



1. Se aprobă reluarea procedurilor de concurs pentru posturile vacante pe perioadă determinată asistent poz. 55 și asistent poz. 59 (IESC) și șef de lucrări poz 17 (SIM). Calendarul de concurs este cel prevăzut pentru sesiunea septembrie, cu decalarea primei zile de înscrieri, începând cu 08.07.2025.

Răspund: Decanii facultăților IESC și SIM, Prorectorul cu activitatea didactică

Anexa 1

Comisiile de concurs și comisiile de soluționare a contestațiilor - posturi scoase la concurs pe perioadă determinată sesiunea septembrie 2025

2. Se supune aprobării Senatului componența comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor pentru posturile scoase la concurs pe perioadă determinată în sesiunea septembrie 2025 (Anexa 1).

Răspund: Decanii facultăților SEF, SEAA, IESC și SIM, Prorectorul cu activitatea didactică

Anexa 2

Regulamentul de activitate profesională a studenților valabil în anul universitar 2025-2026

3. Se supune aprobării Senatului textul Regulamentului de activitate profesională a studenților valabil în anul universitar 2025-2026 (Anexa 2).

Răspund: Secretarul-șef al universității, Prorectorul cu activitatea didactică

Anexa 3

lista programelor de studii universitare de licență propuse pentru evaluare externă în anul universitar 2025-2026

4. Se supune aprobării Senatului modificarea calendarului academic pentru programul pregătitor de limba română, prin introducerea unei sesiuni de restanțe și a unei evaluări finale în perioada august-septembrie.

Răspund: Coordonatorul programului, Decanul facultății LT, Prorectorul cu activitatea didactică

Anexa 4

lista programelor de studii universitare de masterat propuse pentru evaluare externă în anul universitar 2025-2026

5. Se supune aprobării Senatului lista programelor de studii universitare de licență și a domeniilor de studii universitare de masterat propuse pentru evaluare externă în anul universitar 2025-2026 (Anexele 3 și 4).

Răspund: Coordonatorul Biroului de asigurare a calității, Prorectorul cu internaționalizarea universității și evaluarea calității, Prorectorul cu activitatea didactică, Rectorul

Anexa 5

Regulament de organizare și funcționare a Compartimentului de Relații Publice

6. Se supune aprobării Senatului completarea Regulamentului de organizare și funcționare a Compartimentului de Relații Publice cu pct. V intitulat Soluționarea reclamațiilor administrative. (Anexa 5)

Răspund: Compartiment Juridic-Contencios, Compartiment Relații Publice, Prorector Relații Publice

Anexa 6

Instrucțiunea privind sesizarea faptelor de încălcare a legii și protecția avertizorilor în interes public

7. Se aprobă modificarea Instrucțiunii privind sesizarea faptelor de încălcare a legii și protecția avertizorilor în interes public. (Anexa 6)

Răspund: Compartiment Juridic-Contencios, Compartiment Relații Publice, Prorector Relații Publice





8. Cadrele didactice își vor planifica, în perioada 28.07-30.09.2025, cele 28 de zile de concediu de odihnă neefectuate, aferente anului universitar 2024-2025, în funcție de activitățile la care trebuie să participe. Planificarea va fi depusă la SRU, până vineri 18.07.2025.

Anexa 7
Hotărâri BCA

Răspund: Directorii de departamente, Decanii Facultăților, Șeful Serviciului Resurse Umane, Prorectorul cu relațiile publice, Rectorul.

9. În perioada vacanței de vară (28.07.2025 - 31.08.2025), în zilele lucrătoare, se organizează permanență la decanatele facultăților și la rectorat, zilnic între orele 9⁰⁰ - 13⁰⁰. Permanența va fi asigurată la nivelul facultăților de membri ai Biroului Consiliului Facultății (decan, prodecan) sau ai Biroului Consiliului de Administrație la nivelul rectoratului. Permanența va fi înaintată, pe e-mail, la Prorectorul cu relațiile publice până vineri 18.07.2025, ora 13⁰⁰. Structurile administrative și suport de la nivelul facultăților și universității își desfășoară activitatea după programul normal de lucru, cu excepția situațiilor când persoanele care le deserveșc au depus cerere de concediu de odihnă, situație care va fi semnalată de coordonatorii structurilor, până la data de 18.07.2025 ora 13⁰⁰, pe e-mail, la Prorectoratul cu relațiile publice.

