

UNIVERSITATEA „BABEȘ-BOLYAI” CLUJ-NAPOCA  
FACULTATEA DE TEOLOGIE ORTODOXĂ

**REGULAMENTUL  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A FACULTĂȚII DE TEOLOGIE ORTODOXĂ**

2015

## CUPRINS

I. AUTONOMIA UNIVERSITARĂ, MISIUNEA ȘI PRINCIPIILE DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	5
1. PRINCIPII GENERALE	5
2. MISIUNE, DOMENII DE ACTIVITATE	5
3. PRINCIPII DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	6
II. STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA	7
1. REPREZENTANȚII FACULTĂȚII ÎN SENAT	8
2. CONSILIUL FACULTĂȚII	8
3. DEPARTAMENTUL	11
3.1. PLENUL DEPARTAMENTULUI	11
3.2. CONSILIUL DEPARTAMENTULUI	12
4. ȘCOALA DOCTORALĂ	13
III. ADMINISTRAȚIA ACADEMICĂ	14
1. DECANUL	14
2. PRODECANUL	16
3. DIRECTORUL DE DEPARTAMENT	17
3.1. PROCEDURI DE ALEGERE ȘI REVOCARE A DIRECTORULUI DE DEPARTAMENT	17
3.2. MANAGEMENTUL DEPARTAMENTULUI	17
3.3. RESPONSABILITĂȚI FAȚĂ DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI STUDENȚI	18
3.4. RESPONSABILITĂȚI ÎN CERCETARE	18
3.5. TRANSFERUL DE CUNOAȘTERE	19
3.6. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	19
3.7. MANAGEMENTUL FINANCIAR	19
3.8. ASIGURAREA CALITĂȚII	20
3.9. DEZVOLTAREA PRESTIGIULUI ACADEMIC	20
3.10. RELAȚIA CU DECANUL	20
4. DESEMNAREA ÎN FUNCȚII ȘI STRUCTURI DE CONDUCERE LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII	21
IV. ADMINISTRAȚIA TEHNICO-ECONOMICĂ	23

1. ADMINISTRATORUL ȘEF DE FACULTATE	23
2. SECRETARUL ȘEF AL FACULTĂȚII	24
V. RESURSELE UMANE	25
1. PERSONALUL DIDACTIC	25
2. DUHOVNICUL	28
3. PERSONALUL TEHNIC-ADMINISTRATIV	28
VI. STUDIILE UNIVERSITARE	28
1. CURRICULUMUL	29
2. STUDIILE DE LICENȚĂ ȘI MASTERAT	29
3. NIVELURILE DE CALIFICARE	30
4. STUDIILE UNIVERSITARE DE DOCTORAT	30
VII. STUDENȚII	31
1. ADMITEREA	32
2. CONTRACTUL DE STUDIU	34
3. EVALUAREA CUNOȘTINȚELOR	34
4. TRANSFERUL	35
5. REPREZENTAREA STUDENȚILOR. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENȚILOR	35
6. BURSELE STUDENȚEȘTI	36
7. CĂMINELE STUDENȚEȘTI	36
VIII. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ	37
IX. ASIGURAREA CALITĂȚII	38
X. FINANȚAREA	38
1. BUGETUL FACULTĂȚII ȘI EXECUȚIA LUI	38
2. FONDURILE ALOCATE DE LA BUGETUL DE STAT	39
3. RESURSELE EXTRABUGETARE	39
XI. INFORMATIZAREA ȘI COMUNICAȚIA	40
XII. PATRIMONIUL	40

XIII. RELAȚII INTERNAȚIONALE	41
XIV. ASOCIAȚIILE, CONSORȚIILE	44
XV. DISTINCȚIILE	44
XVI. ADOPTAREA ȘI MODIFICARE REGULAMENTULUI	45

*Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului Profesoral al Facultății de Teologie Ortodoxă din data de 24 septembrie 2015*

## **I. AUTONOMIA UNIVERSITARĂ, MISIUNEA ȘI PRINCIPIILE DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

### **1. PRINCIPII GENERALE**

Facultatea de Teologie Ortodoxă funcționează în cadrul Universității Babeș-Bolyai și se află sub o dublă subordonare: sub raport organizatoric, administrativ, tehnic și financiar, față de UBB, și sub raport teologic, canonic și spiritual față de autoritățile bisericești, în conformitate cu:

1. *Legea educației naționale nr. 1/2011, Protocolul cu privire la predarea disciplinei religie – cultul ortodox în învățământul preuniversitar și la organizarea învățământului teologic ortodox preuniversitar și universitar și Carta Universității „Babeș-Bolyai”;*
2. *Hotărârile Sfântului Sinod al Bisericii Ortodoxe Române, Regulamentul-cadru al Facultăților de Teologie Ortodoxă din Patriarhia Română și deciziile autorităților canonice.*

### **2. MISIUNE, DOMENII DE ACTIVITATE**

Misiunea Facultății se concretizează în următoarele responsabilități specifice:

(1) pregătirea viitorilor slujitori bisericești (personal clerical și neclerical), a cadrelor didactice pentru învățământul teologic preuniversitar și universitar, a cadrelor didactice pentru învățământul religios, a asistenților sociali, a specialiștilor în artă creștină, iconografie, patrimoniu etc.;

(2) păstrarea și întărirea unității de credință, promovarea spiritualității ortodoxe și a misiunii Bisericii, în contextul actual al societății românești și al lumii contemporane;

(3) promovarea învățământului și cercetării în domeniul teologic în concordanță cu exigențele unei societăți bazate pe cunoaștere prin formare inițială, educație continuă și integrare în circuitul de valori spirituale și universitare;

(4) contribuția la dezvoltarea locală, regională și națională din punct de vedere teologic prin implicarea în societate, în acord cu nevoile pastoral-misionare ale Bisericii și ale comunității.

Domeniile principale de activitate ale Facultății sunt:

- a. Formarea și instruirea de specialiști-absolvenți cu studii universitare, prin:
  - licență – ciclul I Bologna; programele de studiu:
    - Teologie Ortodoxă Pastorală – 4 ani;
    - Teologie Ortodoxă Didactică – 3 ani;
    - Teologie Ortodoxă Asistență Socială – 3 ani;
    - Artă Sacră – 3 ani.
  - masterat – ciclul II Bologna;
  - doctorat – ciclul III Bologna;
- b. Programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională;
- c. Cercetare științifică fundamentală.

Candidaturile pentru ocuparea funcțiilor de conducere, pentru posturile care privesc activitățile didactice și administrative pot fi acceptate doar cu acordul scris (binecuvântarea) din partea Chiriarhului.

Este interzisă ocuparea concomitentă de către soți, afini, rude de sânge până la gradul al III-lea sau rude spirituale până la gradul I (nași/fini), a funcțiilor de conducere din cadrul aceleași facultăți sau departament, sau a funcțiilor în care se află unul față de celălalt într-o poziție de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională directă la orice nivel (inclusiv membri în *Consiliul Facultății*).

### **3. PRINCIPII DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

Organizarea și funcționarea Facultății de Teologie Ortodoxă are la bază principiile prevăzute în Carta Universității „Babeș-Bolyai” și în Regulamentul-cadru al Facultăților de Teologie din Patriarhia Română.

Candidaturile pentru ocuparea funcțiilor de conducere, pentru posturile care privesc activitățile didactice și administrative pot fi acceptate doar cu acordul scris (binecuvântarea) din partea Chiriarhului.

Este interzisă ocuparea concomitentă de către soți, afini, rude de sânge până la gradul al III-lea sau rude spirituale până la gradul I (nași/fini), a funcțiilor de conducere din cadrul aceleași facultăți sau departament, sau a funcțiilor în care se află unul față de celălalt într-o poziție de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională directă la orice nivel (inclusiv membri în *Consiliul Facultății*).

## II. STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA

Facultatea de Teologie Ortodoxă este parte integrantă a Universității „Babeș-Bolyai” Cluj-Napoca, cuprinzând cadre didactice, cercetători, doctoranzi, personal tehnic și administrativ.

Facultatea de Teologie Ortodoxă este formată din Departamentul de Teologie Ortodoxă și Centrele de Cercetare (Centrul „Ioan Lupaș”, Centrul „Orientalia”, Centrul de Studii Nomocanonice, Institutul de perfecționare continuă), fiecare dintre acestea având propriile regulamente de organizare și funcționare. În colaborare cu celelalte Facultăți din Universitate, Facultatea de Teologie Ortodoxă este fondatoare și a altor Institute și Centre de Cercetare: Centrul de Studii Biblice, Centrul de Studii Ecumenice și Interreligioase, Centrul de Bioetică, Institutul de Istorie Ecleziastică. Facultatea poate înființa, singură sau în colaborare cu instituții din țară și din străinătate, și alte Centre de Cercetare.

