

Anexă la Hotărârea Senatului nr. 4973 din 25.09.2025

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**  
**FACULTATEA DE ȘTIINȚE SOCIO-UMANE**

Cuprins

|                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Capitolul I. Dispoziții generale. Misiune, valori și principii fundamentale.</b>             | 3  |
| <b>Capitolul II. Structura, organizarea și funcțiile de conducere. Atribuții și competente.</b> | 3  |
| 2.1. Structura Facultății                                                                       | 3  |
| 2.2. Consiliul Facultății                                                                       | 4  |
| 2.3. Comisiile Facultății                                                                       | 4  |
| 2.4. Decanul                                                                                    | 5  |
| 2.5. Prodecanii                                                                                 | 5  |
| 2.6. Departamentul                                                                              | 5  |
| 2.6.1. Organizarea departamentului                                                              | 5  |
| 2.6.2. Consiliul departamentului                                                                | 5  |
| 2.6.3. Directorul de departament                                                                | 6  |
| 2.7. Structurile funcționale ale facultății                                                     | 6  |
| 2.7.1. Secretariatul facultății                                                                 | 6  |
| 2.7.2. Administratorul                                                                          | 6  |
| 2.7.3. Secretariatul departamentului                                                            | 6  |
| 2.7.4. Structuri funcționale și responsabili pentru domenii specifice                           | 7  |
| <b>Capitolul III. Resursele umane</b>                                                           | 7  |
| 3.1. Principii generale                                                                         | 7  |
| 3.2. Personalul didactic și de cercetare                                                        | 7  |
| <b>Capitolul IV. Studenții</b>                                                                  | 8  |
| 4.1. Principii și dispoziții generale                                                           | 8  |
| 4.2. Drepturile și obligațiile studenților                                                      | 8  |
| 4.3. Reguli privind desfășurarea activităților în laboratoare                                   | 8  |
| 4.4. Tutoratul                                                                                  | 9  |
| 4.5. Reprezentarea studenților - Reprezentantul de an/grupă;                                    | 10 |
| <b>Capitolul V. Studiile universitare</b>                                                       | 10 |
| 5.1. Curriculumul universitar                                                                   | 10 |

---

|                                                                                                   |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 5.2. Programele de licență și master.....                                                         | 10        |
| 5.3. Activitatea didactică și evaluarea – aspecte specifice în raport cu Regulamentele ULBS ..... | 10        |
| <b>Capitolul VI. Cercetarea științifică și creația artistică .....</b>                            | <b>11</b> |
| <b>Capitolul VII. Relațiile internaționale .....</b>                                              | <b>12</b> |
| <b>Capitolul VIII. Dispoziții finale și tranzitorii.....</b>                                      | <b>12</b> |

---

## ***Capitolul I. Dispoziții generale. Misiune, valori și principii fundamentale***

### **Art. 1 – Dispoziții generale**

(1) Prezentul Regulament de organizare și funcționare al Facultății de Științe Socio-Umane stabilește cadrul organizatoric și de funcționare al facultății. Regulamentul se aliniază prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare al Universității „Lucian Blaga” din Sibiu (ULBS), fiind adoptat în temeiul Legii nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, al Cartei ULBS și al regulamentelor ULBS.

### **Art. 2 – Misiunea facultății**

(1) Misiunea și principiile asumate de către Facultatea de Științe Socio-Umane sunt conforme cu misiunea și principiile ULBS.

(2) În spiritul misiunii ULBS, Facultatea de Științe Socio-Umane promovează educația și cercetarea științifică în acord cu cerințele de integrare în societatea cunoașterii, care presupune consolidarea și dezvoltarea Spațiului European al Educației și Spațiului European al Cercetării Științifice prin promovarea excelenței la nivelul tuturor activităților și proceselor desfășurate.

(3) Facultatea promovează principiile generale statuate în documentele și convențiile internaționale privind activitatea academică, în Constituția și legislația specifică a României precum și în Carta ULBS.

### **Art. 3 – Viziunea facultății**

(1) Facultatea de Științe Socio-Umane își propune să devină un pol regional de excelență în domeniul socio-uman și cercetare aplicativă, recunoscut la nivel național și internațional.

