



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI
TRADIȚIE ȘI EXCELENȚĂ



FACULTATEA DE TEOLOGIE GRECO-CATOLICĂ
PIETATE ȘI ERUDIȚIE
Str. Moșilor nr. 26; 400001 - Cluj-Napoca (CJ)
Tel. 0040 264 59 95 79; 0040 264 40 53 51
Fax. 0040 264 59 07 14
E-mail: gct@ubbcluj.ro; Web: gct.ubbcluj.ro



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DE FUNCȚIONARE AL FACULTĂȚII DE TEOLOGIE GRECO-CATOLICĂ DIN UNIVERSITATEA „BABEȘ-BOLYAI” CLUJ-NAPOCA

TITLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Facultatea de Teologie Greco-Catolică este o instituție de învățământ universitar de stat, parte a Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, înființată în anul 1992¹.

Art. 2. Facultatea de Teologie Greco-Catolică este o instituție cu o dublă subordonare, așa cum este stipulat în *Legea educației naționale 1/2011, art. 15 (1)* pentru învățământul universitar teologic, respectiv în protocoalele încheiate între Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca și Biserica Română Unită cu Roma Greco-Catolică. Această dublă subordonare se justifică prin prezența sa într-o universitate statală, respectiv prin natura și obiectivele specifice studiilor teologice, care sunt strâns legate de comunitatea și de ierarhia bisericească. În acest sens, Facultatea de Teologie Greco-Catolică este subordonată conducerii Universității Babeș-Bolyai Cluj-Napoca sub aspect organizatoric, administrativ, tehnic și financiar, precum și Bisericii Române Unite cu Roma, Greco-Catolică din punct de vedere spiritual, al politicii de personal, al modului de recrutare a studenților.

Art. 3. Facultatea de Teologie Greco-Catolică își desfășoară activitatea în condițiile autonomiei universitare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare (*Constituția României, Legea 1/2011, Legea cultelor*), cu dispozițiile din Carta Universității Babeș-Bolyai Cluj-Napoca și cu legislația canonică promulgată de Sfântul Scaun (în principal: Conciliul Vatican II, Declarația cu privire la educația creștină *Gravissimum Educationis*, Constituția Apostolică *Sapientia Christiana, Ratio Fundamentalis Institutionis Sacerdotalis, Codex Canonum Orientalium Ecclesiarum*), și de Sinodul Episcopilor Bisericii Române Unite cu Roma, Greco-Catolică.

Art. 4. Facultatea de Teologie Greco-Catolică cultivă știința teologică și disciplinele auxiliare studiului teologiei în spiritul libertății cercetării academice și al respectului deplin față de Magisterul Bisericii Catolice (CCEO, can. 606), al dialogului cu celelalte științe și cu cultura contemporană, precum și al deschiderii ecumenice și interreligioase.

¹ Facultatea de Teologie Greco-Catolică funcționează în Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca în baza HG nr. 1221/22.11.1990; a Protocolului încheiat între Ministerul Învățământului nr. 9640/9.04.1992, Biserica Română Unită cu Roma, Greco-Catolică nr. 328/7 aprilie și Secretariatul de Stat pentru Culte, nr. 2305/1992; a Convenției între Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca nr. 11872/14.10.1992 și Institutul Teologic Român Unit cu Roma, Greco-Catolic al Diecezei de Cluj-Gherla, nr. 110/14.10.1992 și a Ordinului Ministerului Învățământului nr. 4356/1993.



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI
TRADIȚIE ȘI EXCELENȚĂ



FACULTATEA DE TEOLOGIE GRECO-CATOLICĂ
PIETATE ȘI ERUDIȚIE
Str. Moșilor nr. 26; 400001 - Cluj-Napoca (CJ)
Tel. 0040 264 59 95 79; 0040 264 40 53 51
Fax. 0040 264 59 07 14
E-mail: gct@ubbcluj.ro; Web: gct.ubbcluj.ro



Art. 5. Facultatea de Teologie Greco-Catolică are următoarele finalități:

(1). Cultivarea și oferirea unei profunde și solide cunoașteri a adevărului cu privire la Dumnezeu, la om și la lume, în lumina Revelației creștine și a rațiunii, printr-o cercetare științifică realizată conform metodei specifice fiecărei discipline.

(2). Formarea filosofico-teologică și profesională a studenților, conform specializării pentru care au optat.

(3). Formarea teologică permanentă a clerului greco-catolic și a altor persoane, consacrate sau laice, implicate în activitatea Bisericii și în societate.

(4). Formarea teologică și spirituală a laicilor care vor să-și trăiască cu responsabilitate adeziunea la credință, indiferent de domeniul de activitate.

(5). Susținerea activității pastorale și de evanghelizare a Bisericii Române Unite cu Roma, Greco-Catolică prin mijloacele specifice procesului educativ și de cercetare.

Art. 6. Facultatea de Teologie Greco-Catolică promovează și întreține parteneriate cu alte instituții similare de învățământ universitar sau de cercetare din România și din străinătate în scopul dezvoltării cunoașterii teologice și al dezvoltării instituționale.

Art. 7. Facultatea de Teologie Greco-Catolică se regăsește în valorile doctrinei și moralei Bisericii Catolice, precum și în prevederile *Codului etic* al Universității Babeș-Bolyai Cluj-Napoca. Datorită funcțiunii sale educative, ce i-a fost încredințată de Biserică și de Universitate, Facultatea așteaptă din partea tuturor persoanelor care o alcătuiesc (cadre didactice, cercetători, personal tehnic-administrativ și auxiliar-didactic, studenți și colaboratori) profesionalism, o conduită morală și civilă exemplară.

TITLUL II STRUCTURA FACULTĂȚII

CAPITOLUL I FACULTATEA ȘI DEPARTAMENTELE

Art. 8. Facultatea de Teologie Greco-Catolică își stabilește structura, își elaborează și gestionează programele de studii în conformitate cu *Carta Universității Babeș-Bolyai* Cluj-Napoca, cu necesitățile didactice, științifice, pastorale și cu bugetul alocat, respectând totodată prevederile canonice din *Sapientia Christiana* și *CCEO*.

Art. 9. Facultatea beneficiază de autonomie în domeniul științific, didactic, financiar, administrativ, în cadrul reglementărilor legale și canonice existente. Facultatea își gestionează fondurile provenite de la bugetul statului și respectiv fondurile provenite din resurse extrabugetare constituite din venituri proprii, dobânzi, donații, sponsorizări și taxe percepute



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI
TRADIȚIE ȘI EXCELENȚĂ



FACULTATEA DE TEOLOGIE GRECO-CATOLICĂ
PIETATE ȘI ERUDIȚIE
Str. Moșilor nr. 26; 400001 - Cluj-Napoca (CJ)
Tel. 0040 264 59 95 79; 0040 264 40 53 51
Fax. 0040 264 59 07 14
E-mail: gct@ubbcluj.ro; Web: gct.ubbcluj.ro



în condițiile legii de la persoane fizice și juridice, române sau străine, ori din alte surse, configurându-și o politică de structură și personal proprie.

Art. 10. Facultatea elaborează toate regulamentele, care reglementează întreaga sa activitate, în acord cu *Carta Universității*, cu *Regulamentul de alegeri* al Universității și cu prevederile canonice.

Art. 11. Facultatea de Teologie Greco-Catolică este structurată administrativ în trei Departamente: Departamentul Cluj, Departamentul Oradea și Departamentul Blaj.

Art. 12. Departamentul este unitatea de bază a Facultății. Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului Universității, la propunerea Consiliului Facultății în situația în care aceasta s-ar impune.

