



Nr. 167 / 17.03.2026

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului privind organizarea activităților didactice extracurriculare
în cadrul Facultății de Teatru și Film

Consiliul Facultății de Teatru și Film, statutar reunit în ședință ordinară în data de 17.03.2026,
cu unanimitate de voturi,

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea activităților didactice extracurriculare în cadrul Facultății de Teatru și Film, anexă a acestei hotărâri.

Decan,
Conf. univ. dr. habil. Florin Claudiu TURCUȘ

REGULAMENT

Privind organizarea activităților didactice extracurriculare
în cadrul Facultății de Teatru și Film

Art. 1

- a. Prezentul regulament reglementează organizarea și finanțarea activităților didactice extracurriculare (ADE) în cadrul Facultății de Teatru și Film a Universității Babeș-Bolyai.
- b. Prezentul regulament nu vizează și nu substituie prevederile prezente sau viitoare privind stagiile de practică, rezidențele artistice sau alte forme de activitate cu caracter profesional, publicitar sau comercial.

Art. 2

Activitățile didactice extracurriculare reglementate de acest regulament pot fi:

- a. **Masterclass:** sesiuni de pregătire artistică demonstrative, scurte, intensive, conduse de artiști și specialiști cu amplă recunoaștere profesională în domeniu, la nivel național sau internațional.
- b. **Atelier / Workshop:** activități practice și participative, menite să dezvolte abilități specifice sau să familiarizeze studenții cu o metodă de lucru, conduse de practicieni cu experiență profesională relevantă în domeniu; în cazul metodelor formalizate, coordonatorii trebuie să dețină calificările necesare pentru predarea acestora.
- c. **Prelegeri / talk-uri:** sesiuni scurte de prezentare și dezbateri, susținute de practicieni sau teoreticieni din domeniu, având ca scop transmiterea de idei, contexte și perspective asupra activității de creație artistică, cercetare sau activitate profesională.
- d. **Laboratoare intensive:** activități exploratorii de cercetare prin practica artistică, conduse de specialiști în domeniu, având ca scop dezvoltarea abilităților studenților de a derula activități de cercetare artistică (practice as/based/led research, action-research etc.).

Art. 3

Pentru a putea fi organizate în cadrul FTF, beneficiind de sprijinul logistic și financiar al Facultății, ADE trebuie să întrunească, cumulativ, următoarele criterii:

- a. Să se adreseze cu prioritate studenților Facultății de Teatru și Film;
- b. Participarea studenților FTF să fie exclusiv în regim de gratuitate;
- c. Participarea studenților FTF să fie exclusiv în regim voluntar;
- d. Să contribuie la dezvoltarea capacităților, perspectivelor sau abilităților studenților în zone care, din motive obiective, nu pot fi acoperite curricular;
- e. Selecția participanților să fie transparentă și deschisă tuturor studenților FTF, atât timp cât îndeplinesc criteriile de selecție specifice.

Art. 4

- a. Inițiativa organizării unei ADE poate aparține cadrelor didactice sau studenților FTF. Aceasta va fi adusă la cunoștința directorului de departament cu cel puțin două luni înainte de data preconizată pentru desfășurarea activității.
- b. În cazul în care inițiativa aparține studenților, aceasta va fi transmisă conducerii departamentului prin intermediul tutorelui de an, care își asumă statutul de inițiator.
- c. Inițiatorii unei ADE vor preda directorului de departament o solicitare de organizare a ADE, conform Anexei 1, însoțită de CV-ul extins al invitaților propuși.
- d. Directorul de departament va evalua viabilitatea logistică și financiară a propunerii. În cazul în care se constată că propunerea depășește capacitățile departamentului, directorul poate solicita inițiatorilor să opereze modificări sau poate respinge propunerea.
- e. Directorul de departament va supune solicitarea de organizare a ADE analizei și avizării consultative în cadrul următoarei ședințe lunare a Consiliului Departamentului. Analiza va viza oportunitatea organizării ADE, calificările coordonatorilor invitați, precum și impactul potențial al activității asupra formării studenților.
- f. Directorul de departament va înainta propunerea, însoțită de avizul Consiliului Departamentului, către decan spre aprobare.
- g. Decanul poate refuza aprobarea propunerii în următoarele circumstanțe:
 1. Activitatea propusă nu îndeplinește criteriile prezentului regulament.
 2. Avizul Consiliului Departamentului este negativ.
 3. Propunerea a fost înaintată spre aprobare la Decanat cu mai puțin de 15 zile lucrătoare înainte de începerea activităților.
 4. Propunerea depășește capacitățile financiare sau logistice ale FTF.
 5. Activitatea propusă nu este în concordanță cu misiunea educațională și profilul academic al Facultății de Teatru și Film sau al Universității Babeș-Bolyai.
 6. Organizarea activității presupune riscuri juridice, etice sau de imagine instituțională care nu pot fi gestionate în mod rezonabil.
 7. Documentația aferentă nu a fost depusă în condițiile și termenele prevăzute de prezentul regulament.
- h. Refuzul aprobării va fi motivat în scris.