Facultatea este organizată și își desfășoară activitatea în cadrul legal stabilit de Constituția României, de legile țării, în temeiul Cartei Universității, al regulamentelor Universității precum și al propriilor regulamente.

Facultatea este condusă de către Consiliul Facultății.

Facultatea elaborează Regulamentul de organizare și funcționare a Facultății, prin care reglementează desfășurarea studiilor și a cercetării științifice, și Regulamentul propriu de alegeri, în acord cu Carta și Regulamentul de alegeri ale Universității.

Facultatea își gestionează fondurile provenite de la bugetul statului și fondurile provenite din resurse extrabugetare constituite din venituri proprii, dobânzi, donații, sponsorizări și taxe percepute în condițiile legii de la persoane fizice și juridice, române sau străine, și din alte surse, configurându-și o politică proprie de structură și personal.

Facultatea poate organiza învățământ de zi la nivel licență, masterat și doctorat.

Durata studiilor pentru învățământul de zi nivel licență este de 4 ani la programul de studii Teologie Pastorală și de 3 ani la celelalte programe de studii. Durata învățământului de masterat în cadrul programului Bologna este de 2 ani. În

Facultate funcționează programe de studii, unități de cercetare, laboratoare, biblioteci.

Modificări în structura programelor de studii se pot face în condițiile prevederilor legale și ale Cartei Universității.

Pentru Facultatea de Teologie Ortodoxă, studiile universitare de doctorat se realizează în cadrul Școlii Doctorale prin programe de studii universitare de doctorat. Aceste programe de studii trebuie să conducă la dobândirea de cunoștințe, competențe de cercetare științifică și abilități de utilizare a cunoașterii științifice, atât pentru o carieră în cercetare, cât și pentru cadrul mai larg al pieței muncii specifice domeniului.

Echivalarea titlurilor academice obținute la Facultățile de Teologie neortodoxe (de altă confesiune religioasă) din țară și din străinătate se va face conform metodologiei și legislației în vigoare după o prealabilă examinare teologică aprofundată a lucrărilor academice ale candidatului.

Confirmarea bisericească a titlurilor de licență, de master și de doctorat în teologie se face în urma depunerii de către candidații ortodocși a unui jurământ de păstrare și de mărturisire a credinței creștine ortodoxe.

## **1. REPREZENTANȚII FACULTĂȚII ÎN SENAT**

Repartizarea locurilor Facultății în Senat se face pe departament, în funcție de locurile alocate pe Facultate de către Universitate. Reprezentanții se aleg prin vot universal, direct și secret de către cadrele didactice și cercetătorii titulari reprezentați în Consiliul Profesorat. Candidații trebuie să obțină în prealabil avizul scris (binecuvântarea) al Chiriarhului.

## **2. CONSILIUL FACULTĂȚII**

Consiliul Facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ al Facultății.

La ședințele Consiliului Profesorat poate participa de drept Chiriarhul locului sau delegatul acestuia.



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

Membrii Consiliului Facultății sunt desemnați prin vot universal, direct și secret de către cadrele didactice și de cercetare titulare, respectiv de către studenții din Facultate. Candidații trebuie să obțină în prealabil avizul scris (binecuvântarea) al Chiriarhului.

În Consiliu sunt reprezentate toate programele de studii. Decanul conduce lucrările Consiliului Facultății.

Decanul, prodecanul și directorul de departament fac parte din Consiliul Facultății.

Consiliul Facultății se întrunește în sesiune ordinară lunar, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru academic, și în sesiuni extraordinare la convocarea decanului sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului Facultății.

Consiliul Facultății își constituie, în a doua ședință ordinară, comisiile de specialitate, prezidate de către un membru al Consiliului. Comisiile de specialitate ale Consiliului Facultății sunt fixate după modelul comisiilor de specialitate ale Senatului și după necesitățile specifice Facultății de Teologie Ortodoxă.

În virtutea autonomiei universitare, Consiliul Facultății are următoarele competențe:

- stabilește strategia dezvoltării Facultății în concordanță cu strategia de dezvoltare a Universității, programele didactice, științifice;
- propune structura Facultății (departamente, secții, unități de cercetare);
- avizează candidaturile pentru funcția de decan al Facultății;
- monitorizează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a Facultății;
- veghează la asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul Facultății;
- stabilește numărul de studenți pe programe de studii, modalitățile de admitere, potrivit propunerilor formulate de departamente;
- propune programele de studiu pentru licență, masterat și doctorat înaintate de departamente;
- avizează statele de funcții pentru personalul didactic, de cercetare, tehnico-administrativ;

- avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice, propunerile comisiilor de specialiști pentru numirea pe posturi didactice;
- propune constituirea unităților autonome de cercetare sau de prestări servicii în conformitate cu prevederile legii și ale Cartei Universității, stabilește modalitățile de funcționare a acestor unități și aprobă personalul de cercetare și gradele științifice;
- aplică principiile și normele de finanțare fixate de Senatul Universității; aprobă bugetul general al facultății și al departamentului; aplică principiile de salarizare a personalului didactic, de cercetare și tehnico-administrativ;
- stabilește destinația cheltuielilor și quantumul acestora, investițiile și programarea lor, Consiliul putând corecta bugetul la diferite capitole și în cursul anului financiar;
- fixează efectivul de burse;
- stabilește strategia cooperării academice internaționale, propune acorduri de cooperare academică internațională, care trebuie să aibă susținerea unităților componente ale Facultății;
- avizează propunerile departamentului pentru acordarea titlurilor de *Doctor Honoris Causa* al Universității, de *Senator de Onoare* al Universității, de *Profesor Honoris Causa* și de *Profesor Emerit*;
- Consiliul Facultății poate propune anual continuarea activității cadrelor didactice pensionare;
- Consiliul Facultății poate recurge la vot secret și în alte situații decât cele prevăzute explicit de lege.

Consiliul Facultății ia deciziile cu majoritatea simplă a membrilor prezenți; cvorumul ședințelor este de 2/3 din totalul membrilor Consiliului.

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.

Conducerea operativă a Facultății este asigurată de către decan și prodecan.

Colegiul Consiliului Facultății este alcătuit din decan, prodecan, director de departament, secretar șef și administrator. În situații excepționale Colegiul Consiliului Facultății poate lua decizii care intră în sfera de competență a Consiliului Facultății, acestea urmând să fie supuse validării în prima proxima ședință a Consiliului Facultății.

### 3. DEPARTAMENTUL

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

Conducerea operativă a *Departamentului* este asigurată de către Directorul de Departament, în colaborare cu Consiliul Departamentului.

Facultatea de Teologie Ortodoxă este organizată într-un departament interdisciplinar.

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

Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului Universității, la propunerea Consiliului Facultății.

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

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

Departamentul are ca principale competențe:

- organizarea și gestionarea programelor de studii la nivel licență și master;
- conceperea și derularea programelor de cercetare științifică din competența domeniului de studii sau de specializare, altele decât cele derulate prin centre de cercetare;

- coordonarea activității unităților din competența sa (laboratoare, școli postuniversitare, extensii universitare);
- elaborarea planurilor de învățământ pentru programele de studii și programele gestionate;
- elaborarea statelor de funcții și a fișei postului pentru membrii departamentului;
- asigurarea și gestionarea resurselor financiare necesare;
- elaborarea și execuția bugetului propriu;
- asigurarea respectării deontologiei profesionale;
- organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor și supunerea rezultatelor spre avizare Consiliului Facultății și spre validare Senatului Universității;
- încheierea de acorduri de colaborare cu unități similare din țară și din străinătate;
- gestionarea cooperărilor științifice naționale și internaționale.

Hotărârile departamentelor se supun spre aprobare Consiliului Facultății, atunci când legea sau reglementările Universității prevăd această procedură.

### **3.1. PLENUL DEPARTAMENTULUI**

Din plenul Departamentului fac parte numai cadrele didactice și/sau de cercetare, angajate pe perioadă nedeterminată, membre ale Departamentului.

În plenul său, Departamentul exercită următoarele atribuții:

- alege Directorul de departament;
- alege membrii Consiliului Departamentului;
- aprobă strategia și programele anuale de cercetare științifică ale departamentului;
- avizează Statele de funcții; un eventual aviz negativ obligă la refacerea acestora;
- avizează lista cadrelor didactice asociate;
- avizează lista posturilor scoase la concurs, inclusiv componența comisiilor de concurs.
- face propuneri privind acordarea statutului de profesor emerit, prelungiri de activitate;
- formulează propuneri de acordare a titlurilor de Doctor Honoris Causa, Profesor Honoris Causa și senator de onoare în condițiile Cartei Universității;

- poate înființa centre sau colective de cercetare. Directorii sau șefii acestor unități se confirmă de către Consiliul facultății;
- aprobă încheierea de acorduri de colaborare cu unități similare din țară și străinătate;
- poate infirma o decizie luată de Consiliul departamentului sau de Directorul de departament;
- hotărăște în orice probleme cu impact pe termen mediu sau lung care privesc departamentul;
- îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege, acte normative ale administrației centrale de specialitate, reglementări ale Universității, ale autorității canonice sau ale Consiliului Facultății.
- Avizele date de Plenul Departamentului au caracter obligatoriu atât pentru Directorul de departament, cât și pentru Consiliul Departamentului.