Art. 13. Un Departament poate avea în componență centre sau laboratoare de cercetare, ateliere artistice, școli postuniversitare și extensii universitare. De asemenea, poate organiza centre sau laboratoare de cercetare, care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli în cadrul Universității.

Art. 14. Departamentul are următoarele competențe:

(1). organizarea și gestionarea programelor de studii la nivel licență, master și postuniversitare;

(2). conceperea și derularea programelor de cercetare științifică din competența domeniului de studii sau de specializare, altele decât cele derulate prin centre de cercetare;

(3). coordonarea activității unităților din competența sa (laboratoare, școli postuniversitare, extensii universitare);

(4). elaborarea planurilor de învățământ pentru specializările și programele gestionate;

(5). elaborarea statelor de funcțiuni și a fișei postului pentru membrii departamentului;

(6). asigurarea și gestionarea resurselor financiare necesare;

(7). elaborarea și execuția bugetului propriu;

(8). organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor și supunerea rezultatelor spre avizare Consiliului Facultății și spre validare Senatului Universității;

(9). încheierea de acorduri de colaborare cu unități similare din țară și din străinătate;

(10). gestionarea cooperărilor științifice naționale și internaționale.

Art. 15. Hotărârile Departamentelor se supun spre aprobare Consiliului Facultății atunci când legea sau reglementările Universității prevăd această procedură.

Art. 16. Centrul de Studii Greco-Catolice este o unitate de cercetare a Facultății de Teologie Greco-Catolică din Universitatea Babeș-Bolyai, cu sediul în Blaj (Piața 1848 nr. 1).



CAPITOLUL II CONDUCEREA FACULTĂȚII: STRUCTURI ȘI FUNCȚII

Structuri:

Art. 17. Consiliul Facultății este principala structură de conducere a Facultății.

Art. 18. Componența Consiliul Facultății de Teologie Greco-Catolică:

(1). Consiliul este compus din personal didactic și de cercetare în proporție de 75%, respectiv studenți în proporție de 25%, astfel încât să fie asigurată reprezentarea tuturor secțiilor, departamentelor, liniilor de studii și unităților de cercetare

(2). Consiliul Facultății este alcătuit din cincisprezece membrii: decanul, prodecanul, directorii celor trei departamente, două cadre didactice și reprezentantul studenților din fiecare departament, reprezentantul studenților Facultății în Senat.

(3). Cancelarul major participă de drept la ședințele Consiliului Facultății, în calitate de reprezentant al Sinodului Episcopilor Bisericii Române Unite cu Roma, Greco-Catolică, exercitând competențele prevăzute la art. 30 din prezentul *Regulament*.

Art. 19. Un membru al Consiliului Facultății poate fi revocat la propunerea scrisă a 1/3 dintre membrii Consiliului, cu votul a 2/3 din membrii acestuia. De asemenea, un membru al Consiliului poate fi revocat cu votul majorității membrilor departamentului pe care îl reprezintă.

Art. 20. 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. Se consideră că un membru este prezent dacă poate lua parte la discuții în direct, fie prin prezența fizică nemijlocită, fie prin prezență mediată (videoconferință, legătură directă prin Skype sau programe asemănătoare).

Art. 21. Consiliul Facultății își constituie, în a doua ședință ordinară, comisiile de specialitate după modelul comisiilor de specialitate ale Senatului. Acestea sunt prezidate de un membru al Consiliului.

Art. 22. Consiliul Facultății are următoarele competențe:

(1). propune structura Facultății (departamente, specializări, linii de studii, unități de cercetare);

(2). stabilește strategia de dezvoltare a Facultății în concordanță cu strategia de dezvoltare a Universității;

(3). aprobă planul strategic și de dezvoltare al Facultății;

(4). avizează candidaturile pentru funcția de decan al Facultății;



- (5). controlează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a Facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul Facultății;
- (6). avizează planurile de învățământ pentru fiecare dintre specializările gestionate de către departamente;
- (7). avizează statele de funcții pentru personalul didactic, de cercetare și tehnico-administrativ pentru fiecare dintre departamentele Facultății;
- (8). avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice, propunerile comisiilor de specialiști pentru numirea pe posturi didactice și avizează rezultatele concursurilor;
- (9). avizează lista cadrelor didactice care acoperă posturile vacante în regim de plata cu ora;
- (10). avizează propunerile departamentelor privind visiting professor;
- (11). discută propunerile de sancționare ale catedrelor și hotărăște în consecință acolo unde este de competența sa sau înaintează problema Senatului Universității;
- (12). avizează specializările pentru nivel licență, masterat, doctorat și cursuri postuniversitare înaintate de departamente;
- (13). stabilește numărul de studenți pe secții, specializări, modalitățile de admitere, potrivit propunerilor formulate de departamente;
- (14). propune constituirea unităților autonome de cercetare sau de prestări servicii în conformitate cu prevederile legii și ale Cartei, stabilește modalitățile de funcționare a acestor unități și aprobă personalul de cercetare și gradele științifice;
- (15). adoptă *Regulamentul de Alegeri, Regulamentul de Admitere, Regulamentul de licență, Regulamentul de burse și Regulamentul de cazare*, precum și alte reglementări cerute de *Carta Universității*;
- (16). aplică principiile și normele de finanțare fixate de Senatul Universității; aprobă bugetul general al Facultății și al departamentelor;
- (17). aprobă structura bugetului Facultății pe departamente, ținând cont de Metodologia Consiliului Național de Finanțare a Învățământului Superior și de proiectele de buget ale Departamentelor;
- (18). stabilește și aplică principiile de salarizare ale personalului didactic, didactic auxiliar și tehnico-administrativ și aprobă propunerile departamentelor privind politica de personal și de salarizare;
- (19). stabilește destinația cheltuielilor și cuantumul acestora, investițiile și programarea lor;
- (20). Consiliul poate corecta bugetul la diferite capitole și în cursul anului;
- (21). fixează efectivul de burse pe specializări și ani de studii;
- (22). stabilește strategia cooperării academice naționale și internaționale a Facultății;



(23). avizează propunerile departamentelor pentru acordarea titlurilor de Doctor Honoris Causa, Profesor Honoris Causa, Senator de Onoare al Universității și de Profesor Emerit în condițiile *Cartei* Universității Babeș-Bolyai;

(24). adoptă hotărâri în orice alte probleme date prin cartă sau lege și aflate în competența sa.

Art. 23. Consiliul Facultății ia deciziile cu majoritatea simplă a membrilor prezenți; cvorumul ședințelor este de 2/3 din totalul membrilor Consiliului.

Art. 24. Consiliul Departamentului, care asistă Directorul în activitatea de conducere, este alcătuit din trei membrii. Aceștia sunt aleși prin votul direct și secret al membrilor Departamentului.

(1). Episcopul eparhial participă de drept la ședințele Consiliului Departamentului situat pe teritoriul eparhiei pe care o păstorește.

Art. 25. Un membru al Consiliului Departamentului poate fi revocat la propunerea Directorului Departamentului sau a 1/3 dintre membrii Departamentului, cu votul majorității membrilor acestuia.

Art. 26. Personalul liniei de studii organizat în departament distinct elaborează regulamentul de organizare și de conducere al Departamentului, care precizează componența, competențele și relațiile cu organismele superioare de conducere, structurile departamentului și atribuțiile acestora.

Funcții de conducere:

Art. 27. Cancelarul Major al Facultății este episcopul desemnat de Sinodul Episcopilor Bisericii Române Unite cu Roma, Greco-Catolică.