Răspund: Decanii facultăților, Prorectorul cu relațiile publice, Rectorul

10. Se aprobă Hotărârile Biroului Consiliului de Administrație (Anexa 7)

Legislație

Au fost publicate în Monitorul Oficial următoarele acte normative, disponibile pe intranet:

1. HG nr. 563 din 18.06.2025 pentru modificarea art. 3 alin. (2) și (3) din HG nr. 30/2024 privind tipurile de informații și formatul actelor de studii care vor fi eliberate absolvenților și personalului didactic din sistemul național de învățământ preuniversitar, precum și a art. 3 din HG nr. 1.225/2024 pentru aprobarea tipurilor de conținut și formatului actelor de studii, precum și al suplimentului la diplomă, publicată în M.O. nr. 565 din 18.06.2025 Actul administrativ prevede includerea pe actele de studii a unor elemente grafice – coduri QR începând cu promoțiile înmatriculate începând cu anul universitar 2024/2025
2. OMEC nr. 4.341 din 20.06.2025 privind aprobarea unor instrucțiuni de aplicare a HG nr. 138/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evaluarea performanței pentru integrarea activității de cercetare științifică și dezvoltare tehnologică a organizațiilor de cercetare, precum și pentru stabilirea criteriilor de selectare a experților evaluatori prevăzute la art. 19 din Legea nr. 25/2023 privind integrarea voluntară a organizațiilor de cercetare, dezvoltare și inovare din România în Spațiul European de Cercetare, precum și pentru modificarea OG nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, publicat în M.O. nr. 604 din 27.06.2025
3. OUG nr. 36 din 30.06.2025 pentru stabilirea unor măsuri privind personalul plătit din fonduri publice, publicată în M.O. nr. 613 din 30.06.2025
4. OASPAAS nr. 340 din 30.06.2025 privind stabilirea criteriilor care stau la baza încheierii unor acorduri sau protocoale cu instituții de învățământ superior naționale sau organisme profesionale naționale și internaționale privind acordarea excepțiilor de la testul de cunoștințe teoretice inclus în examenul de competență profesională pentru titularii unei diplome universitare la nivel de licență sau master sau ai unei calificări profesionale recunoscute la nivel național sau internațional, publicat în M.O. nr. 626 din 03.07.2025

Prof. dr. ing. Ioan Vasile Abrudan
Rector al Universității Transilvania din Braşov





Comisiile de concurs și comisiile de soluționare a contestațiilor pentru concursul de ocupare
a posturilor didactice vacante pe perioadă determinată
Sem. II – anul universitar 2024-2025, sesiunea septembrie 2025