(2) Prin inovare, parteneriate și dezvoltare instituțională durabilă Facultatea de Științe Socio-Umane urmărește să contribuie la progresul societății bazate pe cunoaștere.

### **Art. 4 – Valori și principii fundamentale**

(1) Facultatea de Științe Socio-Umane promovează valori și principii fundamentale în acord cu Carta ULBS și cu Regulamentul de organizare și funcționare al Universității „Lucian Blaga” din Sibiu”.

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

### ***2.1. Structura Facultății***

#### **Art. 5 – Structura organizatorică a facultății**

(1) Structura organizatorică a Facultății de Științe Socio-Umane este stabilită în conformitate cu Carta ULBS și „Regulamentul de organizare și funcționare al Universității „Lucian Blaga” din Sibiu.

(2) Pentru programele de studii universitare pe care le coordonează, Facultatea de Științe Socio-Umane stabilește condițiile specifice de admitere și propune spre aprobare planurile de învățământ, asigurând respectarea cerințelor de conținut și calitate prevăzute de reglementările legale și interne în vigoare.

(3) Cadrele didactice titulare ale Facultății de Științe Socio-Umane sunt organizate pe departamente, fiecare departament fiind condus de un director de departament. Directorul de departament este sprijinit, în exercitarea acestei funcții, de Consiliul Departamentului. În prezent, în Facultatea de Științe Socio-Umane sunt cinci departamente:

- a) **Departamentul de Asistență Socială, Jurnalism, Relații Publice și Sociologie (DASJRPS);**
- b) **Departamentul de Istorie, Patrimoniu și Teologie Protestantă (DIPTP);**
- c) **Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD);**

d) **Departamentul de Psihologie (DP);**

e) **Departamentul de Relații Internaționale, Științe Politice și Studii de Securitate (DRISPSS).**

(4) În cadrul Facultății de Științe Socio-Umane își desfășoară activitatea șase Centre de Cercetare acreditate, care au rolul de a concentra activitatea de cercetare în cadrul departamentelor, fiind conduse de directorii centrelor:

- Centrul de Cercetare a Patrimoniului și Istoriei Socio-Culturală;
- Centrul pentru Cercetare Socială;
- Centrul de Cercetare în Științe Politice, Relații Internaționale și Studii Europene;
- Centrul de Cercetare și Analiză Psihopedagogică;
- Centrul de Cercetare în Psihologie;
- Centrul de Studii Globale.

(5) Structura organizatorică a Facultății este prezentată în organigrama anexată prezentului regulament (Facultatea de Științe Socio-Umane).

## **2.2. Consiliul Facultății**

### **Art. 6 – Consiliul Facultății**

(1) Conform Cartei ULBS, Facultatea de Științe Socio-Umane este condusă de către Consiliul Facultății, alcătuit din reprezentanți ai cadrelor didactice și studenților. Consiliul Facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ al facultății.

(2) Componența Consiliului este stabilită în conformitate cu Carta ULBS, „Regulamentul de organizare și funcționare al Universității „Lucian Blaga” din Sibiu” și cu „Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului ULBS”, în vigoare.

## **2.3. Comisiile Facultății**

### **Art. 7 – Comisiile Facultății**

(1) În cadrul Facultății de Științe Socio-Umane funcționează comisii permanente și temporare, cu rol consultativ, decizional sau operativ, constituite conform „Regulamentului de organizare și funcționare al Universității „Lucian Blaga” din Sibiu”.

(2) Comisiile permanente sunt:

- Comisia Activități Studențești
- Comisia Cercetare Științifică și Studii Doctorale
- Comisia Administrativă, Patrimoniu și Strategii
- Comisia Programe Academice și Activități Didactice
- Comisia Evaluarea și Asigurarea Calității
- Comisia Erasmus și Parteneriate Internaționale

(3) În scopul operaționalizării activităților curente din cadrul Facultății de Științe Socio-Umane, al îndeplinirii unor obiective sau pentru diverse activități punctuale, se pot constitui, în acord cu prevederile „Regulamentului de organizare și funcționare al Universității „Lucian Blaga” din Sibiu”, comisii cu atribuții specifice. Aceste comisii sunt numite prin decizie a decanului, sau prin decizie a directorului de departament, în funcție de dispozițiile aplicabile procedurii respective.