Hotărârile plenului departamentului se iau cu majoritatea voturilor celor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor acestuia.

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

Plenul Departamentului este convocat de către directorul de departament, de către majoritatea simplă a membrilor Consiliului Departamentului, sau de către 1/3 dintre membrii cu drept de vot ai Departamentului în ședință ordinară ori de câte ori este nevoie.

### **3.2. CONSILIUL DEPARTAMENTULUI**

La Facultatea de Teologie Ortodoxă, Consiliul departamentului este compus din 6 membri. Consiliul asistă directorul în conducerea operativă a departamentului. Componența Consiliului trebuie să asigure reprezentativitatea programelor de studii.

Membrii Consiliului Departamentului sunt aleși prin votul direct și secret al membrilor departamentului. Candidații trebuie să obțină în prealabil avizul scris (binecuvântarea) al Chiriarhului.

Un membru al Consiliului departamentului poate fi revocat la propunerea Directorului departamentului sau a 1/3 dintre membrii departamentului, cu votul majorității membrilor acestuia.

Consiliul Departamentului este convocat de către directorul de departament sau de către majoritatea simplă a membrilor acestuia. În cazuri excepționale, Plenul Departamentului poate convoca în ședință ordinară Consiliul Departamentului. Reuniunile Consiliului Departamentului privesc conducerea operativă a Departamentului. Consiliul Departamentului aprobă toate măsurile privind managementul și conducerea operativă inițiate la nivelul Departamentului.

#### **4. ȘCOALA DOCTORALĂ**

În cadrul Facultății de Teologie Ortodoxă funcționează Școala Doctorală „Isidor Todoran”, cu o durată a studiilor doctorale de 3 ani.

Directorul Școlii Doctorale este ales de către Consiliul Școlii Doctorale, avizat de către Consiliul Facultății și aprobat de către Senatul Universității. Candidatura pentru această funcție este acceptată în urma obținerii prealabile a acordului scris (binecuvântării) din partea Chiriarhului locului.

### **III. ADMINISTRAȚIA ACADEMICĂ**

#### **1. DECANUL**

Este desemnat de către Rectorul Universității pe vaza unui concurs public organizat de acesta. La concurs pot participa doar cadrele didactice care au obținut în prealabil avizul scris (binecuvântarea) al Chiriarhului.

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

Decanul are următoarele atribuții:

- asigură conducerea Facultății și organizarea activității acesteia;
- concepe dezvoltarea strategică a Facultății;
- reprezintă Facultatea în relațiile cu alte Facultăți;

- pregătește proiectele și propunerile de hotărâri ale Consiliului Facultății, conduce ședințele acestuia și asigură punerea în aplicare a hotărârilor Consiliului Facultății;
- pune în aplicare sancțiunile disciplinare stabilite de Consiliul Facultății, potrivit competențelor prevăzute în lege;
- prezidează activitatea Biroului de Coordonare al Facultății;
- duce la îndeplinire hotărârile organismelor de conducere din cadrul Universității și Facultății, ale Sfântului Sinod și ale Chiriarhului locului și răspunde în fața acestora, de modul de aducerea a lor la îndeplinire;
- coordonează realizarea Planului strategic și a Planului operațional ale facultății;
- propune măsuri de atragere și utilizare a resurselor financiare;
- asigură managementul didactic și al calității în Facultate;
- propune alocarea resurselor financiare bugetare și extrabugetare ale Facultății și propune Consiliului Facultății încadrarea salarială a personalului din Facultate;
- coordonează împreună cu Consiliul Facultății întocmirea planurilor de învățământ la programele de licență, masterat și Școala doctorală;
- coordonează sesiunile concursului de admitere, ale examenului de finalizare a studiilor de licență, de disertație și de doctorat sau propune Consiliului Facultății alte cadre didactice pentru aceste activități;
- coordonează utilizarea și gestionarea corespunzătoare a bazei materiale a Facultății;
- aprobă învoirile cadrelor didactice pentru deplasări la manifestări științifice în țară și în străinătate;
- transmite cu promptitudine Consiliului Facultății, Departamentelor, Școlii doctorale și întregului personal didactic auxiliar și nedidactic, deciziile forurilor bisericești superioare, care privesc activitatea desfășurată în Facultate și le aduce la îndeplinire integral și în termenele prevăzute;
- asigură respectarea normativelor și regulamentelor în vigoare de către toate cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și angajații Facultății.
- soluționează contestațiile depuse de studenții examinați, pe baza raportului prezentat de cadrele didactice implicate. Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decanul Facultății numai atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea eticii sau deontologiei universitare. Decanul poate dispune reorganizarea examenelor, după consultarea directorului departamentului.
- prezintă anual un raport Consiliului Facultății privind starea Facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul acesteia.

- aplică la nivelul Facultății hotărârile Rectorului, ale Consiliului de administrație și ale Senatului universitar.

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

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

## 2. PRODECANUL

În funcție de numărul de cadre didactice și de studenți din cadrul Facultății, decanul este sprijinit și asistat în exercițiul prerogativelor sale de către prodecan, după caz, potrivit reglementărilor Cartei Universității.

Decanul își desemnează prodecanul după numirea de către rector, cu consultarea Consiliului Facultății. Votul Consiliului are aceeași natură și se desfășoară după aceeași procedură ca în cazul numirii echipei de prorectori ai Universității de către Rector. Numirea în acest post se poate face numai după obținerea avizului scris (binecuvântarea) din partea Chiriarhului locului.

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

Prodecanul poate suplini decanul, cu avizul acestuia, în raporturile cu Universitatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme. Prodecanul coordonează activitatea administrativă, realizează legătura cu departamentele în domeniile pe care le au în competență.

Prodecanul este responsabil în fața Consiliului Facultății, a decanului și a Chiriarhului.

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



### 3. DIRECTORUL DE DEPARTAMENT

#### 3.1 Proceduri de alegere și revocare a directorului de departament

Directorul de departament este ales 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, care au obținut avizul scris (binecuvântarea) al Chiriarhului. 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.

Mandatul directorului de departament corespunde perioadei unei legislaturi la nivelul Universității, respectiv 4 ani.

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

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

Revocarea din funcția de director de departament se face de către Senat, la propunerea scrisă a cel puțin 1/2 din membrii departamentului, cu avizul Consiliului facultății, prin votul a cel puțin 2/3 din numărul membrilor Senatului.

#### 3.2 Managementul departamentului

- Directorul de departament asigură conducerea operativă a departamentului în colaborare cu Consiliul departamentului, răspunde de planurile de învățământ, statele de funcțiuni, asigură acoperirea cu specialiști a tuturor posturilor, face propuneri de colaboratori externi, propune Consiliului facultății efectivul de locuri la admitere pentru specializări și propune noi specializări, dotarea bibliotecilor, propune cooperări cu departamentele de profil din alte universități.

- Directorul de departament răspunde de managementul cercetării, al calității și de managementul financiar, conform repartizării bugetului stabilit la nivelul facultății.
- Directorul de departament trebuie să fie membru al departamentului, să dețină doctoratul și să fie o personalitate consacrată în domeniu, renumită pentru programele și publicațiile pe care le-a realizat.
- Este responsabil de stabilirea și îndeplinirea strategiei academice a departamentului în acord cu Planul strategic și operațional al Universității și al facultății.
- Este un membru activ al Consiliului Facultății și va contribui la conducerea și managementul facultății;
- Dezvoltă și susține structuri de management, consultare, luare de decizii și comunicare cu personalul didactic și cu studenții.
- Directorul întrunește departamentul în plen cel puțin o dată pe semestru, într-o adunare ordinară, în care prezintă starea departamentului și activitatea desfășurată în acel semestru. De asemenea întrunește plenul departamentului ori de câte ori programele didactice, de cercetare, managementul academic și financiar solicită.
- Directorul de Departament propune repartizarea atribuțiilor membrilor Consiliului Departamentului, în urma acordului acestora. De asemenea, desemnează dintre membrii Consiliului Departamentului înlocuitorul în cazurile de absență îndelungată sau de incapacitate fizică. Propunerea este aprobată de Consiliul Departamentului și avizată de Consiliul Facultății.

### **3.3 Responsabilități față de învățământ și studenți**

- Asigură cea mai bună experiență de studii pentru studenți.
- Asigură împlinirea responsabilităților Universității față de studenți în ce privește admiterea, procesul de predare-învățare, progresul și evaluarea;
- Asigură consilierea și asistența studenților în ce privește toate aspectele vieții studențești.
- Asigură implicarea studenților în luarea unor decizii din cadrul departamentului.
- Asigură conformarea cu regulamentele și procedurile Facultăților și ale Senatului
- Actualizează și dezvoltă noi programe în vederea atragerii de noi studenți.

