

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

FACULTATEA DE DREPT UNIVERSITATEA „LUCIAN BLAGA” DIN SIBIU

Capitolul I. Dispoziții generale. Misiune, valori și principii

Art. 1. Cadru general

(1) Facultatea de Drept (în continuare „Facultatea”) este o structură academică a Universității „Lucian Blaga” din Sibiu (în continuare „ULBS”), având rolul de a elabora, organiza și gestiona programe de studii universitare de licență și masterat în domeniul **Științe Juridice** și în domeniul **Științe Administrative**, în conformitate cu prevederile Legii nr. 199/2023 privind învățământul superior, ale Cartei ULBS, ale regulamentelor ULBS și ale prezentului regulament.

(2) Comunitatea academică a Facultății este alcătuită din personalul didactic și de cercetare, personalul didactic auxiliar și personal administrativ, precum și studenții Facultății.

(3) Facultatea încurajează și susține implicarea activă a studenților în procesul decizional, precum și în mecanismele de evaluare a activităților academice și administrative.

(4) Facultatea promovează parteneriate strategice cu instituții de învățământ superior din țară și dezvoltă relații de colaborare cu facultăți și universități din străinătate.

Art. 2. Misiune

(1) Facultatea își asumă următoarea misiune:

- promovarea unui proces de formare academică de înaltă calitate destinat celor mai buni absolvenți de liceu, prin organizarea programelor de studii universitare de licență și master, cu scopul de a pregăti specialiști competitivi pe piața muncii, în conformitate cu valorile statului de drept, ale democrației și ale dreptului european;

- asumarea responsabilității instituționale pentru furnizarea unor programe eficiente de educație juridică continuă, în sprijinul dezvoltării profesionale a absolvenților facultății și a altor categorii de practicieni din domeniul juridic și administrativ, în concordanță cu misiunea publică a învățământului superior;

- consolidarea contribuției facultății la dezvoltarea socio-economică a regiunii prin stimularea cooperării cu instituții publice, organizații profesionale și parteneri locali, în vederea facilitării transferului de cunoștințe și valorificării competențelor dobândite în mediul academic;

- dezvoltarea Facultății ca pol de excelență în educație și cercetare științifică în domeniul juridic, prin alinierea la cerințele ARACIS privind resursele educaționale, performanța academică, internaționalizarea și integrarea în Spațiul european al învățământului superior.

Art. 3. Obiective generale și specifice

(1) Obiectivul general al Facultății constă în consolidarea și afirmarea poziției sale în peisajul învățământului juridic românesc și european, în calitate de instituție academică orientată spre excelență educațională și științifică, integritate profesională și un impact social sustenabil.

(2) *Principalele obiective specifice sunt legate de:*

a) Cercetare științifică

- a) dezvoltarea unor direcții strategice de cercetare care valorifică expertiza cadrelor didactice și răspund provocărilor societății contemporane, cu impact național și internațional;
- b) consolidarea infrastructurii și a cadrului instituțional pentru cercetare, prin dezvoltarea de centre tematice, atragerea de granturi și promovarea colaborărilor inter- și trans disciplinare;
- c) creșterea vizibilității științifice a facultății prin participarea activă la rețele academice internaționale, conferințe și publicarea rezultatelor cercetării în reviste indexate și recunoscute;
- d) consolidarea și dezvoltarea Școlii Doctorale, prin integrarea acesteia în strategia de cercetare a ULBS și aplicarea unor standarde riguroase de calitate academică, conform cerințelor ARACIS și ale comunității științifice.

b) Proces educațional

- armonizarea continuă a planurilor de învățământ cu exigențele Hexagonului Facultăților de Drept din România, cu standardele europene și cu cerințele pieței muncii;
- modernizarea metodelor de predare, învățare și evaluare, inclusiv prin integrarea tehnologiilor digitale și a resurselor educaționale deschise (OER);
- diversificarea ofertei educaționale prin dezvoltarea de noi programe de studii și de formare complementară, relevante profesional și orientate spre dobândirea competențelor transversale și a celor digitale;
- stimularea mobilităților academice naționale și internaționale pentru studenți și cadre didactice, precum și susținerea participării acestora la rețele academice și proiecte internaționale.

c) Managementul calității

- aplicarea unui sistem de guvernare academică participativă, transparentă și orientată spre performanță;
- e) digitalizarea proceselor administrative și academic-didactice pentru creșterea eficienței, transparenței și accesibilității;
- optimizarea continuă a serviciilor de suport administrativ, în sprijinul activităților didactice, de cercetare și de asigurare a calității.

d) Resurse umane

- promovarea unei politici instituționale de dezvoltare profesională, fundamentată pe criterii de merit, performanță, etică și integritate academică;
- susținerea formării continue, a perfecționării și a evoluției în carieră a personalului didactic, de cercetare, didactic auxiliar și administrativ, în conformitate cu strategiile ULBS;
- revizuirea periodică și transparentă a sistemelor interne de evaluare a resurselor umane, corelată cu obiectivele strategice ale ULBS, cu politicile de asigurare a calității și cu standardele naționale și internaționale.

e) Relația cu studenții

- atragerea și selecția candidaților motivați, prin politici de admitere echitabile, transparente și orientate spre excelență academică;



- asigurarea unui cadru educațional centrat pe student, care include tutorat, consiliere academică, sprijin pentru performanță și măsuri de echitate și incluziune socială;
- promovarea implicării active a studenților în viața academică, decizională și asociativă, prin participarea în structurile de conducere ale facultății și susținerea organizațiilor studențești;
- recunoașterea și valorizarea implicării studenților în activități extracurriculare, academice și civice, prin burse, facilități, mentorat și sprijin logistic.

f) Internaționalizare

- consolidarea parteneriatelor strategice cu universități și instituții academice europene și internaționale, în vederea extinderii dimensiunii globale a educației și a cercetării;
- susținerea și diversificarea mobilităților internaționale pentru studenți, cadre didactice și personal administrativ, prin programele Erasmus+ și alte parteneriate bilaterale dezvoltate de ULBS;
- promovarea cercetării științifice cu vizibilitate și impact internațional, prin participarea la rețele academice globale, consorții de cercetare și proiecte internaționale.

g) Rolul facultății în societate

- consolidarea relațiilor instituționale cu principalii actori ai sistemului juridic și administrativ, precum Institutul Național al Magistraturii, Uniunea Națională a Barourilor din România, organizațiile/asociații profesionale și alte organizații relevante;
- dezvoltarea parteneriatelor locale, regionale și naționale pentru facilitarea integrării studenților în comunitate, în piața muncii și în profesiile juridice și administrative;
- atragerea și valorificarea resurselor externe pentru implementarea de proiecte educaționale, de cercetare și de inovare cu impact social și economic;
- promovarea și asumarea responsabilității sociale universitare ca dimensiune esențială a misiunii facultății, prin implicarea activă în viața comunității și prin sprijinirea dezvoltării regionale sustenabile.

h) Relația cu alumni

- dezvoltarea unui mecanism instituțional permanent de monitorizare a inserției profesionale a absolvenților, utilizat ca instrument de evaluare, adaptare și îmbunătățire continuă a calității programelor de studii și a serviciilor de orientare profesională;
- consolidarea și extinderea rețelei de alumni prin inițierea și sprijinirea de proiecte comune educaționale, științifice, culturale și de promovare instituțională, cu implicarea activă a foștilor absolvenți în viața facultății;
- valorificarea expertizei profesionale a absolvenților în activități de mentorat, consiliere profesională, integrare a studenților în mediul profesional și facilitarea tranziției acestora către piața muncii.

i) Patrimoniu și infrastructură

- asigurarea unei administrări responsabile, transparente și sustenabile a patrimoniului facultății, în concordanță cu principiile bune guvernante universitare și cu standardele de integritate și eficiență administrativă;
- modernizarea, extinderea și adaptarea continuă a infrastructurii educaționale, administrative și de cercetare, prin investiții orientate spre digitalizare, accesibilitate, sustenabilitate și eficiență energetică;
- atragerea, gestionarea și valorificarea fondurilor europene, naționale și private pentru dezvoltarea bazei materiale a facultății, inclusiv a spațiilor dedicate studiului, practicii, cercetării, cazării și serviciilor suport pentru studenți.

j) Comunicare și imagine instituțională

- definirea, consolidarea și promovarea unei identități vizuale unitare și coerente a Facultății, în deplină armonie cu strategia de imagine și branding instituțional al ULBS;
- modernizarea și diversificarea canalelor de comunicare internă și externă, prin integrarea tehnologiilor digitale, cu accent pe transparență, accesibilitate, interactivitate și deschidere către comunitatea academică și publicul larg;
- elaborarea și implementarea unei strategii de comunicare incluzive și participative, care să faciliteze dialogul permanent dintre conducerea facultății, cadrele didactice, studenți, personalul administrativ și partenerii externi;
- promovarea consecventă a performanțelor academice, științifice, profesionale și instituționale ale facultății în spațiul public, prin utilizarea unor instrumente moderne de comunicare, în vederea consolidării vizibilității, prestigiului și reputației la nivel național și internațional.

Art. 4. Legislație primară și reglementări interne

Activitatea Facultății se desfășoară în conformitate cu:

- Legea nr.199/2023 privind învățământul superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Carta Universității „Lucian Blaga” din Sibiu (în continuare „Carta ULBS”);
- Regulamentul de organizare și funcționare al ULBS;
- Regulamentele generale ale ULBS aplicabile tuturor facultăților (ex. Regulamentul privind studiile universitare, burse, mobilități, etică etc.);
- Prezentul Regulament de organizare și funcționare (în continuare „ROF”);

Capitolul II. Structura, organizarea și funcțiile de conducere. Atribuții și competențe

Art. 5. Structura funcțională

(1) Facultatea are în componență două departamente: Departamentul de Drept Privat și Departamentul de Drept Public.

(2) Facultatea poate înființa prin hotărârea Consiliului Facultății și cu aprobarea Senatului ULBS centre de cercetare și centre de perfecționare profesională.

Art. 6. Organizarea și funcționarea departamentelor

(1) Departamentul reprezintă unitatea academică funcțională a facultății, responsabilă de producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii într-unul sau mai multe domenii de specialitate, având o structură disciplinară sau interdisciplinară. Departamentul asigură desfășurarea activităților didactice și de cercetare științifică la nivelul facultății și funcționează cu un efectiv minim de posturi didactice, stabilit în conformitate cu prevederile legale și cu reglementările ULBS.

(2) Prerogativele conferite de lege și Carta ULBS departamentului se exercită de către **plenul** acestuia, respectiv de către organele sale de conducere: **Directorul de departament și Consiliul departamentului**.

(3) La nivelul departamentului, Directorul de departament și membrii Consiliului departamentului sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare din departament, titulare cu normă de bază în cadrul ULBS, cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată.

Art. 7. Departamentul. Atribuții, funcționare

(1) **În plenul său**, departamentul exercită următoarele atribuții:



- a) alege Directorul de departament;
- b) alege membrii Consiliului departamentului;
- c) aprobă strategia și programele anuale de cercetare științifică ale departamentului;
- d) avizează statele de funcții;
- e) avizează lista cadrelor didactice asociate;
- f) formulează propuneri privind acordarea statutului de profesor emerit și prelungirea activității didactice în condițiile legii;
- g) formulează propuneri de acordare a titlurilor onorifice: Doctor Honoris Causa, Profesor Honoris Causa și Senator de Onoare, în condițiile prevăzute de Carta ULBS;
- h) poate înființa centre de cercetare;
- i) aprobă încheierea de acorduri de colaborare cu unități academice sau de cercetare din țară și din străinătate;
- j) avizează deciziile Consiliului departamentului sau a Directorului de departament;
- k) hotărăște asupra direcțiilor strategice ale departamentului, cu impact mediu și/sau pe termen lung;
- l) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare, de reglementările universitare sau de Consiliul Facultății.

(2) Departamentul se convoacă, în plenul său, de către Director, de regulă, o dată pe lună. De asemenea, departamentul se convoacă la solicitarea a cel puțin 1/3 dintre membrii acestuia.

(3) Decanul Facultății poate participa, fără drept de vot, la ședințele de plen ale unui departament din care nu face parte.

(4) Hotărârile plenului departamentului se iau cu votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul celor prezenți reprezintă cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor. Membrii au drept de vot deliberativ egal.

(5) În cazul neîndeplinirii cvorumului de prezență, departamentul nu poate delibera în mod valabil, el întrunindu-se o săptămână mai târziu, caz în care hotărârea plenului departamentului se ia cu votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul celor prezenți este de ½ din numărul total al membrilor departamentului.

Art. 8. Consiliul departamentului

- (1) Consiliul departamentului este format din trei membri.
- (2) Mandatul membrilor Consiliului departamentului este de 5 ani.
- (3) Consiliul departamentului are următoarele atribuții principale:
 - a) asistă Directorul de departament în realizarea managementului academic și a conducerii operative a departamentului;
 - b) avizează propunerile privind scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
 - c) propune comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul departamentului;
 - d) organizează și monitorizează desfășurarea concursurilor pentru posturile didactice și de cercetare ale departamentului, cu respectarea prevederilor legale și instituționale;
 - e) sprijină organizarea manifestărilor științifice, conferințelor și altor activități academice desfășurate sub egida departamentului;
 - f) exercită atribuțiile delegate de plenul departamentului;
 - g) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin legislația aplicabilă, prin reglementările ULBS sau prin hotărârile Consiliului Facultății.

(4) Directorul de departament pregătește ședințele departamentului, păstrează registrul departamentului, asigură transmiterea actelor între departament și conducerea Facultății.

Secretarul-șef sau persoana desemnată din cadrul secretariatului facultății întocmește procesele-verbale de ședință.

(5) Consiliul departamentului se convoacă de către Directorul de departament ori de câte ori este necesar și adoptă hotărâri cu majoritate simplă de voturi.

Art. 9. Directorul de departament

(1) Directorul de departament asigură managementul academic și conducerea operativă a departamentului. Mandatul acestuia este de 5 ani și se validează de către Senatul ULBS, în urma alegerilor desfășurate la nivelul departamentului, cu respectarea prevederilor legale, ale Cartei ULBS și ale regulamentelor instituționale aplicabile.

(2) Directorul de departament are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) răspunde de elaborarea, actualizarea și implementarea planurilor de învățământ ale programelor de studii gestionate de departament;
- b) răspunde de întocmirea statelor de funcții, în conformitate cu prevederile legale;
- c) coordonează activitățile de cercetare științifică și de asigurare a calității desfășurate în cadrul departamentului;
- d) răspunde de buna desfășurare a activităților didactice la nivelul departamentului;
- e) formulează propuneri privind selecția, evaluarea, formarea profesională și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din departament, în conformitate cu legislația aplicabilă;
- f) coordonează procesul de autoevaluare periodică a activităților departamentului, în corelare cu cerințele Sistemului instituțional de asigurare a calității al ULBS și cu standardele ARACIS, în vederea menținerii calității academice;
- g) răspunde de organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare, cu respectarea cerințelor de calitate, etică universitară și legislație aplicabilă;
- h) asigură organizarea manifestărilor științifice derulate sub egida departamentului în concordanță cu strategia facultății în domeniul cercetării științifice;
- i) formulează propuneri privind componența comisiilor de admitere, licență și disertație pentru programele de studii coordonate de departament;
- f) convoacă și conduce ședințele Consiliului departamentului și coordonează activitatea colectivelor pe discipline;
- l) asigură aplicarea standardelor de calitate academică și respectarea normelor de etică universitară în cadrul departamentului;
- m) reprezintă departamentul în relația cu structurile de conducere ale facultății și ale Universității;
- n) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin legislația în vigoare, Carta ULBS, deciziile Decanului, ale Consiliului Facultății, ale Rectorului, ale Consiliului de Administrație sau ale Senatului ULBS.

(3) Directorul de Departament poate fi revocat din funcție, de către Senatul Universitar, în urma propunerii a cel puțin 1/3 din membrii departamentului.