Nr. crt.	Facultatea	Departamentul	Postul	Comisii de concurs și Comisii de soluționare a contestațiilor	
1.	Știința și Ingineria Materialelor	Ingineria materialelor și sudură	Șef de lucrări universitar, poz. 17	Comisia de concurs	
				Președinte	Conf. dr. ing. Artur OLAH (Universitatea Transilvania din Braşov)
				Membri	Prof. dr. ing. Teodor MACHEDON-PISU (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Prof. dr. ing. Mircea Horia ȚIEREAN (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Prof. dr. ing. Liana Sanda BALTEȘ (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Prof. dr. chim. Cătălin CROITORU (Universitatea Transilvania din Braşov)
				Membri supleanți	Prof. dr. ing. Elena Manuela STANCIU (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Conf. dr. ing. Mihai Alexandru LUCA (Universitatea Transilvania din Braşov)
				Comisia de soluționare a contestațiilor	
				Președinte	Prof. dr. ing. Alexandru PASCU (Universitatea Transilvania din Braşov)
				Membri	Prof. dr. ing. Dorin Ioan CĂTANĂ (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Conf. dr. ing. Daniela Maria IOVĂNAȘ (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Conf. dr. ing. Vasile Adrian SURDU (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Conf. dr. ing. Ionuț Claudiu ROATĂ (Universitatea Transilvania din Braşov)
2.	Inginerie Electrică și Știința Calculatoarelor	Automatică și tehnologia informației	Asistent universitar, poz. 55	Membri supleanți	Conf. dr. ing. Camelia GABOR (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Prof. dr. ing. Daniel CRISTEA (Universitatea Transilvania din Braşov)
				Comisia de concurs	
				Președinte	Prof. dr. ing. Sorin Aurel MORARU (Universitatea Transilvania din Braşov)
				Membri	Conf. dr. ing. Dominic Mircea KRISTALY (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Conf. dr. ing. Tiberiu Teodor COCIAȘ (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Șef lucr. dr. ing. Robert DEMETER (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Șef lucr. dr. ing. Luminița POPA (Universitatea Transilvania din Braşov)
				Membri supleanți	Șef lucr. dr. ing. Adrian DĂNILĂ (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Șef lucr. dr. ing. Laurențiu Ionel DIACONU (Universitatea Transilvania din Braşov)
				Comisia de soluționare a contestațiilor	





				Președinte	Conf. dr. ing. Dan ROSENBERG (Universitatea Transilvania din Braşov)
				Membri	Prof. dr. ing. Constantin SUCIU (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Şef lucr. dr. ing. Cristian Nicolae BOLDIŞOR (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Conf. dr. fiz. Laura FLOROIAN (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Conf. dr. ing. Simona COMAN (Universitatea Transilvania din Braşov)
				Membri supleanţi	Prof. dr. ing. Sorin Mihai GRIGORESCU (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Conf. dr. ing. Gigel MĂCEŞANU (Universitatea Transilvania din Braşov)
		Electronică şi calculatoare	Asistent universitar, poz. 59	Comisia de concurs	
				Președinte	Prof. dr. ing. Titus Constantin BĂLAN (Universitatea Transilvania din Braşov)
				Membri	Şef lucr. dr. ing. Csaba Zoltan KERTESZ (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Şef lucr. dr. ing. Dan Nicolae ROBU (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Şef lucr. dr. ing. Horia Alexandru MODRAN (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Şef lucr. dr. ing. Traian Tiberiu TULBURE (Universitatea Transilvania din Braşov)
				Membri supleanţi	Şef lucr. dr. ing. Ioana Corina BOGDAN (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Şef lucr. dr. ing. Alexandru DINU (Universitatea Transilvania din Braşov)
				Comisia de soluţionare a contestaţiilor	
				Președinte	Prof. dr. ing. Petre Lucian OGRUȚAN (Universitatea Transilvania din Braşov)
				Membri	Conf. dr. ing. Vlad POPESCU (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Şef lucr. dr. ing. Corneliu ZAHARIA (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Conf. dr. ing. Gabriel Mihail DANCIU (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Şef lucr. dr. ing. Şerban OPRIŞESCU (Universitatea Transilvania din Braşov)
				Membri supleanţi	Conf. dr. ing. Mihai MACHEDON (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Şef lucr. dr. ing. Aurel Cornel STANCA (Universitatea Transilvania din Braşov)
3.	Silvicultură şi Exploatare Forestiere	Exploatare forestiere, amenajarea pădurilor şi măsurători terestre	Şef de lucrări universitar, poz. 24	Comisia de concurs	
				Președinte	Prof. dr. ing. Iosif VOROVENCIU (Universitatea Transilvania din Braşov)
				Membri	Prof. dr. ing. Mihai Daniel NIȚĂ (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Conf. dr. ing. Eugen IODACHE (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Conf. dr. ing. Cornel Cristian TEREŞNEU (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Conf. dr. fiz. Marina Viorela MARCU