---

## 2.4. Decanul

### Art. 8 – Decanul

(1) Decanul reprezintă facultatea, asigură conducerea facultății, organizarea activității acesteia, dezvoltarea strategică și sustenabilă a facultății și aplică la nivelul facultății hotărârile Rectorului, ale Consiliului de Administrație și ale Senatului ULBS.

## 2.5. Prodecanii

### Art. 9 – Prodecanii

(1) Prodecanii sunt propuși de decan, avizați de Consiliul Facultății și aprobați de Senatul Universității. Aceștia sprijină și asistă decanul în activitatea de conducere și în politicile de dezvoltare a acesteia.

(2) Facultatea de Științe Socio-Umane are trei prodecani, cu atribuții specifice:

- Prodecan responsabil cu activitatea didactică;
- Prodecan responsabil cu activități studențești și relația cu mediul socio-economic;
- Prodecan responsabil cu internaționalizarea și cercetarea.

(3) Decanul poate stabili și alte domenii de competență sau atribuții în sarcina prodecanilor.

## 2.6. Departamentul

### 2.6.1. Organizarea departamentului

#### Art. 10 – Organizarea departamentului

(1) Fiecare departament al Facultății de Științe Socio-Umane funcționează conform prevederilor din „Regulamentul de organizare și funcționare al Universității „Lucian Blaga” din Sibiu”.

(2) La nivelul departamentului se elaborează statele de funcții ale personalului didactic, se realizează selecția și promovarea personalului didactic, se întocmesc și se actualizează fișele disciplinelor și se supun aprobării în conformitate cu legislația în vigoare și reglementările interne.

(3) La nivelul departamentului se poate iniția înființarea de programe de studii, se propune planul de învățământ sau, după caz, modificări ale acestuia, se coordonează dezvoltarea și funcționarea acestora după aprobarea lor, în conformitate cu reglementările interne și legislația în vigoare.

(4) La nivelul departamentului se desemnează responsabilități specifice interne privind dezvoltarea, adaptarea programelor de studii la cerințele mediului economic și social, autorizarea provizorie, acreditarea și evaluarea periodică a programelor de studii pe care le coordonează.

(5) Departamentele sunt aprobate de Senatul ULBS, la propunerea Consiliului de Administrație.

### 2.6.2. Consiliul departamentului

#### Art. 11 – Consiliul Departamentului

(1) Consiliul Departamentului este structura decizională și deliberativă la nivel de departament, având un rol de suport pentru Directorul de departament și un rol decizional în limitele stabilite de reglementările legale sau interne ale universității.

(2) Componența Consiliului Departamentului este decisă prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice titulare din departament, conform Cartei ULBS și regulamentelor electorale.

(3) Consiliul Departamentului este condus de Directorul de departament.

(4) Atribuțiile Consiliului Departamentului sunt:

- a) planificarea strategică și operațională a dezvoltării departamentului;

- b) avizarea rapoartelor anuale ale directorului de departament;
- c) asistență acordată directorului de departament în elaborarea statelor de funcții, a politicilor privind resursa umană și financiară a departamentului;
- d) avizează propunerea directorului de departament de scoatere la concurs a posturilor didactice;
- e) avizează propunerea directorului de departament privind comisiile de concurs pentru posturile didactice;
- f) îndeplinește orice alte atribuții, conform legislației în vigoare, Cartei ULBS, a regulamentelor interne ale universității;

#### 2.6.3. Directorul de departament

#### Art. 12 – Directorul de departament

(1) Directorul de departament este ales prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice titulare din cadrul departamentului, conform Cartei ULBS, a regulamentelor interne ale universității.

(2) Directorul de departament realizează managementul și conducerea operativă a departamentului, fiind sprijinit în realizarea acestei activități de către Consiliul Departamentului și reprezintă departamentul în interiorul și exteriorul facultății.