### **3.4. Responsabilități în cercetare**

- Asigură cel mai înalt nivel de calitate, integritate și etică în tot demersul de cercetare;
- Crează un mediu de cercetare dinamic și inovativ pentru profesori și studenți deopotrivă.

### **3.5. Transferul de cunoaștere**

- Creează și exploatează noi oportunități de activități de transfer de cunoaștere pentru a asigura noi surse de venit și noi zone de cercetare/predare.
- Contribuie la inițiativele Universității pentru a îmbunătăți înțelegerea și comunicarea.

### **3.6. Managementul resurselor umane**

- Directorul de departament împreună cu Consiliul departamentului răspund de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea și motivarea personalului.
- Directorul de departament înaintează Consiliului Facultății poziția posturilor din statele de funcțiuni care urmează să se scoată la concurs, comisiile de concurs și
- asigură organizarea concursului.
- Directorul departamentului poate propune, cu aprobarea dată de către Plenul departamentului, încetarea relațiilor contractuale ale Universității cu membrii departamentului în următoarele cazuri:
  - o nu își îndeplinesc obligațiile ce le revin prin statul de funcțiuni și fișa postului;
  - o încalcă normele de etică și disciplină academică;
  - o pentru condamnări penale.
- Propunerile de angajare sau încetare a relațiilor contractuale de muncă trebuie aprobate de Consiliul facultății și validate de Senatul Universității.
- Asigură implementarea politicilor și a procedurilor universității privind resursele umane
- Susține performanța angajaților într-un mod care corespunde exigențelor
- Universității „Babeș-Bolyai” și asigură distribuția echilibrată a volumului de lucru între cadrele didactice
- Asigură toate resursele necesare pentru ca angajații să își poată dezvolta abilitățile, competențele și experiența.
- Dezvoltă o cultură a excelenței, a colaborării și a respectului reciproc în cadrul departamentului și în afara lui.
- Asigură un mediu sigur și sănătos pentru angajați și studenți, în conformitate cu normele de siguranță și sănătate în vigoare.

### **3.7. Management financiar**

- Răspunde de buget și de respectarea regulamentelor financiare ale Universității
- Gestionează venitul și cheltuielile Departamentului pentru a asigura susținerea financiară.

- Asigură respectarea prevederilor financiare ale Universității de către toți membrii departamentului.
- Eficientizează resursele departamentului și caută oportunități de colaborare în afara facultății.
- Se asigură de întreținerea echipamentelor și a locațiilor departamentului.

### **3.8. Asigurarea calității**

- Se asigură că toate activitățile sunt îndeplinite la cele mai înalte standarde și organizează evaluarea și monitorizarea procedurilor pentru a asigura conformitatea cu regulamentele și îmbunătățirea constantă: aceste proceduri vor include predarea, cercetarea și managementul tuturor resurselor.

### **3.9. Dezvoltarea prestigiului academic**

- Continuă să dezvolte poziția academică de cercetare; inclusiv publicații, asigurarea unor finanțări din afară și obținerea indicatorilor de performanță specifici domeniului.
- Conștientizează statutul de model al directorului de departament pentru toate celelalte cadre didactice în excelența academică.
- Directorul departamentului face propuneri pentru premii și acordarea unor distincții membrilor departamentului, conform regulamentului departamentului.

### **3.10. Relația cu decanul**

În vederea unei colaborări optime între decan și directorul de departament, trebuie avute în vedere următoarele aspecte:

- Directorul de departament intermediază comunicarea decanului cu departamentul, iar decanul intermediază comunicarea cu structurile de conducere ale Universității.
- Decanul urmărește respectarea obiectivelor și a termenelor prevăzute în Planul strategic și operațional al Universității, iar directorul de departament urmărește Planului strategic și operațional al Facultății la nivelul departamentului pe care îl conduce.
- Decanul respectă autonomia directorului de departament în administrarea departamentului, atâta timp cât acțiunile întreprinse nu contravin politicii promovate la nivelul Facultății și al Universității, nu depășesc bugetul alocat și nu contravin legislației în vigoare și reglementărilor interne.

Directorul de departament este responsabil în fața Rectorului, a Senatului, a Consiliului Facultății, a Decanului, a Consiliului de departament și a Chiriarhului.

#### 4. DESEMNAREA ÎN FUNCȚII ȘI STRUCTURI DE CONDUCERE LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII

Toate structurile de conducere la nivelul Facultății (Consiliul Facultății și Consiliul departamentului) sunt constituite prin alegeri pe bază de vot universal, direct și secret, la care participă, pe de o parte, toate cadrele didactice și de cercetare titulare din cadrul Facultății, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, și, pe de altă parte, toți studenții, în vederea reprezentării în Consiliul Facultății.

Orice cadru didactic sau de cercetare titular cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată poate candida pentru a fi ales în Consiliul departamentului, pentru a fi ales din partea departamentului în Consiliul Facultății, precum și pentru a fi ales din partea facultății ca membru în Senatul universitar.

Calendarul alegerii unei noi administrații universitare este următorul:

- prima etapă: alegerile pentru directori de departamente;
- etapa a doua: alegerea membrilor consiliilor facultăților;
- etapa a treia: alegerea membrilor în Senat;
- etapa a patra: alegerea rectorului;
- etapa a cincea: desemnarea prorectorilor și a decanilor.

Noua administrație intră în funcțiune la împlinirea a patru ani de la confirmarea rectorului administrației anterioare.

Candidații la funcțiile de conducere academică, la orice nivel, trebuie să fi adus o contribuție semnificativă la dezvoltarea Universității și creșterea competitivității ei.

La nivelul Facultății de Teologie Ortodoxă, **funcția de decan** se ocupă prin desemnare de către rectorul Universității, pe baza unui concurs public organizat de rectorul nou desemnat, cu avizul chiriarhului. La concurs pot participa cadre didactice universitare având cel puțin funcția de conferențiar universitar sau asimilată, la o facultate cu același profil din țară ori din străinătate. Candidații depun la Rectorat declarația de candidatură, însoțită de un curriculum vitae detaliat și de un proiect concretizând viziunea lor asupra dezvoltării facultății, în limba română. Rectoratul asigură publicitatea candidaturii și a documentelor însoțitoare prin afișare la facultăți și prin publicare pe pagina web a Universității, într-o secțiune dedicată. Sunt eligibili pentru a participa la concursul public candidații care, pe baza binecuvântării chiriarhului locului și a audierii în plenul

Consiliului Facultății, au primit avizul acestuia de participare la concurs. Consiliul Facultății are obligația de a aviza minimum 2 candidați, prin vot direct și secret, cu majoritatea simplă a celor prezenți, cu condiția unui cvorum minim de 2/3 din membrii Consiliului. Rectorul desemnează persoana care va ocupa funcția de decan printr-o rezoluție rezumativ motivată, în urma parcurgerii unei proceduri de concurs stabilite prin *Regulamentul privind desemnarea în funcții și structuri de conducere la nivelul Universității*, adoptat de Senat. Candidații la funcția de decan al Facultății de Teologie Ortodoxă trebuie să primească binecuvântarea chiriarhului înainte de avizarea lor de către Consiliul Facultății.

Decanul trebuie să aibă reputație profesională și morală neștirbită și să fie o personalitate recunoscută în domeniu.

Decanul își desemnează prodecanii după numirea de către rector, cu consultarea Consiliului Facultății.

Directorul de departament este ales 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 și care au primit binecuvântarea chiriarhului locului. 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.

Desemnarea în structurile și în funcțiile de conducere la nivelul Facultății asigură reprezentarea tuturor structurilor de învățământ (departamente, extensii, unități de cercetare etc).

Senatul detaliază metodologia, condițiile și procedura de ocupare a funcțiilor de conducere și de desemnare în structurile de conducere prin *Regulamentul privind desemnarea în funcții și structuri de conducere la nivelul Universității*, în conformitate cu legea, actele normative emise în aplicarea acesteia și cu *Carta Universității*.

Ocuparea unei funcții de conducere este incompatibilă cu deținerea unei alte funcții de conducere în cadrul Universității sau la o altă instituție de învățământ superior sau de cercetare, a unei funcții de conducere în cadrul unui partid politic, potrivit statutului acestuia, precum și cu deținerea unei funcții sau demnități publice la nivel local, județean sau central. În termen de 15 zile de la apariția stării de incompatibilitate, cel în cauză este obligat să opteze pentru una dintre funcții.

Neexercitarea în termen a opțiunii atrage încetarea de drept a funcției de conducere în cadrul Universității / Facultății, cu vacantarea acesteia.