Art. 28. Cancelarul major patronează Facultatea în numele Sinodului Episcopilor Bisericii Române Unite cu Roma, Greco-Catolice, promovând funcționarea și dezvoltarea instituției de învățământ, asigurând legătura acesteia cu Biserica locală și cea universală (cf. *Sapientia Christiana* art. 12).

Art. 29. Cancelarul Major își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile din Constituția Apostolică *Sapientia Christiana*, art. 8, 12-13 și cu prevederile Sinodului Episcopilor Bisericii Române Unite cu Roma, Greco-Catolice.

Art. 30. Cancelarul Major are următoarele responsabilități în raport cu Facultatea:

(1). să susțină și să promoveze misiunea și finalitățile Facultății;

(2). să se asigure de păstrarea integrității învățaturii catolice și de respectarea normelor și cerințelor cu privire la învățământul universitar catolic, promulgate de Sfântul Scaun și de Biserica Română Unită cu Roma, Greco-Catolică;

(3). să sprijine formarea continuă și activitățile de cercetare ale cadrelor didactice, studenților și absolvenților;

(4). să favorizeze unitatea dintre membrii comunității academice din Facultate;



(5). să propună Sinodului Episcopilor numele cadrelor didactice pentru care trebuie să ceară *missio canonica*, potrivit *CCEO*, can. 644.

(6). să primească profesiunea de credință a Decanului și a cadrelor didactice titulare din Facultate;

(7). să confere sau, în situația devierii grave de la poziția Magisteriului sau a devierilor grave de ordin moral, să revoce cadrelor didactice mandatul autorității bisericești de a predă, în conformitate cu normativele canonice (*CCEO* can. 636 § 2);

(8). să întâlnească periodic Consiliul Facultății și pe ceilalți membri ai comunității academice;

(9). să informeze Sinodul Episcopilor despre aspectele cele mai importante ale activității Facultății.

(10). să favorizeze colaborarea dintre comunitatea academică și diferitele structuri ale Bisericii.

(11). să susțină politica de recrutare a studenților și inserarea absolvenților pe piața forței de muncă.

Art. 31. Decanul asigură conducerea Facultății și organizarea activității acesteia, reprezintă Facultatea în relațiile cu Universitatea, cu Cancelarul major și alte instituții naționale și internaționale.

Art. 32. Decanul este responsabil în fața Rectorului, a Senatului, a Consiliului Profesorat și a Cancelarului major.

Art. 33. Decanul are următoarele competențe și atribuții:

(1). pregătește proiectele și propunerile de hotărâri ale Consiliului Facultății, conduce ședințele Consiliului și asigură punerea în aplicare a hotărârilor Consiliului Facultății;

(2). în aplicarea hotărârilor Consiliului Facultății referitoare la stabilirea bugetului și execuția bugetară la nivelul Facultății și al Departamentelor, decanul asigură coordonarea administrării Departamentelor de către directorii acestora, cu scopul și obligația de a urmări realizarea sustenabilă a obiectivelor și intereselor întregii Facultăți;

(3). concepe dezvoltarea strategică a Facultății în contextul planului strategic existent la nivelul Universității;

(4). se îngrijește de distribuirea echitabilă a sarcinilor personalului didactic, didactic auxiliar, tehnic și administrativ la nivel de Facultate și de buna lor desfășurare;

(5). avizează salariile personalului didactic, didactic-auxiliar și tehnico-administrativ pe baza propunerilor directorilor de departament;

(6). aprobă cheltuirea disponibilităților bănești ale Facultății provenite din resurse bugetare sau extrabugetare, în limitele bugetului aprobat de *Consiliul Facultății* și în conformitate cu planul strategic și planurile operaționale ale Facultății;

(7). propune înmatricularea și exmatricularea studenților Facultății;

(8). aprobă transferul studenților; încheie acorduri cu alte facultăți;

(9). semnează foile matricole, diplomele și atestatele;



(10). 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 implicat;

(11). coordonează acordarea burselor și cazarea studenților, fiind președintele Comisiei pentru acordarea burselor și al Comisiei de cazare;

(12). coordonează și supraveghează desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice;

(13). aplică la nivelul Facultății hotărârile rectorului, ale Consiliului de administrație și ale Senatului universitar;

(14). prezintă anual un raport Consiliului Facultății și Cancelarului Major privind starea Facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul Facultății;

(15). numește Prodecanii Facultății după consultarea Cancelarului Major și le stabilește competențele;

(16). pune în aplicare eventualele sancțiuni disciplinare stabilite de Consiliul Facultății, potrivit competențelor prevăzute în lege.

Art. 34. *Funcția de decan* se ocupă pe baza unui concurs public, organizat în conformitate cu Legea 1/2011, cu Carta Universității și cu Regulamentul privind alegerea în structurile și funcțiile de conducere ale Universității Babeș-Bolyai Cluj-Napoca. Numirea decanului îi revine Rectorului Universității, după consultarea Marelui Cancelar.

Art. 35. Decanul poate fi revocat din funcție de către Senatul universitar, prin votul secret al majorității calificate de 2/3 dintre membrii Senatului, la propunerea rectorului sau a majorității absolute a membrilor Consiliului Facultății, după consultarea Cancelarului Major.

Art. 36. Prodecanii sunt numiți de decan [cf. Art. 32 (15)] în funcție de numărul de cadre didactice și de studenți din cadrul Facultății.

Art. 37. Prodecanii își exercită atribuțiile de conducere pe domenii specifice din activitatea Facultății și răspund în fața Consiliului Facultății și a decanului.

Art. 38. Prodecanii au următoarele competențe și atribuții:

(1). sprijină și asistă decanul în activitatea de conducere curentă a Facultății și în politicile de dezvoltare a acesteia;

(2). pot suplini decanul, cu avizul acestuia, în raporturile cu Universitatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme;

(3). coordonează activitatea administrativă, realizează legătura cu departamentele în domeniile ce le au în competență;

(4). supervizează activitatea de cercetare științifică a Facultății;

(5). La începutul mandatului, *Decanul* poate stabili și alte domenii de competență în sarcina prodecanilor.



Art. 39. Prodecani pot fi revocați și înlocuiți de către decan, cu obligația de a motiva opțiunea sa în vederea asigurării transparenței conducerii academice.

Art. 40. Directorul de departament asigură conducerea operativă a departamentului în colaborare cu Consiliul departamentului.

Art. 41. Directorul de departament trebuie să fie membru al departamentului, să dețină doctoratul și să fie o personalitate consacrată în domeniu, reputată pentru programele și publicațiile pe care le-a realizat.

Art. 42. Directorul de departament are următoarele competențe și atribuții:

- (1). coordonează activitatea *Consiliului Departamentului*;
- (2). elaborează planurile de învățământ și statele de funcțiuni ale departamentului;
- (3). asigură acoperirea cu specialiști a tuturor posturilor și face propuneri de colaboratori externi;
- (4). propune Consiliului Facultății efectivul de locuri la admitere pentru specializări și propune noi specializări;
- (5). răspunde de managementul cercetării, al calității și de managementul financiar, conform repartizării bugetului stabilit la nivelul Facultății.
- (6). răspunde, împreună cu Consiliul departamentului, de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea și motivarea personalului.
- (7). propune poziția posturilor din statele de funcțiuni care urmează să se scoată la concurs, comisiile de concurs, asigură organizarea concursului;
- (8). poate propune încetarea relațiilor contractuale cu membrii departamentului în următoarele cazuri: nu își îndeplinesc obligațiile ce le revin prin statul de funcțiuni și fișa postului; încalcă normele de etică și disciplină academică; pentru condamnări penale. Propunerile de angajare sau încetare a relațiilor contractuale de muncă trebuie aprobate de Consiliul Facultății și validate de Senatul Universității.
- (9). face propuneri pentru premii și acordarea unor distincții membrilor departamentului, conform regulamentului departamentului.
- (10). întrunește departamentul în plen cel puțin o dată pe an, într-o adunare ordinară, în care prezintă starea departamentului și activitatea desfășurată într-un an. De asemenea întrunește plenul departamentului ori de câte ori programele didactice, de cercetare, managementul academic și financiar o pretind.
- (11). repartizează atribuțiile membrilor Consiliului departamentului și desemnează înlocuitorul în cazurile de absență mai îndelungată sau de incapacitate fizică. Propunerea este aprobată de decanul Facultății.