					(Universitatea Transilvania din Braşov)
				Membri supleanţi	Prof. dr. ing. Marian Gheorghe TUDORAN (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Conf. dr. ing. Rudolf Alexandru DERCZENI (Universitatea Transilvania din Braşov)
				Comisia de soluţionare a contestaţiilor	
				Preşedinte	Prof. dr. ing. Stelian Alexandru BORZ (Universitatea Transilvania din Braşov)
				Membri	Prof. dr. ing. Maria Magdalena VASILESCU (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Prof. dr. ing. Ion Cătălin PETRIŢAN (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Prof. dr. ing. Vasile Răzvan CÂMPU (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Prof. dr. ing. Florin DINULICĂ (Universitatea Transilvania din Braşov)
				Membri supleanţi	Conf. dr. ing. Elena Camelia MUŞAT (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Conf. dr. ing. Aureliu Florin HĂLĂLIŞAN (Universitatea Transilvania din Braşov)
4.	Ştiinţe Economice şi Administraţia Afacerilor	Management şi informatică economică	Lector universitar, poz. 23	Comisia de concurs	
				Preşedinte	Prof. dr. Tiberiu FORIŞ (Universitatea Transilvania din Braşov)
				Membri	Prof. dr. Camelia Cristina DRAGOMIR PÂNZARIU (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Prof. dr. Radu Constantin LIXĂNDROIU (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Conf. dr. Ruxandra Gabriela ALBU (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Conf. dr. Dana Adriana LUPŞA TĂTARU (Universitatea Transilvania din Braşov)
				Membri supleanţi	Prof. dr. Cătălin Ioan MAICAN (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Lect. dr. Sanda CONSTANTIN (Universitatea Transilvania din Braşov)
				Comisia de soluţionare a contestaţiilor	
				Preşedinte	Prof. dr. Gabriel BRĂTUCU (Universitatea Transilvania din Braşov)
				Membri	Prof. dr. Liliana DUGULEANĂ (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Prof. dr. Silvia SUMEDREA (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Lect. dr. Camelia MÎZGACIU (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Lect. dr. Cristina Liana NICOLAU (Universitatea Transilvania din Braşov)
				Membri supleanţi	Lect. dr. Oria Helena NEGULESCU (Universitatea Transilvania din Braşov)
					Lect. dr. Laura POŢINCU (Universitatea Transilvania din Braşov)



REGULAMENT

privind activitatea profesională a studenţilor

Dispoziţii generale

Regulamentul privind activitatea profesională a studenţilor cuprinde un set de reguli referitoare la organizarea, desfăşurarea şi finalizarea studiilor la Universitatea Transilvania din Braşov şi se aplică activităţilor didactice ale tuturor categoriilor de studenţi ai programelor de studii de licenţă şi masterat.

Regulamentul are la bază Sistemul European de Credite Transferabile şi răspunde prevederilor cuprinse în următoarele acte normative:

- Legea nr.199/2023 Legea învăţământului superior cu modificările şi completările ulterioare;
- HG nr.404/2006 privind organizarea şi desfăşurarea studiilor universitare de masterat;
- Ordinul ME nr.4394/07.05.2024 privind aprobarea Codului drepturilor şi obligaţiilor studentului;
- Ordinul ME nr.4262/15.04.2024 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenţilor;
- Carta, Regulamente şi Metodologii ale Universităţii Transilvania din Braşov.

În prezentul Regulament se folosesc următoarele prescurtări: ECTS – European Credit Transfer System; UC – unităţi de credit; PC – puncte de credit; PI – plan de învăţământ; IF – învăţământ cu frecvenţă, IFR – învăţământ cu frecvenţă redusă; ID – învăţământ la distanţă; DPPD – Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic.

Organizarea procesului de învăţământ

Art.1 (1) Învăţământul universitar se desfăşoară sub formă de studii de scurtă durată, studii universitare de licenţă (3, 4 sau 6 ani, după caz), studii universitare de masterat (2 ani) şi studii universitare de doctorat.

(2) Activitatea didactică la nivel de licenţă este organizată în regim de învăţământ cu frecvenţă (IF), învăţământ cu frecvenţă redusă (IFR) şi învăţământ la distanţă (ID), iar la nivel de masterat, în regim de învăţământ cu frecvenţă şi învăţământ cu frecvenţă redusă. Durata studiilor în învăţământul universitar este aceeaşi pentru toate formele de învăţământ.

(3) Învăţământul la distanţă şi cel cu frecvenţă redusă sunt organizate după un regulament propriu; pentru studiile universitare de doctorat există un regulament distinct.

(4) În baza reglementărilor de la nivel naţional, în cazuri excepţionale (stări de urgenţă/alertă, hotărâri la nivel naţional, judeţean sau local), se poate utiliza ca metodă didactică alternativă la toate programele, indiferent de regim (IF/ID/IFR), modul online, pe platforma de e-learning a universităţii sau pe platforme alternative, cu respectarea instrucţiunilor Consiliului de administraţie privind certificarea îndeplinirii obligaţiilor cuprinse în documentele academice în vigoare. Pe toată durata în care activitatea didactică se desfăşoară exclusiv online, directorii departamentelor didactice întocmesc săptămânal un raport referitor la activităţile desfăşurate de toate cadrele didactice care predau la programele coordonate de departament. Activităţile de tip laborator/ lucrări practice care nu se pot desfăşura online, vor fi recuperate comasat, după încetarea stării excepţionale, după un program comunicat Consiliului de administraţie de către fiecare director de departament.

Art. 2 (1) Un an universitar este structurat pe două semestre, fiecare semestru având câte 14 săptămâni de activitate didactică şi practică şi o sesiune de examene de 3-4 săptămâni.

(2) Semestrul final de studii poate avea mai puţin de 14 săptămâni de activitate didactică. În cazul în care semestrul final are mai puţin de 14 săptămâni de activitate didactică, restul săptămânilor sunt alocate pentru practică în vederea finalizării proiectului de diplomă/lucrării de licenţă/disertaţiei.

(3) Perioadele de activitate și întreruperile legale sunt cuprinse în structura anului universitar aprobată de Senatul universității și comunicată la începutul fiecărui an universitar. Pentru semestrul final de studii, structura se stabilește de Consiliul facultății în funcție de specificul programului de studii și se comunică prorectorului cu activitatea didactică.

Art. 3 (1) Documentul curricular care stă la baza desfășurării procesului didactic este Planul de învățământ al programului de studii. Planurile de învățământ cuprind disciplinele, formele de verificare și unitățile de credit alocate fiecărei discipline.

(2) Disciplinele cuprinse în planul de învățământ sunt discipline fundamentale, discipline de domeniu, discipline de specialitate și discipline complementare, iar proporția acestora este stabilită conform standardelor ARACIS. Aceste discipline pot fi:

- a) discipline obligatorii,
- b) discipline opționale,
- c) discipline facultative.

Art. 4 (1) Înscrierea studenților la disciplinele opționale se face în ultima săptămână de activități a anului precedent. Excepție fac disciplinele opționale prevăzute în semestrul al doilea al anului întâi, pentru care opțiunile se vor exprima în ultimele două săptămâni ale semestrului întâi.

(2) Alegerea cursurilor opționale se face pe baza criteriului majorității opțiunilor exprimate. Studenții care nu și-au exprimat opțiunea vor fi repartizați din oficiu de către coordonatorul programului de studii.

Art. 5 (1) Studenții pot urma ca disciplină facultativă în regim fără taxă orice disciplină înscrisă în planurile de învățământ ale altor programe de studii care funcționează în universitate, pe baza cererii aprobate de către decanul facultății care organizează respectiva disciplină; cererea se depune în prima săptămână a semestrului în care se derulează cursul. Dacă numărul celor înscriși suplimentar la cursurile unei anumite discipline duce la modificarea formațiilor de lucru, disciplina facultativă va fi derulată în regim cu taxă. Cuantumul taxei este stabilit de Consiliul de administrație și aprobat de Senatul universității pentru fiecare an universitar.