În cazul în care deținătorul unei funcții de conducere, dintr-un motiv care nu justifică suspendarea sau schimbarea din funcție, nu poate exercita funcția pe o perioadă mai mare de două luni, interimatul se asigură de către o persoană desemnată de către cel în cauză, conform ierarhiei funcțiilor de conducere, cu aprobarea structurii de conducere corespunzătoare nivelului funcției. Interimatul este asigurat în același mod și în cazul vacantării funcției de conducere.

În situația vacantării unui loc în structurile și funcțiile de conducere, în termen de maximum 3 luni de la data vacantării, se procedează la o nouă desemnare prin modalitatea corespunzătoare celei în care a fost desemnat locul vacant.

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

### **1. ADMINISTRATORUL ȘEF DE FACULTATE**

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

Postul de Administrator șef al Facultății se ocupă prin concurs organizat de către Decanatul Facultății în colaborare cu Biroul Senatului și cu Directorul General Administrativ. Pentru ocuparea acestui post este necesar avizul scris (binecuvântarea) al Chiriarhului.

Postul este subordonat, pe linie ierarhică, Decanului facultății, iar sub aspect funcțional, Directorului General Administrativ al Universității, iar în cazul în care administrează și proprietăți ale Bisericii (clădiri, aparatură, etc.) răspunde direct în fața Centrului eparhial.

Administratorul Facultății are sarcina de a executa deciziile strategice ale Consiliului Facultății, în conformitate cu reglementările legale, cu deciziile Senatului, ale Rectorului și ale Directorului General Administrativ.

Administratorul șef al Facultății are următoarele atribuții principale:

- a. participă la managementul strategic al Facultății în calitate de membru al Colegiului Consiliului Facultății;
- b. realizează conducerea administrativă;
- c. asigură atât aplicarea, cât și urmărirea din punct de vedere administrativ a politicii Universității la nivelul Facultății;
- d. inițiază și desfășoară activități care vizează ameliorarea eficacității gestionării resurselor Universității la nivel de Facultate; întreprinde acțiuni pentru obținerea de resurse suplimentare de finanțare;
- e. supervizează activitatea personalului administrativ la nivelul Facultății;
- f. gestionează probleme studentești legate de cazare și burse.

## **2. SECRETARUL ȘEF AL FACULTĂȚII**

Secretariatul Facultății este condus de secretarul șef. Atribuțiile secretarului șef sunt, la nivelul facultății, cele pe care le are secretarul general la nivelul Rectoratului. În secretariatele facultăților se regăsesc problemele reprezentate de compartimentele Secretariatului Rectoratului.

Personalul secretariatului este angajat prin concurs, în concordanță cu condițiile/cerințele fiecărui post în parte, conform legislației în vigoare și cu avizul scris (binecuvântarea) al Chiriarhului.

Secretariatul Facultății este condus de către Secretarul șef, și este subordonat direct Decanului Facultății. Secretarul șef repartizează responsabilitățile persoanelor din structura secretariatului.

Secretarul șef coordonează activitatea secretarială din Facultate și, cu aprobarea decanului, repartizează responsabilitățile; el reprezintă Facultatea pe linie secretarială în relațiile cu secretariatul Rectoratului sau cu alte instituții; asigură respectarea prevederilor legale în activitatea secretarială; asigură Decanului și Colegiului Consiliului documentele și datele necesare luării deciziilor; participă la reuniunile Colegiului Consiliului și Consiliului Facultății; preia actele provenite din afara Facultății și transmite diferitelor compartimente sarcini de serviciu din



partea Decanului și a Colegiului Consiliului; întocmește fișe de sarcini pentru personalul compartimentelor din subordine; supune aprobării Colegiului Consiliului Facultății, măsuri menite să amelioreze activitatea secretarială.

Funcția de secretar șef poate fi cumulată cu cea de administrator șef de Facultate.

## V. RESURSELE UMANE

### 1. PERSONALUL DIDACTIC

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

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

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. Candidatura pentru un astfel de post este acceptată după obținerea acordului scris (binecuvântării) din partea Chiriarhului locului. Concursurile se organizează conform legislației în vigoare, *Metodologiei de ocupare a posturilor didactice la nivelul Universității*, adoptate de Senat, reglementărilor prevăzute de către Protocoalele semnate între Patriarhia Română, Ministerul Educației Naționale și Secretariatul de Stat pentru Culte și reglementărilor proprii ale Facultății.

Obligațiile personalului didactic sunt stabilite în acord cu legislația de stat și bisericească referitoare la învățământul universitar.

Cadrelor didactice și de cercetare le revine obligația de a completa periodic (cel puțin o dată pe semestru) bazele de date ale Universității cu privire la activitatea de cercetare, precum și de a încărca în bazele de date notele de la examene în perioada comunicată de către secretariatul Facultății.

Cadrele didactice ale Facultăților de Teologie Ortodoxă au, pe lângă obligațiile comune tuturor cadrelor didactice universitare, și obligațiile specifice care privesc comportamentul lor în viață, în familie și în societate, precum și datoria de a apăra prestigiul Bisericii și al Facultății.

Insulta, calomnia, defăimarea în public (inclusiv în fața studenților) verbal sau scris a membrilor corpului academic sau a autorității ierarhice; instigarea la atitudini și fapte negative; provocarea de tulburări, certuri și folosirea unui limbaj necuviincios; contrazicerea publică, în scris sau prin mijloace audio vizuale a poziției oficiale a Bisericii referitoare la evenimente sau aspecte din viața și activitatea acesteia privitoare la credință, unitate eclezială și misiune pastorală; discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg; formularea în fața studenților a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale a unui coleg; formularea în fața studenților a unor comentarii cu privire la ținuta morală sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg; sfătuirea studenților să nu urmeze cursul unui coleg sunt atitudini incompatibile cu statutul de cadru didactic într-o Facultate de Teologie Ortodoxă.

Când constată situații de acest fel, Consiliul facultății are obligația să sesizeze autoritatea ierarhice și Comisia de Etică universitară.

În caz de abatere, cadrele didactice sunt sancționate potrivit *Statutului personalului didactic și/sau Regulamentului autorităților canonice disciplinare și al instanțelor de judecată ale Bisericii Ortodoxe Române*.

În Facultățile de Teologie Ortodoxă, activitatea didactică și educațională se îmbină cu cea de cercetare științifică teologică. Fiecare cadru didactic desfășoară o activitate de cercetare științifică teologică, concretizată în proiecte de cercetare, în publicarea de cărți, studii și articole. Această activitate trebuie să contribuie la sprijinirea îndeplinirii misiunii Bisericii în lumea contemporană.

Pentru numirea și menținerea în funcție a personalului didactic în Facultatea de Teologie, pentru ocuparea funcțiilor de conducere și de reprezentare, este necesară binecuvântarea chiriarhului locului (acordul scris). Binecuvântarea poate fi retrasă pentru abateri de la doctrina Bisericii Ortodoxe și pentru fapte care contravin principiilor morale, precum și în urma unei pedepse definitive pronunțate de către autoritatea canonică disciplinară competentă.

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.

Menținerea pe post didactic sau de cercetare este condiționată de performanțele științifice și didactice, precum și de comportamentul academic și de atașamentul persoanei în cauză la valorile instituției.

Se rezervă posturile cadrelor didactice și de cercetare care desfășoară activități de profil în străinătate, pe baza unor contracte, acorduri sau convenții guvernamentale sau interuniversitare.

Activitatea cadrelor didactice este evaluată periodic, la intervale de maximum 5 ani, inclusiv de către studenți.

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

Universitatea Babeș-Bolyai asigură, în condițiile legii, semestru sau an sabatic, în funcție de disponibilitățile financiare ale departamentului sau facultății implicate, precum și condiționat de respectarea necesităților de natură didactică, cu avizul Consiliului departament și a Consiliului Facultății.

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

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

Pe baza propunerii Consiliului departamentului, cu avizul conform al Consiliului Facultății din care face parte cadrul didactic, în funcție de situația financiară a departamentului și a facultății respective, Senatul universitar poate decide continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală. Poate fi hotărâtă continuarea activității profesorilor universitari care sunt membri ai Academiei Române și membri corespondenți ai acesteia, precum și a profesorilor universitari care îndeplinesc criteriile de performanță științifică, didactică, profesională și de administrație universitară stabilite prin hotărâre a Senatului.

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

## 2. DUHOVNICUL

Duhovnicul Facultății are un rol deosebit în formarea duhovnicească a studenților. Duhovnicul este numit de Chiriarh, cu avizul consultativ al Consiliului Facultății.

Duhovnicul îndeplinește următoarele atribuții:

- îi îndrumă duhovnicește pe studenții teologi;
- îi pregătesc pe studenți pentru primirea Sfințelor Taine;
- organizează activități liturgice și duhovnicești pentru studenți;
- propune spre avizare Consiliului Facultății și spre aprobare Chiriarhului programul liturgic și duhovnicesc specific.
- propune Consiliului Facultății calificativele studenților pentru purtare și frecvență la programul de rugăciune și întocmesc caracterizarea studenților teologi, absolvenților sau licențiaților în teologie, vizată de decanat, pentru dosarul de hirotonie;
- asigură în cursul săptămânii, în duminici și sărbători, serviciul divin public pentru studenți.