(12). verifică activitatea de predare-seminarizare a membrilor departamentului.

Art. 43. Directorul de departament poate fi schimbat din funcție în următoarele cazuri:

- (1). dacă nu îndeplinește obligațiile ce decurg din funcțiile ocupate și din programul managerial asumat;
- (2). dacă se transferă la alt departament din afara sau din interiorul Universității;



- (3). dacă îndeplinește misiuni pe o perioadă mai lungă de un an în străinătate;
- (4). dacă preia funcții de conducere în alte universități publice sau private;
- (5). dacă încetează contractul de muncă cu Universitatea;
- (6). dacă demisionează;
- (7). în situația săvârșirii unor abateri grave prevăzute în lege.

Art. 44. 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.

Art. 45. Administratorul șef al Facultății răspunde de buna funcționare administrativă și financiar-contabilă a Facultății, fiind sub autoritatea Consiliului Facultății și subordonat direct decanului și directorului general administrativ al Universității.

Art. 46. Administratorul șef are următoarele competențe și atribuții:

- (1). este responsabil cu aplicarea politicii Universității la nivelul Facultății, în domeniul financiar, în gestionarea resurselor și a patrimoniului, în coordonarea personalului administrativ;
- (2). ține evidența cheltuielilor materiale, de personal din fonduri bugetare sau extrabugetare (granturi, contracte, taxe, prestări servicii);
- (3). are obligația de a iniția și desfășura activități care vizează eficientizarea gestionării resurselor Facultății și obținerea de resurse suplimentare din finanțare extrabugetară;
- (4). întocmește proiectul de buget al Facultății și răspunde de execuția acestuia, ține evidența veniturilor și cheltuielilor;
- (5). organizează și urmărește evidența veniturilor și cheltuielilor în conformitate cu bugetul aprobat;
- (6). urmărește încasarea taxelor datorate Facultății;
- (7). asigură gestionarea mijloacelor fixe din dotarea Facultății, prin intermediul gestionarilor Facultății a căror activitate o coordonează și controlează;
- (8). îndeplinește alte sarcini încredințate de Consiliul Facultății.

Art. 47. Secretarul șef conduce Secretariatul Facultății. Atribuțiile secretarului șef sunt, la nivelul Facultății, cele pe care le are secretarul general la nivelul Rectoratului.

Art. 48. Secretarul șef este confirmat de Consiliul Facultății la începutul mandatului acestuia.

Art. 49. Secretarul șef are următoarele competențe și atribuții:

- (1). organizează și coordonează activitatea *Secretariatului* și a activității secretarilor celor trei Departamente.
- (2). reprezintă facultatea pe linie secretarială în relațiile cu universitatea și alte instituții;
- (3). asigură respectarea prevederilor legale în activitatea secretariatului;



- (4). asigură Decanului și membrilor Consiliului Facultății datele necesare luării deciziilor;
- (5). participă la reuniunile Consiliului Facultății;
- (6). organizează fluxul documentelor în cadrul Facultății;
- (7). urmărește respectarea sarcinilor din fișa postului pentru personalul din subordine;
- (8). asigură punerea la dispoziția membrilor *Consiliului Facultății* a proiectelor de hotărâri ce urmează a fi discutate.
- (9). asigură informarea tuturor cadrelor didactice cu privire la hotărârile Consiliului Facultății.

Art. 50. Funcția de secretar șef poate fi cumulată cu cea de administrator șef de Facultate.

Dispoziții comune privind funcțiile de conducere în Facultate:

Art. 51. Persoanele care exercită funcțiile de conducere sunt alese pentru un mandat de patru ani în conformitate cu prevederile Cartei Universității, cu reglementările legale în materie și cu Regulamentul de alegeri al Facultății.

Art. 52. Exercițarea funcțiilor de conducere încetează în următoarele situații: prin demisie; prin demitere; în caz de transfer la o altă facultate în/sau din afara Universității, precum și în cazul în care persoana își stabilește funcția de bază la o altă instituție; în cazul în care persoana în cauză preia o funcție de conducere într-o altă instituție de învățământ superior; în cazul imposibilității exercitării mandatului pe o perioadă mai mare de șase luni; în caz de încetare a contractului de muncă cu Universitatea.

CAPITOLUL III PERSONALUL DIDACTIC ȘI DE CERCETARE

Art. 53. 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 și prevederile canonice ale Bisericii Catolice. În politica de recrutare și promovare a cadrelor didactice și a cercetătorilor se aplică principiile suveranității competenței profesionale și ale comportamentului moral.

Art. 54. Facultatea de Teologie Greco-Catolică are cadre didactice titulare și asociate, conform structurii din statele de funcții.

- (1). Statele de funcții se întocmesc de către directorii de departament cu cel puțin cincisprezece zile înainte de începerea anului universitar și nu pot fi modificate în anul respectiv.



Art. 55. Posturile didactice și de cercetare din statele de funcții ale Departamentelor Facultății se ocupă numai prin concurs public. Ocuparea unui post didactic se face în funcție de competență, de necesitățile Departamentelor și de resursele financiare existente.

(1). Concursurile se organizează conform legislației în vigoare și *Metodologiei de ocupare a posturilor didactice la nivelul Universității*, adoptate de Senat și cu respectarea prevederilor canonice (CCEO can 636 § 2 privitor la acordarea aprobării canonice).

(2). Posturile didactice vacante pot fi ocupate temporar de personalul didactic titular din Universitate sau de personal didactic asociat prin plata cu ora.

(3). Departamentele pot angaja, în regim de cadru didactic asociat, personalități de prim-plan ale științei, culturii naționale și internaționale, specialiști, în vederea creșterii calității procesului didactic și de cercetare științifică.

(4). Ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat se face pe durata unui semestru sau a unui an universitar, prin concurs organizat la nivelul departamentului. Concursul presupune depunerea unui curriculum vitae și un interviu, în fața unei comisii stabilite de către directorul de departament.

(5). Rezultatele concursului sunt supuse aprobării *Consiliului Facultății*.

Art. 56. Menținerea pe post didactic sau de cercetare este condiționată de performanțele științifice și didactice, de comportamentul academic și moral, dar și de atașamentul persoanei în cauză față de valorile instituției. Este necesar ca fiecare cadru didactic: să fie recunoscut pentru abilitățile de predare și cercetare științifică; să aibă titlurile academice necesare; să aibă o viață morală exemplară.

(1). *Consiliul Facultății* poate declanșa procedura de infirmare în cazul cadrelor didactice care timp de cinci ani consecutivi nu au contribuții științifice relevante concretizate în publicații de specialitate recunoscute în mediul științific și profesional corespunzător. Infirmarea atrage desfacerea contractului de muncă și declararea postului ca vacant.

Art. 57. Activitatea didactică și cea de cercetare științifică fac parte din obligațiile de bază ale fiecărui cadru didactic, conform prevederilor Legii Educației Naționale și a normelor stabilite în Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca.