Propunerea este aprobată prin vot de membrii departamentului în aceleași condiții cu cele prevăzute pentru alegerea directorului de departament, respectiv cu cel puțin jumătate plus unu din voturile exprimate „pentru” din numărul total al persoanelor prezente la vot, care trebuie să fie de cel puțin 2/3 din numărul total al cadrelor didactice și de cercetare titulare, cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată, din departament, când se constată una din următoarele situații:

a) a încălcat dispozițiile Codului de etică și deontologie universitară al ULBS referitoare la conflictul de interese;

b) se află într-una dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute de legislația în vigoare și de Codul de etică și deontologie universitară;

c) a încălcat îndatoririle care îi revin, în virtutea funcției ocupate, în ceea ce privește respectarea standardelor de performanță în activitatea didactică și de cercetare a departamentului.

(4) Directorul de departament poate delega o parte din atribuțiile sale altor membri ai Consiliului. Totodată, își poate desemna un înlocuitor dintre aceștia, pentru perioade determinate de absență sau indisponibilitate.

Art. 10. Unități de cercetare

(1) Facultatea poate organiza, la nivelul departamentelor sau al întregii structuri, unități de cercetare științifică sub forma de: centre, colective, laboratoare, institute.

(2) Aceste unități pot reuni cadre didactice, cercetători, doctoranzi și studenți, și pot fi înființate la propunerea departamentelor sau a Consiliului Facultății, cu aprobarea Senatului ULBS.

(3) Personalul unităților de cercetare poate desfășura activități exclusiv științifice, dar și activități didactice complementare. Conducerea acestor structuri este asigurată de șefi sau directori, desemnați prin procedură competitivă și confirmați de Consiliul Facultății și Senatul ULBS. Centrele și institutele de cercetare pot fi acreditate instituțional la nivel universitar și pot obține recunoaștere națională și internațională.

Capitolul III. Conducerea facultății

Art. 11. Consiliul Facultății

(1) Consiliul Facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ al Facultății. Acesta se constituie, se organizează și funcționează ca structură de conducere la nivelul Facultății, în baza principiilor libertății academice, autonomiei universitare, transparenței, reprezentativității și proporționalității.

(2) Consiliul Facultății este organismul decizional și deliberativ al Facultății alcătuit din reprezentanți ai cadrelor didactice și de cercetare, în proporție de maxim 75%, respectiv ai studenților, în proporție de cel puțin 25%.

(3) Reprezentanții cadrelor didactice și de cercetare în consiliul facultății sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din departamentele facultății, iar reprezentanții studenților sunt aleși prin vot universal, direct și secret de către studenții facultății.

(4) Repartizarea locurilor alocate studenților în Consiliul Facultății pe programe de studii/specializări se face potrivit regulamentului de alegeri aprobat la nivelul ULBS și cu respectarea prevederilor cuprinse în Codul drepturilor și obligațiilor studentului din ULBS.

Art. 12. Mandatul membrilor Consiliului Facultății. Dobândire, încetare

(1) Mandatul membrilor Consiliului Facultății este de 5 ani și încetează odată cu constituirea noului Consiliu.

(2) Calitatea de membru în Consiliul Facultății se menține atât timp cât persoana în cauză păstrează calitatea avută la momentul validării: cadru didactic și de cercetare titular al facultății, respectiv student înmatriculat la un program de studii al facultății.

(3) Cadrele didactice titulare își păstrează calitatea de membru al Consiliului Facultății și în situația în care, pe durata mandatului, sunt transferate, ca urmare a reorganizării, într-un alt departament din cadrul aceleiași facultăți.

- (4) Calitatea de membru al Consiliului Facultății se pierde sau încetează în următoarele situații:
- a) în cazul aplicării unei sancțiuni disciplinare, conform reglementărilor legale în vigoare și dispozițiilor Codului de etică și deontologie universitară al ULBS;
 - b) ca urmare a apariției unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, prevăzute de legislația aplicabilă și de normele etice universitare;
 - c) prin încetarea raportului de muncă în calitate de cadru didactic sau de cercetare titular al ULBS;
 - d) prin renunțarea voluntară, exprimată în scris, la calitatea de membru al Consiliului Facultății, notificată și înregistrată la secretariatul facultății;
 - e) prin încetarea calității de student al facultății.

(5) În cazul vacantării unui loc în Consiliul Facultății, decanul are obligația de a informa în scris conducerea ULBS în termen de cel mult 30 de zile de la data vacantării. Pentru ocuparea locului vacantat se organizează alegeri parțiale, în conformitate cu Regulamentul de alegeri al ULBS, respectiv cu Regulamentul privind alegerea reprezentanților studenților.

(6) În situația în care se constată că un membru al Consiliului Facultății a săvârșit abateri de la normele legale, de la prevederile Cartei ULBS sau ale regulamentelor universitare, decanul poate dispune următoarele măsuri:

- a) atragerea atenției asupra necesității respectării atribuțiilor și cerințelor aferente calității de membru al Consiliului Facultății;
- b) formularea unei sesizări scrise în vederea declanșării cercetării disciplinare, potrivit legislației aplicabile;
- c) efectuarea oricăror alte demersuri prevăzute de Codul muncii, Carta ULBS și reglementările interne.

(7) În cazul în care un cadru didactic sau de cercetare cumulează trei absențe nemotivate sau patru absențe motivate, într-un an universitar, de la ședințele Consiliului Facultății, decanul are obligația de a informa în scris departamentul din care acesta face parte.

Art. 13. Drepturile și obligațiile membrilor Consiliului Facultății

(1) Pe durata mandatului și în exercitarea acestei calități, membrii Consiliului Facultății beneficiază de următoarele **drepturi**:

- a) dreptul de acces la informațiile deținute la nivelul facultății, necesare exercitării atribuțiilor care le revin în calitatea de membri ai Consiliului, cu respectarea legislației aplicabile privind accesul la informații și protecția datelor cu caracter personal;
- b) dreptul de a lua cuvântul în cadrul dezbaterilor din ședințele Consiliului Facultății, pentru a-și exprima opiniile, a formula propuneri sau a semnala aspecte pe care le consideră relevante pentru activitatea facultății;
- c) dreptul la replică în situațiile în care persoana lor sau structura pe care o reprezintă este menționată în cadrul ședințelor Consiliului sau în documentele supuse dezbaterii;
- d) dreptul de a propune includerea pe ordinea de zi a unor teme sau probleme de interes major pentru facultate.

(2) Pe durata mandatului și în exercitarea acestei calități, membrii Consiliului Facultății au următoarele **obligații**:

- a) obligația de a participa activ la ședințele Consiliului Facultății și de a adopta un comportament respectuos și adecvat pe tot parcursul acestora;

- b) obligația de a face parte din comisiile permanente sau temporare ale Consiliului și de a îndeplini cu responsabilitate sarcinile care le revin în această calitate;
- c) obligația de a respecta caracterul confidențial al informațiilor și al datelor cu caracter personal la care au acces în exercitarea funcției, în conformitate cu legislația și reglementările ULBS;
- d) obligația de a utiliza exclusiv adresa de e-mail instituțională pusă la dispoziție de ULBS pentru comunicarea oficială, exprimarea voturilor electronice și transmiterea documentelor aferente activităților Consiliului.

Art. 14. Competențele Consiliului Facultății

(1) Consiliul Facultății exercită competențe asupra tuturor aspectelor vieții academice din cadrul facultății, având următoarele atribuții principale:

- a) aprobă strategia dezvoltării facultății, în concordanță cu strategia de dezvoltare a ULBS;
- b) stabilește strategia cooperării academice naționale și internaționale și propune acorduri de colaborare în acord cu strategia ULBS;
- c) aprobă, la propunerea decanului, structura, organizarea și funcționarea facultății, precum și modificări ale acesteia;
- d) avizează înființarea, modificarea sau desființarea programelor de studii gestionate de facultate;
- e) aprobă norme privind organizarea și funcționarea de la nivelul facultății;
- f) aprobă metodologii specifice și procedurile operaționale curente de la nivelul facultății;
- g) avizează programele de studii și planurile de învățământ la nivel de licență și masterat;
- h) avizează statele de funcții pentru personalul didactic și de cercetare și statele de personal pentru celelalte categorii de personal;
- i) avizează propunerile departamentelor de cadre didactice asociate/specialiști și propunerile departamentelor privind susținerea de activități didactice în regim de plată cu ora;
- j) avizează criteriile, standardele și comisiile pentru ocuparea prin concurs a posturilor didactice și de cercetare, precum și pentru evaluarea periodică a personalului didactic de cercetare din cadrul Facultății;
- k) avizează comisiile de concurs implicate în desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare;
- l) avizează rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din facultate;
- m) fundamentează și avizează cifrele de școlarizare, gestionează procesul de admitere la programele de studii ale Facultății conform regulamentului de admitere, precum și toate aspectele legate de gestiunea școlarității studenților facultății, inclusiv serviciile sociale și facilitățile de care beneficiază studenții;
- n) aprobă repartizarea locurilor la concursul de admitere pe specializări și programe de studii și adoptă regulamentul propriu de admitere al facultății;

- o) propune distribuirea burselor pe programe de studii în conformitate cu Regulamentul ULBS privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenți;
- p) organizează manifestări științifice;
- q) monitorizează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a Facultății, asigurarea calității și respectarea eticii și deontologiei universitare la nivelul Facultății;
- r) propune Consiliului de Administrație al ULBS înființarea, organizarea, divizarea, comasarea sau desființarea unui departament;
- s) aprobă structura și componența comisiilor permanente și a comisiilor speciale din facultate;
- t) avizează candidaturile pentru participarea la concursul public de selecție a decanului;
- u) emite un aviz consultativ cu privire la prodecanii desemnați;
- v) avizează propunerile departamentelor pentru acordarea titlurilor de Doctor Honoris Causa al Universității și de Profesor Emerit;
- w) avizează propunerile de continuare a activității cadrelor didactice care au împlinit vârsta de pensionare, potrivit normelor legale și reglementărilor ULBS;
- x) stabilește și aplică sancțiunea disciplinară a avertismentului scris pentru personalul didactic și de cercetare, personalul didactic și de cercetare auxiliar, precum și cel de conducere din facultate, cu respectarea normelor legale în materie;
- y) îndeplinește și alte atribuții și adoptă hotărâri în orice alte probleme care sunt în competența sa, conform normelor legale și ale Cartei ULBS;

(2) Consiliul Facultății poate delega Decanului unele din atribuțiile sale, cu excepția celor referitoare la adoptarea sau modificare unor regulamente, avizarea comisiilor de concurs, a rezultatelor concursurilor, validarea propunerilor de cadre didactice asociate, avizarea candidaturilor pentru funcția de decan sau alte atribuții în materie de alegeri.

Art. 15. Comisiile permanente ale Consiliului Facultății

(1) La începutul fiecărui mandat, Consiliul Facultății stabilește structura, componența și atribuțiile comisiilor permanente de specialitate ale facultății. Aceste comisii funcționează ca echipe de lucru ale Consiliului Facultății, menite să sprijine luarea deciziilor. Rolul principal al comisiilor permanente este de a analiza proiectele supuse avizării sau aprobării de către Consiliul Facultății și de a formula puncte de vedere pe domenii de competență specifice.

(2) Comisiile au componența lor membrii ai Consiliului Facultății.

(3) Din aceste comisii pot face parte și decanul sau prodecanii facultății, în cazul în care aceștia nu au deja calitatea de membri ai Consiliului.

(4) Fiecare membru al Consiliului Facultății poate face parte din una sau mai multe comisii permanente de specialitate.

(5) Comisiile permanente de specialitate sunt alcătuite din cel puțin trei membri și sunt coordonate de un președinte. Ele sunt structuri de lucru interne ale Consiliului Facultății și funcționează pe baza unor proceduri proprii, aprobate de acesta.

(6) Comisiile permanente se întrunesc la convocarea președintelui comisiei cel puțin o dată pe semestru și ori de câte ori este necesar, la solicitarea Consiliului Facultății.

(7) Convocarea comisiei permanente se realizează cu cel puțin trei zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru ședință, de către președintele comisiei sau decanul facultății.

(8) Ședințele comisiilor permanente de specialitate se pot desfășura în prezența majorității membrilor comisiei.

(9) Întâlnirile comisiilor permanente și votul asupra documentelor pot avea loc și prin mijloace electronice, utilizând tehnici audio-video (de exemplu: videoconferințe, teleconferințe).

(10) În exercitarea atribuțiilor, comisiile elaborează rapoarte, emit avize consultative și formulează propuneri pentru îmbunătățirea activităților din domeniile lor de competență.

(11) Materialele și rapoartele elaborate și avizate de comisii, semnate de președinții acestora, se înaintează decanului facultății cu cel puțin trei zile lucrătoare înainte de data programată pentru desfășurarea ședinței Consiliului Facultății în care urmează să fie dezbătute.

(12) Comisiile elaborează anual un raport de activitate, care include și propuneri pentru îmbunătățirea activităților din aria lor de competență.

Art. 16. Comisiile speciale ale Consiliului Facultății

(1) Consiliul Facultății poate constitui comisii speciale, cu caracter temporar, pentru soluționarea unor probleme punctuale, deosebite sau pentru gestionarea unor activități specifice.

(2) Comisiile speciale se constituie la inițiativa decanului sau la solicitarea a cel puțin o treime dintre membrii Consiliului Facultății.

(3) Sarcinile, componența și perioada de funcționare a unei comisii speciale se stabilesc prin hotărâre a Consiliului Facultății.

(4) Comisiile speciale funcționează pe baza unor proceduri proprii, aprobate la momentul constituirii.

Art.17. Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității (SCEAC)

(1) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (SCEAC) este o structură academică permanentă, subordonată Comisiei Centrale pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) a ULBS.

(2) SCEAC are rolul de a coordona, monitoriza și implementa politicile și standardele de calitate în cadrul facultății, în conformitate cu cerințele legislației în vigoare.

(3) Comisia monitorizează procesul educațional și asigură respectarea standardelor de calitate academică la nivelul programelor de studii gestionate de facultate. În exercitarea atribuțiilor sale, SCEAC:

- a) gestionează procesul de evaluare internă a activităților didactice și de cercetare;
- b) colectează și analizează feedback-ul din partea studenților, absolvenților și altor actori relevanți;
- c) propune măsuri de îmbunătățire continuă a calității proceselor academice;
- d) monitorizează implementarea acestor măsuri și informează Consiliul Facultății și CEAC asupra rezultatelor.

(4) SCEAC are obligația de a asigura păstrarea evidențelor și documentelor aferente proceselor de asigurare a calității, în conformitate cu reglementările legale și procedurile interne ale ULBS.

(5) Prin activitatea sa, SCEAC contribuie la garantarea faptului că programele de studii, procesele didactice și activitățile de cercetare desfășurate în cadrul facultății se realizează la standarde de calitate asumate, susținând astfel dezvoltarea instituțională și creșterea performanței academice.

Art.18. Comisia de burse (Comisia de analiză, evaluare a dosarelor și atribuire a burselor pe facultate)

(1) Comisia de burse a facultății are un rol esențial în alocarea echitabilă a burselor și în gestionarea transparentă a procesului de acordare a acestora, acționând ca prim for de analiză și contestație, anterior nivelului universitar.

(2) Comisia de burse este alcătuită din decanul sau prodecanul responsabil cu problemele studențești, secretarul-șef al facultății și reprezentanți desemnați ai studenților.

(3) Principalele atribuții ale Comisiei de burse sunt următoarele:

- a) centralizarea și evaluarea dosarelor de bursă depuse de studenți pentru toate categoriile de burse (de merit, sociale, de performanță, speciale etc.), cu verificarea îndeplinirii criteriilor prevăzute de Regulamentul de burse al ULBS;
- b) întocmirea listelor cu studenții propuși pentru acordarea burselor, în funcție de punctajele și criteriile stabilite; listele se afișează public, respectând calendarul de burse;
- c) soluționarea contestațiilor formulate de studenți la nivelul facultății, în termenele prevăzute de regulament.

(4) Conform Regulamentului de burse al ULBS, studenții nemulțumiți de rezultatul listelor pot depune contestație în termen de două zile lucrătoare de la data afișării acestora, iar Comisia de burse a facultății are obligația de a soluționa contestațiile în cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de depunere.

(5) În situația în care studentul este nemulțumit de decizia Comisiei de burse a facultății, acesta poate solicita reanalizarea cazului de către Comisia centrală de acordare a burselor de la nivelul universității, prin intermediul facultății, care înaintează solicitarea comisiei centrale.

Art.19. Comisia de cazare a Facultății (Repartizarea locurilor în cămine)

(1) Comisia de cazare este structura responsabilă cu repartizarea locurilor de cazare în căminele studențești ale ULBS pentru studenții facultății, asigurând o distribuție echitabilă și transparentă a acestora, pe baza criteriilor de performanță academică și necesitate socială, conform politicilor și regulamentelor ULBS.

(2) Componenta comisiei de cazare pe facultate este stabilită conform Regulamentului privind cazarea în căminele studențești al ULBS și include:

- a) decanul sau prodecanul responsabil cu problemele studențești;
- b) secretarul-șef al facultății;
- c) un student senator, preferabil un student care a locuit cel puțin un an în cămin;
- d) doi studenți membri ai Consiliului Facultății, de preferință cu experiență anterioară de cazare în cămine.

Comisia poate fi completată, dacă se consideră necesar, cu alte cadre didactice sau studenți desemnați.

(3) Comisia de cazare a facultății are următoarele atribuții principale:

- a) analizează toate dosarele și cererile de cazare depuse de studenți, pe baza criteriilor stabilite prin regulament (media anuală ponderată, situația socială, medicală etc.) și stabilește ordinea de prioritate la repartizarea locurilor;
- b) întocmește și aprobă listele nominale cu studenții beneficiari ai locurilor de cazare alocate facultății; listele sunt semnate de comisie și afișate public, conform calendarului de cazare;
- c) soluționează contestațiile depuse de studenți privind repartizarea locurilor sau punctajele obținute, în termenul prevăzut de regulament.

(4) După finalizarea procesului la nivelul facultății, eventualele locuri rămase neocupate și contestațiile nerezolvate sunt transmise Comisiei centrale de cazare a ULBS, care se ocupă de redistribuirea locurilor vacante între facultăți și de soluționarea definitivă a contestațiilor.

Art.20. Comisia Erasmus+ și de Internaționalizare

(1) Comisia Erasmus+ și de Internaționalizare este structura responsabilă de coordonarea programelor de mobilitate academică internațională derulate la nivelul facultății (inclusiv programul Erasmus+) și de gestionarea procesului de selecție a studenților și, după caz, a personalului academic și administrativ care doresc să beneficieze de stagii de studiu sau practică în străinătate.

(2) Comisia are, de asemenea, rolul de a facilita și dezvolta parteneriate internaționale ale facultății, sprijinind procesul de internaționalizare și promovând imaginea instituțională a facultății pe plan extern.

(3) Comisia de selecție Erasmus+ este desemnată anual de către Consiliul de Administrație al ULBS, la propunerea Biroului Erasmus+ (DIPPP – Direcția Internaționalizare: Programe, Parteneriate, Promovare), cu avizul Consiliului Facultății. Pentru fiecare proces de selecție organizat, se constituie și o comisie de contestații, având aceeași structură cu comisia de selecție.

(4) Principalele atribuții ale Comisiei Erasmus+ și de Internaționalizare sunt următoarele:

- a) informarea studenților cu privire la oportunitățile de mobilitate academică și la criteriile de eligibilitate aplicabile;
- b) evaluarea candidaturilor depuse, prin verificarea dosarelor de înscriere (situație academică, competențe lingvistice, scrisoare de motivație, recomandări) și, dacă este cazul, prin organizarea de interviuri cu candidații;
- c) întocmirea și afișarea listelor cu rezultatele selecției, cu indicarea candidaților titulari și a celor de rezervă, precum și comunicarea termenului de depunere a contestațiilor;
- d) soluționarea contestațiilor depuse de candidați, prin analiza acestora de către comisia de contestații, în termenul prevăzut de Regulamentul mobilităților Erasmus+;
- e) gestionarea și supervizarea procesului de recunoaștere academică a studiilor și stagiilor efectuate în străinătate, prin colaborare cu comisii de echivalare a creditelor, pe baza contractelor de studiu și a documentelor oficiale primite de la universitățile partenere.

(5) Rezultatele finale ale procesului de selecție, inclusiv cele rezultate în urma soluționării contestațiilor, sunt publicate pe site-ul facultății și comunicate către Biroul Erasmus+ al ULBS.

(6) Prin activitatea sa, Comisia Erasmus+ și de Internaționalizare sprijină internaționalizarea facultății, facilitează participarea studenților și a cadrelor didactice la programe de mobilitate academică și contribuie la consolidarea parteneriatelor internaționale, promovând integrarea politicilor de internaționalizare în viața academică a facultății.

Art.21. Comisia pentru relația cu societatea, organizațiile profesionale și alumni

(1) Comisia pentru relația cu societatea, organizațiile profesionale și alumni este o structură academică cu rol consultativ, având ca scop principal asigurarea conexiunii permanente dintre activitatea facultății și comunitatea externă, respectiv piața muncii, organizațiile profesionale și absolvenții.

(2) Prin activitatea sa, comisia contribuie la adaptarea continuă a programelor de studii la realitățile socio-economice, la creșterea gradului de angajabilitate a absolvenților și la implicarea partenerilor externi în viața academică a facultății.

(3) Comisia are următoarele atribuții principale:

a) dezvoltarea de parteneriate cu angajatori, instituții și organizații profesionale relevante pentru domeniile de studiu ale facultății, inclusiv facilitarea semnării de acorduri de colaborare pentru stagii de practică, vizite de studiu sau proiecte comune;

b) implicarea reprezentanților profesiilor juridice, administrative și a absolvenților în procesul educațional, prin participarea acestora la conferințe, workshop-uri, cursuri speciale sau în comitetele consultative pentru curriculum, oferind feedback asupra planurilor de învățământ;

c) menținerea și dezvoltarea relației cu absolvenții facultății, prin crearea și actualizarea unei baze de date a alumni, organizarea de evenimente dedicate (de tipul „Zilele Alumni”), precum și colectarea de feedback privind parcursul profesional al acestora și sugestii pentru îmbunătățirea programelor de studiu;

d) sprijinirea activităților de orientare în carieră și promovarea imaginii facultății, prin organizarea de târguri de locuri de muncă, sesiuni de consiliere profesională, vizite de studiu și promovarea exemplelor de succes ale absolvenților în rândul actualilor studenți.

(4) Comisia colaborează cu structurile specializate ale ULBS, în special cu Biroul Alumni, pentru implementarea și coordonarea acestor activități.

(5) Prin activitatea sa, comisia contribuie la consolidarea prestigiului facultății, la îmbunătățirea continuă a ofertei educaționale și la facilitarea integrării profesionale a absolvenților.

Art.22. Comisia pentru implementarea Grilei de evaluare a Activității Didactice și Științifice (GRADIS)

(1) Comisia GRADIS reprezintă o structură academică a facultății, având rolul de a coordona și gestiona procesul anual de evaluare a activității didactice și de cercetare științifică a cadrelor didactice, în conformitate cu metodologia GRADIS aprobată de ULBS.

(2) Comisia GRADIS se constituie anual, prin decizie a Consiliului Facultății, și este alcătuită, de regulă, din:

a) prodecanul responsabil cu activitatea de cercetare, în calitate de președinte;

b) unul sau două cadre didactice cu activitate științifică semnificativă;

c) secretarul-șef al facultății;

d) un reprezentant al Serviciului Cercetare-Dezvoltare-Inovare (SCDI), cu rol consultativ.

(3) Comisia GRADIS are următoarele atribuții principale:

a) colectează și verifică datele individuale transmise de cadrele didactice privind activitatea didactică, cercetarea științifică, implicarea instituțională și relația cu societatea;

b) centralizează indicatorii specifici pentru fiecare cadru didactic și propune calificative pe baza grilei GRADIS;

c) transmite rapoartele de evaluare către conducerea facultății și către structurile ULBS responsabile de resurse umane și dezvoltare academică;

d) sprijină decanatul în procesul de planificare strategică a resurselor umane și în actualizarea fișelor de post, în funcție de rezultatele evaluării GRADIS.

(4) Comisia își desfășoară activitatea în perioada stabilită anual de ULBS pentru raportarea GRADIS, în colaborare cu Serviciul Cercetare-Dezvoltare-Inovare (SCDI) și cu celelalte comisii relevante, inclusiv Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (SCEAC).

(5) Participarea la procesul GRADIS este obligatorie pentru toate cadrele didactice titulare ale facultății, iar rezultatele evaluării constituie baza pentru evaluarea performanței academice, stabilirea normelor didactice și promovarea profesională.

Art. 23. Comisiile nepermanente ale Facultății

(1) În cadrul facultății funcționează comisii nepermanente, constituite pentru organizarea și desfășurarea unor activități punctuale, cu caracter temporar, după cum urmează:

a) Comisia de admitere

Are responsabilitatea organizării și desfășurării concursului de admitere la nivelul facultății. Este coordonată de decan și preia toate sarcinile legate de pregătirea, îndrumarea și controlul admiterii, de la înscrierea candidaților până la afișarea rezultatelor finale. Comisia asigură respectarea legalității, centralizează dosarele și menține confidențialitatea mediilor până la publicarea acestora. Se constituie înaintea fiecărei sesiuni de admitere și își încetează activitatea odată cu finalizarea procesului, fiind reînființată anual, conform regulamentelor ULBS.

b) Comisia de contestații

Are rolul de reevaluare a lucrărilor și de soluționare a contestațiilor formulate de studenți sau candidați privind notele obținute la evaluări. În cadrul programelor de studii, pentru fiecare disciplină se numește o comisie de contestații formată din membri titulari și supleanți, aprobată de Consiliul Facultății. Reevaluarea se face de către cadre didactice care nu au participat la evaluarea inițială a lucrării. Comisia se întrunește numai atunci când există contestații, neavând caracter permanent între sesiuni.

c) Comisia examenelor de finalizare a studiilor (licență/disertație)

Este responsabilă de organizarea și evaluarea examenelor de absolvire, respectiv examenul de licență pentru studii de licență și examenul de disertație pentru studii de masterat. Componenta comisiilor este stabilită pentru fiecare sesiune prin decizia Rectorului ULBS, la propunerea Consiliului Facultății și cu aprobarea Senatului ULBS. Comisia asigură desfășurarea corectă a probelor de evaluare, teoretice și practice, și a susținerii lucrărilor, conform metodologiilor naționale și instituționale. În componența comisiei pot exista subcomisii specializate pentru elaborarea subiectelor, corectură, susținerea lucrărilor și, dacă este cazul, pentru contestații. Comisia se constituie distinct pentru fiecare sesiune de finalizare a studiilor.

(2) Toate comisii nepermanente funcționează în baza regulamentelor specifice ale ULBS și ale facultății și își încetează activitatea la finalizarea procesului pentru care au fost constituite.

Art. 24. Funcționarea Consiliului Facultății

(1) Consiliul facultății își desfășoară activitatea în ședințe ordinare, extraordinare și festive, acestea fiind conduse de decan sau, în absența sa, de prodecanul delegat.

(2) Prodecanii sau directorii de departament, care nu au calitatea de membri ai Consiliului pot fi invitați la ședințe, fără a avea drept de vot.

(3) În situații justificate, la ședințele Consiliului Facultății și ale comisiilor permanente de specialitate sau ale comisiilor speciale pot fi invitate să participe, cu statutul de invitat, fără drept de vot, cadre didactice titulare sau asociate, studenți, alți membri ai comunității academice și/sau personalități din afara acesteia, a căror prezență este necesară, la propunerea decanului sau a președintelui comisiei permanente sau speciale. Invitația este adresată de către decan sau de președintele comisiei permanente sau speciale și este inclusă pe ordinea de zi transmisă membrilor Consiliului.

(4) Participarea invitaților se supune la vot membrilor Consiliului Facultății.

(5) Organizația sindicală reprezentativă din cadrul ULBS poate desemna prin decizie scrisă un reprezentant dintre membrii săi, cadrul didactic al facultății, care să participe la ședințe în calitate de observator, fără drept de vot.

(6) Secretariatul Consiliului Facultății este asigurat de secretarul-șef al facultății. În situația în care secretarul-șef nu poate participa din motive obiective la ședința consiliului, decanul poate delega această

atribuție altei persoane din cadrul secretariatului facultății. Secretarul – șef sau persoana desemnată din cadrul secretariatului facultății participă la ședințele Consiliului Facultății sau ale comisiilor constituite la nivelul consiliului, fără drept de vot.

(7) Funcționarea Consiliului Facultății se face cu respectarea normelor cuprinse în Regulamentul cadru privind organizarea și funcționarea consiliilor facultăților din cadrul ULBS, aprobat de Senatul ULBS.

Art. 25. Ședințele Consiliului Facultății

(1) Ședințele Consiliului Facultății sunt convocate de către decanul facultății (sau de către prodecanul delegat) care și conduc ședința.

(2) Ședința ordinară se convoacă prin intermediul poștei electronice, la adresa instituțională, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data întrunirii.

(3) Ședința extraordinară poate fi solicitată de decan sau la cererea scrisă, înregistrată la secretariatul decanatului, a cel puțin o treime din numărul membrilor Consiliului sau a tuturor reprezentanților studenților membri în Consiliul Facultății.

(4) Ședința extraordinară se convoacă cu cel puțin 1 zi lucrătoare înainte și în cel mult 7 zile după înregistrarea solicitării. În mod excepțional, decanul poate convoca ședința în regim de urgență, inclusiv în aceeași zi cu data anunțului, situație în care se poate apela la convocarea telefonică a membrilor Consiliului Facultății.

(5) Convocarea ședinței Consiliului Facultății este obligatorie și cuprinde locul, data, ora, ordinea de zi și documentele care urmează să fie discutate. Prin excepție, documentele suport pot fi transmise cel mai târziu cu o zi înainte de data ședinței. În ordinea de zi vor fi înscrise persoanele desemnate să întocmească materialele specifice domeniilor abordate, pe baza criteriilor competenței, reprezentativității și responsabilității. Netransmiterea materialelor în acest termen dă dreptul membrilor Consiliului să solicite amânarea dezbaterii acestora.

(6) Membrii Consiliului Facultății confirmă convocarea utilizând aceeași modalitate de comunicare prin care au fost convocați.

(7) Membrii Consiliului Facultății au obligația de a fi prezenți la ședințele Consiliului și de a se înscrie pe lista de prezență, înainte de începerea ședințelor.

(8) Membrii Consiliului Facultății care nu pot participa la ședință, din motive obiective, vor anunța decanul facultății înainte de începerea ședinței.

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

(10) Studenților membri în Consiliul Facultății le sunt motivate absențele de la activitățile didactice, dacă acestea se suprapun activităților aferente desfășurării ședințelor sau a comisiilor din care fac parte.

(11) Ședințele Consiliului Facultății, ordinare și extraordinare, nu sunt publice, cu excepția celor festive, care vor fi anunțate ca atare.

(12) Ședințele Consiliului Facultății se desfășoară numai în prezența a 2/3 din totalul membrilor săi validați de Senatul ULBS.

(13) În cazul hotărârilor luate prin vot electronic, cvorumul de prezență se determină la închiderea sesiunii de vot, având ca bază de calcul numărul celor care au votat până la expirarea termenului.

(14) Constatarea lipsei de cvorum la începutul sau în timpul unei ședințe conduce, după caz, la amânarea sau suspendarea acesteia și reprogramarea ședinței în termen de minim 2 zile lucrătoare și de maxim 7 zile.

(15) Ședințele ordinare și extraordinare ale Consiliului Facultății încep cu anunțarea prezenței. În vederea realizării cvorumului, decanul, prin consultare cu membrii prezenți, poate decide decalarea începerii ședinței cu cel mult o jumătate de oră.

(16) Dacă cvorumul nu este întrunit, decanul (sau prodecanul delegat) solicită o reprogramare.

(17) Dacă la începutul ședinței cvorumul a fost întrunit, decanul anunță ordinea de zi și deschide lucrările Consiliului.