(3) În situația indisponibilității sale, Directorul de departament poate nominaliza, ca înlocuitor, un membru al Consiliului Departamentului.

#### 2.7. *Structurile funcționale ale facultății*

Art. 13 Structurile funcționale ale facultății asigură suportul proceselor auxiliare și manageriale necesare realizării obiectivelor și activităților care decurg din misiunea asumată de către facultate.

##### 2.7.1. Secretariatul facultății

#### Art. 14 – Secretariatul Facultății

(1) Secretariatul Facultății de Științe Socio-Umane are rolul de a asigura managementul documentelor și al informațiilor la nivelul facultății, al structurilor acesteia, precum și al proceselor care se derulează în instituție în îndeplinirea misiunii, obiectivelor și activităților curente ale acesteia, conform Cartei ULBS și a „Regulamentului de organizare și funcționare al Universității “Lucian Blaga” din Sibiu”.

##### 2.7.2. Administratorul

#### Art. 15 – Administratorul

(1) Administratorul Facultății de Științe Socio-Umane are sarcina de a executa deciziile conducerii Facultății de Științe Socio-Umane, în conformitate cu Carta ULBS și cu „Regulamentul de organizare și funcționare al Universității „Lucian Blaga” din Sibiu”.

(2) Administratorul coordonează activitatea personalului nedidactic (agenți de pază și îngrijitoare).

##### 2.7.3. Secretariatul departamentului

#### Art. 16 – Secretariatul departamentului

(1) Secretariatul departamentului are rolul de a asigura suportul administrativ și logistic necesar desfășurării în condiții optime a activităților didactice, științifice și organizatorice din cadrul departamentului.

(2) Secretariatul departamentului este responsabil cu gestionarea și facilitarea fluxului informațional intern, asigurând o comunicare eficientă între conducerea departamentului, cadrele didactice, studenți și secretariatul facultății.

---

#### 2.7.4. Structuri funcționale și responsabili pentru domenii specifice

##### Art. 17 – Structuri funcționale și responsabili

(1) Conducerea facultății poate desemna responsabili pentru domenii precum calitate, IT, sănătate și securitate în muncă etc.

(2) Aceste structuri funcționează în baza deciziilor Decanului și a hotărârilor Consiliului Facultății.

2.7.5. Stabilirea unui circuit al actelor/documentelor în facultate, gestionarea adreselor depuse în scris sau electronic

##### Art. 18 – Circuitul actelor și documentelor

(1) Pentru asigurarea unui flux administrativ eficient și transparent, facultatea stabilește următorul circuit al actelor și documentelor, atât în format fizic, cât și electronic. Acest circuit are rolul de a reglementa modalitatea de înregistrare, transmitere, soluționare și arhivare a tuturor documentelor oficiale.

###### a) Înregistrarea documentelor

Toate adresele, cererile și documentele transmise de studenți, cadre didactice sau terți, indiferent dacă sunt depuse fizic sau trimise electronic, se înregistrează în registrul de intrare al facultății, prin secretariatul facultății.

Documentele primite online sunt gestionate prin adresa oficială de e-mail a facultății (socio-umane@ulbsibiu.ro).

După înregistrare, documentele sunt direcționate către departamentul sau persoana responsabilă (decan, prodecan, director de departament, secretar-șef), în funcție de obiectul solicitării. Termenul de soluționare este stabilit conform reglementărilor interne, cu respectarea termenelor prevăzute de legislația în vigoare.

###### b) Comunicarea răspunsului

Răspunsurile la solicitările depuse se comunică în scris sau prin e-mail, în funcție de modalitatea prin care a fost depusă cererea inițială. Se asigură trasabilitatea răspunsului și arhivarea acestuia.

###### c) Arhivare și confidențialitate

Toate documentele procesate sunt arhivate conform legislației privind evidența documentelor în instituțiile publice și sunt gestionate cu respectarea principiilor de confidențialitate și protecția datelor cu caracter personal.

(2) Secretariatul va lua măsuri pentru aducerea la cunoștința organelor de decizie a tuturor cererilor depuse, pentru a se asigura soluționarea acestora în termenul legal.

(3) Procedura urmărește eficientizarea activităților administrative și crearea unui cadru organizat pentru gestionarea comunicării interne și externe.

### **Capitolul III. Resursele umane**

#### **3.1. Principii generale**

##### Art. 19 – Principii privind resursele umane

(1) Resursa umană din cadrul Facultății de Științe Socio-Umane reprezintă un pilon esențial în susținerea activităților didactice, de cercetare și administrative.

(2) Facultatea de Științe Socio-Umane asigură un mediu de muncă favorabil performanței și dezvoltării continue, în concordanță cu Carta ULBS și „Regulamentul de organizare și funcționare al Universității „Lucian Blaga” din Sibiu”.

#### **3.2. Personalul didactic și de cercetare**

##### Art. 20 – Cadrele didactice și de cercetare



(1) Personalul didactic și de cercetare este încadrat prin concurs sau selecție, conform Cartei ULBS, a legislației în vigoare și a reglementărilor ULBS.

(2) Acesta participă la activități de predare, cercetare, mentorat, consiliere și evaluare a studenților.

### **3.3. Personalul didactic auxiliar și tehnico-administrativ**

Art. 21 – Personalul auxiliar și tehnico-administrativ

(1) Personalul auxiliar și tehnico-administrativ este încadrat prin concurs, conform Cartei ULBS, a legislației și regulamentelor ULBS.

(2) Personalul didactic auxiliar și tehnico-administrativ contribuie la desfășurarea în condiții optime a procesului de învățământ și cercetare, asigurând suport logistic, tehnic și administrativ.

(3) Personalul din Facultatea de Științe Socio-Umane este structurat în două categorii:

- a) personal didactic auxiliar.
- b) personal tehnico-administrativ: îngrijitori, personal de pază.

## ***Capitolul IV. Studenții***

### ***4.1. Principii și dispoziții generale***

Art. 22 – Statutul studentului

(1) Studenții Facultății de Științe Socio-Umane sunt membri ai comunității academice ULBS și beneficiază de drepturi și obligații definite de Carta ULBS și „Codul drepturilor și obligațiilor studentului”.

(2) Admiterea în cadrul Facultății de Științe Socio-Umane se organizează în acord cu Carta Universității, Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere, Criterii de admitere și condiții speciale la Facultatea de Științe Socio-Umane și cu legislația națională în vigoare.

(3) Respectarea normelor de conduită academică este esențială pentru integrarea și progresul în viața universitară.

### ***4.2. Drepturile și obligațiile studenților***

Art. 23 Drepturile și obligațiile studenților

(1) Drepturile și obligațiile studenților înmatriculați la Facultatea de Științe Socio-Umane sunt cele prevăzute în regulamentele ULBS, inclusiv în Codul drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu.

### ***4.3 Reguli privind desfășurarea activităților în săli de curs/seminar și laboratoare/ateliere***

Art. 24 – Accesul în sălile de curs/seminar și laboratoare/ateliere

(1) Accesul studenților în sălile de curs/seminar și laboratoarele/atelierele facultății este permis numai în prezența cadrului didactic sau a laborantului.

(2) Participarea la activitățile de curs/seminar și laboratoare/ateliere se realizează strict conform orarului, programărilor stabilite, sau pe baza aprobării prealabile a responsabilului de laborator/atelier.

(3) Este interzisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul activităților de laborator/atelier, cu excepția cazurilor aprobate, cum ar fi folosirea în scop documentar.

(4) Este interzis accesul în laborator/atelier cu alimente, băuturi sau obiecte personale voluminoase care pot împiedica desfășurarea activității sau pot crea riscuri.



---

Art.25 – Obligațiile studenților în cadrul activităților de laborator/atelier

- (1) Studenții au obligația de a respecta toate instrucțiunile și indicațiile oferite de personalul didactic sau laborant pe durata activităților de laborator/atelier.
- (2) Participarea studenților la activitățile de laborator/atelier este permisă doar după parcurgerea instruirii SSM, în conformitate cu legislația în vigoare și cu fișa individuală de instruire.
- (3) Utilizarea echipamentelor și a materialelor din laborator/atelier se face doar conform instrucțiunilor primite, în condiții de siguranță.
- (4) Pe parcursul desfășurării lucrărilor de laborator/atelier, studenții nu pot părăsi laboratorul/atelierul fără a informa cadrul didactic coordonator.
- (5) Studenții trebuie să păstreze ordinea și curățenia în laborator/atelier și să îl elibereze complet la finalul activității.

Art.26 – Utilizarea echipamentelor și a instalațiilor

- (1) Echipamentele, instalațiile și instrumentele din laborator/atelier pot fi utilizate exclusiv în scop didactic, sau pentru activități de cercetare autorizate.
- (2) Este strict interzisă modificarea setărilor, conectarea sau deconectarea componentelor fără acordul personalului responsabil.
- (3) Orice intervenție asupra echipamentelor se poate face doar în prezența și cu acordul cadrului didactic sau al laborantului.
- (4) Orice incident, defecțiune, miros suspect, deteriorare accidentală sau situație periculoasă trebuie raportată imediat personalului responsabil.

**4.4. Tutoratul**

Art. 27 – Tutoratul

- (1) Activitatea de tutorat reprezintă un element esențial în sprijinirea parcursului educațional al studenților, desfășurându-se în cadrul facultății ca parte integrantă a procesului didactic.
- (2) Activitatea de tutorat se desfășoară în acord cu „Metodologia privind organizarea și funcționarea Compartimentului de Consiliere și Orientare în Carieră” și cu „Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Servicii Integrate pentru Studenți - SmartHub”.
- (3) Tutoratul are ca scop consilierea și îndrumarea studenților facultății în vederea integrării în mediul universitar, a dezvoltării abilităților academice, precum și a prevenirii abandonului școlar.
- (4) Fiecărei grupe de studenți îi este atribuită, la începutul anului universitar, un cadru didactic cu rol de tutore, desemnat de către directorul de departament.
- (5) Tutorele are următoarele atribuții:
  - a) Să informeze studenții cu privire la regulamentele universității, planul de învățământ, structura anului universitar, burse, mobilități etc;
  - b) Să urmărească evoluția rezultatelor academice ale studenților și să intervină prin consiliere sau recomandări în cazurile de dificultăți de învățare, abandon etc;
  - c) Să încurajeze implicarea studenților în activități extracurriculare, voluntariat etc.;
  - d) Să organizeze periodic întâlniri individuale, sau colective, cu studenții.
- (6) Activitatea de tutorat este parte integrantă a relației dintre facultate și student, contribuind la crearea unui mediu academic echilibrat, eficient și orientat spre sprijin.

(7) Coordonarea activității de tutorat la nivelul facultății este asigurată de prodecanul responsabil de activitatea cu studenții.

#### **4.5. Reprezentarea studenților - Reprezentantul de an/grupă**

##### **Art. 28 – Participarea studenților**

(1) Studenții sunt reprezentați în Consiliul facultății, în comisiile facultății și în structurile administrative, conform Cartei ULBS și a Codului drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu.

(2) Alegerea și validarea reprezentanților se face conform „Regulamentului de desfășurare a alegerilor reprezentanților studenților în structurile de conducere ale Universității „Lucian Blaga” din Sibiu”.

##### **Art. 29 – Reprezentantul grupei**

(1) Asigură comunicarea eficientă între studenți, cadrele didactice și secretariat.

(2) Acesta este ales de către colegii săi și are misiunea de a apăra și promova interesele academice și sociale ale studenților pe care îi reprezintă, conform Cartei ULBS și a Codului drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu.

(3) Această funcție are un caracter voluntar și presupune responsabilitate, implicare activă și abilități de comunicare.

### **Capitolul V. Studiile universitare**

#### **5.1. Curriculumul universitar**

##### **Art. 30 – Planurile de învățământ**

Planurile de învățământ sunt aprobate la începutul fiecărui an universitar de Senatul ULBS, la propunerea facultății și în conformitate cu standardele ARACIS și cu „Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din ULBS”.