Art. 5

După obținerea aprobării decanului, responsabilitatea organizării ADE revine, în limitele competențelor proprii, directorului de departament (direct sau printr-un delegat) și Administratorului Șef al FTF.

Art. 6

Directorul de departament va numi un responsabil cu organizarea ADE (care poate fi inițiatorul), care are responsabilitatea de a:

- a. Asigură comunicarea cu invitații coordonatori ai ADE, fiind persoana de legătură între FTF și aceștia;
- b. Stabili data și locul de desfășurare a ADE;
- c. Stabili numărul de locuri disponibile pentru participanți;
- d. Stabili criteriile de selecție a participanților;

- e. Stabili eventualele taxe de participare pentru persoane din afara FTF, dacă ADE este deschisă către acestea, cu respectarea principiului gratuității participării studenților FTF;
- f. Asigura publicitatea și promovarea ADE;
- g. Organiza selecția participanților;
- h. Se asigură că organizarea ADE este compatibilă cu desfășurarea activităților curriculare.

Art. 7

Administratorul Șef al FTF și referenții de specialitate au responsabilitatea de a asigura, în limitele atribuțiilor administrative, procedurile privind plata coordonatorilor, precum și efectuarea achizițiilor de bunuri și servicii necesare (materiale didactice, promoționale, servicii de transport, cazare, masă etc.).

Art. 8

Cu cel puțin o săptămână înainte de demararea procedurii de selecție a participanților, se va publica pe site-ul FTF un anunț privind organizarea ADE, care va cuprinde:

- a. O scurtă descriere a activității;
- b. O scurtă prezentare a coordonatorilor;
- c. Data și locul de desfășurare a activității;
- d. Cui i se adresează activitatea;
- e. Criteriile de selecție și modalitatea de înscriere;

Art. 9

După finalizarea ADE, se va publica pe site-ul FTF și se va disemina pe rețelele sociale un material informativ privind activitatea.

Art. 10

- a. Pentru fiecare ADE organizată în cadrul FTF se vor arhiva electronic, la nivel de departament, într-un dosar dedicat:
 - 1. Solicitarea de organizare;
 - 2. Anunțul de selecție și materialul informativ;
 - 3. Materialele promoționale;
 - 4. Lista participanților;
 - 5. Fotografii sau filmări din cadrul evenimentului.
- b. Responsabilitatea colectării și transmiterii către referenții de specialitate a materialelor de mai sus revine responsabilului cu organizarea ADE.

Art. 10

Prezentul regulament intră în vigoare și produce efecte începând cu data de 1 mai 2026.

Anexa 1 – Solicitare de organizare a activităților didactice extracurriculare

Solicitare

Privind organizarea unei activități didactice extracurriculare

Subsemnatul, _____, cadru didactic / student al Departamentului de _____ din cadrul Facultății de Teatru și Film a Universității Babeș-Bolyai, înaintez următoarea solicitare privind organizarea unei activități didactice extracurriculare:

I. Descrierea activității

II. Prezentarea coordonatorilor invitați (CV narativ)

III. Adresabilitate (cui i se adresează activitatea)

IV. Obiective (capacități vizate, perspective oferite, metode abordate etc.) – min. 75 cuvinte

V. Necesitatea organizării activității (relevanța pentru formarea studenților) – min 75 cuvinte.

VI. Structura activității (număr de întâlniri, conținutul acestora, program zilnic, număr de ore pe zi)

VII. Perioada propusă

VIII. Resurse necesare (spații, echipamente, eventuale achiziții)

IX. Propunere de buget

CATEGORIE	SUMĂ
Onorariu invitați (maximum 100 Lei net / oră)	
Cheltuieli transport	
Cheltuieli cazare	
Cheltuieli masă	
Alte cheltuieli (detaliați)	

Data:

Semnătura: