**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE**

**FACULTATEA DE ȘTIINȚE POLITICE, ADMINISTRATIVE ȘI ALE COMUNICĂRII**

Adoptat ȋn şedinţa Consiliului facultăţii din data de 17 octombrie 2018

**PREZENTARE GENERALĂ**

Facultatea de Științe Politice a fost înființată în luna aprilie a anului 1995, reunind departamentele de Științe Politice și Jurnalism, care funcționaseră, până atunci, în cadrul Facultății de Istorie și Filosofie a Universității Babeș-Bolyai, începând din anii 1992, respectiv 1993. Departamentul de Administrație Publică a fost înființat, în anul 1996, în cadrul Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării. În anul 2001 a fost înființat Departamentul de Comunicare, Relații Publice și Publicitate oferind specializările Comunicare și Relații Publice (din 2001) și Publicitate (din 2009). Cea mai recentă specializare pe care o oferă facultatea, Media Digitală, în cadrul Departamentului de Jurnalism.

Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării (numită în continuare FSPAC) este instituţie de învăţământ superior de stat, de cercetare ştiinţifică şi de formare permanentă. Ea funcţionează în baza legislaţiei în vigoare şi a Cartei UBB, elaborată în conformitate cu Legea Educației Naționale nr.1/2011, actualizată şi adoptată de Senatul Universităţii.

Oferta educațională a FSPAC constă în învățământ nivel licență (6 semestre), programe de masterat (4 semestre), cursuri postuniversitare și studii doctorale (6 semestre).

Curriculele programelor de studiu din cadrul FSPAC au fost concepute într-o formă care să faciliteze pregătirea unor specialiști în comunicare, științe politice și administrație publică. Curriculele au fost dezvoltate în concordanță cu Carta Universității Babeș-Bolyai și cerințele pieței muncii.

Fiecare plan de învățământ include discipline obligatorii (care oferă acumularea de cunoștințe fundamentale fiecărui student), opționale (pe care studenții au posibilitatea să le aleagă în conformitate cu specializarea) și facultative (alese din oferta generală a universității).

De obicei, un curs durează un semestru. Curricula este structurată astfel încât să ofere studenților cunoștințele practice și abilităţile necesare în profesiile pentru care aceștia se pregătesc. Funcționând pe baza Sistemului de Credite Transferabile (ECTS), FSPAC s-a adaptat și armonizat față de modelul european. De asemenea, curricula include și practică profesională, oferind studenților ocazia de a lua parte la internship-uri în diferite instituții (presă, firme private, administrația centrală și locală).

Începând cu anul universitar 1998-1999, FSPAC oferă cursuri la formele de învăţământ la distanţă şi frecvență redusă precum și cursuri de educaţie continuă prin intermediul Centrului de Formare Continuă şi Învăţământ la Distanţă. Curricula programelor din cadrul învăţământului la distanţă și frecvență redusă este similară cu cea a învăţământului la zi. Studenţii vor participa la cursuri intensive şi vor primi materialele de curs  în format electronic.

Corpul profesoral al FSPAC reunește cadre didactice din România și din străinătate (SUA, Europa de Vest, Europa Centrală și de Est). Odată cu acordurile de cooperare pe care facultatea le-a creat și dezvoltat cu o serie de universități din afara țării, personalul academic a avut oportunitatea de a-și completa studiile și de a participa la stagii de perfecționare în universități europene și americane. Toate departamentele facultății au găzduit profesori din străinătate care au ținut cursuri, au cercetat și au colaborat cu profesorii români. De asemenea, profesori din cadrul fiecărui departament au predat, la rândul lor, în cadrul facultăților partenere din străinătate.

Orientându-se spre interesele actuale ale studenților, FSPAC le oferă acestora oportunitatea de a derula și participa la activități din domeniile lor de interes, având astfel ocazia să învețe și să se relaxeze în același timp.

Facultatea pune la dispoziția studenților numeroase [activități extracurriculare](http://fspac.ubbcluj.ro/studenti/extracurricular/), coordonate/organizate de cadre didactice din facultate.