#### **5.2. Programele de studii universitare**

##### **Art. 31 – Programe de studii universitare de licență și masterat**

Toate programele de studii universitare de licență și masterat gestionate de Facultatea de Științe Socio-Umane sunt acreditate de către ARACIS.

#### **5.3. Activitatea didactică și evaluarea – aspecte specifice în raport cu Regulamentele ULBS**

##### **Art. 32 – Organizarea și evaluarea academică**

(1) Activitatea didactică se desfășoară în conformitate cu „Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din ULBS, în baza Sistemului european de credite transferabile” aprobat de Senatul ULBS.

(2) Activitatea de evaluare se desfășoară în conformitate cu „Regulamentul privind evaluarea, examinarea și notarea studenților” aprobat de Senatul ULBS.

(3) Evaluarea se face pe baza unor criterii clare, transparente și predictibile.

#### **5.4. Desfășurarea practicii de specialitate a studenților la nivel licență și master**

##### **Art. 33 – Practica profesională**

(1) Modul de desfășurare a practicii profesionale este reglementat prin „Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din ULBS, în baza Sistemului european de credite transferabile”.

(2) Practica este parte integrantă a programelor de studii și se desfășoară în parteneriat cu autorități sau instituții publice, ONG-uri sau angajatori din sectorul privat, în baza parteneriatelor încheiate.

(3) Pentru desfășurarea stagiilor de practică obligatorii, studenții trebuie să urmeze următorii pași privind întocmirea și validarea convențiilor:

- a) Descărcarea template-urilor actualizate ale documentelor (convenție de practică, fișă de evaluare, caiet de practică) din secțiunea dedicată pe site-ul facultății (documente disponibile separat pentru ciclul de studii universitare de licență, respectiv de masterat);
- b) Completarea și semnarea în format electronic sau olograf a Convenției de practică, de către student și companie;
- c) Transmiterea convenției de practică către tutorele de practică desemnat de facultate (cadru didactic coordonator), care le semnează și le predă la secretariatul departamentului;
- d) Avizarea și semnarea convențiilor la nivelul conducerii facultății și a conducerii universității;
- e) Distribuirea unui exemplar a convențiilor semnate către parteneri;
- f) Arhivarea convențiilor de practică pe o perioadă de 5 ani, conform legislației în vigoare.

### 5.5. Situația școlară

#### Art. 34 – Evidența școlară

(1) Situația școlară a studenților este reflectată prin totalitatea notelor obținute la colocviile/examenele aferente disciplinelor din planul de învățământ, precum și prin numărul de credite transferabile acumulate.

(2) Evaluarea rezultatelor școlare se realizează conform „Regulamentului privind activitatea profesională a studenților din ULBS, în baza Sistemului european de credite transferabile” și a „Regulamentului privind evaluarea, examinarea și notarea studenților”.

(3) Echivalarea creditelor și a notelor obținute la întoarcerea din mobilitate a studenților se face în acord cu „Regulamentul privind mobilitatea academică al ULBS” și cu „Regulamentul privind mobilitățile de studiu, plasament, formare și predare în cadrul Programului Erasmus+”.

(4) Secretariatul are obligația actualizării permanente a situațiilor școlare.

### 5.6. Finalizarea studiilor de licență și masterat

#### Art. 35 – Examenul de finalizare

Finalizarea studiilor universitare de licență și masterat se face în acord cu „Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire, de licență/diplomă și disertație” aprobat de Senatul ULBS.

## Capitolul VI. Cercetarea științifică și creația artistică

#### Art. 36 – Cercetarea științifică

(1) Cercetarea științifică constituie o componentă esențială a misiunii Facultății de Științe Socio-Umane, contribuind la generarea de cunoaștere, inovare, dezvoltare și susținere a competitivității în mediul academic și socio-economic.

(2) Este coordonată de comisia pentru cercetare, studii doctorale și internaționalizare, împreună cu prodecanul responsabil și sprijinită de ULBS conform „Strategiei de cercetare-dezvoltare ULBS”.