Duhovnicul este responsabil în fața Chiriarhului, a decanului și a Consiliului Facultății.

## 3. PERSONALUL TEHNIC-ADMINISTRATIV

Personalul tehnic-administrativ este format din angajații Universității care asigură buna desfășurare a activităților didactice sau de cercetare propriu-zise. Încadrarea și salarizarea acestui personal se face conform prevederilor legale, în direcția economică-administrativă.

## VI. STUDIILE UNIVERSITARE

Facultatea asigură învățământ la toate ciclurile de studii universitare: licență, master, doctorat.

Pentru admiterea la fiecare ciclu de studii universitare: licență, master, doctorat, candidații vor prezenta binecuvântarea ierarhului locului. Retragerea binecuvântării chiriarhale de continuare a studiilor echivalează cu exmatricularea.

## 1. CURRICULUMUL

Planurile de învățământ se adaptează criteriilor funcționale ale universităților de performanță. După inițierea în bazele domeniului, procesul de învățământ se corelează cu activitatea de cercetare. Procesul de învățământ urmărește dezvoltarea orientării studentului în domeniul lui de specialitate, a spiritului de inițiativă și de creativitate. Planurile de învățământ se concep astfel încât să asigure timpul necesar pentru studiul individual, asimilarea adecvată a bibliografiei și inițierea în cercetarea științifică. Planurile de învățământ se stabilesc de către departamentul Facultății și urmează traseul de autorizare provizorie sau acreditare, conform legii.

## 2. STUDIILE DE LICENȚĂ ȘI MASTERAT

Facultatea aplică, în evaluarea activității studenților, *Sistemul european de credite transferabile – ECTS (European Credit Transfer System)*. Procedurile sunt reglementate prin *Regulamentul de credite transferabile*.

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

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

Planurile de învățământ conțin discipline fundamentale și de specialitate obligatorii, discipline opționale de specialitate, discipline opționale generale și discipline facultative.

Formele de evaluare prevăzute în planul de învățământ sunt: examen, colocviu, proiect și verificare pe parcurs. Acestea se propun de titularul de disciplină și se aprobă în Consiliul Facultății. Efectivul de examene se stabilește prin *Regulamentul facultății*.

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

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

Se pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor studenții care au parcurs integral planul de învățământ prevăzut pentru programul de studiu respectiv. Modul de susținere a examenului de finalizare a studiilor în învățământul superior este stabilit prin ordin al ministrului de resort și prin Regulamentele Universității.

### 3. NIVELURILE DE CALIFICARE

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

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

Programele de masterat pot fi de cercetare, profesionale sau didactice. Acestea pot fi urmate de absolvenții cu diplomă obținută la finalizarea studiilor de licență. Masteratul se încheie cu examen de absolvire, reglementat prin ordin al ministrului de resort și prin Regulamentele Universității.

Cursurile postuniversitare de perfecționare, specializare, reconversie și formare continuă se organizează pentru absolvenții de nivel licență. Durata cursurilor, programul de pregătire și modalitatea de finalizare a studiilor se aprobă de Senatul universitar. Absolvenții acestor cursuri primesc certificat de absolvire.

### 4. STUDIILE UNIVERSITARE DE DOCTORAT

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

Școala Doctorală este condusă de un Consiliu, care alege directorul Școlii Doctorale.

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

În vederea înscrierii la studiile universitare de doctorat este obligatoriu avizul scris (binecuvântarea) Chiriarhului locului, inclusiv pentru candidații care provin din jurisdicția altor Biserici Ortodoxe sau aparțin altor religii/confesiuni.

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

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

La încheierea fiecărui ciclu de studii și înainte de conferirea titlului de „licențiat”, „absolvent al cursurilor master” și „doctor”, absolvenții de credință ortodoxă depun jurământul de păstrare și mărturisire a credinței creștine ortodoxe și de fidelitate față de instituția de învățământ pe care o absolvă.

## VII. STUDENȚII

## 1. ADMITEREA

Potrivit principiului autonomiei universitare, reglementarea admiterii este de competența Senatului Universității. Admiterea este reglementată prin *Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere* și se face pe linia de studii, conform prevederilor legale.

Înscrierea la Facultățile de Teologie Ortodoxă se face pe baza acordului scris (binecuvântarea) din partea Chiriarhului.

Retragerea acordului scris (binecuvântării) al Chiriarhului se aplică studenților care se fac vinovați de abateri grave de la doctrina și morala Bisericii, după consultarea Consiliului Facultății. În aceste situații, conducerea Universității va proceda la exmatricularea studenților respectivi.

Admiterea în cadrul Facultății se organizează conform Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de admitere pe domenii. Se vor respecta reglementările Ministerului Educației Naționale și cele ale Sfântului Sinod al Bisericii Ortodoxe Române. Fiecare student admis la programul de studii din Facultate va încheia un contract de studii care va consemna toate informațiile referitoare la disciplinele studiate, drepturile și obligațiile părților precum și anumite prevederi contractuale actualizate periodic în funcție de evoluția și dezvoltarea programelor academice, în condițiile legislației în vigoare la data respectivă. Dosarul va fi întocmit ținându-se cont și de specificul Facultății.

Participarea studenților la programul liturgic stabilit de către autoritățile bisericești competente este obligatorie, fiind parte esențială a formării lor profesionale. De asemenea, studenții facultăților de teologie au obligația participării la stagiile de practică liturgică și misionară la parohie, stabilite de către autoritatea bisericească.

Studenții au următoarele drepturi:

- a. să beneficieze de gratuitatea învățământului (cazul studenților care ocupă locuri bugetate de MEN);
- b. să aibă acces la capela Facultății de Teologie ca spațiu al formării lor duhovnicești, liturgice, omiletice și catehetice;
- c. să folosească amfiteatrele, sălile de cursuri și seminarii, laboratoarele, sălile de lectură, bibliotecile, bazele sportive, casa de cultură, cluburile și



toate celelalte mijloace puse la dispoziție de către Universitate, pentru pregătirea lor profesională, științifică, culturală și sportivă, în conformitate cu programul stabilit de către conducerea Facultății;

- d. să primească burse de performanță, burse de merit, burse de studii, burse de ajutor social, conform Regulamentului de acordare a burselor;
- e. să beneficieze de cazare în căminele Universității, în limita numărului de locuri disponibile;
- f. să beneficieze de bilete pentru odihnă sau pentru refacerea sănătății în tabere studențești;
- g. să beneficieze de reduceri pentru mijloacele de transport, la spectacole, manifestări sportive etc;
- h. să poată fi ales ca reprezentant al studenților în Consiliul Facultății și în Senatul Universității;
- i. să beneficieze de mobilități interne și internaționale, precum și de alte drepturi ce decurg din legislația în vigoare.

În timpul studiilor, studentul are următoarele îndatoriri:

- a. să respecte actele normative care reglementează activitatea studenților;
- b. să respecte prevederile de ordine interioară ce decurg din specificul Facultății;
- c. să îndeplinească exigențele planurilor de învățământ și programelor universitare, precum și cerințele stabilite de către titularii de disciplină;
- d. să cunoască și să mărturisească învățătura de credință ortodoxă și să respecte morala creștin-ortodoxă;
- e. să participe la programul liturgic al Facultății;
- f. să participe la manifestările științifice ale Facultății și la alte evenimente specifice unei Facultăți de Teologie Ortodoxe;
- g. să manifeste respect față de personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din Facultate;
- h. să respecte disciplina universitară, să aibă un comportament civilizată, să dovedească politețe și decență în relațiile cu colegii, cu personalul academic, didactic auxiliar și nedidactic;
- i. să folosească cu grijă bunurile materiale puse la dispoziția lui în Universitate/ Facultate, biblioteci, cămine, cantine și să le păstreze în bună stare;

- j. să plătească sumele corespunzătoare prejudiciilor cauzate Universității/ Facultății prin degradarea sau distrugerea bunurilor materiale utilizate.

Încălcarea obligațiilor prevăzute de regulamentele în vigoare atrage după sine sancționarea celor vinovați, în funcție de gravitatea abaterilor, potrivit regulamentelor universitare în vigoare și specificului disciplinei bisericești.

## **2. CONTRACTUL DE STUDIU**

Contractul de studiu 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.

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 respecte toate cerințele stabilite de titularul de disciplină, în condițiile stabilite de prezentul regulament, epuizând posibilitatea de a mai participa încă o dată gratuit (sau în valoarea taxei de școlarizare pentru acel an universitar, în cazul studenților cu taxă) la activitatea respectivă.