(2) Disciplinele facultative înscrise în fiecare plan de învățământ se pot derula în regim gratuit (de exemplu, disciplinele Voluntariat, Complemente de matematică, discipline derulate în cadrul unor acorduri de parteneriat cu alte universități etc.) sau în regim cu taxă (alte cursuri propuse de departamentele care coordonează programele de studii).

(3) Derularea în regim gratuit a unei discipline facultative se face numai cu decizia Consiliului de administrație. Pentru disciplinele facultative derulate cu taxă, cuantumul taxei este stabilit de Consiliul de administrație și aprobat de Senatul universității pentru fiecare an universitar.

(4) Notele obținute la disciplinele facultative sunt consemnate în cataloage la facultatea unde este înmatriculat studentul.

(5) Cu excepția cursurilor incluse în programul de formare psihopedagogică, un student poate urma cel mult două cursuri facultative pe semestru.

(6) Rezultatele evaluării la disciplinele facultative vor fi consemnate în Registrul matricol și în suplimentul la diplomă.

Credite transferabile

Art. 6 (1) Creditele sunt unități valorice alocate pentru disciplinele incluse în planul de învățământ și reflectă cantitatea de muncă depusă de student pentru însușirea unei discipline (curs, seminar, lucrări practice, proiect și studiu individual).

- (2) Mobilitatea studenților în Spațiul European este asigurată de adoptarea ECTS (*European Credit Transfer System*), prin alocarea a 60 de unități de credit disciplinelor dintr-un an de studii, respectiv a 30 de unități de credit pentru disciplinele dintr-un semestru.
- (3) Recunoașterea unităților de credit alocate unei discipline este condiționată de obținerea notei minime - 5 (cinci). Creditele alocate unei discipline nu pot fi obținute în etape.
- (4) Se alocă unități de credit și practici de specialitate, practici de domeniu și practici pentru elaborarea lucrării de licență/diplomă sau a disertației.
- (5) Nu se alocă unități de credit disciplinelor la care evaluarea se face cu calificativul Admis/Respins, cu excepția disciplinei de Educație fizică și sport, căreia i se alocă un credit pe semestru.
- (6) Creditele obținute la disciplinele facultative sau la Educație fizică și sport nu sunt incluse în cele 30 de unități de credit din planul de învățământ și nu se iau în calcul la ierarhizarea studenților.
- (7) Studenții care vizează ocuparea unor funcții didactice după absolvire vor urma programele de formare psihopedagogică organizate în cadrul DPPD, cu alocare separată de credite față de cele din planul de învățământ.

Art. 7 (1) Creditele obținute la o disciplină sunt recunoscute pe toată perioada școlarizării la acel program de studii și nu sunt afectate de modificările de programă sau de plan de învățământ. Creditele alocate unei discipline comune mai multor programe de studii sunt recunoscute în cuantumul prevăzut în planul de învățământ al programului de studii urmat.

- (2) Creditele obținute de student în baza protocoalelor încheiate de Universitatea Transilvania din Braşov cu alte universități din țară sau din străinătate se vor echivala în baza convențiilor încheiate între facultățile de același profil sau de profiluri înrudite.
- (3) Creditele obținute de studenți în cadrul stagiilor de studii efectuate în țară sau în străinătate la discipline compatibile cu cele din planul de învățământ sunt recunoscute conform reglementărilor interne ale universității.
- (4) La nivelul fiecărei facultăți și al fiecărui domeniu de studii funcționează comisii de echivalare a creditelor desemnate de consiliile facultăților respective. Consiliul facultății desemnează pentru fiecare comisie un președinte care va înscrie și va semna un catalog cu notele la disciplinele echivalate. Eventualele contestații sunt soluționate de Consiliul facultății.

Înmatricularea în facultate și documentele studentului

Art. 8 (1) Înmatricularea constă în înscrierea studentului în Registrul matricol sub un număr unic, valabil pentru un program de studii pe întreaga perioadă de școlarizare. Înmatricularea studenților la programele de formare psihopedagogică se face sub un număr matricol distinct de cel cu care au fost înscriși la programul de studii la care au fost admiși.

- (2) În baza autonomiei universitare, în funcție de politica internă de finanțare, stabilirea numărului și a statutului de student pe loc finanțat de la buget în anul I de studii se face de către Consiliul de administrație înainte de începerea anului universitar, prin distribuirea locurilor ocupate în baza ierarhiei de la admitere. În contractul de școlarizare se va menționa obligatoriu statutul studentului.
- (3) Înmatricularea se dispune prin decizia rectorului, înainte de începerea anului universitar curent.
- (4) Înmatricularea studenților care au primit acceptul pentru mobilitate academică definitivă în cadrul Universității Transilvania din Braşov se face în anul de studii și la programul de studii pentru care s-a aprobat cererea de mobilitate.

(5) Înmatricularea studenților internaționali din țările non-UE, inclusiv pentru programul pregătitor pentru învățarea limbii române, se face în 30 de zile de la data intrării în România și nu mai târziu de 31 decembrie. Alte situații excepționale se aprobă de Consiliul de administrație.

Art. 9 (1) Persoana care a efectuat anumite perioade de studii în cadrul unor programe autorizate sau acreditate, în țară sau în străinătate, poate solicita înmatricularea într-un an de studii superior numai după ce este declarată admisă în urma concursului de admitere.

(2) Cererea de înmatriculare se depune la Secretariatul facultății, împreună cu documentele necesare evaluării de către Comisia de echivalare a creditelor. Creditele se recunosc, echivalează și transferă numai dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) au fost obținute la o instituție de învățământ superior acreditată instituțional;
- b) au fost obținute la un program de studii din același domeniu fundamental, care are același nivel de calificare în Cadrul european al calificărilor;
- c) programele de studii inițial și actual conduc către competențe/rezultate ale învățării similare.

(3) Comisia de echivalare a creditelor stabilește anul pe care îl va urma studentul și examenele de diferență pe care studentul trebuie să le susțină, astfel încât creditele contractate de student în anul universitar curent să nu depășească limita maximă de 80 de credite ECTS.

(4) Cererea de înmatriculare într-un an superior, avizată de Comisia de echivalare a creditelor, este aprobată de Consiliul de administrație la propunerea Consiliului facultății.

(5) Absolvenții studiilor universitare de scurtă durată finalizate cu diplomă de absolvire pot solicita înmatricularea doar prin concurs de admitere într-un program universitar de licență din domeniul celui de scurtă durată (continuarea studiilor). Anul de studii în care va fi înscris studentul înmatriculat pentru continuarea studiilor este decis de Consiliul facultății, la propunerea Comisiei de echivalare a creditelor.

Art. 10 (1) Fiecare student are obligația de a semna în două exemplare Contractul de studii universitare, anterior înmatriculării.

(2) Contractul de studii universitare cuprinde drepturile și obligațiile universității, ale facultății și ale studentului privind desfășurarea activităților didactice, pentru întreaga perioadă de școlarizare.

(3) La Contractul de studii universitare se adaugă ca anexe Declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal pe durata școlarizării și Contractele anuale, care cuprind cel puțin următoarele: disciplinele de studii contractate pentru anul în curs cu creditele aferente, condițiile de promovare, după caz, și obligațiile financiare pentru studentul cu taxă. Fiecare student are obligația de a semna Contractul anual de studii până cel târziu la data de 1 noiembrie, în caz contrar statutul său este asumat implicit și conform evidențelor facultății. Studenții din anul I prezintă la facultate contractul de studii universitare semnat, până la data prevăzută în contractul de admitere.