(3) Are ca scop consolidarea excelenței științifice, dezvoltarea capitalului intelectual și sprijinirea formării academice a studenților, masteranzilor și doctoranzilor.

(4) Cercetarea științifică se desfășoară individual sau în echipe, în cadrul laboratoarelor și centrelor de cercetare acreditate, prin intermediul ULBS D-School – Centru de creație tehnică, cercetare, inovație și inventică, al Institutului de Transfer de Cunoaștere HPI – ULBS, precum și al Centrului de Proprietate Intelectuală.

(5) Cercetarea științifică este susținută prin centre de excelență, laboratoare moderne, parteneriate cu institute naționale și internaționale, precum și prin accesarea fondurilor europene și guvernamentale destinate inovării. Rezultatele cercetării sunt diseminate prin publicarea de articole în reviste de prestigiu, participarea la conferințe științifice și prin transferul de cunoștințe către mediul economic.

(6) Prin activitatea de cercetare științifică Facultatea de Științe Socio-Umane contribuie nu doar la prestigiul instituțional, ci și la dezvoltarea durabilă a societății, asigurând adaptarea continuă a domeniului socio-uman la cerințele pieței muncii și la provocările viitorului.

### ***Capitolul VII. Relațiile internaționale***

#### **Art. 37 – Internaționalizarea**

(1) Facultatea de Științe Socio-Umane contribuie activ la internaționalizarea ULBS, obiectiv strategic urmărit prin dezvoltarea de parteneriate academice, schimburi internaționale, participare la rețele educaționale globale și promovarea unui mediu multicultural.

(2) În vederea sprijinirii internaționalizării, facultatea colaborează cu Direcția de Internaționalizare a universității pentru implementarea și gestionarea programelor de mobilitate academică (Erasmus+, SEE, CEEPUS, Horizon Europe etc.), precum și a acordurilor interinstituționale bilaterale cu instituții de prestigiu din Europa, Asia, America și Africa, facilitând schimbul de experiență și bune practici în domeniul socio-uman.

(3) Facultatea încurajează participarea cadrelor didactice, a cercetătorilor și a studenților la activități internaționale de formare, cercetare și inovare, inclusiv prin schimburi academice, stagii de practică, conferințe și proiecte comune.

(4) Facultatea de Științe Socio-Umane găzduiește cadre didactice și cercetători din străinătate, susținând cursuri, workshop-uri și colaborări de cercetare interdisciplinare.

(5) Facultatea promovează mobilitățile studențești și de predare prin acțiuni de cooperare științifică și academică în cadrul programelor internaționale.

(6) Studenții beneficiază de oportunități pentru a studia sau a efectua stagii de practică în universități și companii internaționale, dobândind astfel o perspectivă globală asupra profesiei.

(7) Coordonarea activităților internaționale la nivelul facultății este asigurată de Comisia Cercetare Științifică și Studii Doctorale și Comisia Erasmus și Parteneriate Internaționale, sub îndrumarea prodecanului responsabil cu activitățile de cercetare-inovare-internaționalizare.

### ***Capitolul VIII. Dispoziții finale și tranzitorii***

#### **Art. 38 – Dispoziții finale**

(1) Însușirea și respectarea prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare a Facultății de Științe Socio-Umane este obligatorie pentru întreg personalul, invocarea necunoașterii nu exonerează de răspundere pe cei care le ignoră sau încalcă.

(2) Conducătorii structurilor organizatorice ale Facultății de Științe Socio-Umane au obligația de a lua măsurile necesare cunoașterii și respectării prevederilor prezentului regulament de către personalul din subordine.

(3) Prevederile prezentului regulament sunt în acord cu Carta ULBS și regulamentele ULBS în vigoare.

---

(4) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul ULBS și se aplică tuturor structurilor facultății. Prezentul Regulament constituie Anexă la Regulamentul de organizare și funcționare al Universității „Lucian Blaga” din Sibiu.

(5) Modificările se pot face prin hotărâre a Consiliului Facultății și aprobare a Senatului ULBS.

Decan,

Prof. univ. dr. habil. Daniel MARA