Art. 58. Plecărilor în străinătate ale cadrelor didactice ale Facultății pentru stagii în universitățile partenere sau în diferite programe individuale de cercetare sau/și de perfecționare au loc în condițiile respectării normelor în vigoare prevăzute în *Legea Educației Naționale*, Carta Universității Babeș-Bolyai și prezentul regulament.

(1). Orele didactice din norma de bază sau cele acoperite prin suplینiri care nu se efectuează din motive de sănătate, ca urmare a mobilităților în străinătate, participări la congrese etc. se recuperează după un program avizat de *Directorul de departament* și aprobat de *Decan*. Programul se depune la catedră înainte de plecarea în deplasare. În caz de boală, se comunică absența și la sfârșitul perioadei se va depune dovada la Serviciul Salarizare al Universității. Absentarea nemotivată sau fără un program de recuperare intră sub incidența regulamentelor universitare și poate atrage sancțiuni propuse de directorul de departament.

Art. 59. Cadrele didactice depun – în ultima săptămână din luna septembrie – la departament, spre avizare, programele analitice ale cursurilor predate. Directorul de



departament este obligat să predea un exemplar la secretariat și la bibliotecă pentru îndosariere.

Art. 60. Cadrele didactice sunt obligate să își afișeze orarul de predare și seminarizare, precum și orarul de consultații și tutoriat.

Art. 61. Forma de evaluare precum și bibliografia minimă obligatorie și cea opțională se comunică studenților la începutul semestrului și nu poate fi modificată pe parcurs.

Art. 62. Cadrele didactice titulare din Facultate pot beneficia, în condițiile legii, de semestru sau an sabatic, în funcție de disponibilitățile financiare ale Departamentului sau Facultății, precum și condiționat de respectarea necesităților de natură didactică, cu acordul directorului de departament.

(1). Facultatea sprijină, în funcție de resursele financiare disponibile, misiunile didactice de cercetare sau de perfecționare profesională ale cadrelor didactice titulare în străinătate.

Art. 63. Periodic, la intervale de maximum un an, se va realiza o evaluare a activității cadrelor didactice titulare și asociate inclusiv de către studenți, conform metodologiei stabilite și aprobate de *Consiliul Facultății*.

(1). Evaluarea se face obligatoriu înainte de promovarea pe un post superior în cazul cadrelor didactice a căror activitate nu a făcut obiectul ultimei evaluări sau care au obținut un calificativ necorespunzător la ultima evaluare.

Art. 64. Activitatea de *tutoriat* în Facultatea de Teologie Greco-Catolică se realizează pe baza Regulamentului privind tutoriatul în Universitatea Babeș-Bolyai.

Art. 65. Fiecare cadru didactic titular trebuie să primească, după ce a depus profesiunea de credință, mandatul de a învăța sau misiunea canonică de la Cancelarul major.

CAPITOLUL IV

PERSONALUL TEHNIC-ADMINISTRATIV ȘI DIDACTIC AUXILIAR

Art. 66. Facultatea de Teologie Greco-Catolică dispune de personal tehnico-administrativ care asigură mijloacele necesare pentru buna desfășurare a activităților didactice sau de cercetare propriu-zise. Încadrarea și salarizarea acestui personal se face conform prevederilor legale, prin direcția economică-administrativă.

Art. 67. Facultatea de Teologie Greco-Catolică dispune de personal didactic auxiliar care cuprinde personal de specialitate cu studii superioare sau personal cu studii medii, care asigură suportul în vederea desfășurării în bune condiții a procesului educațional, a activității de cercetare, a relațiilor cu studenții, cu mediul economic și social.



Art. 68. Departamentele Facultății pot angaja personal didactic auxiliar și personal auxiliar suplimentar, în funcție de necesitățile unei bune activități și de resursele financiare suplimentare disponibile (alocații bugetare sau proprii).

TITLUL III STUDIILE UNIVERSITARE

CAPITOLUL I LICENȚĂ ȘI MASTER

Art. 69. Facultatea de Teologie Greco-Catolică asigură învățământ la ciclurile de calificare universitară de **licență** și **master**.

Art. 70. La **nivel licență** forma de pregătire didactică este: curs de zi. Organizarea studiilor la nivel licență este reglementată în *Regulamentul studiilor de licență*.

Art. 71. La **nivel master** forma de pregătire este: curs de zi. Organizarea studiilor la nivel master este reglementată în *Regulamentul studiilor de master*.

Art. 72. Universitatea Babeș-Bolyai organizează cursuri de recalificare, de reconversie profesională postuniversitare.

Art. 73. Planurile de învățământ se adaptează criteriilor funcționale ale universităților/facultăților de performanță și respectă prevederile Bisericii Catolice cu privire la învățământul teologic universitar. Planurile de învățământ se concep astfel încât să asigure timpul necesar pentru studiul individual, asimilarea adecvată a bibliografiei și inițierea în cercetarea științifică.

Art. 74. Planurile de învățământ conțin discipline fundamentale și de specialitate obligatorii, discipline opționale de specialitate, discipline opționale generale și discipline facultative. Procentele acestor discipline în planurile de învățământ fiind stabilite de către Comisa de Curriculum la nivel de universitate.

Art. 75. Planurile de învățământ se stabilesc de către departamentele facultății și urmează traseul de autorizare provizorie sau acreditate, conform legii.

Art. 76. Începând cu anul universitar 2005-2006, Facultatea de Teologie Greco-Catolică organizează la nivel licență studii cu durata de 3 ani (6 semestre) la specializările: *Teologie greco-catolică asistență socială* și *Teologie greco-catolică didactică* și studii cu durata de 4 ani (8 semestre) la specializările *Teologie greco-catolică pastorală* (Cluj, Blaj și Oradea).

Art. 77. Începând cu anul universitar 2007-2008, Facultatea de Teologie Greco-Catolică organizează studii la nivel master cu durata de 2 ani, (4 semestre).



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI
TRADIȚIE ȘI EXCELENȚĂ



FACULTATEA DE TEOLOGIE GRECO-CATOLICĂ
PIETATE ȘI ERUDIȚIE
Str. Moșilor nr. 26; 400001 - Cluj-Napoca (CJ)
Tel. 0040 264 59 95 79; 0040 264 40 53 51
Fax. 0040 264 59 07 14
E-mail: gct@ubbcluj.ro; Web: gct.ubbcluj.ro



Art. 78. Facultatea de Teologie Greco-Catolică aplică, în evaluarea activității studenților, *Sistemul european de credite transferabile – ECTS (European Credit Transfer System)*. Procedurile sunt reglementate prin *Regulamentul de credite transferabile*.

Art. 79. 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.

Art. 80. Conform planului de învățământ, unitatea de bază este semestrul (care cuprinde 14 săptămâni de activitate didactică și 3 săptămâni sesiune de examene cu excepția semestrului VI și VIII nivel licență și a semestrului IV nivel master care cuprind 12 săptămâni de activitate didactică). Anul universitar este alcătuit din 2 semestre, la care se adaugă două sesiuni de examene restante de câte o săptămână care se programează în perioada februarie, respectiv iunie-iulie (august-septembrie), în funcție de situație.

Art. 81. 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 *planul de învățământ*.

Art. 82. Pentru studenții aflați în situații speciale (bursieri ai programului *ERASMUS*, *CEEPUS*, cazuri medicale și sociale, contracte de munca cu durata de minim 6 luni, sportivi de performanță care fac dovada participării la concursuri în perioada sesiunilor programate) se organizează două sesiuni de examene o primă sesiune în ultima săptămână din luna martie (afărentă disciplinelor prevăzute în semestrul I), respectiv în ultima săptămână a lunii octombrie pentru disciplinele prevăzute în semestrul II.

Studenții plecați în programe de tip „Work&Travel” nu beneficiază de nici un fel de amânare și nu vor avea dreptul să participe la sesiune speciale de examene.

Art. 83. Acolo unde este posibil, în conformitate cu Hotărârea privind recunoașterea de examene promovate de studenți în universități din alte țări participante la crearea spațiului universitar european, aprobată de Senatul Universității „Babeș-Bolyai”.

În vederea recunoașterii examenelor, studentul trebuie să înregistreze la secretariatul facultății o cerere de recunoaștere adresată Decanului, la care va anexa o adeverință cu nota obținută sau foia matricolă și programa analitică a disciplinei emise de facultatea unde disciplina a fost promovată.

Orice recunoaștere trebuie să fie acceptată și semnată, înainte de a fi aprobată de decan, de către cadrul didactic titular de disciplină. Cadrul didactic titular analizează și apreciază asupra concordanței dintre programa analitică parcursă și programa analitică proprie.

Dacă este cazul, decanul poate numi o comisie de echivalare compusă din cel puțin două cadre didactice titulare de disciplină.

Se poate apela – dacă se consideră necesar – la aprobarea de recunoaștere din partea *Consiliului Facultății*.

Decanul trebuie să răspundă în termen de 7 de zile la solicitarea de recunoaștere, timp în care poate să dispună verificarea autenticității adeverinței și a certificatelor de studii



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI
TRADIȚIE ȘI EXCELENȚĂ



FACULTATEA DE TEOLOGIE GRECO-CATOLICĂ
PIETATE ȘI ERUDIȚIE
Str. Moșilor nr. 26; 400001 - Cluj-Napoca (CJ)
Tel. 0040 264 59 95 79; 0040 264 40 53 51
Fax. 0040 264 59 07 14
E-mail: gct@ubbcluj.ro; Web: gct.ubbcluj.ro



prezentate de petenți. Termenul de 7 de zile se poate prelungi până la constatarea autenticității actelor de mai sus.

Art. 84. Examenele se recunosc numai în cazul în care acestea au fost promovate la facultăți/universități acreditate, de valoare comparabilă cu Facultatea de Teologie Greco-Catolică.

Se recunosc direct examenele promovate în programele ERASMUS și CEEPUS.

Se recunosc direct examenele promovate în universități cu care Universitatea Babeș-Bolyai are acorduri de cooperare care prevăd explicit recunoașterea reciprocă a examenelor promovate.

Se recunosc direct examenele promovate în programe double-degrees stabilite prin acorduri de cooperare ale Universității Babeș-Bolyai cu alte universități și care se referă la domeniile Facultății de Teologie Greco-Catolică.

Disciplinele promovate în alte universități cu care facultatea are încheiate acorduri de colaborare, sau examenele promovate în cadrul altor facultăți ale universității Babeș-Bolyai, discipline care nu se regăsesc în planul de învățământ al Facultății de Teologie Greco-Catolică, se menționează în suplimentul de diplomă ca discipline facultative, cu numărul de credite prevăzut în planul de învățământ unde a fost promovată disciplina.

Art. 85. Studenții sunt încurajați să participe la cercuri științifice, sesiuni de comunicări științifice, seminarii internaționale, colocvii și alte manifestări studențești organizate în țară și în străinătate.

Art. 86. Se pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor studenții care au parcurs integral planul de învățământ prevăzut pentru specializarea respectivă. Modul de susținere a examenului de finalizare a studiilor în învățământul superior este stabilit prin ordin al ministrului de resort.

Art. 87. Absolvenții care nu au promovat examenul de finalizare a studiilor în învățământul superior primesc actele de studii prevăzute de lege.

Art. 88. Începând cu anul universitar 2012-2013 pregătirea psihopedagogică se asigură prin masteratul didactic, care va fi organizat conform reglementărilor elaborate de Ministerul de resort.

Art. 89. Programele de masterat pot fi de cercetare, profesionale sau didactice. Acestea pot fi urmate de absolvenții cu diplomă obținută la finalizarea studiilor de licență. Masteratele se pot organiza în limbile română, maghiară, germană și în limbi de circulație internațională. Masteratul se încheie cu examen de disertație reglementat prin ordin al ministrului de resort.

CAPITOLUL II CURSURILE POSTUNIVERSITARE

Art. 90. Cursurile postuniversitare de perfecționare, specializare, reconversie și formare continuă se organizează pentru absolvenții de studii universitare. Durata cursurilor,



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI
TRADIȚIE ȘI EXCELENȚĂ



FACULTATEA DE TEOLOGIE GRECO-CATOLICĂ
PIETATE ȘI ERUDIȚIE
Str. Moșilor nr. 26; 400001 - Cluj-Napoca (CJ)
Tel. 0040 264 59 95 79; 0040 264 40 53 51
Fax. 0040 264 59 07 14
E-mail: gct@ubbcluj.ro; Web: gct.ubbcluj.ro



programul de pregătire și modalitatea de finalizare a studiilor se aprobă de Senatul universitar. Absolvenții acestor cursuri primesc certificat de absolvire.

Art. 91. Studiile academice postuniversitare oferă programe de pregătire cu durată de 2-4 semestre, la forma de învățământ de zi, în vederea extinderii și perfecționării pregătirii atestate prin diploma de studii universitare de licență.

Art. 92. Studiile de reconversie profesională la nivel universitar și postuniversitar se organizează cu scopul de a extinde pregătirea inițială în vederea obținerii dreptului de a profesa în noua specializare, inclusiv de a predă și alte discipline sau de a ocupa alte posturi didactice. Programele sunt aprobate de Ministerul de resort și se finalizează cu examen de absolvire. Promovarea examenului de absolvire conferă dreptul la obținerea unui act de studiu. Aceste activități se pot organiza în formele de învățământ prevăzute de lege.

TITLUL IV STUDENTII

CAPITOLUL I ADMITEREA

Art. 93. Admiterea este reglementată prin Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere, pe specializări, conform prevederilor legale.

Art. 94. Accesul la studii universitare nivel licență în Facultatea de Teologie Greco-Catolică este condiționat de posesia diplomei de bacalaureat și se decide prin concurs, în limita locurilor de studii alocate de universitate și distribuite pe specializări de facultate, cu aprobarea Senatului.

Art. 95. Admiterea la studii universitare de Masterat este condiționată de posesia unei diplome de licență (sau echivalent) eliberată de o instituție de învățământ superior atestată/acreditată în condițiile legii din țară sau străinătate. Numărul locurilor se stabilește având în vedere potențialul uman și material al Facultății, capacitatea maximală de școlarizare pe fiecare program de studii (aprobată de ARACIS).

Art. 96. Admiterea se organizează pe locuri subvenționate de la bugetul de stat și locuri cu taxă în învățământul de zi.

Art. 97. Metodologia de admitere, elaborată pe baza criteriilor generale stabilite de Ministerul de resort, criteriile de selecție, numărul de locuri sunt aprobate de Senatul Universității și vor fi făcute publice cel mai târziu cu șase luni înaintea începerii admiterii. Pe baza Metodologiei de admitere, elaborate de Senatul Universității, facultatea își elaborează Regulamentul de admitere aprobat de Consiliul facultății.

Art. 98. Absolvenții cu diploma de licență pot urma o a doua specializare, în condițiile stabilite de Senatul Universității.



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI
TRADIȚIE ȘI EXCELENȚĂ



FACULTATEA DE TEOLOGIE GRECO-CATOLICĂ
PIETATE ȘI ERUDIȚIE
Str. Moșilor nr. 26; 400001 - Cluj-Napoca (CJ)
Tel. 0040 264 59 95 79; 0040 264 40 53 51
Fax. 0040 264 59 07 14
E-mail: gct@ubbcluj.ro; Web: gct.ubbcluj.ro



Art. 99. Candidații care au obținut performante recunoscute la concursuri internaționale și naționale pot fi înmatriculați fora admitere.

CAPITOLUL II CONTRACTUL DE STUDIU

Art. 100. Contractul de studiu este actul încheiat (conform Cap. IV, art. 10 din Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din UBB) 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.

Art. 101. Prin semnarea acestui contract studentul are dreptul să ia parte la toate activitățile didactice aferente disciplinelor alese și să se prezinte la examen. Prin înscrierea la o disciplină, studentul se angajează să îndeplinească toate cerințele stabilite de titularul de disciplină, în condițiile stabilite în Cap. V, art. 14 al Regulamentului privind activitatea profesională a studenților din UBB.

Art. 102. Contractul va conține și declarația studentului în care acesta specifică dacă este înscris sau nu la o altă specializare 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. Studenții se pot înscrie și la cursurile altor facultăți sau programe de studiu acreditate, disciplinele contractate și promovate fiind considerate discipline opționale sau facultative în raport cu programul de studiu la care este înmatriculat.

CAPITOLUL III EVALUAREA

Art. 103. Evaluarea cunoștințelor se face prin: examene, colocvii, verificări pe parcurs, referate, etc.

Art. 104. Pentru fiecare disciplină din sesiunea de examene se vor prevedea două date de examinare, după cum urmează:

- fiecare grupă de studenți, de comun acord cu cadru didactic titular de disciplină, propune o dată de examen;
- cadrul didactic titular de curs fixează o a doua dată de examinare pentru o grupă de studenți, în așa fel încât să se asigure pentru fiecare student posibilitatea de participare la examen în oricare din cele două date.

Art. 105. Studentul se va prezenta la examen la data fixată de grupa sa și numai în caz de forță majoră (cu acordul cadrului didactic titular de disciplină), la a doua dată fixată de titularul de disciplină.



Art. 106. În sesiunea de restanțe se va fixa o dată de examinare pentru fiecare disciplină.

Art. 107. Pentru o evaluare continuă și cât mai obiectivă, se stabilesc următoarele reglementări privind organizarea examenelor, colocviilor, verificărilor pe parcurs și acordarea calificativelor finale:

(1). Cadrul didactic titular de disciplină va comunica studenților (prin fișa disciplinei/syllabus și direct la primul curs) cerințele de performanță minimale în vederea accederii la examen și/sau promovării disciplinei, atât pentru studenții care urmează cursul la prima înscriere cât și pentru ceilalți.

(2). Evaluarea studenților de către cadrele didactice din facultate, pentru o disciplină din planul de învățământ care se finalizează cu examen va avea în vedere:

a) examenul scris din sesiune;

b) evaluarea pe parcursul semestrului, compusă din:

- ☐ cel puțin o lucrare scrisă în timpul semestrului (sau referat) ;

- ☐ activitatea de la seminar, realizarea temelor, referatelor, etc.;

- În cazul disciplinelor finalizate prin colocviu, nota finală va avea în vedere notele obținute la cel puțin o lucrare de control din timpul semestrului precum și la evaluarea pe parcursul semestrului compusă din: activitatea de la seminar, realizarea temelor, referatelor, etc.

Art. 108. Colocviul se va desfășura în ultimele două săptămâni de activitate didactică, în cadrul orelor prevăzute pentru această disciplină sau în afara lor - la decizia cadrului didactic titular de disciplină și fără perturbarea activităților didactice curente.

Art. 109. Activitatea de evaluare se va finaliza, cel mai târziu, în ultima săptămână de activitate didactică.

Art. 110. În ambele cazuri (examen în sesiune, respectiv colocviu), ponderea evaluării de pe parcurs în nota finală a studentului va fi de minim 40%.

Art. 111. În cazul verificărilor pe parcurs, nota finală va avea în vedere notele obținute la cel puțin două lucrări de control (distribuite echilibrat de-a lungul semestrului), precum și la notele rezultate din evaluarea pe parcursul semestrului (compusă din: activitatea de la seminar, realizarea temelor, etc. Lucrările de control se vor desfășura în cadrul orelor prevăzute pentru această disciplină sau în afara lor -la decizia cadrului didactic titular de disciplină și fără perturbarea activităților didactice curente. Evaluarea se va finaliza, cel mai târziu, în ultima săptămână de activitate didactică.

Art. 112. Acest regulament este valabil pentru ambele prezentări la examen, cu precizarea că pentru a doua prezentare se pot completa (prin activitate individuală) doar cerințele de performanță minimale pentru accederea la examen. Modul de recuperare în timpul semestrului a activităților de seminar și/sau laborator face parte din syllabus/fișa disciplinei și se anunța studenților la primul curs.

Art. 113. Examenele pentru mărirea notei se desfășoară în conformitate cu art. 23 din Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din UBB.



Art. 114. Aceste criterii, împreună cu regula de calcul a notei finale, vor fi trecute în syllabusul/fișa disciplinei și anunțate direct studenților la prima oră de curs din semestru.

Art. 115. Prezența la seminarii este obligatorie în proporție de minim 75%. Titularul de disciplină poate opta pentru caracterul facultativ al seminariilor. Prezența la laboratoare este obligatorie în proporție de minim 90%. Titularul de disciplină poate opta pentru caracterul facultativ al laboratoarelor.

Art. 116. Cadrul didactic titular de disciplină poate opta pentru acceptarea la examen a studenților ce nu îndeplinesc standardele de prezență de mai sus, pentru unul sau ambele examene (sesiune, respectiv sesiune de restanțe) aferente disciplinei în cauză.

Art. 117. Studenții vor fi informați la ultimul seminar/laborator sau curs asupra notele primite pentru activitatea din timpul semestrului.

Art. 118. Recuperarea activităților de seminar și laborator se va face prin realizarea sarcinilor aferente acestor activități, la termenele stabilite de cadrul didactic titular de disciplină.

Art. 119. Responsabilitatea supravegherii studenților în timpul examenelor și a desfășurării examinării revine cadrului didactic titular de disciplină.

Art. 120. Examinarea se va realiza de cadrul didactic titular de disciplină asistat, de regulă, de cadrele didactice sau doctoranzii care au condus seminarile sau laboratoarele aferente acelei discipline. În cazuri bine întemeiate, când titularul de disciplină lipsește, directorul de departament va numi o comisie de examen formată din cel puțin două cadre didactice examinatoare. Cataloagele de examen vor purta semnătura a cel puțin două cadre didactice examinatoare.

Art. 121. Titularul de disciplină răspunde de aplicarea acestei metodologii.

Art. 122. Prin promovarea unei discipline, adică prin obținerea notei minime 5 (cinci) sau a calificativului "admis", studenții obțin creditele alocate acelei discipline prin planul de învățământ. Creditele alocate unei discipline nu se pot obține în etape.

Art. 123. Într-un an universitar, studenții se pot prezenta la examen de cel mult 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.

Art. 124. Un student poate beneficia de acces la examenul pentru mărirea notei o singură dată pentru o disciplină și numai pe parcursul anului universitar în care a avut inclusă disciplina în contractul de studii. În acest caz, rezultatul examenului de mărirea a notei nu poate conduce la scăderea notei obținute anterior.

