.

Pentru disciplinele compuse nu se acordă fracțiuni de credite.

### **Capitolul III**

#### **Masteratul**

**Art.85.** Facultatea oferă pregătire la nivel de masterat în domeniile aprobate de A.R.A.C.I.S.

**Art.86.** Studiile de masterat integrează mai multe domenii de specializare și pot fi urmate de absolvenții învățământului universitar de lungă durată indiferent de profil sau specializare.

La specialitatea „actorie” înscrierea la masterat este condiționată de posesia unei diplome de licență în artele spectacolului.

**Art.87.** Programul de masterat are o durată de 4 semestre și se încheie cu susținerea unei disertații. Absolvenții primesc diplomă de master.

**Art.88.** Admiterea la masterat se face conform Regulamentului de admitere al facultății.

#### **Capitolul IV Doctoratul**

**Art.89.** Școala doctorală de Teatru și Film oferă programe doctorale în domeniile TEATRU ȘI ARTELE SPECTACOLULUI ȘI CINEMATOGRAFIE ȘI MEDIA. Programele școlii doctorale se organizează în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat, , completat cu dispozițiile regulamentului Școlii Doctorale de Teatru și Film din cadrul FTT.

#### **Capitolul V Alte forme de pregătire**

**Art.90.** Facultatea poate organiza cursuri de formare continuă, în condițiile legii, în domenii în care are competențe.

Organizarea acestor cursuri este decisă de către Consiliul Facultății și se supune acreditării la nivelul Rectoratului sau al altor structuri competente.

Aceste cursuri sunt organizate în regim cu taxă și pot fi realizate în colaborare cu organizații profesionale interesate, inclusiv internaționale.

**Art.91.** Dispozițiile privind înscrierea la cursurile de formare continuă se aplică în mod corespunzător.

**Art.92.** Planul de învățământ, modalitatea de finalizare a acestor cursuri și actul eliberat absolvenților sunt reglementate de regulamentele în baza cărora au fost acreditate.

## **TITLUL IV STUDENTII**

### **Capitolul I Admiterea**

**Art.93.** Admiterea în Facultatea de Teatru și Televiziune, pentru toate formele de învățământ se face prin concurs, în limita numărului de locuri anunțate.

Concursul de admitere este organizat potrivit *Regulamentului de admitere al Facultății* aprobat de Consiliul Facultății și de Senatul Universității.

Ocuparea locurilor (bugetate și cu taxă) se face conform Regulamentului privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din UBB în baza Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS).

### **Capitolul II Drepturile și obligațiile studenților**

**Art.94.** În Facultatea de Teatru și Televiziune drepturile și obligațiile studenților sunt conforme cu Regulamentul privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din UBB în baza Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS).

**Art.95.** Încălcarea obligațiilor prevăzute de regulamentele în vigoare atrage după sine sancționarea celor vinovați conform Statului Studentului.

### **Capitolul III Cămine și burse**

**Art.96.** În Facultatea de Teatru și Televiziune acordarea locurilor în căminele studențești și ale burselor se face conform cu Regulamentul privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din UBB în baza Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS).

### **Capitolul IV Finanțarea producțiilor teatrale și media**

**Art.97.** Având în vedere profilul artistic al specializărilor din domeniul *Teatru și Cinematografie și media*, care implică cheltuieli de producție scenică și media, facultatea finanțează – pe baza unor proceduri operaționale – un anumit număr de producții semestriale și de absolvire, în limita bugetului.

**Art.98.** Facultatea finanțează broșuri de prezentare, editarea de reviste și cărți de specialitate, în limita bugetului.

### **Capitolul V Transferări/Mobilitate**

**Art.99.** În Facultatea de Teatru și Televiziune transferul studenților se face conform cu Regulamentul privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din UBB în baza Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS).

**Capitolul VI**  
**Reprezentarea studenților la nivel de facultate**

**Art.100.** În Facultatea de Teatru și Televiziune reprezentarea, alegerea și revocarea în și din funcție a studenților se face conform Statutului Studentului din UBB.

## **TITLUL V**

### **RELAȚIILE INTERNAȚIONALE**

**Art.101.** Facultatea promovează relații de colaborare cu instituții similare de prestigiu pe plan internațional conform reglementărilor Centrului de Cooperări Internaționale ale UBB.

**Art.102.** În cadrul facultății Relațiile Internaționale sunt coordonate de către Prodecanul responsabil de Comunicare și Relații Internaționale. Atribuțiile acestuia se stabilesc de către Decan și prin hotărâri ale Consiliului Facultății.

**Art.103.** Facultatea poate finanța deplasările în străinătate ale cadrelor didactice și ale personalului administrativ în limita bugetului.

Au prioritate la finanțare misiunile de predare efectuate de către cadrele didactice ale facultății în străinătate, pentru programele care fac obiectul unor acorduri de colaborare, participarea la competiții științifice internaționale și/ sau festivaluri de teatru și film sau deplasările efectuate în vederea extinderii cooperării științifice și academice, formare profesională.

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

Consiliul Facultății poate aproba și finanțarea altor tipuri de cheltuieli ocazionate de deplasarea în străinătate a cadrelor didactice, din fonduri extrabugetare.

## TITLUL VI DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

**Art.104.** Prezentul Regulament se adoptă de către Consiliul Facultății cu majoritate absolută în prezența a 2/3 din membrii Consiliului.

**Art.105.** Regulamentul intră în vigoare după aprobarea Consiliului Facultății, începând cu anul universitar 2017-2018.

**Art.106.** Modificarea prezentului regulament se poate face la inițiativa a unei treimi din membrii Consiliului, respectând procedura urmată la adoptare.

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

**Art.107.** La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă toate dispozițiile contrare conținute în hotărâri ale Consiliului Facultății.

Prezentul regulament a fost adoptat în ședința Consiliul Facultății din data de 30.01.2018

**DECAN,  
Prof. univ. dr. Liviu Malița**