Contractul va conține și declarația studentului în care acesta specifică dacă este înscris sau nu pe un loc bugetat la un alt program de studiu din cadrul Universității „Babeș-Bolyai” sau al altei instituții de învățământ superior. Facultatea stabilește prin regulamente proprii modul de înscriere la cursurile obligatorii, opționale și facultative.

## **3. EVALUAREA CUNOȘTINȚELOR**

Evaluare cunoștințelor se face prin examene, colocvii, verificări.

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

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. 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.

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.

Frauda sau tentativa de fraudă la examene se sancționează cu exmatricularea.

Studentii cuprinși în activități sportive de performanță sau în activități artistice și cei care au participat la programe de mobilități internaționale ale Universității au posibilitatea de a solicita „sesiune deschisă”.

#### **4. TRANSFERUL**

Transferul la Universitatea „Babeș-Bolyai” poate fi solicitat numai de studenții integraliști, până la sfârșitul primei săptămâni a semestrului întâi.

Universitatea „Babeș-Bolyai” acceptă prin transfer studenți de la Universități din Consorțiul „Alma Mater Valachorum” (Universitatea din București, Universitatea „AL .I .Cuza” din Iași, Universitatea de Vest din Timișoara) sau de la alte universități de prim rang, care sunt aprobate de către Senatul Universității „Babeș-Bolyai” la propunerea consiliilor facultăților.

Cererea de transfer se avizează de decanul facultății primitoare și se aprobă de Rectorul Universității.

#### **5. REPREZENTAREA STUDENȚILOR. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENȚILOR**

Studenți pot fi reprezentați în toate structurile decizionale și consultative din universitate. Modalitatea de alegere și atribuțiile reprezentanților studenților sunt precizate în *Statutul Studentului din Universitatea Babeș-Bolyai*. Statutul studentului se aprobă de Senat. Reprezentanții studenților pot prezenta analize și propuneri de rezoluții în Senat și în Consiliile departamentului și al facultății.

## 6. BURSELE STUDENȚEȘTI

Bursele studentești vor fi acordate în conformitate cu *Regulamentul de burse*.

Consiliul studenților colaborează cu Decanatul la proiectul de regulament pentru burse al Facultății. Acest regulament se aprobă de către Consiliul Facultății.

## 7. CĂMINELE STUDENȚEȘTI

Căminele studentești sunt unități în proprietatea și folosința Universității.

Obținerea unui loc în cămin este condiționată de performanțele profesionale și de situația socială. Nu sunt admiși în cămine studenți cu domiciliul stabil în localitatea unde se află căminul. Studenții sunt cazați în limita locurilor disponibile. Locurile de cazare în căminele studentești se repartizează în luna iunie a anului universitar precedent, pe facultăți, prin hotărârea Consiliului de administrație, pe baza Regulamentului de cazare.

Consiliul studenților elaborează proiecte de regulamente de cazare, organizare și funcționare a căminelor studentești.

Administratorul șef și cancelarul studenților din Facultate răspund de utilizarea locurilor de cazare alocate Facultății.

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

Serviciul tehnic al Universității răspunde de dotarea și repararea căminelor, în limita fondurilor alocate de Consiliul de administrație.

Căminele se utilizează pentru cazarea studenților. Pot fi cazați, pe perioade determinate, asistenți universitari.

Încălcarea regulilor de conviețuire în căminele studentești se sancționează cu excluderea din cămin. Sancțiunea se aplică de către decanatul respectiv. Pe locurile rămase disponibile se repartizează alți studenți.

## VIII. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ

Universitatea Babeș-Bolyai este o Universitate comprehensivă de cercetare avansată, educație și predare. Conform misiunii asumate, cercetarea științifică este o componentă fundamentală în activitatea Universității Babeș-Bolyai. Obiectivele activității de cercetare științifică și mijloacele de atingere a acestor obiective sunt prevăzute în *Politica cercetării științifice a Universității Babeș-Bolyai*. Strategia și prioritățile de cercetare sunt adoptate periodic, o dată la patru ani.

Cercetarea științifică este o obligație de bază a fiecărui cadru didactic. Universitatea și Facultatea stimulează participarea în programele naționale și internaționale de cercetare. Conducerea Facultății și a departamentului stimulează participarea studenților la cercetarea științifică.

Universitatea și Facultatea aplică criteriile universale de evaluare a cercetării științifice. În evaluarea prestației individuale, 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.

Universitatea și Facultatea promovează cooperarea științifică internațională în cadrul programelor europene. Facultatea inițiază și dezvoltă activități științifice, programe, proiecte etc. și cu instituții reprezentative din afara spațiului european.

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

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

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

Studenții cu rezultate în cercetare sunt sprijiniți să obțină burse naționale și internaționale.

Facultatea de Teologie Ortodoxă publică revista *Studia Universitatis "Babes-Bolyai"*. *Theologia Orthodoxa*, revista de exegeză și analiză vechi-testamentară *ROOTS*, revista *TOOLS* și *Anuarul Facultății*, precum și volume conținând studii și rezultate ale cercetării cadrelor didactice, ale doctoranzilor, masteranzilor, studenților etc.

Facultatea organizează manifestări științifice (conferințe, simpozioane, congrese naționale și internaționale) și facilitează contacte pentru promovarea cercetării.

Biblioteca Facultății de Teologie Ortodoxă este parte componentă a Bibliotecii Centrale Universitare "Lucian Blaga" deservind cu prioritate cadrele didactice și studenții facultății. Sub coordonarea Bibliotecii Centrale și prin consultarea departamentelor se realizează achiziții de carte și abonamente periodice din țară și străinătate.

## **IX. ASIGURAREA CALITĂȚII**

Universitatea Babeș-Bolyai desfășoară o acțiune explicită și sistematică pentru asigurarea calității și, prin aceasta, pentru mărirea atractivității și competitivității Universității.

Asigurarea calității învățământului superior în contextul globalizării reprezintă un obiectiv major al Universității Babeș-Bolyai. Pentru aceasta, calitatea este și trebuie să fie responsabilitatea și preocuparea fiecărui cadru didactic, cercetător, student sau personal administrativ din cadrul instituției. Asigurarea calității este organizată prin *Centrul pentru managementul calității*.

## **X. FINANȚAREA**

### **1. BUGETUL FACULTĂȚII ȘI EXECUȚIA LUI**

Facultatea de Teologie Ortodoxă este finanțată de la bugetul statului, din venituri extrabugetare și din alte surse, potrivit legii.

Facultatea gestionează întregul fond repartizat de Universitate, astfel încât să asigure atât salarizarea diferențiată a personalului didactic și didactic auxiliar, cât și consumurile materiale necesitate de organizarea și desfășurarea procesului de

învățământ, precum și administrarea lui. Pe seama aceleași finanțări, Facultatea plătește și cheltuielile de deplasare.

Facultatea își construiește și monitorizează propriul buget de venituri și cheltuieli, în temeiul principiului eficienței manageriale și financiare. Colegiul Consiliului Facultății analizează situația financiară și supune aprobării Consiliului Facultății deciziile ce se impun.

## **2. FONDURILE ALOCATE DE LA BUGETUL DE STAT**

Resursele bugetare alocate pe bază de contract cuprind:

- finanțarea de bază;
- finanțarea complementară;
- finanțarea suplimentară;
- realizarea de obiective de investiții;
- dezvoltarea instituțională (sume alocate pe bază competițională);
- incluziunea (sume alocate pe bază competițională);
- burse și alte sume pentru protecția socială a studenților.

Finanțarea de bază vizează: cheltuielile de personal (salarii, sporuri, CAS, alte contribuții legale, deplasări interne și internaționale); cheltuieli materiale (cheltuieli de întreținere și gospodărire, cheltuieli pentru materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional, obiecte de inventar, reparații curente, cărți și publicații, perfecționarea personalului, protocol, protecția muncii, etc.

## **3. RESURSELE EXTRABUGETARE**

Facultatea poate realiza venituri extrabugetare din:

- contracte de cercetare științifică;
- contracte cu finanțare europeană;
- venituri provenite din închirierea spațiilor sau din transmiterea folosinței altor bunuri ale Facultății;
- sponsorizări din partea diferitelor fundații sau societăți comerciale;
- donații de la persoane fizice și juridice române sau din străinătate;
- încasări obținute din prestările de servicii oferite de unitățile Facultății;
- încasări obținute din activități de consultanță și expertiză;
- taxe de școlarizare percepute potrivit legii și hotărârilor Senatului Universității;
- taxe de administrație: natura și cuantumul acestor taxe se stabilesc prin hotărâri

ale Senatului.

Taxele de școlarizare se stabilesc pornind de la nivelul costurilor reale în corelație cu finanțarea de bază acordată pentru un student bugetat, respectiv valoarea granturilor de studii.

Taxele de administrație se dimensionează pornind de la nivelul cheltuielilor necesitate de activitățile suplimentare depuse de către personalul didactic și didactic auxiliar.

Taxele se instituie, se modifică sau se desființează de către Senatul Universității, la propunerea Consiliului de administrație, cu respectarea dispozițiilor legale, și se aplică numai cu începere din anul universitar următor celui în care au fost stabilite sau modificate. La instituirea oricărei taxe se precizează și destinația resurselor astfel obținute: la nivel de Facultate sau Rectorat, pentru cheltuieli de personal sau pentru cheltuieli materiale și de capital.

Taxele de școlarizare și taxele de administrație vor fi afișate pe site-ul Facultății.

Pentru a spori finanțarea extrabugetară și pentru a amplifica conexiunile Universității Babeș-Bolyai cu viața economică, se vor utiliza structurile expres constituite ca: Oficiul de accesare a fondurilor europene, Oficiul de fund raising și Asociația absolvenților (Alumni).

## **XI. INFORMATIZAREA ȘI COMUNICAȚIA**

Universitatea Babeș-Bolyai asigură introducerea tehnologiilor moderne de educație și comunicație în învățământ și cercetare. Se asigură, de asemenea, informatizarea activităților de secretariat și a celor financiar-contabile și administrative. Aceste activități sunt realizate prin Departamentul de informatizare, care cuprinde Centrul de comunicații.

Website-ul este o componentă esențială a sistemului de comunicații al Universității și se află la adresa [www.ubbcluj.ro](http://www.ubbcluj.ro). Facultatea are site și pagină oficială proprie în domeniul [ubbcluj.ro](http://ubbcluj.ro) și actualizează în permanență conținutul acestuia. Toate cadrele didactice își pot crea și întreține pagini proprii în domeniul [ubbcluj.ro](http://ubbcluj.ro).

## **XII. PATRIMONIUL**



Patrimoniul este alcătuit din elemente de activ, constituind baza materială a învățământului, în conformitate cu prevederile legii.

Facultatea deține spații pentru procesul de învățământ, spații pentru cercetare, spații administrative etc.

Decanul Facultății și directorul de departament răspund de modul în care se folosesc spațiile aflate la dispoziția Facultății.

### **XIII. RELAȚII INTERNAȚIONALE**

Facultatea urmărește sistematic formarea și extinderea competenței lingvistice a membrilor comunității, în scopul atragerii studenților din alte țări și în scopul cooperării științifice internaționale.

Formele cooperării internaționale sunt: participarea la programe internaționale, acorduri de cooperare cu alte Facultăți/Universități, participarea la concursurile internaționale pentru obținerea de burse de cercetare, studii, perfecționare, afilieri la societăți științifice internaționale, participarea la manifestări științifice internaționale, înființarea de biblioteci și lectorate, invitarea de specialiști din alte țări, schimburi de studenți și specialiști etc.

Colaborarea didactică și științifică cu specialiști din universități străine va fi realizată și susținută prin Granturi și colaborări personale și acorduri încheiate între universități din țară și universități partenere din străinătate. Relațiile se desfășoară legal, conform Convențiilor bilaterale de colaborare aprobate de rectoratele instituțiilor partenere.

Parteneriatele care se vor încheia între facultățile de teologie ortodoxă din țara noastră și alte instituții similare din străinătate trebuie să fie bine motivate pentru a fi aprobate de Sfântul Sinod, la recomandarea Sinodului mitropolitan.

Toate facultățile de teologie ortodoxă care au încheiat parteneriate cu alte instituții similare din străinătate trebuie să prezinte Sectorului Teologic-Educațional al Administrației Patriarhale o copie a documentului care atestă parteneriatul și un raport anual privind activitățile desfășurate în cadrul parteneriatului respectiv și aportul pozitiv al acestora la intensificarea misiunii creștine azi.

Teologii ortodocși români care doresc să studieze în străinătate trebuie să obțină, în prealabil, acordul scris (binecuvântarea) al Patriarhului României, întrucât aceștia reprezintă Biserica Ortodoxă Română în raport cu celelalte Biserici.

Mobilitățile trebuie să se soldeze cu extinderi concrete ale cooperării, cu avantaje clare pentru Facultate, cu ameliorări perceptibile ale organizării și performanțelor ei.

Examenele promovate în alte Universități se recunosc conform acordurilor interuniversitare.

Programele internaționale de compatibilizare se pun în aplicare.

Titularii de discipline sunt încurajați să ajungă la înțelegeri bi- și multilaterale cu colegii din alte universități pentru recunoașterea în reciprocitate a examenelor.

Formarea de joint research units este încurajată și susținută, inclusiv financiar.

Resursele se completează prin folosirea disponibilităților oferite de programele europene și americane.

Pregătirea la nivel de masterat se face în cadrul cooperărilor internaționale stabilite de facultăți. Facultățile și departamentele sunt încurajate să treacă la înlocuirea treptată a studiilor master existente în master în asociere (joint master).

Doctoratele în cotutelă se extind pe măsura creării unui cadru internațional adecvat pentru fiecare specialitate.

Universitatea acceptă ca membri în comisii de doctorat, în orice moment al pregătirii unui doctorat, profesori din universități partenere din străinătate, cu condiția satisfacerii legislației românești în materie.

Centrul de Cooperări Internaționale coordonează și participă la realizarea activităților internaționale ale Universității. La nivelul Facultății funcționează o comisie de cooperare internațională a Consiliului Facultății.

Facultatea promovează cooperarea internațională și participarea la programe internaționale de colaborare, sprijină afilierea internațională a cadrelor didactice și catedrelor.

Formele cooperării internaționale sunt: participarea la programe internaționale, acorduri de cooperare cu alte Facultăți/Universități, participarea la concursurile internaționale pentru obținerea de burse de cercetare, studii, perfecționare, afilieri la societăți științifice internaționale, participarea la manifestări științifice internaționale, înființarea de biblioteci și lectorate, invitarea de specialiști din alte țări, schimburi de studenți și specialiști etc.

Facultatea utilizează programe europene de asistență, precum și programe europene de colaborare. Finanțările se fac pe programele selectate dintre cele angajate de Facultate.

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

Mobilitățile trebuie să se soldeze cu extinderi concrete ale cooperării, cu avantaje clare pentru Facultate, cu ameliorări perceptibile ale organizării și performanțelor ei.

Participarea la cooperarea internațională și prestigiul științific internațional reprezintă un criteriu de evaluare a rezultatelor activității programelor de studiu.

Publicarea de studii și volume de specialitate în limbi de mare circulație în edituri și publicații străine este reper de evaluare a activității. Facultatea și Universitatea publică periodic câte o broșură, într-o limbă de mare circulație, conținând programele, unitățile de cercetare științifică și publicațiile realizate.

Facultatea organizează școli de vară pe diferite domenii împreună cu instituții partenere.

Bursele Ministerului Educației, Cercetării Tineretului și Sportului și cele bilaterale se atribuie pe bază de concurs de către Oficiul Național al Burselor de Studii în Străinătate (ONBSS), care funcționează în subordinea ministerului de resort. Centrul de Cooperări Internaționale și Decanatul afișează ofertele de burse, condițiile de obținere și alte informații.

## XIV. ASOCIAȚIILE, CONSORTIILE

În Facultate, salariații și studenții pot înființa asociații fără scop patrimonial, în condițiile legii.

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

Cadrele didactice și studenții pot înființa asociații profesionale.

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.

## XV. DISTINCȚIILE

Cadrele didactice pot primi premii și distincții specifice acordate atât de Universitate cât și de autoritatea bisericească.

Criteriile de acordare și cuantumul premiilor ce însoțesc aceste diplome se stabilesc de către Senatul Universității Babeș-Bolyai.

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

Titlul de *Profesor Honoris Causa* se acordă persoanelor care au susținut substanțial Universitatea din punct de vedere material.

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

Titlul onorific de *Profesor emerit* pentru excelență didactică și de cercetare, se acordă cadrelor didactice care au atins vârsta de pensionare și îndeplinesc condițiile stabilite de Senat pentru acordarea acestui titlu.

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

## **XVI. ADOPTAREA ȘI MODIFICARE REGULAMENTULUI**

Proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a Facultății de Teologie Ortodoxă se supune pentru adoptare dezbaterii departamentului și studenților.

Regulamentul se adoptă de Consiliul Facultății de Teologie Ortodoxă prin vot deschis cu majoritate absolută, în prezența a minimum 2/3 din membrii Consiliului.

Propunerile de ameliorare sau amendare a Regulamentului de organizare și funcționare a Facultății se înregistrează la secretarul Șef, fiind discutate și luate în considerare în momentul revizuirii prezentului Regulament.

Regulamentul Facultății este avizat anual în prima ședință a Consiliului Facultății din anul universitar în curs.

Pe baza prezentului Regulament se elaborează Regulamentul de organizare și funcționare a departamentelor.

Regulamentul intră în vigoare la data adoptării lui de către Senatul Universității și a aprobării de către Chiriarh.