Art. 125. 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, cu excepția sesiunilor speciale aprobate când are dreptul doar la o



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI
TRADIȚIE ȘI EXCELENȚĂ



FACULTATEA DE TEOLOGIE GRECO-CATOLICĂ
PIETATE ȘI ERUDIȚIE
Str. Moșilor nr. 26; 400001 - Cluj-Napoca (CJ)
Tel. 0040 264 59 95 79; 0040 264 40 53 51
Fax. 0040 264 59 07 14
E-mail: gct@ubbcluj.ro; Web: gct.ubbcluj.ro



singură prezentare. La a doua înscriere, studentul va avea statut de student cu taxă la disciplina respectivă.

Art. 126. În maxim 48 de ore de la desfășurarea examenului, cadrul didactic examinator va anunța rezultatele acestuia, precum și locul și ora întâlnirii cu studenții interesați de discutarea evaluării făcute.

Art. 127. Contestarea notei obținute la o lucrare scrisă se poate face în două etape:

(1). □ în prima etapă, direct la cadrul didactic examinator la întâlnirea precizată mai sus;

(2). □ în a doua etapă, prin depunerea la Secretariatul facultății a unei contestații scrise, în termen de maxim 48 de ore de la afișarea notei în AcademicInfo.

Art. 128. Contestația se rezolvă, în termen de maxim două zile lucrătoare, de către o comisie desemnată de decan și directorul de departament.

Art. 129. Studentul are obligația de a verifica în sistemul AcademicInfo situația sa școlară și de a semnală eventualele neconcordanțe, în termen de maxim 7 zile de la încheierea sesiunii de examinare. Orice contestație depusă după această perioadă nu este luată în considerare.

Art. 130. La examenele orale și practice nu se admit contestații.

Art. 131. Frauda la examene se pedepsește conform legii și a regulamentelor în vigoare. Copierea lucrărilor de seminar, referatelor, lucrărilor de control, etc. este considerată fraudă și se pedepsește ca atare. Examenelor promovate în cadrul mobilităților naționale și internaționale ale Universității Babeș-Bolyai se recunosc.

Art. 132. Examenelor promovate în cadrul altor mobilități naționale și internaționale realizate de student pot fi recunoscute la cerere, funcție de compatibilitatea conținuturilor disciplinelor, precum și funcție de calitatea și gradul de recunoaștere internațională a universității la care s-a realizat stagiul.

Art. 133. Studenții cuprinși în activități sportive, artistice sau științifice de performanță sau de reprezentare națională sau internațională a facultății/universității sau cei care au participat la programe de mobilități internaționale ale Universității au posibilitatea de a solicita sesiune deschisă sau la distanță, conform art. 8 din Regulamentul privind activitatea profesională a studenților la Universitatea Babeș-Bolyai.

CAPITOLUL IV TRANSFERUL ȘI REÎNMATRICULAREA

Art. 134. Transferul la Universitatea Babeș-Bolyai poate fi solicitat numai de studenți integraliști, până la data de 1 septembrie a fiecărui an.

Art. 135. Universitatea Babeș-Bolyai acceptă prin transfer studenți de la universitățile din Consorțiu (Universitatea din București, Universitatea de Vest din Timișoara și Universitatea "Al. I. Cuza" din Iași) sau de la alte universități de primă categorie care sunt



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI
TRADIȚIE ȘI EXCELENȚĂ



FACULTATEA DE TEOLOGIE GRECO-CATOLICĂ
PIETATE ȘI ERUDIȚIE
Str. Moșilor nr. 26; 400001 - Cluj-Napoca (CJ)
Tel. 0040 264 59 95 79; 0040 264 40 53 51
Fax. 0040 264 59 07 14
E-mail: gct@ubbcluj.ro; Web: gct.ubbcluj.ro



aprobate de către Consiliul facultății sau de Senatul Universității Babeș-Bolyai la propunerea Consiliului facultății.

Art. 136. Cererea de transfer se avizează de decanul facultății primitoare și se aprobă de Rectorul Universității. Transferul pe locuri bugetare se aprobă numai în condițiile în care se transferă și alocația bugetară.

Art. 137. În situația apariției, la o anumită specializare, a unui număr de locuri bugetate sau cu taxă disponibile (până la capacitatea maximă aprobată de ARACIS pentru acea specializare) și în condițiile în care nu este afectată existența programului de studiu respectiv (prin scăderea numărului de studenți sub numărul minim admis de reglementările ARACIS), acestea se pot ocupa prin transfer (la cererea studentului) între specializările facultății, după cum urmează:

A. Nivel Licență

- de la specializarea Teologie Greco-Catolică Pastorală la Teologie Greco-Catolică Didactică și Teologie Greco-Catolică Asistență Socială și invers;
- de la specializarea Teologie Greco-Catolică Didactică la Teologie Greco-Catolică Asistență Socială sau invers (dacă în urma echivalării notelor studentul realizează minim 30 credite);
- de la specializarea Teologie Greco-Catolică Pastorală la Teologie Greco-Catolică Pastorală (la Blaj) și Teologie Greco-Catolică Pastorală (la Oradea) sau invers (dar cu acordul autorităților bisericești competente);

B. Nivel Master

- nu se pot realiza transferuri între specializările de masterat.

Art. 138. Transferul se poate face numai la începutul unui nou an universitar, după următoarea listă de priorități:

- studenți integraliști;
- studenți neintegraliști, dar care au acumulat minim 30 de credite în anul anterior celui pentru care se solicită transferul;

Art. 139. Criteriul de transfer este media obținută în anul anterior celui pentru care se solicită transferul. Transferul unui student se poate face numai cu condiția îndeplinirii la zi a tuturor obligațiilor financiare față de universitate și facultate și maxim o singură dată pe un ciclu de studiu.

Art. 140. Facultatea anunță la începutul lunii septembrie a fiecărui an locurile disponibile pentru transfer, în așa fel încât să nu fie afectate formațiile de studiu existente. Transferul nu se poate realiza în ultimul an de studiu.

Art. 141. Reînmatricularea unui student se poate face în condițiile prevăzute de art. 26 și 27 din Regulamentul privind activitatea profesională a studenților la Universitatea Babeș-Bolyai, cu condiția îndeplinirii tuturor obligațiilor financiare față de universitate și facultate și numai la specializarea la care a fost înmatriculat inițial.



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI
TRADIȚIE ȘI EXCELENȚĂ



FACULTATEA DE TEOLOGIE GRECO-CATOLICĂ
PIETATE ȘI ERUDIȚIE
Str. Moșilor nr. 26; 400001 - Cluj-Napoca (CJ)
Tel. 0040 264 59 95 79; 0040 264 40 53 51
Fax. 0040 264 59 07 14
E-mail: gct@ubbcluj.ro; Web: gct.ubbcluj.ro



TITLUL V DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 142. Prezentul Regulament se aprobă de către Consiliul Facultății de Teologie Greco-Catolică cu majoritate absolută în prezența a 2/3 din membrii Consiliului.

Art. 143. Prezentul Regulament va fi prezentat spre validare Senatului Universității, după aprobarea acestuia de către Consiliul Facultății și obținerea acordului Sinodului Episcopilor Bisericii Române Unite cu Roma, Greco-Catolice, pe o perioadă de un an.

Art. 144. Modificarea prezentului regulament se poate face la inițiativa unei treimi din membrii Consiliului Facultății, respectând procedura urmată la adoptare.

Art. 145. La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă toate dispozițiile contrare conținute în hotărâri anterioare ale Consiliului Facultății.

Cluj-Napoca, 14.10.2013

Decan

Pr. prof. univ. dr. Cristian Barta