(18) Ordinea de zi a ședinței, primită de membrii Consiliului Facultății în momentul convocării acesteia, se adoptă prin vot deschis, la începutul ședinței, după ce au fost dezbătute și validate/invalidare eventualele amendamente aduse acesteia. Ordinea de zi poate fi completată cu puncte suplimentare la cererea unui membru al Consiliului formulată înaintea sau în cadrul ședinței, după prezentarea ordinii de zi inițiale, cu votul Consiliului. Completarea ordinii de zi va fi validată prin votul membrilor Consiliului Facultății.

(19) În cadrul dezbaterilor cu privire la punctele de pe ordinea de zi, membrii Consiliului Facultății vor respecta regulile de etică și deontologie universitară, precum și dreptul celorlalți participanți de a-și exprima opinia. În funcție de complexitatea punctelor înscrise pe ordinea de zi, decanul poate decide limitarea duratei luărilor de cuvânt. El poate întrerupe intervenția celui care nu se conformează. Interpelările între membrii Consiliului se efectuează prin intermediul decanului.

Art. 26. Votul în cadrul Consiliului Facultății

(1) Membrii Consiliului Facultății au drept de vot deliberativ, egal, exercitându-l personal, direct, liber exprimat și fără să-l poată delega.

(2) Votul este direct și poate fi deschis sau secret. Votul secret se exprimă prin buletine de vot.

(3) Votul este secret în situațiile prevăzute de lege, de Carta ULBS și/sau alte reglementări care îl impun sau în cazul în care această modalitate de votare este aprobată cu majoritate simplă a membrilor prezenți la ședința Consiliului Facultății.

(4) Pentru adoptarea unei decizii a Consiliului Facultății, fiecare membru al acestuia poate vota: „pentru”, „împotrivă” sau se „abține”. „Abținerea” nu se poate socoti vot „pentru” sau „împotrivă” unei hotărâri.

(5) În cazul votului secret, numărarea voturilor va fi realizată de o comisie votată de Consiliu înainte de începerea votării. După numărarea voturilor se întocmește un proces-verbal, semnat de cei care au numărat voturile și de decan (sau prodecanul delegat). Rezultatul votului este adus la cunoștința Consiliului imediat după întocmirea procesului-verbal.

(6) În cazul votului deschis, numărarea voturilor va fi realizată de secretarul-șef, iar modul în care a votat fiecare membru al Consiliului Facultății se consemnează în procesul-verbal de ședință.

(7) Consiliul Facultății adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor prezenți, în condițiile realizării cvorumului. Majoritatea se stabilește astfel: dacă baza de calcul (numărul de membri prezenți) este un număr par, atunci majoritatea simplă este egală cu $\text{nr.}/2 + 1$; dacă baza de calcul (numărul de membri prezenți) este un număr impar, atunci majoritatea simplă este egală cu $\text{nr.}/2 + 0,5$.

(8) În cazul în care membrul Consiliului Facultății nu votează motivat de existența unei situații de incompatibilitate sau/și a unui conflict de interese, prevăzute prin act normativ, Carta ULBS sau alte reglementări în vigoare, membrul respectiv nu va fi luat în considerare la determinarea bazei de calcul pentru stabilirea majorității.

(9) Proiectele de hotărâri dezbătute în Consiliul Facultății se pot adopta votându-se pe componente (articol cu articol, punct cu punct) și/sau în ansamblu. În cazul în care există amendamente, articolele amendate se votează și se dezbate în mod individual.

(10) Membrii Consiliului Facultății răspund în nume propriu pentru activitatea desfășurată în exercitarea mandatului.

Art. 27. Ședințele și adoptarea, avizare/aprobare documentelor în mediul online

(1) În caz de forță majoră, în situații excepționale, în cazul în care urgența luării unei hotărâri o impune, ședințele Consiliului Facultății și votul de avizare/aprobare a documentelor pot avea loc și în mediul online, respectiv prin intermediul tehnicilor audio-video (ex: videoconferințe, teleconferințe), dacă această modalitate este hotărâtă de către decanul facultății.

(2) Unele hotărâri aferente ședințelor Consiliului Facultății pot fi adoptate prin votul exprimat prin mijloace electronice, pe baza unui formular electronic, fără ca membrii să fie prezenți în plen, dacă această modalitate este hotărâtă de către decanul facultății, cu precizarea suplimentară în convocare a modalității de votare și a intervalului orar/termenului limită de exprimare a votului.

(3) Decanul generează formularul electronic pentru exprimarea votului corespunzător punctelor de pe ordinea de zi și cuprinzând variantele de vot „pentru”, „împotrivă”, „abținere”.

(4) Rezultatul votului electronic este valabil dacă în intervalul stabilit au fost primite voturile de la 2/3 dintre membrii Consiliului.

(5) Nu se poate recurge la vot electronic pentru luarea hotărârilor pentru care se prevede caracterul secret al votului.

(6) În situația ședințelor prin vot exprimat prin mijloace electronice, fiecare membru al Consiliului va completa în formularul electronic, prin intermediul contului electronic instituțional, una din mențiunile „pentru”, „împotrivă”, „abținere”, pentru fiecare punct de pe ordinea de zi.

(7) În cazul voturilor exprimate prin mijloace electronice, hotărârea se adoptă pe baza majorității voturilor exprimate până la termenul limită comunicat în convocator, cu respectarea formulei de calcul prevăzute la art.26 alin. (7) din prezentul regulament.

Art. 28. Hotărârile și rezoluțiile Consiliului Facultății

(1) Dacă prin participarea la luarea unei hotărâri un membru al Consiliului Facultății se află în stare de incompatibilitate sau conflict de interese conform legii, Cartei ULBS sau regulamentelor și metodologiilor ULBS, acesta comunică decanului și membrilor Consiliului Facultății situația, participă la dezbaterile aferente și nu votează.

(2) Pentru fiecare punct aflat pe ordinea de zi, Consiliul dezbate și adoptă hotărâri sau rezoluții.

(3) Dezbaterile, punctele de vedere ale participanților și hotărârile CF se consemnează în Registrul de procese-verbale al Consiliului Facultății.

(4) Procesul-verbal cuprinde menționarea nominală a tuturor membrilor Consiliului care au luat cuvântul, condițiile de adoptare a hotărârilor sau a rezoluțiilor, precum și conținutul acelor declarații cu privire la care s-a solicitat expres consemnarea.

(5) Proces-verbal se întocmește de secretarul Consiliului Facultății atât în situația desfășurării ședinței Consiliului Facultății cu prezența fizică a membrilor săi, cât și în situația utilizării tehnologiei audio-video (videoconferințe, teleconferințe).

(6) Procesele-verbale se arhivează de către secretarul-șef al facultății. Dacă luarea unei hotărâri se realizează prin vot secret, la procesul-verbal se atașează buletinele de vot.

(7) Hotărârea Consiliului Facultății se redactează în baza procesului-verbal de către secretarul-șef și se semnează de decan sau prodecanul delegat, după caz, și de secretarul-șef al facultății.

(8) Hotărârile Consiliului Facultății se comunică în funcție de destinația acestora, rectoratului sau altor structuri din ULBS, membrilor departamentelor, studenților sau altor persoane din comunitatea universitară, prin grija secretarului-șef și se publică pe site-ul facultății în cel mult 3 zile lucrătoare de la data ședinței Consiliului Facultății.

(9) Registrele de procese-verbale ale ședințelor Consiliului se arhivează de către secretarul-șef al facultății.

(10) Orice membru al comunității academice a facultății poate solicita în scris secretariatului eliberarea unui extras din procesele-verbale ale ședințelor.

(11) Orice membru al Consiliului are dreptul de a solicita și de a primi o copie a procesului-verbal al ședinței, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(12) Secretarul-șef al facultății gestionează arhiva Consiliului Facultății și a comisiilor acestuia. Documentele cuprinse în arhiva Consiliului Facultății reprezintă dovezi cu privire la activitatea consiliului și a comisiilor, putând fi utilizate în plan instituțional, în plan juridic, în audituri interne sau externe sau în alte scopuri prevăzute de lege sau de normele interne ale ULBS.

Art. 29. Decanul

(1) Decanul reprezintă facultatea și răspunde de managementul și conducerea acesteia. Decanul este selectat prin concurs public organizat de Rector și validat de Senatul ULBS. Decanul aduce la îndeplinire hotărârile Rectorului, ale Consiliului de Administrație și ale Senatului Universitar.

(2) Decanul are următoarele atribuții:

- a) conduce ședințele Consiliului Facultății;
- b) răspunde de selecția, evaluarea periodică, formarea și motivarea personalului din facultate, în conformitate cu prevederile legale;
- c) răspunde de organizarea și buna desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor, cu respectarea normelor de calitate, etică universitară și a legislației în vigoare;
- d) avizează fișa individuală a postului pentru personalul didactic și nedidactic al facultății, conform legii;
- e) semnează înscrisurile, diplomele și certificatele aferente activității facultății, răspunzând pentru legalitatea acestora;
- f) propune și aplică sancțiunile disciplinare stabilite de Consiliul Facultății sau de Comisia de etică universitară, conform legislației în vigoare;
- g) decide anularea rezultatelor unui examen sau ale altui tip de evaluare, dacă acestea au fost obținute prin fraudă sau prin încălcarea prevederilor legale;
- h) prezintă anual Consiliului Facultății un raport privind starea generală a facultății;
- i) prezintă anual sau ori de câte ori este necesar rapoarte Consiliului de Administrație al ULBS;
- j) solicită Directorilor de departamente prezentarea rapoartelor anuale de activitate în cadrul Consiliului Facultății, după ce acestea au fost dezbătute la nivelul fiecărui departament;
- k) asigură publicitatea propriilor decizii și a hotărârilor adoptate de Consiliul Facultății.
- l) stabilește atribuțiile prodecanilor, prin delegare de competențe;
- m) aprobă recunoașterea examenelor promovate de studenți la alte facultăți;
- n) aprobă cererile de deplasare în străinătate în interes de serviciu și cererile de finanțare pentru mobilități internaționale;
- o) coordonează și controlează activitatea secretariatului facultății;

- p) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de Carta ULBS sau de reglementările interne ale universității.
- (3) Durata mandatului este de 5 ani.
- (4) În exercitarea atribuțiilor sale Decanul emite decizii sau rezoluții.
- (5) Decanul poate fi demis de către Rector, în urma consultării Consiliului Facultății, când este constatată cel puțin una dintre următoarele abateri ale acestuia:
- a) nu îndeplinește termenii acordului de susținere executivă a planului managerial al Rectorului și nu respectă celelalte obligații specificate în decizia de numire;
 - b) încalcă legislația și normele de etică universitară;
 - c) aduce prejudicii intereselor universității;
 - d) i s-a retras avizul de către Consiliul Facultății.
- (6) Persoana care ocupă funcția de Decan poate fi membră în Consiliul Facultății, cu condiția să fie aleasă în această calitate.

Art. 30. Prodecanul

(1) Prodecanul este membru al conducerii executive a facultății, numit de către decan și confirmat de rectorul universității. Atribuțiile prodecanului sunt stabilite de decan și validate de Consiliul Facultății și presupun coordonarea unor domenii specifice ale activității Facultății, precum: procesul didactic, cercetarea științifică, relația cu studenții, internaționalizarea, activitățile administrative sau promovarea imaginii instituționale.

(2) Prodecanul susține implementarea politicilor academice aprobate de Consiliul Facultății și colaborează cu Directorii de departamente și cu responsabilii programelor de studii pentru asigurarea coerenței curriculare și a calității procesului educațional.

(3) Prodecanul răspunde pentru activitatea sa în fața Decanului.

(4) ***La nivelul Facultății există doi prodecani***, atribuțiile acestora fiind distribuite în două portofolii:

a) Prodecanul responsabil cu procesul didactic, cercetarea științifică și calitatea educației:

- coordonează întocmirea, armonizarea și publicarea orarelor semestriale pentru toate formele de învățământ din cadrul facultății, în colaborare cu directorii de departamente și secretariatul, asigurând respectarea normelor privind încărcătura didactică, compatibilitatea spațiilor și echilibrul între activitățile de predare, seminar și aplicații;

- monitorizează calitatea procesului educațional, prin centralizarea datelor privind activitatea didactică, participarea cadrelor didactice, actualizarea conținuturilor curriculare și respectarea standardelor profesionale;

- sprijină dezvoltarea digitalizării activităților didactice, prin integrarea de resurse educaționale moderne, platforme de e-learning și formarea cadrelor didactice în domeniul competențelor digitale;

- colaborează cu comisia pentru asigurarea calității și cu comisiile de specialitate ale facultății, pentru monitorizarea și îmbunătățirea continuă a procesului educațional;

- inițiază, sprijină și coordonează organizarea manifestărilor științifice cu componentă didactică, cum sunt conferințele tematice, atelierile interdisciplinare, sesiuni științifice ale studenților sau masteranzilor, care contribuie la formarea academică și profesională a studenților;

- coordonează organizarea examenelor de finalizare a studiilor universitare – licență și disertație –, în colaborare cu comisiile desemnate, secretariatul facultății și structurile ULBS competente, asigurând respectarea metodologiilor și standardelor de calitate;

b) Prodecanul responsabil cu relația cu studenții, internaționalizarea și activități administrative:

- gestionează relația instituțională cu studenții facultății, inclusiv cu asociațiile studențești și cu reprezentanții acestora în structurile de conducere și decizie ale facultății;

- coordonează activitățile privind admiterea la programele de studii universitare de licență și master, în colaborare cu comisiile de admitere, directorii de departament și structurile administrative ale universității;

- monitorizează aplicarea reglementărilor referitoare la burse, cazare, tabere studențești și alte forme de sprijin social acordate studenților, în colaborare cu serviciile de specialitate ale ULBS;

- coordonează mobilitatea academică națională și internațională a studenților (Erasmus+, etc.), inclusiv în ceea ce privește informarea, selecția și recunoașterea activităților academice și sprijină procesul de internaționalizare a activității didactice, prin dezvoltarea de acorduri bilaterale, proiecte internaționale și participarea facultății la rețele academice internaționale;

- susține și promovează activitățile extracurriculare cu valoare formativă, precum și serviciile de consiliere profesională, orientare în carieră și mentorat adresate studenților;

- colaborează cu structurile administrative și decizionale ale ULBS pentru implementarea politicilor universitare privind viața studențească, echitatea, incluziunea și sprijinul social.

(6) Decanul poate adapta sau modifica oricând pe parcursul mandatului portofoliile celor doi prodecani, cu informarea Consiliului Facultății, în funcție de prioritățile strategice ale facultății și de evoluțiile cadrului legal sau instituțional.

(7) În exercitarea atribuțiilor lor prodecanii emit dispoziții sau rezoluții.

Capitolul IV. Structura organizatorică. Atribuții și competențe

Art. 31. Structura organizatorică

Structurile organizatorice ale facultății asigură suportul necesar și buna funcționare a proceselor auxiliare, administrative și manageriale, indispensabile îndeplinirii obiectivelor academice, științifice și de servicii publice, care decurg din misiunea asumată de facultate, în conformitate cu prevederile Cartei ULBS, ale Regulamentului de organizare și funcționare al ULBS și ale legislației în vigoare.

Art. 32. Activitățile de secretariat

(1) Activitățile de secretariat constituie o structură administrativă care sprijină activitatea organelor de conducere ale facultății, precum și a cadrelor didactice și de cercetare.

(2) Secretariatul gestionează documentele și actele de studii, dosarele studenților, corespondența și relația cu publicul, asigurând suportul administrativ necesar desfășurării activităților academice și administrative.

(3) Activitățile de secretariat se desfășoară sub coordonarea decanului și în colaborare cu Direcția Generală Administrativă a ULBS, respectând procedurile interne privind comunicarea instituțională, arhivarea documentelor și protecția datelor cu caracter personal.

(4) Personalul din cadrul secretariatului este angajat prin concurs, condițiile preliminare pentru ocuparea posturilor fiind cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională și abilități de utilizare a calculatorului.

(5) Secretariatul Facultății este condus de secretarul-șef, care repartizează atribuțiile și responsabilitățile între membrii structurii de secretariat, cu aprobarea decanului.

Art. 33. Secretarul-șef al facultății

(1) Secretarul-șef este responsabil de coordonarea activităților administrative și de secretariat ale facultății, asigurând suportul operațional necesar desfășurării proceselor educaționale, administrative și manageriale. Secretarul-șef se subordonează Decanului și Secretarului-șef al ULBS

(2) Atribuțiile Secretarului-șef al Facultății includ:

- a) organizarea, sub îndrumarea conducerii facultății și în conformitate cu legislația în vigoare, a întregii activități de secretariat a facultății;
- b) verificarea și avizarea, prin semnătură, a actelor de studii și a documentelor universitare întocmite la nivelul facultății, răspunzând pentru legalitatea acestora (cataloge de note, registre matricole, situații școlare, suplimente la diplomă, centralizatoare de note, adeverințe, diplome);
- c) coordonarea nemijlocită a activității secretarelor din cadrul facultății, cu privire la gestionarea școlarității studenților;
- d) asigurarea bunei funcționări a secretariatului în ceea ce privește organizarea și desfășurarea concursurilor de admitere, cursurilor postuniversitare și a altor programe acreditate sau autorizate de facultate;
- e) gestionarea școlarității studenților și transcrierea datelor aferente atât în registrele matricole, cât și electronic (UMS, RMUR);
- f) asigurarea organizării în condiții optime a examenelor de finalizare a studiilor (licență și disertație);
- g) asigurarea planificării activităților didactice.

(3) În calitate de membru al comisiei de acordare a burselor pe facultate, secretarul-șef:

- a) repartizează fondul de burse proporțional cu numărul de studenți bugetați;
- b) întocmește și transmite comisiei de burse listele cu studenții propuși pentru burse;
- c) predă listele Serviciului Financiar-Contabil al ULBS și introduce datele în RMUR.

(4) În calitate de membru al comisiei de repartizare a biletelor de tabără, întocmește listele studenților eligibili și le înaintează comisiei spre aprobare.

(5) În calitate de membru al comisiei de repartizare a locurilor în căminele studențești, întocmește și înaintează comisiei lista studenților eligibili pentru cazare.

(6) Centralizează și transmite Direcției Generale Administrative (DGA) și conducerii ULBS datele statistice privind studenții (forme de învățământ, surse de finanțare) și le încarcă în platforma ANS.

(7) Centralizează și transmite situațiile statistice conform machetelor Institutului Național de Statistică.

(8) Urmărește încasarea taxelor de școlarizare și a taxelor aferente activităților administrative (restanțe, diferențe etc.).

(9) Întocmește pontajul lunar al personalului din subordine și îl transmite Serviciului Resurse Umane-Salarizare.

(10) Participă la ședințele Consiliului Facultății și ale altor structuri/comisii, având următoarele responsabilități:

- a) pregătirea materialelor pentru ședințe;
- b) redactarea proceselor-verbale;
- c) asigurarea aplicării hotărârilor.

(11) Asigură elaborarea corespondenței și a documentelor de secretariat pentru procesele de autorizare, acreditare și reacreditare, participând activ la vizitele ARACIS.

(12) Furnizează informații persoanelor autorizate cu privire la datele gestionate.

(13) Se informează permanent asupra legislației din domeniul învățământului superior, actualizând cunoștințele necesare.

(14) Transmite personalului din subordine reglementările legislative, deciziile interne și orice alte norme cu impact asupra activității secretariatului.

(15) Evaluează anual personalul din subordine, conform procedurilor interne.

(16) Planifică anual concediile de odihnă ale personalului din subordine, în consultare cu decanul.

(17) Efectuează revizia documentelor interne (fișe de post, proceduri, regulamente) periodic sau ori de câte ori este solicitat.

(18) Se ocupă de clasarea și arhivarea documentelor gestionate de secretariat.

Art. 34. Responsabilitățile secretarului-șef al Facultății

(1) Secretarul-șef răspunde de realizarea corectă și la termen a sarcinilor care decurg din funcția și postul ocupat, de respectarea programului de lucru, de utilizarea eficientă a timpului de lucru, precum și de menținerea ordinii și disciplinei la locul de muncă.

(2) Secretarul-șef răspunde de corectitudinea și acuratețea încărcării datelor în aplicațiile informatice de gestiune a școlarității studenților și absolvenților (UMS și RMUR).

(3) Secretarul-șef răspunde de transmiterea corectă și completă a datelor privind numărul de studenți și de absolvenți în platforma electronică de colectare a datelor privind finanțarea de bază (ANS).

(4) Secretarul-șef răspunde de calitatea activității desfășurate și de respectarea legislației în vigoare aplicabile domeniului de activitate, precum și a sarcinilor de serviciu stabilite prin fișa postului.

(5) Secretarul-șef are obligația de a păstra confidențialitatea datelor cu caracter personal la care are acces, conform angajamentelor asumate și prevederilor legislației în vigoare privind protecția datelor.

(6) Secretarul-șef răspunde de corectitudinea și exactitatea datelor transmise instituțiilor statului, asumându-și responsabilitatea pentru veridicitatea și integritatea acestora.

Art. 35. Circuitul actelor și documentelor

(1) Facultatea asigură un circuit intern al actelor și documentelor, atât în format fizic, cât și digital, în conformitate cu prevederile Cartei ULBS, ale Regulamentului de organizare și funcționare al ULBS și ale normelor privind comunicarea instituțională, transparența administrativă și protecția datelor.

(2) Principii generale care guvernează circuitul documentelor:

- *Trasabilitate*: toate documentele sunt înregistrate și monitorizate pe întreg parcursul instituțional, pentru asigurarea responsabilității și eficienței.
- *Digitalizare progresivă*: utilizarea platformelor digitale instituționale (ex. e-ULBS) pentru generarea, circulația și arhivarea documentelor.

- *Confidențialitate*: respectarea strictă a reglementărilor naționale și europene privind protecția datelor cu caracter personal (inclusiv GDPR).

- *Arhivare conformă*: documentele sunt arhivate fizic și digital, potrivit legislației arhivistice în vigoare și reglementărilor interne ale ULBS.

(3) Cererile depuse la secretariatul facultății, indiferent de obiectul acestora, vor primi număr de înregistrare care va fi comunicat în scris pe dublura cererii, remisă petiționarului.

(4) Secretariatul asigură transmiterea tuturor cererilor către structurile competente de decizie ale facultății, în vederea soluționării acestora în termenele legale.

(5) Secretariatul va aloca număr de înregistrare și pentru toate documentele care emană de la structurile, organele de conducere ale Facultății.

Art. 36. Administratorul clădirii

(1) Administratorul coordonează resursele logistice, materiale și de infrastructură ale Facultății. Atribuții sale principale includ:

- a) asigurarea aplicării politicilor financiare și de gestiune ale ULBS la nivelul Facultății;
- b) sprijinirea Decanului în întocmirea proiectului de buget al facultății și în asigurarea execuției acestuia;
- c) formularea și înaintarea către Decan a propunerilor privind optimizarea gestionării resurselor facultății;
- d) gestionarea spațiilor și a echipamentelor utilizate în activitatea didactică și administrativă;
- e) coordonarea personalului administrativ auxiliar;
- f) colaborarea cu structurile administrative centrale ale ULBS pentru întreținerea și dezvoltarea infrastructurii;
- g) îndeplinirea altor sarcini încredințate de Decan.

(2) Administratorul se subordonează Decanului și Directorului General Administrativ al ULBS.

Art. 37. Responsabilul cu infrastructura informatică (administrator rețea/calculatoare)

(1) În cadrul Facultății, în atribuțiile responsabilului cu infrastructura informatică sunt incluse:

- a) managementul infrastructurii și de rețea (instalarea, configurarea și mentenanța echipamentelor de rețea (switch-uri, routere, firewall-uri; administrarea serverelor, asigurarea disponibilității și securității serviciilor; monitorizarea performanței rețelei și rezolvarea problemelor de conectivitate);
- b) suport tehnic și asistență utilizatori (oferirea de suport IT pentru studenți și personal: depanare calculatoare, autentificare, acces la platforme universitare; Instalarea și actualizarea software-ului - sisteme de operare, aplicații educaționale, etc.; gestionarea echipamentelor periferice -imprimante, scanere, routere personale etc.);
- c) securitate IT (implementarea și actualizarea soluțiilor antivirale, anti-malware și de firewall; administrarea accesului utilizatorilor și gestionarea drepturilor în sisteme; realizarea de backup-uri regulate și verificarea integrității datelor);
- d) proiecte de digitalizare instituțională (participarea la proiecte de informatizare a serviciilor universitare: suport în digitalizarea proceselor academice, platforme e-learning, gestiune academică);
- e) gestionarea site-ului Facultății;

- f) colaborarea cu departamentele de cercetare pentru infrastructura IT necesară dezvoltării proiectelor științifice și educaționale.

Capitolul V. Resursele umane

Art. 38. Principii generale

(1) Resursele umane ale facultății constituie fundamentul proceselor educaționale, de cercetare și de sprijin administrativ. Politica privind personalul se întemeiază pe principii precum: competența profesională, autonomia universitară, etica și integritatea, transparența, responsabilitatea instituțională, nediscriminarea și promovarea meritului.

(2) Personalul facultății este format din personal didactic și personal administrativ.

(3) Personalul didactic este format din personal didactic de predare sau/și de cercetare și din personal didactic sau/și de cercetare auxiliar. Prin personal didactic de predare sau/și de cercetare, în sensul prezentului regulament, se înțelege personalul care deține, în mod legal, una dintre funcțiile didactice universitare sau de cercetare prevăzute de Legea nr. 199/2023 a învățământului superior, este angajat al ULBS și desfășoară activități didactice și/sau de cercetare. În raport cu relațiile de muncă stabilite cu instituția de învățământ superior, personalul didactic poate fi: titular sau asociat.

(4) Toate categoriile de personal sunt recrutate prin proceduri competitive și transparente, în baza legislației naționale, a Cartei ULBS și a regulamentelor instituționale.

(5) Membrii comunității academice beneficiază de drepturi garantate, precum libertatea academică, participarea la viața universitară, dezvoltare profesională continuă și protecție împotriva discriminării sau abuzurilor.

(6) Activitățile administrative, financiare și operaționale ale facultății se realizează în colaborare cu structurile de specialitate ale ULBS, inclusiv Direcția Generală Administrativă, Direcția Juridică, Direcția Resurse Umane, Direcția Programe Studii și Direcția Financiară.

Personalul didactic

Art. 39. Organizarea personalului didactic

(1) Personalul didactic al facultății este organizat în gradele academice recunoscute de legislația națională: asistent universitar, lector, conferențiar și profesor universitar. Activitatea acestora cuprinde activități de predare, evaluare, cercetare științifică, mentorat și implicare instituțională.

(2) Cercetarea științifică reprezintă un pilon fundamental în cariera didactică și este evaluată în funcție de relevanță, impact și etică profesională. Cadrele didactice pot ocupa posturi permanente sau temporare, iar angajarea se realizează prin concurs, în condițiile legii (cu excepția cazurilor de colaborări asociate prevăzute de art. 213 din Legea 199/2023).

(3) Personalul de cercetare contribuie la dezvoltarea științifică a facultății, în colaborare cu structurile didactice, și poate accede la funcții academice în condițiile legii și ale regulamentelor ULBS. Funcțiile de cercetare sunt: asistent de cercetare, cercetător științific, cercetător științific gradul III, cercetător științific gradul II, cercetător științific gradul I. Echivalarea funcțiilor de cercetare cu funcțiile didactice este prevăzută de legislația în vigoare.

(4) Evaluarea performanței academice se face periodic și vizează atât activitatea didactică, cât și cea științifică, alături de implicarea în viața instituțională.

Art. 40. Ocuparea posturilor didactice

(1) Posturile didactice și de cercetare se ocupă numai prin concurs organizat potrivit *Metodologiei de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare pe durată nedeterminată și determinată în Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu.*

(2) Concursul pentru ocuparea posturilor didactice are un caracter deschis, la concurs putându-se prezenta orice persoană care îndeplinește condițiile prevăzute de lege, Carta ULBS, Regulamentul privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare adoptat de ULBS și prezentul regulament.

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

(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, eventual, susținerea unui interviu. Rezultatele concursului sunt supuse aprobării Consiliului Facultății.

Art. 41. Evaluarea calității activității cadrelor didactice

(1) Rezultatele și performanțele personalului didactic și de cercetare sunt evaluate periodic, la intervale de maximum 5 ani. Această evaluare se face în conformitate cu o metodologie aprobată și aplicată de Senatul ULBS, care ia în considerare, în primul rând, activitățile didactice și de cercetare și participarea la proiecte de cercetare, în domeniul educației și formării profesionale sau de dezvoltare instituțională câștigate în cadrul unor competiții naționale sau internaționale, precum și alte activități.

(2) ULBS are obligativitatea organizării procesului de evaluare semestrială de către studenți a prestației cadrelor didactice. Rezultatele statistice ale evaluărilor sunt informații publice.

(3) Contractele individuale de muncă ale personalului didactic și de cercetare includ asumarea de către angajat a unor standarde minimale ale rezultatelor activităților didactice și de cercetare, aprobate de Senatul ULBS, la propunerea Consiliului de Administrație, și clauze privind sancționarea angajatului, în condițiile neîndeplinirii acestor standarde minimale, în conformitate cu legislația în vigoare.

(4) Fișele de post individualizate se elaborează la nivel de departament sau școală doctorală, având în vedere statul de funcții. Statul de funcții constituie documentul legal, în baza căruia se face salarizarea lunară a fiecărui membru al personalului didactic și de cercetare.

(5) CV-urile cadrelor didactice și de cercetare, titulare sau asociate, sunt publicate pe site-ul facultății.

Art. 42. Drepturile și obligațiile personalului didactic

(1) Personalul din învățământul superior are drepturi și îndatoriri care decurg din Carta ULBS, din Codul de etică și deontologie universitară, din contractul individual de muncă, precum și din legislația în vigoare.

(2) Protecția drepturilor salariaților, precum și a drepturilor de proprietate intelectuală asupra creației științifice, culturale sau artistice este garantată și se asigură în conformitate cu prevederile Cartei ULBS și cu legislația specifică în vigoare.

(3) Membrilor comunității universitare le este garantată libertatea academică. În baza acesteia, ei pot exprima liber opinii academice în spațiul universitar și au libertatea de predare, de cercetare și de creație, în conformitate cu criteriile de calitate academică.

(4) Personalul didactic și de cercetare are dreptul de a publica studii, articole, volume și de a candida la obținerea de granturi naționale și internaționale, fără restricții ale libertății academice.

(5) Personalul didactic și de cercetare are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, precum și din organizații politice legal constituite, în conformitate cu prevederile legii.

(6) Personalul didactic și de cercetare din învățământul superior beneficiază, în condițiile legii și cu aprobarea instituției, de drepturi specifice privind concediile, sprijinul profesional și financiar, precum și de facilități menite să susțină activitatea academică (gradație de merit, etc.), dezvoltarea personală și protecția socială.

(7) Promovarea în cariera didactică și de cercetare constituie un drept al personalului didactic titular, exercitat în condițiile legii, prin concurs organizat pe baza unei metodologii naționale, cu respectarea standardelor profesionale și a procedurilor ULBS de aprobare și selecție.

Art. 43. Răspunderea disciplinară a personalului didactic

(1) Personalul didactic și de cercetare, personalul didactic și de cercetare auxiliar, precum și cel de conducere poate fi cercetat disciplinar.

(2) Cercetarea disciplinară se poate realiza pentru încălcarea următoarelor obligații:

- a) obligația de a respecta prevederile contractului de muncă, respectiv de a realiza norma de muncă și de a îndeplini atribuțiile stabilite conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta normele prevăzute în regulamentele ULBS, inclusiv normele de etică și deontologie universitară;
- c) alte obligații prevăzute în legislația cu privire la relațiile de muncă.

(3) Normele de conduită sunt stabilite în Carta ULBS, fără a aduce atingere dreptului la opinie, libertății de exprimare și libertății academice.

(4) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica sunt următoarele:

- a) avertismentul scris;
- b) diminuarea cu până la 20% a salariului de bază pe o durată de cel mult 2 ani;
- c) suspendarea, pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mult de 5 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere sau de exercitare a calității de membru în comisii de doctorat, de masterat sau de licență;
- d) destituirea din funcția de conducere din învățământ;
- e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art. 44. Sancționarea disciplinară

(1) Propunerea de sancționare disciplinară se face de către directorul de departament sau de către conducătorul unității de cercetare, de decan, de directorul general administrativ ori de rector sau de cel puțin 1/3 din numărul total al membrilor departamentului, Consiliului facultății sau Senatului ULBS, după caz. Aceștia acționează în urma unei sesizări primite sau se autosesizează, în cazul unei abateri constatate direct.

(2) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 43 alin. (4) lit. a) se stabilește de Consiliul Facultății. Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 43 alin. (4) lit. b) și c) se stabilesc de Consiliul de Administrație, iar sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 43 alin. (4) lit. d) și e) se stabilesc de Senatul ULBS.

(3) Sancțiunile disciplinare se aplică de către rector.

(4) Sancțiunile se comunică, în scris, personalului vizat de compartimentul de resurse umane al ULBS.

(5) Sancțiunea disciplinară se aplică numai după efectuarea cercetării faptei sesizate, audierea celui în cauză și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărare.

(6) Cercetarea abaterilor disciplinare ale personalului didactic și de cercetare se realizează prin comisii special desemnate, alcătuite din membri cu funcții echivalente sau superioare celui vizat, precum și, după caz, cu participarea unui reprezentant al organizației sindicale. Numirea acestor comisii revine conducerii instituției de învățământ superior sau autorității competente, în funcție de poziția persoanei în cauză și în conformitate cu dispozițiile legale.

(7) Orice persoană poate sesiza instituția de învățământ cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la registratura instituției de învățământ.

(8) Dreptul persoanelor sancționate disciplinar de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

(9) În cazul în care cel sancționat disciplinar nu a mai săvârșit abateri disciplinare în cursul unui an de la aplicarea sancțiunii, autoritatea care a aplicat sancțiunea disciplinară poate dispune radierea sancțiunii, făcându-se mențiunea corespunzătoare în dosarul de personal al celui în cauză.

Personalul administrativ

Art. 45. Personalul didactic auxiliar, nedidactic și tehnic-administrativ

(1) Personalul didactic auxiliar, nedidactic și tehnic-administrativ al facultății are responsabilitatea de a contribui la buna desfășurare a activităților administrative, educaționale și de cercetare. Acest personal asigură suportul logistic, funcțional și operațional necesar activităților facultății și este supus evaluării periodice, în conformitate cu reglementările instituționale și legislația aplicabilă.

(2) Personalul didactic auxiliar, care include bibliotecari, documentariști, laboranți, informaticieni, tehnicieni și alte categorii specifice, contribuie direct la sprijinirea procesului didactic și a activităților de cercetare prin activități specializate desfășurate conform fișelor de post și standardelor instituționale.

(3) Personalul tehnic-administrativ susține buna organizare și funcționare a facultății prin activități specifice desfășurate în domeniile logistic, secretariat, precum și în alte activități de suport. Acesta este parte integrantă a comunității academice și contribuie activ la realizarea obiectivelor instituționale.

(4) Procesul de recrutare, angajare, evaluare și dezvoltare profesională a personalului didactic auxiliar, nedidactic și tehnic-administrativ se desfășoară cu respectarea legislației naționale, a Cartei ULBS și a procedurilor interne ale universității. Responsabilitățile privind gestionarea resurselor umane sunt partajate între directorii de departament, decan și conducerea administrativă a ULBS.

Art. 46. Drepturile personalului administrativ

(1) Personalul didactic auxiliar, nedidactic și tehnic-administrativ beneficiază de drepturile și are obligațiile stabilite prin legislația muncii, contractul colectiv de muncă aplicabil, contractul individual de muncă, regulamentele ULBS și fișa postului.

(2) În plus, acest personal are dreptul la formare profesională continuă, acces la un mediu de lucru sigur, echitabil și nediscriminatoriu, în conformitate cu normele de sănătate și securitate în muncă, precum și la respectarea demnității profesionale și a egalității de șanse. De asemenea, are dreptul de a participa la viața instituțională, în condițiile stabilite de regulamentele interne și de prevederile contractuale.

Art. 47. Răspunderea personalului administrativ

(1) Personalul didactic auxiliar, nedidactic și tehnic-administrativ răspunde disciplinar conform dispozițiilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Răspunderea disciplinară intervine în cazul încălcării obligațiilor de serviciu stabilite prin contractul individual de muncă, fișa postului sau regulamentele ULBS.

(3) Procedurile de cercetare disciplinară aplicabile acestui personal sunt aprobate de către Consiliul de Administrație al ULBS sau de către rector, conform reglementărilor instituționale.

Capitolul VI. Studenții

Art. 48. Principii și dispoziții generale

(1) Studenții Facultății sunt membri activi ai comunității academice universitare și participă, în mod responsabil, la procesul de formare profesională, la activitățile de cercetare științifică și la viața academică a facultății, în spiritul valorilor autonomiei universitare, integrității, respectului reciproc și al participării democratice.

(2) Activitatea studenților din cadrul Facultății se desfășoară în conformitate cu prevederile:

a) Legii nr. 199/2023 privind învățământul superior;
b) Ordinului Ministrului Educației nr. 4394/2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;

c) Cartei Universității „Lucian Blaga” din Sibiu;

d) Codului drepturilor și obligațiilor studenților ULBS (denumit în continuare „Codul ULBS”).

(3) În exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor, studenții beneficiază de respectarea următoarelor principii fundamentale: principiul nediscriminării, principiul accesului la servicii de sprijin și consiliere, principiul participării la luarea deciziilor academice și administrative, principiul libertății de exprimare, principiul transparenței și al accesului la informațiile de interes public.

(4) Facultatea încurajează și susține implicarea activă a studenților în structuri organizate, precum Asociația Studenților în Drept sau ELSA Sibiu, sprijinind inițiativele acestora de natură academică, civică și instituțională, în concordanță cu valorile universitare asumate.

Art. 49. Participarea studenților la viața instituțională și reprezentare academică

(1) Studenții Facultății fac parte din comunitatea academică a ULBS și beneficiază de dreptul de a fi reprezentați în structurile de conducere și decizie ale facultății și ale universității, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 199/2023 privind învățământul superior, Cartei ULBS, Codului drepturilor și obligațiilor studentului și regulamentelor instituționale referitoare la reprezentarea studenților.

(2) Calitatea de student reprezentant în structurile decizionale ale Facultății și ale ULBS – respectiv Consiliul Facultății, Senatul Universitar și Consiliul de Administrație – poate fi exercitată pentru o perioadă cumulată de maximum cinci ani, indiferent de întreruperile intervenite între mandate, cu excepțiile expres prevăzute de reglementările ULBS.

(3) Participarea activă a studenților la procesul decizional se realizează prin exercitarea următoarelor drepturi:

a) dreptul de a alege și de a fi aleși ca reprezentanți în structurile de conducere ale Facultății și ale ULBS;

b) dreptul de a fi reprezentați în Consiliul Facultății, în proporție de cel puțin 25% din totalul membrilor acestuia;

c) dreptul de a avea reprezentanți în comisiile facultății care gestionează serviciile sociale studențești, inclusiv în comisiile pentru acordarea burselor, repartizarea locurilor de cazare și alocarea biletelor de tabără;

- d) dreptul de a avea reprezentanți în procesul de stabilire a modalității de desemnare a rectorului și în procedura efectivă de desemnare, indiferent de forma acesteia;
- e) dreptul de a fi informați și consultați de către studenții reprezentanți cu privire la hotărârile adoptate în structurile din care aceștia fac parte;
- f) dreptul de a participa, prin comitetele de cămin constituite conform regulamentelor ULBS, la gestionarea locurilor de cazare din căminele studențești;
- g) dreptul de a beneficia de motivarea absențelor de la activitățile didactice obligatorii (cursuri, seminare, laboratoare) în cazul participării la ședințele structurilor de conducere, în calitate de studenți reprezentanți.

(4) Alegerea studenților reprezentanți în structurile Facultății de Drept și ale ULBS se realizează potrivit prevederilor Regulamentului ULBS privind alegerea reprezentanților studenților, cu respectarea principiilor transparenței, participării și reprezentativității.

(5) Studenții au dreptul de a participa anual, în mod anonim, la evaluarea activității reprezentanților lor, conform metodologiilor aprobate de Senatul ULBS. Rezultatele acestor evaluări sunt sintetizate și aduse la cunoștința studenților prin canalele oficiale de comunicare ale universității și ale facultății, în vederea consolidării transparenței și a responsabilității în exercitarea mandatului de reprezentare.

Art. 50. Drepturile studenților

- (1) Studenții Facultății beneficiază, în calitate de membri ai comunității academice, de următoarele drepturi:
- dreptul la un învățământ de calitate, desfășurat în condiții academice și administrative care să favorizeze dobândirea cunoștințelor, competențelor și abilităților necesare unei cariere juridice de succes;
 - dreptul la acces echitabil la oportunitățile de învățare oferite prin programele de mobilitate naționale și internaționale, precum și la măsuri instituționale active care să înlăture obstacolele privind mobilitatea fizică sau virtuală pentru studenții în situații de risc, cu dizabilități ori din categorii netradiționale;
 - dreptul de a beneficia de mobilitate definitivă între instituțiile de învățământ superior, în condițiile și cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
 - dreptul la protecția datelor cu caracter personal, în conformitate cu reglementările naționale și europene aplicabile;
 - dreptul de a primi, în mod gratuit, suportul de curs aferent fiecărei discipline, constând în notițe, prezentări sau materiale sintetice ale conținutului predat, în format fizic sau electronic, precum și acces liber la materialele didactice disponibile în bibliotecile universitare ori pe platformele de e-learning instituționale;
 - dreptul de acces la literatura de specialitate, lucrări științifice și alte resurse academice puse la dispoziție prin bibliotecile ULBS și ale Facultății de Drept;
 - dreptul de a fi informat, în primele două săptămâni ale semestrului, cu privire la conținutul și cerințele fiecărei discipline, astfel cum sunt prevăzute în fișa disciplinei. Orice modificare ulterioară a modalității de evaluare și examinare se poate efectua doar cu acordul explicit al studenților. Fișele disciplinelor sunt publicate prin platformele de e-learning și/sau pe site-ul facultății;
 - dreptul de a primi, la începutul primului an universitar, un Ghid al studentului, conținând informații esențiale privind viața academică și regulamentele aplicabile;

- dreptul de a beneficia de sprijinul unui tutor de an sau de grupă, selectat din rândul cadrelor didactice ale facultății, în vederea facilitării integrării academice;
- dreptul de a participa, în mod anonim, la evaluările semestriale ale cursurilor, seminarelor, activităților didactice și ale cadrelor didactice, în conformitate cu metodologia ULBS;
- dreptul la acces la documentele publice ale facultății – inclusiv regulamente, hotărâri, decizii, procese-verbale și alte acte administrative relevante;
- dreptul la recunoașterea drepturilor de autor și de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute în cadrul activităților de cercetare științifică sau de creație academică, în conformitate cu legislația în vigoare;
- dreptul de a beneficia, în mod gratuit, de servicii de informare, consiliere academică, profesională, psihologică și socială oferite de facultate;
- dreptul de a solicita întreruperea și reluarea studiilor, conform cadrului legal și regulamentelor ULBS;
- dreptul de a studia, dacă este posibil, în limba maternă sau într-o limbă de circulație internațională, în limita locurilor disponibile;
- dreptul de a primi feedback personalizat din partea cadrului didactic după fiecare evaluare;
- dreptul la o evaluare obiectivă și nediscriminatorie, cu respectarea fișei disciplinei și a baremului de evaluare, care trebuie făcut cunoscut studentului; evaluările scrise sunt corectate de minimum două cadre didactice;
- dreptul de a contesta notele obținute la examenele scrise, potrivit regulamentelor ULBS;
- dreptul la acces permanent la situația școlară individuală și de a fi informat cu privire la rezultatul examenelor de finalizare a studiilor;
- dreptul de a fi consultați cu privire la programarea examenelor;
- dreptul de a beneficia de un proces educațional centrat pe dezvoltarea personală, integrarea socială și adaptarea la cerințele pieței muncii;
- dreptul de a parcurge trasee de învățare flexibile, în condițiile legii;
- dreptul de a accesa, în mod gratuit, software specializat pentru verificarea similitudinii lucrărilor academice;
- dreptul de a participa la activități extracurriculare – științifice, culturale, sportive – susținute financiar de la bugetul de stat, bugetul ULBS sau al facultății;
- dreptul de a beneficia de acces gratuit la rețeaua wireless a universității în toate spațiile facultății, în condiții tehnice adecvate desfășurării activităților online;
- dreptul de a utiliza, conform regulamentelor, toate spațiile și echipamentele facultății: săli de curs, biblioteci, laboratoare, centre de documentare, etc.;
- dreptul de a participa la activitățile științifice, culturale și sportive organizate în cadrul ULBS;
- dreptul la asistență medicală, stomatologică și psihologică gratuită, conform legislației;
- dreptul la cazare, în limita resurselor disponibile, conform regulamentelor ULBS și a locurilor alocate;
- dreptul la subvenții pentru cazare în afara căminelor universității, potrivit normelor Ministerului Educației;
- dreptul de a utiliza, în mod gratuit, spațiile universitare pentru desfășurarea de proiecte studentești sau activități extracurriculare, în baza unei cereri aprobate de decan;
- dreptul de a sesiza abuzuri și nereguli, cu garanția că acestea vor fi analizate de organismele competente, în conformitate cu Legea nr. 361/2022;

- dreptul de a le fi înregistrate toate cererile adresate facultății și de a primi răspuns scris, inclusiv în format electronic, în termenele prevăzute de lege;
- dreptul la un termen de înscriere de cel puțin 5 zile lucrătoare de la afișarea anunțului pentru orice concurs organizat de facultate sau ULBS (burse, tabere, mobilități etc.);
- dreptul studenților din grupuri defavorizate, definite de lege, de a beneficia de scutire de la plata taxelor de școlarizare și finalizare a studiilor, în condițiile finanțării de la bugetul de stat;
- dreptul la un mediu educațional sigur și sănătos, la informații și servicii privind sănătatea fizică și mintală și la consiliere pentru bunăstarea psiho-emoțională.

(2) Studenții au dreptul de a li se aplica criterii clare de promovabilitate, precum și să beneficieze de posibilitatea de mărire a notelor, conform prevederilor Regulamentului privind evaluarea, examinarea și notarea studenților ULBS.

(3) Studenții nu pot fi obligați să participe la mai mult de 8 ore pe zi de activități didactice, în conformitate cu planul de învățământ al programului la care sunt înmatriculați.

(4) Studenții au dreptul la consultații oferite de cadrele didactice care predau discipline în semestrul respectiv, în condițiile stabilite prin regulamentele ULBS.

(5) Studenții au dreptul la recunoașterea competențelor dobândite în contexte nonformale și informale, potrivit dispozițiilor legale și instituționale.

(6) Studenții cu dizabilități au dreptul la acces adaptat în toate spațiile facultății, la interpret în limbaj mimico-gestual, la condiții echitabile de participare academică și beneficiază de toate drepturile recunoscute prin Codul drepturilor și obligațiilor studenților din ULBS.

(7) Studenții beneficiază de toate drepturile prevăzute de reglementările ULBS referitoare la practica de specialitate, în condițiile și cu sprijinul instituțional adecvat.

Art. 51. Obligațiile studenților

(1) Studenții Facultății au următoarele obligații fundamentale, asumate prin contractul de studii universitare și în virtutea apartenenței la comunitatea academică a ULBS:

- să îndeplinească cu seriozitate, responsabilitate și în termen toate sarcinile prevăzute de planul de învățământ și fișele disciplinelor aferente programului de studii la care sunt înmatriculați, în vederea unei pregătiri profesionale temeinice;
- să respecte prevederile Cartei ULBS, ale Codului de etică și deontologie universitară, ale regulamentelor generale ale universității, precum și ale regulamentelor specifice ale Facultății de Drept, inclusiv deciziile organelor de conducere și dispozițiile cadrelor didactice;
- să respecte termenele-limită stabilite de facultate pentru depunerea documentelor necesare accesului la drepturi academice, sociale sau administrative;
- să utilizeze cu grijă bunurile materiale puse la dispoziție (mobiliu, echipamente, dotări didactice, resurse IT, etc.), să mențină integritatea acestora și să contribuie la protejarea patrimoniului facultății, inclusiv în spațiile de cazare sau în alte locații ale ULBS;
- să respecte standardele de calitate stabilite la nivelul ULBS în ceea ce privește comportamentul academic, etica profesională și participarea activă la procesul educațional;
- să respecte drepturile de autor și normele privind recunoașterea paternității intelectuale, evitând orice formă de plagiat în redactarea lucrărilor de evaluare, proiectelor și lucrărilor de finalizare a studiilor;
- să elaboreze și să susțină lucrări de evaluare (examene, teste, proiecte, referate etc.) în mod original, respectând cerințele disciplinare și standardele universitare;



- să sesizeze, cu bună-credință, autoritățile competente din cadrul facultății sau universității în cazul constatării unor nereguli sau abateri în procesul educațional sau în activitățile conexe;
- să participe la activitățile didactice și academice în mod responsabil, fără a se afla sub influența alcoolului, a substanțelor interzise sau a altor factori care afectează conduita personală și colectivă;
- să adopte un limbaj și un comportament corespunzătoare statutului de student în cadrul unei instituții academice, evitând orice formă de exprimare sau conduită inadecvată, ofensatoare ori discriminatorie;
- să utilizeze în mod responsabil și în scopul prevăzut facilitățile și beneficiile acordate de universitate, inclusiv bursele, subvențiile, cazarea sau sprijinul social;
- să contribuie la menținerea curățeniei, liniștii, ordinii și siguranței în toate spațiile utilizate în scop educațional sau administrativ;
- să suporte contravaloarea eventualelor prejudicii aduse infrastructurii, echipamentelor sau altor resurse puse la dispoziție de facultate, conform normelor în vigoare;
- să îndeplinească toate obligațiile financiare contractuale față de ULBS, în termenele și condițiile stabilite;
- să respecte clauzele contractului individual de studii încheiat cu ULBS, asumându-și drepturile și obligațiile corespunzătoare fiecărui an universitar;
- să semneze contractul de studii la începutul fiecărui an universitar și să actualizeze, dacă este cazul, datele personale relevante pentru relația administrativă cu facultatea;
- să semneze fișa de lichidare emisă de secretariatul facultății la finalizarea studiilor sau în cazul încetării contractului de studii universitare, indiferent de cauză.

(2) Nerespectarea obligațiilor prevăzute în prezentul regulament sau ale Codului drepturilor și obligațiilor studenților din ULBS atrage aplicarea sancțiunilor prevăzute în reglementările legale și interne.

Art. 52. Obligațiile specifice ale studenților reprezentanți

- (1) Studenții Facultății, aleși ca reprezentanți în structurile de conducere ale ULBS și ale Facultății, au următoarele obligații specifice în exercitarea mandatului de reprezentare:
- a) să consulte periodic studenții din cadrul programelor de studii pe care îi reprezintă, în scopul identificării nevoilor, intereselor și dificultăților acestora, precum și pentru fundamentarea pozițiilor și propunerilor pe care le susțin în cadrul structurilor de conducere ale ULBS și ale Facultății;
 - b) să elaboreze și să publice, cel puțin de două ori pe an, un raport de activitate care să reflecte inițiativele, demersurile, consultările și deciziile relevante pentru reprezentarea studențească;
 - c) să aloce, cu responsabilitate, timpul și competențele proprii pentru îndeplinirea atribuțiilor ce decurg din calitatea de student reprezentant, cu respectarea principiilor etice, a transparenței și a interesului colectiv;
 - d) să participe activ la ședințele structurilor de conducere în care au fost aleși și să își exercite dreptul de vot în mod informat și conștient;
 - e) să exprime și să susțină în mod activ interesele legitime ale studenților din Facultate și din ULBS, propunând măsuri care contribuie la creșterea calității vieții academice și sociale;
 - f) să informeze în mod clar, transparent și în timp util studenții pe care îi reprezintă cu privire la activitățile, hotărârile și inițiativele adoptate în structurile decizionale;

g) să participe la activitățile asociate mandatului de reprezentare, inclusiv consultări interne, sesiuni de formare, întâlniri oficiale și evenimente instituționale, atunci când sunt desemnați să reprezinte studenții.

(2) Reprezentanții studenților participă activ la procesul decizional din cadrul facultății și al universității, având drept de vot în toate problemele de interes general, cu excepția celor care vizează evaluarea personalului didactic sau a candidaților pentru ocuparea posturilor didactice.

Art. 53. Tutoratul studenților. Dispoziții generale

(1) Tutoratul reprezintă un sistem instituționalizat de sprijin individualizat și un program de consiliere academică adresat studenților Facultății, care are ca scop facilitarea integrării în mediul universitar, ghidarea în alegerea celor mai potrivite opțiuni educaționale, culturale și sociale și dezvoltarea unei relații de încredere între studenți și comunitatea academică.

(2) Prin activitățile desfășurate, sistemul de tutorat contribuie la ameliorarea performanțelor academice, la promovarea unei conduite universitare responsabile și la stimularea unei implicări active în viața universitară, prin împărtășirea de cunoștințe și experiențe educaționale relevante.

Art. 54. Obiectivele programului de tutorat

Sistemul de tutorat urmărește, în mod special:

- susținerea studenților în înțelegerea traseului academic și în dezvoltarea unei perspective realiste și asumate asupra propriei formări universitare;
- orientarea acestora în utilizarea sistemului de credite transferabile (ECTS) în sens curricular și extracurricular;
- dezvoltarea simțului responsabilității și a capacității de auto-direcționare în procesul de învățare și dezvoltare personală și profesională;
- consilierea personalizată și diferențiată a studenților, în funcție de nevoile și particularitățile acestora;
- clarificarea opțiunilor studenților privind parcursul profesional și continuarea studiilor universitare;
- încurajarea exprimării libere a opiniilor studenților cu privire la calitatea procesului educațional și valorificarea feedback-ului primit în cadrul acestuia.

Art. 55. Organizarea activităților de tutorat

(1) Activitățile de tutorat sunt coordonate de prodecanul responsabil cu relația cu studenții și se desfășoară cu implicarea tutorilor desemnați din rândul cadrelor didactice titulare ale facultății.

(2) Tutorii sunt persoane integre din punct de vedere moral și profesional, cu competențe adecvate de comunicare verbală și scrisă, empatie, disponibilitate și capacitate de ascultare activă. Aceștia sunt obligați să respecte principiul confidențialității asupra informațiilor obținute în relația de tutorat.

(3) Tutorii sunt alocați studenților de la ciclul de licență, pentru care activitatea este obligatorie. În cazul ciclului de masterat, tutoratul are caracter facultativ.

(4) Activitatea de tutorat presupune un minim de 2 ore săptămânale la fiecare 10 studenți, alocate pentru consiliere, informare și sprijin personalizat.

(5) Tutorii utilizează platformele electronice puse la dispoziție de ULBS (inclusiv Classroom-uri dedicate) pentru organizarea activităților de tutorat și comunicarea cu studenții.

Art. 56. Atribuțiile tutorilor

Tutorii au următoarele atribuții principale:

- să sprijine studenții în înțelegerea modului de funcționare al universității și al facultății, familiarizându-i cu regulamentele, structura academică și responsabilitățile specifice;
- să ofere consultanță metodologică și pedagogică privind învățarea eficientă, organizarea studiului și adaptarea la cerințele universitare;
- să explice studenților sistemul ECTS și să îi ghideze în alegerea opțiunilor curriculare, încheierea contractelor de studii și în parcurgerea planului de învățământ, conform intereselor, abilităților și obiectivelor profesionale;
- să informeze studenții cu privire la drepturile și obligațiile acestora, în baza Codului drepturilor și obligațiilor studenților ULBS și a altor reglementări în vigoare;
- să orienteze studenții în accesarea resurselor facultății și ale ULBS (bibliotecă, laboratoare, platforme electronice), precum și în soluționarea problemelor administrative curente;
- să direcționeze studenții spre sursele oficiale de informare ale facultății (site instituțional, pagini social media, Google Classroom de tutorat etc.) privind termenele, cererile, bursele, mobilitățile, cazarea, transferurile și alte proceduri administrative;
- să sprijine studenții în procesul de descoperire a oportunităților culturale, științifice, sportive și de implicare civică în cadrul facultății și al universității;
- să identifice studenții cu potențial de leadership și să le încurajeze participarea activă în structurile reprezentative și proiectele facultății;
- să consilieze studenții cu privire la problemele personale care influențează parcursul educațional și să îi informeze cu privire la serviciile de suport oferite de ULBS, inclusiv consilierea psihologică prin SMART Hub;
- să țină evidența tematică a problemelor discutate cu studenții, cu respectarea confidențialității datelor personale;
- să elaboreze și să transmită prodecanului responsabil cu relația cu studenții, până la sfârșitul lunii iulie a fiecărui an universitar, un raport semestrial privind activitatea de tutorat și problemele recurente identificate.

Art. 57. Reprezentanții de an și de grupă

(1) În cadrul fiecărui program de studii universitare organizat de Facultatea, studenții pot desemna reprezentanți ai anului sau ai grupei, în scopul facilitării comunicării între studenți și cadrele didactice, respectiv structurile de conducere ale facultății.

(2) Reprezentantul de an sau de grupă are următoarele atribuții specifice:

- a) reprezintă studenții din anul de studiu sau grupa respectivă în relația cu cadrele didactice, cu tutorele, cu secretariatul și cu conducerea facultății;
- b) semnalează, în mod documentat și cu respectarea regulilor instituționale, problemele colective ale studenților către tutorii desemnați, decanat sau către structurile decizionale ale facultății;
- c) menține legătura activă cu tutorele de an și cadrele didactice în vederea clarificării unor neclarități sau situații apărute în desfășurarea activităților didactice;
- d) susține și promovează interesele legitime ale studenților pe care îi reprezintă;
- e) poate fi invitat să participe la întâlniri consultative sau administrative privind organizarea activităților academice și sociale ale anului/grupei;

f) beneficiază de acces la serviciile secretariatului și în afara programului cu publicul, pentru soluționarea unor aspecte colective ale studenților reprezentanți.

(3) Alegerea reprezentanților de an și de grupă se realizează prin vot democratic, într-o adunare electivă constituită din totalitatea studenților anului sau grupe respective. Procesul electoral este organizat și coordonat de studenții membri în Consiliul Facultății, cu sprijinul tutorului de an. Adunarea electivă se organizează în termen de cel mult 30 de zile de la începerea anului universitar.

(4) Mandatul reprezentantului de an este egal cu durata ciclului de studii la care este înscris. La nivelul studiilor universitare de master, masteranzii pot desemna un reprezentant al anului, care beneficiază de aceleași drepturi și îndeplinește atribuții similare celor conferite reprezentanților de an din ciclul licență.

(5) Reprezentanții de an pot candida pentru calitatea de membru în Consiliul Facultății, în condițiile regulamentului ULBS privind reprezentarea studenților.

Capitolul VII. Studiile universitare

Art. 58. Curriculumul universitar

(1) Curriculumul universitar este structurat în conformitate cu reglementările naționale și standardele ARACIS, respectând misiunea academică a Facultății. Planurile de învățământ se elaborează cu consultarea cadrelor didactice, a studenților și a partenerilor instituționali și sunt supuse aprobării Senatului ULBS. Structura curriculei respectă ciclurile de studii conform sistemului Bologna și include discipline fundamentale, de specialitate, opționale și complementare, cu alocarea corespunzătoare a creditelor ECTS.

(2) Curriculumul programelor de studii universitare organizate de Facultate este elaborat și revizuit periodic în baza principiilor transparenței, relevanței academice, adaptabilității la cerințele pieței muncii și coerenței curriculare. Programele de studii sunt structurate conform cadrului național al calificărilor și în concordanță cu standardele ARACIS și cu reglementările ULBS.

(3) Planurile de învățământ aferente fiecărui program de licență și master sunt aprobate de Senatul ULBS, la propunerea Consiliului Facultății, cu avizul Consiliului Departamentului responsabil. Acestea cuprind discipline obligatorii, opționale și facultative, distribuite pe ani de studiu și semestre, cu precizarea numărului de credite ECTS alocate fiecărei activități didactice.

(4) Oferta de discipline opționale este organizată în pachete coerente, cu scopul de a permite studenților configurarea unui traseu educațional individualizat, în funcție de interesele și aspirațiile profesionale. Alegerea disciplinelor opționale se realizează anual, conform calendarului stabilit de facultate.

(5) Planurile de învățământ pot include discipline comune sau în regim de interdisciplinaritate, în colaborare cu alte facultăți din cadrul ULBS. De asemenea, este posibilă introducerea unor discipline susținute în limbi de circulație internațională, în funcție de disponibilitatea resurselor umane și materiale.

(6) Planurile de învățământ sunt publicate pe site-ul Facultății și sunt disponibile și pe platformele instituționale ale ULBS, pentru a asigura informarea corectă și completă a studenților.

(7) Actualizarea curriculumului universitar se realizează anual sau ori de câte ori este necesar, pe baza recomandărilor structurilor academice interne, a comitetelor consultative cu studenții, a partenerilor profesionali și a standardelor ARACIS.

(8) Facultatea promovează un curriculum flexibil, adaptat cerințelor educației juridice moderne, care susține învățarea centrată pe student, integrarea formării teoretice cu pregătirea practică și compatibilitatea internațională a calificărilor oferite.

Art. 59. Programele de studii universitare de licență și de master

(1) Facultatea gestionează și organizează următoarele programe de studii:

- Licență: Drept – forma de învățământ cu frecvență (IF) și forma cu frecvență redusă (ID), durata 4 ani;
- Licență: Administrație publică – forma de învățământ cu frecvență (IF) și forma cu frecvență redusă (ID), durata 3 ani (180 ECTS).

(2) Programele de master: Master în Drept European; Master în Drept Privat Român; Master în Drept Judiciar Privat; Master în Științe Penale; Master în Administrație Publică Europeană; Master în Managementul Ordinii și Siguranței Publice.

(3) Programele sunt acreditate de ARACIS și periodic evaluate. Acestea includ elemente moderne de predare, studii de caz, și o componentă importantă de practică profesională. Obiectivele fiecărui program vizează dobândirea de competențe profesionale și științifice specifice, adaptate nevoilor pieței muncii și exigențelor educației europene.

Art. 60. Activitatea didactică și de evaluare. Aspecte generale

(1) Activitatea didactică se desfășoară în sistem semestrial, fiind organizată în sesiuni de cursuri, seminare, lucrări practice și tutorat. Evaluarea este continuă și/sau finală, pe baza unei metodologii aprobate de Consiliul Facultății, și se face prin examene scrise/orale, eseuri, teste grilă sau proiecte.

(2) Activitatea didactică universitară din cadrul Facultății se finalizează prin evaluarea cunoștințelor și competențelor studenților, realizată atât pe parcursul semestrului (evaluare continuă), cât și la finalul acestuia (evaluare finală).

(3) Metodologiile de evaluare se adaptează specificului disciplinelor și urmăresc competențele asumate în fișele disciplinelor. Sistemul de notare este cel reglementat de ULBS, cuprins între 1 și 10.

(4) Evaluarea continuă poate include teste scrise, lucrări aplicative, prezentări de proiecte individuale sau de grup, referate, activități practice ori alte forme relevante pentru specificul disciplinei. Rezultatele evaluărilor pe parcurs, dacă sunt luate în calcul la nota finală, trebuie comunicate studenților înainte de sesiunea de examene.

(5) Evaluarea finală se realizează în cadrul sesiunilor oficiale de examene, în formele stabilite în planul de învățământ: examen, colocviu sau proiect/lucrare practică. Forma, modalitatea de examinare și ponderea evaluării continue sunt precizate în fișa disciplinei.

(6) Examenul poate fi scris, oral sau combinat și se organizează exclusiv în sesiunile stabilite prin structura anului universitar. Cel puțin jumătate dintre disciplinele unui semestru vor avea ca formă de evaluare finală examenul.

(7) Colocviile și proiectele se susțin, de regulă, în perioada de presesiune și pot fi însoțite de prezentări orale și/sau scrise. Evaluarea se face uniform, în condiții identice pentru toți studenții.