**STRUCTURA ŞI ORGANIZAREA**

FSPAC este formată din 5 departamente:

Departamentul de Administrație și Management Public, Departamentul de Comunicare, Relații Publice și Publicitate, Departamentul de Jurnalism, Departamentul de Științe Politice și Departamentul de Sănătate Publică.

Centrele de cercetare, din cadrul FSPAC, sunt unite sub cupola Institutului de Cercetări Sociale.

FSPAC asigură învăţământul în limbile română, maghiară, germană şi engleză.

**CONSILIUL FACULTĂȚII**

Consiliul facultăţii este compus din personal didactic şi de cercetare în proporţie de maximum 75%,

respectiv studenţi în proporţie de minimum 25%.

Membrii Consiliului facultăţii sunt desemnaţi prin vot universal, direct şi secret de către toate cadrele didactice şi de cercetare titulare, respectiv de către studenţii din facultate.

În Consiliu sunt reprezentate toate departamentele, liniile de studii şi unităţile de cercetare. În componenţa sa, Consiliul ţine cont de structura facultăţii pe linii de studii.

Decanul conduce lucrările Consiliului facultăţii.

Decanul, prodecanii, directorii de departamente fac parte din Consiliul facultăţii.

Consiliul facultăţii se întruneşte în sesiune ordinară lunar, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru academic şi, în sesiuni extraordinare, la convocarea decanului sau la cererea a cel puţin 1/3 din numărul membrilor Consiliului facultăţii.

Consiliul facultăţii are următoarele atribuţii:

a) aprobă strategia dezvoltării facultăţii în concordanţă cu strategia de dezvoltare a UBB, programele didactice, ştiinţifice;

b) propune structura facultăţii și avizează candidaturile pentru funcţia de decan al facultăţii;

c) monitorizează activitatea decanului şi aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a

facultăţii, asigurarea calităţii şi respectarea eticii universitare la nivelul facultăţii;

d) stabileşte numărul de studenţi pe specializări şi programe de studii, stabileşte modalităţile de admitere, potrivit propunerilor formulate de departamente;

e) propune specializările pentru licenţă, masterat şi doctorat înaintate de departamente;

f) avizează statele de funcţii pentru personalul didactic, de cercetare și tehnico-administrativ;

g) avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice,

h) propune constituirea unităţilor autonome de cercetare sau de prestări servicii în conformitate cu

prevederile legii şi ale Cartei UBB, stabileşte modalităţile de funcţionare a acestor unităţi şi aprobă personalul de cercetare şi gradele ştiinţifice.

Consiliul facultăţii aplică principiile şi normele de finanţare fixate de către Senatul UBB; aprobă

bugetul general al facultăţii şi al departamentelor; aplică principiile de salarizare a personalului didactic, de cercetare şi tehnico-administrativ.

Consiliul facultăţii stabileşte destinaţia cheltuielilor şi cuantumul acestora. Consiliul poate corecta bugetul la diferite capitole şi în cursul anului.

Consiliul facultăţii poate defalca bugetul facultăţii pe departamente.

Consiliul facultăţii fixează efectivul de burse pe programe şi linii de studii.

Consiliul facultăţii stabileşte strategia cooperării academice internaţionale, propune acorduri de cooperare academică internaţională, care trebuie să aibă susţinerea unităţilor componente ale facultăţii.

Consiliul facultăţii avizează propunerile departamentelor pentru acordarea titlurilor de *Doctor Honoris Causa al Universităţii,* de *Senator de Onoare al Universităţii,* de *Profesor Honoris Causa* şi de *Profesor Emerit.*

Consiliul facultăţii poate propune anual continuarea activităţii cadrelor didactice pensionate, în conformitate cu reglementările existente.

În cazurile de absenţă sau de incapacitate fizică mai mare de 3 luni a unui membru al Consiliului facultăţii, desemnează un înlocuitor pentru perioada de absenţă. Propunerea este validată de Consiliul facultăţii, prin votul a jumătate plus unul din membrii acestuia.

**DECANUL**

Decanul reprezintă facultatea, asigură conducerea facultăţii, organizarea activităţii acesteia, concepe dezvoltarea strategică și sustenabilă a facultăţii și aplică la nivelul facultăţii hotărârile rectorului, ale

Consiliului de Administraţie şi ale Senatului UBB.

Decanul are competenţe şi responsabilităţi ce rezultă din autonomia financiară, gestionând şi executând bugetul facultăţii ca parte integrantă a bugetului UBB. În aplicarea hotărârilor Consiliului facultăţii referitoare la stabilirea bugetului şi execuţia bugetară la nivelul facultăţii şi al departamentelor, decanul asigură coordonarea administrării departamentelor de către directorii acestora, cu scopul şi obligaţia de a urmări realizarea sustenabilă a obiectivelor şi intereselor întregii

facultăţi. Consiliul facultăţii soluţionează orice neînţelegeri sau conflicte de competenţă privind

administraţia dintre decan şi directorii de departament.

Decanul propune înmatricularea şi exmatricularea studenţilor facultăţii.

Decanul încheie acordurile cu alte facultăţi, semnează foile matricole, diplomele şi atestatele.

Decanul soluţionează contestaţiile depuse de către studenţii examinaţi, pe baza raportului prezentat de cadrele didactice implicate. Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultăţii numai atunci când se dovedeşte că acestea au fost obţinute în mod fraudulos sau au fost încălcate prevederile Codului de etică și deontologie profesională.

În exercitarea atribuțiilor sale Decanul emite dispoziții.

Decanul este responsabil în faţa rectorului, a Consiliului facultăţii şi a Senatului UBB.

Decanul prezintă anual un raport Consiliului facultăţii privind starea facultăţii, asigurarea calităţii şi

respectarea eticii universitare la nivelul facultăţii.

**PRODECANUL**

Decanul îşi desemnează prodecanii după numirea sa de către rector, cu consultarea Consiliului

facultăţii. Decanul poate desemna de la unu la cinci prodecani în funcţie de numărul studenţilor şi al

liniilor de studii.

În funcţie de numărul de cadre didactice şi de studenţi din cadrul facultăţii, decanul este sprijinit şi asistat în exerciţiul prerogativelor sale de către prodecani.

Prodecanii îşi exercită atribuţiile de conducere pe domenii specifice din activitatea facultăţii pe baza şi în limitele delegării de atribuţii efectuată de decan.

Acolo unde facultăţile conţin mai multe linii de studii, un prodecan va reprezenta liniile de studii nereprezentate de către decan. Prodecanul reprezentând liniile va fi ales de către decan dintre cei 3 candidaţi la funcţia de prodecan desemnați de către cadrele didactice aparţinând liniei/liniilor de studii respective.

Prodecanii sunt responsabili în faţa Consiliului facultăţii şi a decanului.

Decanul poate oricând revoca şi înlocui un prodecan, cu obligaţia de a motiva opţiunea sa în vederea

asigurării transparenţei conducerii academice.

**DEPARTAMENTUL**

Departamentul este unitatea academică de bază a UBB, ce reuneşte şi gestionează unul sau mai

multe domenii de studii sau programe de specializare şi răspunde de funcţionarea lor, în condiţiile

autonomiei universitare.

Departamentul se înfiinţează în funcţie de programele de studii şi de cercetare ştiinţifică dintr-o

facultate sau interdisciplinar din mai multe facultăţi, respectând criteriul de sustenabilitate financiară și cel de performanță academică.

Înfiinţarea departamentului trebuie să aibă în vedere: asigurarea calităţii procesului didactic şi

competitivitatea pe plan didactic, ştiinţific şi tehnologic; infrastructura necesară pentru personalul didactic, didactic-auxiliar şi de cercetare; să poată susţine programe de studii la toate nivelurile;

Cadrele didactice de la o linie de studii dintr-o facultate sau din mai multe facultăţi se pot organiza în departamente.

Cadrele didactice de la o linie de studii pot constitui un departament împreună cu celelalte linii de

studii din facultate.

Persoanele aparţinând liniilor de studii pot opta pentru integrarea în oricare dintre departamentele

facultăţii, numai în cadrul procesului de organizare/reorganizare a departamentelor.

Departamentul organizează şi gestionează unul sau mai multe domenii de studii sau programe de

specializare. Departamentul poate înfiinţa centre sau laboratoare, care funcţionează ca unităţi distincte, cu buget propriu, în cadrul UBB.

În funcție de specificul activității didactice și de cercetare, departamentele pot constitui grupuri de

cercetare sau alte tipuri de unități, prin cooperarea cu alte entități.

Departamentul are următoarele competenţe:

* organizarea şi gestionarea programelor de studii la nivel licenţă şi master;
* conceperea şi derularea programelor de cercetare ştiinţifică din competenţa domeniului de studii sau de specializare, altele decât cele derulate prin centre de cercetare;
* coordonarea activităţii unităţilor din competenţa sa (laboratoare, şcoli postuniversitare, extensii universitare);
* elaborarea planurilor de învăţământ pentru specializările şi programele gestionate;
* elaborarea statelor de funcţiuni şi a fişei postului pentru membrii departamentului;
* asigurarea şi gestionarea resurselor financiare necesare;
* elaborarea şi execuţia bugetului propriu,
* organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor şi supunerea rezultatelor spre avizare Consiliului facultăţii şi spre validare Senatului Universităţii;
* încheierea de acorduri de colaborare cu unităţi similare din ţară şi din străinătate;
* gestionarea cooperărilor ştiinţifice naţionale şi internaţionale.

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

Consiliul departamentului, în care directorul de departament este membru de drept, realizează coordonarea operativă a departamentului.

Consiliul departamentului se compune din 3-7 membri, potrivit regulilor de reprezentare şi regulamentului de organizare şi funcţionare al departamentului, cu respectarea reprezentativității programelor de studiu sau de specializare.

Membrii Consiliului departamentului sunt aleşi prin vot direct şi secret.

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

**DIRECTORUL DE DEPARTAMENT**

Conducerea operativă a departamentului este asigurată de Directorul de departament.

Sunt eligibili pentru a candida la funcţia de director de departament numai membrii departamentului cu drept de vot.

Directorul de departament trebuie să fie membru al departamentului, să deţină doctoratul şi să fie o

personalitate consacrată în domeniu.

Alegerile sunt valabil organizate dacă la scrutin participă un cvorum de cel puţin 2/3 dintre membrii

departamentului cu drept de vot, fiind aleasă în funcţie persoana care a întrunit majoritatea simplă a voturilor exprimate.

Directorii de departament sunt aleşi prin votul universal, direct şi secret al personalului titular al

departamentului.

Directorul de departament răspunde de planurile de învăţământ, statele de funcţiuni, asigură acoperirea cu specialişti a tuturor posturilor, face propuneri de colaboratori externi, propune Consiliului

facultăţii efectivul de locuri la admitere, propune noi specializări, se preocupă de dotarea spaţiilor de

învăţământ și cercetare, propune cooperări cu departamentele de profil din alte universităţi.

Directorul de departament răspunde de managementul cercetării, al calităţii şi de managementul financiar, conform repartizării bugetului stabilit la nivelul facultăţii.

Directorul de departament împreună cu Consiliul Departamentului răspund de selecţia, angajarea, evaluarea periodică, formarea şi motivarea personalului.

Directorul de departament propune poziţia posturilor din statele de funcţiuni care urmează să se scoată la concurs, comisiile de concurs, asigură organizarea concursului.

Directorul departamentului poate propune încetarea relaţiilor contractuale cu membrii departamentului în următoarele cazuri:

* nu îşi îndeplinesc obligaţiile ce le revin prin statul de funcţiuni şi fişa postului;
* încalcă normele de etică şi disciplină academică,
* pentru condamnări penale.

Propunerile de angajare sau încetare a relaţiilor contractuale de muncă trebuie aprobate de Consiliul Facultăţii şi validate de Senatul Universităţii.

Directorul departamentului face propuneri pentru premii şi acordarea unor distincţii membrilor departamentului, conform regulamentului departamentului.

Directorul întruneşte departamentul în plen cel puţin o dată pe an, într-o adunare ordinară, în care prezintă starea departamentului şi activitatea desfăşurată într-un an. De asemenea întruneşte plenul departamentului ori de câte ori programele didactice, de cercetare, managementul academic şi financiar solicită.

Directorul de departament repartizează atribuţiile membrilor Consiliului departamentului şi desemnează înlocuitorul în cazurile de absenţă mai îndelungată sau de incapacitate fizică. Propunerea este aprobată de decanul facultăţii.

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

* dacă nu îndeplineşte obligaţiile ce decurg din funcţiile ocupate şi din programul managerial asumat;
* dacă se transferă la alt departament din afara sau din interiorul Universităţii;
* dacă îndeplineşte misiuni pe o perioadă mai lungă de un an în străinătate sau în diverse;
* dacă preia funcţii de conducere în alte universităţi publice sau private;
* dacă încetează contractul de muncă cu Universitatea;
* dacă demisionează;
* în situaţia săvârşirii unor abateri grave prevăzute în lege.

Revocarea din funcţia de director de departament se face de către Senat, prin vot secret, la propunerea scrisă a cel puţin 1/2 din membrii departamentului, cu avizul Consiliului facultăţii.

**SECRETARUL ȘEF DE FACULTATE**

Secretariatul facultăţii este condus de secretarul şef. Liniile de studii vor fi reprezentate în secretariatul facultăţii prin secretari proprii.

Atribuţiile secretarului-şef al facultăţii sunt:

* Coordonează activitatea secretarială din facultate şi extensii;
* Reprezintă pe linie secretarială facultatea în relaţiile cu Universitatea şi alte instituţii;
* Asigură respectarea prevederilor legale în activitatea secretarială;
* Asigură Decanului şi Biroului Consiliului Facultăţii documentele şi datele necesare luării deciziilor;
* Participă la reuniunile Biroului Consiliului şi al Consiliului Facultăţii;
* Preia și distribuie actele provenite de la Rectorat, alte facultăţi din UBB sau din afară și de la alte entități;
* Întocmeşte fişe de sarcini pentru secretare;
* Supune aprobării Consiliului profesoral măsuri menite să amelioreze activitatea secretarială;
* Asigură gestionarea şi arhivarea documentelor facultăţii.

**ADMINISTRATORUL ȘEF DE FACULTATE**

Administratorul şef de facultate răspunde de buna funcţionare administrativă şi financiară a

facultăţii, fiind sub autoritatea Consiliului facultăţii şi subordonat direct decanului, conform regulamentului propriu al facultății.

Administratorul şef de facultate are obligaţia de a iniţia şi desfăşura activităţi care vizează eficientizarea gestionării resurselor și patrimoniului facultăţii şi obţinerea de resurse suplimentare din finanţare extrabugetară.

Cu acordul Consiliului facultăţii, funcţia de administrator şef poate fi cumulată cu cea de secretar

şef.

**PERSONAL DIDACTIC ȘI DE CERCETARE**

Funcţiile didactice și de cercetare în UBB sunt cele prevăzute de lege.

Posturile didactice şi de cercetare se ocupă prin concurs public, în funcție de necesități și de resursele financiare, în conformitate cu *Metodologia privind ocuparea posturilor didactice în UBB*, și se echivalează potrivit legii.

Departamentele pot angaja, în regim de cadru didactic asociat și/sau de cercetare, personalităţi ale ştiinţei, culturii naţionale şi internaţionale, specialişti, în vederea creşterii calităţii procesului didactic şi de cercetare ştiinţifică.

Menţinerea pe post didactic sau de cercetare este condiţionată de performanţele ştiinţifice şi didactice, precum şi de comportamentul academic, ca şi de ataşamentul necondiţionat al persoanei în cauză la valorile instituţiei.

Posturile didactice se rezervă persoanelor care îndeplinesc funcţii publice şi de demnitate publică, conform legislaţiei, pe perioada îndeplinirii acestora. Aceste persoane pot cumula funcţiile specificate cu cele didactice sau de cercetare, însă nu şi cu funcţiile de conducere.

De asemenea, se rezervă posturile cadrelor didactice şi de cercetare care desfăşoară activităţi de profil în străinătate, pe baza unor contracte, acorduri sau convenţii guvernamentale sau inter-universitare.

Activitatea cadrelor didactice este evaluată periodic, la intervale de maximum cinci ani, inclusiv de către studenţi.

Activitatea de cercetare face parte integrantă din norma universitară.

Nu pot fi menţinuţi în funcţii didactice sau de cercetare acei salariaţi care timp de trei ani consecutivi nu au contribuţii ştiinţifice.

Activitatea didactică a cadrelor didactice este evaluată la finalul disciplinei predate, pe baza

metodologiei specifice.

UBB poate asigura semestru sau an sabatic, cadrelor didactice și cercetătorilor cu performanțe excepționale care solicită acest lucru, în funcţie de disponibilităţile financiare ale departamentului sau facultăţii implicate.

Pe baza propunerii Consiliului departamentului, cu avizul conform al Consiliului facultăţii din care face parte cadrul didactic, în funcţie de situaţia financiară a departamentului şi a facultăţii

respective, Senatul UBB poate decide continuarea activităţii unui cadru didactic sau de cercetare care îndeplinește criteriile adoptate de Senat după împlinirea vârstei de pensionare.

Poate fi hotărâtă continuarea activităţii profesorilor universitari care sunt membri ai Academiei Române, ai academiilor europene de știință, precum şi a profesorilor universitari care îndeplinesc criteriile de performanţă ştiinţifică, didactică, profesională, stabilite prin hotărâre a Senatului.

Pe durata angajării, cadrele didactice şi de cercetare au obligaţia de fidelitate faţă de

Universitate, care constă în obligaţia de loialitate şi cea de ne-concurenţă.

Desfăşurarea de activităţi în cadrul altor universităţi sau instituţii de cercetare, fără aprobarea Senatului UBB, fără avizul Consiliului de Administraţie al UBB, constituie abatere gravă disciplinară sau, după caz, etică. Prevederea nu se aplică universităţilor şi institutelor care fac parte din consorţii în care UBB este membră, nici celor cu care UBB a încheiat acorduri permisive sub aspectul tezei de mai sus.

Politicile de etică universitară, abaterile de la etica şi deontologia vieţii academice, precum şi de la buna conduită în cercetarea ştiinţifică sunt prevăzute în *Codul de etică şi deontologie profesională.*

**PERSONALUL TEHNICO-ADMINISTRATIV ȘI DIDACTIC AUXILIAR**

Personalul tehnico-administrativ este format din angajaţii FSPAC care asigură buna desfăşurare a activităţilor didactice sau de cercetare propriu-zise. Încadrarea şi salarizarea acestui personal se face conform prevederilor legale, prin direcţia economică-administrativă.

Personalul didactic auxiliar al facultăţilor, departamentelor, extensiilor universitare, institutelor şi centrelor de cercetare cuprinde personal de specialitate cu studii superioare, care asigură suportul în vederea desfăşurării în bune condiţii a procesului educaţional, a activităţii de cercetare, a relaţiilor cu studenţii, cu mediul economic şi social. Departamentele şi facultăţile pot angaja personal didactic auxiliar şi personal auxiliar suplimentar, în funcţie de necesităţile unei bune activităţi şi de resursele financiare suplimentare disponibile.

Prezentul Regulament de organizare și funcționare intră în vigoare la data aprobării în Consiliul facultății.

**DECAN,**

**Prof.dr. Călin Emilian HINȚEA**