(8) Participarea la evaluări este condiționată de îndeplinirea cerințelor academice prevăzute în fișa disciplinei. Studentul se poate prezenta la evaluare o singură dată per sesiune, având două prezentări gratuite pe an. Prezentările suplimentare se desfășoară în regim cu taxă.

(9) Sesiunile de reexaminare (august–septembrie) și re-reexaminare (cu aprobarea Senatului ULBS) se desfășoară în regim cu taxă și necesită înscriere prealabilă aprobată de Decan.

(10) Pentru disciplinele nepromovate, studentul poate solicita refacerea disciplinei în anul următor, în regim cu taxă, cu reluarea completă a activităților didactice.

(11) În cazul disciplinelor opționale nepromovate, studentul poate opta între refacerea aceleiași discipline sau alegerea alteia din același pachet. Disciplinele facultative nepromovate nu impun refacere.

- (12) Examenul de diferență nepromovat se supune acelorași reguli ca orice disciplină nepromovată.
- (13) Programarea examenelor se comunică studenților cu minimum 7 zile înainte de sesiune. Examinările se desfășoară, de regulă, de luni până sâmbătă, între orele 08:00–20:00.
- (14) În cazuri excepționale, studentul poate solicita examinare cu altă grupă în cadrul aceleiași sesiuni, prin cerere scrisă motivată adresată titularului disciplinei respective.
- (15) Notarea se realizează pe o scară de la 1 la 10. Nota 5 este minimul necesar pentru promovare. Nota finală include punctajul obținut la evaluarea continuă, în ponderea precizată în fișa disciplinei.
- (16) Rezultatele la examenele orale se comunică imediat, iar la cele scrise în maximum 48 de ore.
- (17) Notele se introduc, de regulă, în UMS în 48 de ore de la susținerea probei.
- (18) Contestățiile se pot depune în termen de 48 de ore de la comunicarea rezultatului. Se admit doar pentru probe scrise, cu excepția celor orale. Comisia de contestații decide în termen de 24 de ore. Hotărârea comisiei este definitivă.
- (19) Studenții au dreptul să participe la examene de mărire de notă la maximum 2 discipline într-un an universitar. Examenul de mărire se organizează în condiții similare cu examenul din sesiunea ordinară, potrivit fișei de disciplină. În urma evaluării în cadrul examenului de mărire de notă, nota acordată poate fi menținută sau poate fi modificată atât în sensul creșterii, cât și în sensul scăderii.
- Pentru examenul de mărire se percepe o taxă stabilită anual prin hotărâre a Senatului ULBS.
- (20) Frauda sau tentativa de fraudă la examene se sancționează cu pierderea dreptului de a fi examinat la disciplina respectivă în anul curent și cu nota 1. Se întocmește proces-verbal, iar incidentul este analizat de o comisie disciplinară.
- (21) Sancțiunile disciplinare pentru fraudă includ: avertisment scris, suspendarea bursei, a dreptului de cazare sau de participare la examene, până la propunerea de exmatriculare.
- (22) Evaluările online se desfășoară conform procedurilor ULBS, cu respectarea condițiilor tehnice și de securitate. Orice abatere de la regulile comunicării electronice este considerată fraudă.
- (23) Studenții cu dizabilități beneficiază de adaptări ale metodelor de evaluare, conform fișelor medicale și în baza unei decizii comune între cadru didactic, decanat și, unde este cazul, Biroul pentru Studenți cu Dizabilități.
- (24) Modalitatea de examinare este unitară pentru toate grupele și formele de învățământ. Adaptările se aplică doar cazurilor justificate medical sau situațiilor excepționale, cu aprobarea decanatului.
- (25) Prevederile acestei secțiuni sunt aplicabile tuturor programelor de studii ale facultății, în conformitate cu Regulamentul ULBS privind evaluarea, examinarea și notarea studenților (adoptat în septembrie 2024) și cu reglementările naționale în vigoare.

Art. 61. Practica de specialitate

Facultatea organizează practica de specialitate pentru studenții din ciclul de licență și masterat, în colaborare cu instanțe judecătorești, parchete, cabinete de avocatură, notariale, instituții publice sau alte entități juridice cu care are încheiate acorduri de parteneriat.

Art. 62. Situația școlară

- (1) Situația școlară a studenților este gestionată prin sistemul informatic al ULBS și reflectă participarea la activități, rezultatele evaluărilor și acumularea de credite ECTS.
- (2) Studenții au acces permanent la situația lor academică prin platforma eStudent și pot solicita clarificări sau contestații în termenii stabiliți de regulamentele ULBS.

Art. 63. Finalizarea studiilor. Dispoziții generale

(1) Finalizarea studiilor universitare presupune promovarea tuturor activităților didactice, respectiv acumularea numărului total de credite.

(2) Autorii lucrărilor de licență, de disertație și de doctorat răspund pentru asigurarea originalității conținutului acestora. Îndrumătorii lucrărilor au obligația de diligență privind verificarea conformității lucrărilor științifice în raport cu cerințele specifice unei creații originale.

(3) Este interzisă oferta de vânzare, vânzarea, cumpărarea sau punerea la dispoziție a unor lucrări în scopul folosirii acestora ca lucrări științifice ori pentru promovarea unor evaluări.

(4) Organizarea examenelor de finalizare se face în baza metodologiilor proprii aprobate de Consiliul Facultății.

Art. 64. Examenul de licență

(1) Examenul de licență constă în două probe obligatorii: (a) o probă scrisă de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate; (b) susținerea publică a lucrării de licență în fața comisiei de examen.

(2) Absolvenții pot participa la examen dacă au promovat toate disciplinele din planul de învățământ și au acumulat numărul necesar de credite transferabile (ECTS).

(3) Înscrierea la examen se realizează online, individual, prin completarea formularului electronic de înscriere afișat site-ul facultății și prin transmiterea documentelor prevăzute în Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și de master al Facultății.

(4) Comisia de examen este alcătuită din cel puțin trei membri – cadre didactice titulare ULBS, cu titlul științific de doctor – și un președinte desemnat de decan. Proba scrisă poate avea formă grilă sau subiecte clasice, în funcție de profilul programului. Proba orală constă în prezentarea și apărarea lucrării de licență, desfășurată în regim public, cu prezența a cel puțin doi candidați în sală.

(5) Nota finală reprezintă media aritmetică a celor două probe. Promovarea examenului este condiționată de obținerea a cel puțin nota 5 (cinci) la fiecare probă și o medie generală de minimum 6 (șase).

(6) Contestațiile sunt admise exclusiv pentru proba scrisă și se pot depune în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor. Comisia de contestații este distinctă de cea de examinare și reevaluează lucrările contestate, nota obținută în urma contestației fiind definitivă. Proba orală nu este supusă contestației.

(7) Candidații au obligația de a respecta normele de conduită academică, etica universitară și regulamentul privind desfășurarea examenelor. Frauda sau tentativa de fraudă atrage eliminarea imediată din examen și aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute de reglementările ULBS.

Art. 65. Examenul de disertație

(1) Examenul de disertație constă într-o singură probă: susținerea publică a lucrării de disertație în fața comisiei de evaluare. Candidații pot participa dacă au promovat toate disciplinele din planul de învățământ al programului de masterat la care sunt înmatriculați și au acumulat numărul de credite ECTS prevăzut.

(2) Înscrierea la examen se realizează online, individual, prin completarea formularului electronic de înscriere afișat site-ul facultății și presupune completarea formularului de înscriere și încărcarea lucrării de disertație în format PDF, însoțită de declarația de originalitate și acordul scris al coordonatorului științific.

(3) Comisia în fața căreia se face prezentarea și susținerea lucrării de disertație este alcătuită din cadre didactice titulare ULBS, cu titlul de doctor și cel puțin gradul de lector universitar, desemnate în conformitate cu regulamentul ULBS. Susținerea are loc conform unei programări afișate public și este urmată de întrebări

și comentarii din partea comisiei. Nota finală este media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei.

(4) Pentru promovare, candidatul trebuie să obțină minimum nota 6 (șase). Examenul nu este supus contestației, rezultatul fiind definitiv. Nerespectarea normelor de conduită academică și tentativa de fraudă atrag eliminarea din examen și sancțiuni conform reglementărilor ULBS

Capitolul VIII. Relațiile internaționale

Art. 66. Relațiile internaționale

Facultatea promovează activ mobilitățile studențești și de predare, sprijinind dezvoltarea unui mediu academic internaționalizat și intercultural. Prin implicarea în rețelele educaționale internaționale și prin dezvoltarea de parteneriate cu instituții academice de prestigiu, facultatea asigură accesul la cele mai bune practici educaționale și cercetări de vârf.

Art. 67. Mobilitățile studențești

(1) Mobilitățile studențești reprezintă un pilon esențial al internaționalizării educaționale. Studenții au posibilitatea de a participa la programele de schimb internațional, cum ar fi Erasmus+, dar și alte acorduri bilaterale între facultate și universități din Europa și din spațiul internațional. Aceste mobilități oferă studenților oportunitatea de a studia o parte din curriculumul lor într-un alt sistem de învățământ, beneficiind astfel de o educație diversificată și de o experiență interculturală semnificativă.

(2) Facultatea recunoaște integral studiile realizate de studenți în cadrul mobilităților internaționale, prin procesul de echivalare a rezultatelor. Astfel, activitățile și rezultatele obținute în cadrul universităților partenere sunt recunoscute, iar studenții beneficiază de continuitate în procesul educațional.

Art. 68. Mobilitățile de predare pentru cadrele didactice

(1) Facultatea sprijină cadrele didactice în a participa la mobilități internaționale, cu scopul de a împărtăși expertiza lor, de a învăța noi metode didactice și de a întări legăturile cu instituțiile academice internaționale. Aceste mobilități sunt realizate în cadrul programelor Erasmus+ și prin acorduri directe cu universitățile partenere, permițând cadrelor didactice să predice în alte instituții educaționale, să participe la seminarii și conferințe internaționale, și să colaboreze la proiecte de cercetare internaționale.

(2) Mobilitățile de predare oferă cadrelor didactice o oportunitate de a integra cele mai recente cercetări și tehnici educaționale în activitatea lor didactică. Prin această experiență internațională, cadrele didactice sunt mai bine pregătite pentru a oferi studenților un învățământ de calitate, aliniat la cele mai bune practici din întreaga lume.

Art. 69. Parteneriate internaționale și colaborări academice

(1) Facultatea se află într-o continuă colaborare cu universități din Uniunea Europeană, dar și din afara UE, consolidându-și statutul de centru de excelență în educație și cercetare juridică. Printre partenerii facultății se numără universități și instituții de învățământ superior de prestigiu din Europa, dar și din alte colțuri ale lumii, cum ar fi Statele Unite ale Americii, Canada, și Australia.

(2) Aceste parteneriate nu doar că facilitează mobilitățile studențești și de predare, dar și colaborarea în cercetarea științifică. Facultatea colaborează la nivel internațional pentru a dezvolta proiecte de cercetare juridică, pentru a organiza conferințe și pentru a publica lucrări de specialitate. De asemenea, prin aceste

parteneriate, facultatea are acces la finanțări pentru proiecte de cercetare și pentru organizarea de evenimente educaționale și profesionale de amploare.

Art. 70. Proiecte comune și realizări internaționale

(1) Prin intermediul mobilităților și al parteneriatelor internaționale, Facultatea are oportunitatea de a organiza conferințe internaționale cu participarea celor mai renumiți profesori și cercetători din domeniul dreptului. Aceste evenimente contribuie la consolidarea reputației internaționale a facultății și la stimularea colaborării între academia juridică din diverse țări.

(2) De asemenea, facultatea sprijină studenții și cadrele didactice să participe la proiecte de cercetare internaționale, care sunt fundamentale pentru dezvoltarea continuă a domeniului juridic și pentru integrarea celor mai bune practici din întreaga lume.

Art. 71. Impactul mobilităților și al relațiilor internaționale asupra studenților și cadrelor didactice

(1) Participarea la mobilitățile internaționale și colaborarea în proiectele internaționale ajută studenții și cadrele didactice să își lărgască orizonturile și să fie mai bine pregătiți pentru provocările profesionale ale unui mediu globalizat. Aceștia vor învăța cum să își aplice cunoștințele în contexte diverse și vor dezvolta abilități esențiale pentru carierele lor, cum ar fi gândirea critică, adaptabilitatea și abilitățile interculturale.

(2) În ansamblu, relațiile internaționale ale Facultății de Drept ULBS contribuie semnificativ la crearea unui mediu academic de excelență, care sprijină dezvoltarea unei noi generații de profesioniști în domeniul dreptului, pregătiți să facă față provocărilor internaționale ale profesiei lor.

Capitolul IX. Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 72. Comisia de etică universitară

(1) Respectarea principiilor de etică și deontologie universitară este obligatorie pentru întregul personal al facultății, cadre didactice, cercetători, personal didactic auxiliar și tehnic-administrativ, precum și pentru studenți.

(5) În conformitate cu dispozițiile Cartei ULBS, Comisia de etică a universității are competența de a analiza și soluționa sesizările privind încălcarea normelor de conduită universitară. Orice abateri de la normele de etică și deontologie universitară pot fi sesizate conform procedurilor stabilite la nivel instituțional. Studenții, cadrele didactice și personalul administrativ pot adresa sesizări în condiții de confidențialitate, iar Comisia de Etică are competența de a analiza și propune soluții corespunzătoare.

Art. 73. Modificarea și actualizarea Regulamentului

(1) Prezentul Regulament poate fi modificat sau completat în conformitate cu schimbările legislative, cu cerințele de calitate ale educației și cu propunerile venite din partea Consiliului Facultății sau a altor organe competente ale ULBS.

(2) Modificările și completările vor fi aprobate prin hotărâre a Consiliului Facultății și vor fi supuse validării Senatului Universității, conform procedurilor legale și regulamentare în vigoare.

Art. 74. Intrarea în vigoare

(1) Prezentul Regulament de organizare și funcționare (ROF) al Facultății de Drept intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu și produce efecte pentru toate structurile și membrii comunității academice din cadrul facultății.

(2) În cazul modificării cadrului legislativ sau a reglementărilor interne ale ULBS, dispozițiile contrare din prezentul regulament se suspendă de drept, iar facultatea va iniția procedura de revizuire și actualizare în termen de 30 de zile de la notificarea modificărilor.

(3) Atribuțiile și structura organismelor de conducere prevăzute în prezentul regulament se armonizează cu structura de personal și componența Consiliului Facultății, conform alegerilor universitare în vigoare la data intrării în aplicare a regulamentului.

(4) Prezentul regulament poate fi modificat sau completat prin hotărârea Consiliului Facultății și aprobarea Senatului ULBS, la inițiativa decanului, a Consiliului Facultății sau a Rectorului, ori ca urmare a cerințelor rezultate din evaluările instituționale sau externe.

Art. 75. Soluționarea contestațiilor

Orice contestație privind interpretarea sau aplicarea acestui Regulament va fi soluționată de către Consiliul Facultății sau, în cazuri mai complexe, de către Senatul Universității, conform reglementărilor interne ale instituției.

Art. 76. Documente conexe

Prezentul Regulament se completează cu reglementările generale ale Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, cu Codul de Etică și cu alte acte normative internaționale sau naționale relevante pentru activitatea Facultății de Drept.

Art. 77. Aplicarea Regulamentului

(1) Aplicarea prezentului Regulament se face sub coordonarea decanului, cu respectarea principiilor de transparență, legalitate și echitate.

(2) Toate structurile facultății (departamente, consilii, comitete, etc.) sunt responsabile de implementarea, monitorizarea și respectarea dispozițiilor acestui Regulament.

Art. 78. Dispoziții finale

(1) Orice situație neprevăzută în prezentul Regulament va fi reglementată prin hotărâri ale Consiliului Facultății, cu respectarea principiilor fundamentale ale învățământului superior și ale reglementărilor legale aplicabile.

(2) *Prezentul Regulament constituie Anexă la Regulamentul privind organizarea și funcționarea Universității „Lucian Blaga” din Sibiu.*

(3) *Prezentul Regulament va fi publicat pe site-ul oficial al Facultății de Drept și va fi distribuit către toți membrii facultății pentru cunoaștere și aplicare.*