(4) Contractul de studii universitare stă la baza raportului juridic de școlarizare între student și Universitate/Facultate, un raport care are caracter personal și contractual, cu drepturi și obligații corelative părților.

Art. 11 (1) Studenții înmatriculați primesc:

- a) un exemplar al Contractului de studii universitare cu anexele corespunzătoare;
- b) legitimația pentru reducerile acordate la transport, pentru studenții înmatriculați la forma de învățământ cu frecvență;
- c) contul personal de e-mail și parola de acces pe intranetul instituției;
- d) cardul digital de student.

(2) Cardul digital de student atestă calitatea de student. Prezentarea cardului de student cadrului didactic examinator

este obligatorie.

Art. 12 (1) La înmatriculare, Secretariatul facultății alcătuiește și păstrează dosarul personal al studentului.

(2) Cuprinsul dosarului personal al studentului este aprobat de CA pentru fiecare categorie de studenți. Pentru studenții înmatriculați pe locuri finanțate de la buget, în dosar este obligatoriu să fie depusă în original diploma de bacalaureat, respectiv diploma de licență/inginer. Studenții pot solicita restituirea diplomei de bacalaureat, respectiv diplomei de licență/inginer, începând cu al doilea semestru, caz în care la dosar rămâne copia acesteia certificată "conform cu originalul" de către secretariatul facultății. Studenții cetățeni străini au obligația să-și actualizeze anual documentele de identificare și să informeze secretariatele facultăților la care sunt înmatriculați asupra oricărei modificări a statutului de cetățean.

(3) În documentele studentului nu sunt admise ștersături, adăugiri sau înscrierea unor date nereale, acestea constituind falsuri în înscrisuri oficiale și care se pedepsesc conform legii.

(4) În cazul pierderii unuia dintre documentele personale menționate la Art.11, alin. (1), studentul va solicita un duplicat, conform reglementărilor interne și procedurilor legale. În cazul pierderii exemplarului original al contractului de studii universitare și/sau a anexelor acestuia, studentului i se eliberează o copie certificată pentru conformitate cu originalul după exemplarul original de la dosarul personal, pe bază de cerere.

(5) În cazurile de: mobilitate academică definitivă la altă universitate, exmatriculare, întrerupere de studii sau retragere definitivă, studentul va preda la lichidare, legitimația de student, iar contul instituțional și cardul digital vor fi anulate.

Art. 13 (1) Toți studenții, în calitate de membri ai comunității academice și parteneri la procesul de învățământ, au drepturi și obligații în conformitate cu prevederile Legii învățământului superior nr.199/2023 cu modificările și completările ulterioare, ale Cartei Universității Transilvania din Brașov, ale Codului drepturilor și obligațiilor studentului și ale prezentului Regulament.

(2) Referitor la exercitarea drepturilor aferente raportului juridic de școlarizare, doar studenții sunt îndreptățiți să își exercite aceste drepturi, folosind în acest scop instrumentele oferite de metodologiile și regulamentele aprobate la nivelul Universității și contul personal de e-mail.

Frecvența și evaluarea competențelor studenților

Art. 14 (1) Conform Sistemului European de Credite Transferabile, pentru a acumula unități de credit, studentul trebuie să participe la activitățile didactice programate și să efectueze activități de pregătire individuală.

(2) Frecvența la activitățile didactice este obligatorie. Programul de activități practice trebuie realizat integral de către fiecare student. Consiliul facultății va stabili modalitatea de recuperare a absențelor.

(3) Cadrul didactic titular de disciplină va comunica la începutul semestrului condițiile referitoare la obligațiile studentului de a frecventa activitățile planificate. Evidențele privind prezența studenților la activitățile didactice se completează gestionează de către cadrul didactic care susține respectivele activități. Acestea nu se arhivează instituțional.

(4) Absentarea motivată de la activitățile didactice este justificată de către student cu acte doveditoare depuse la Secretariatul facultății, în cel mult 7 zile de la reluarea activității. Pentru activitățile de tip laborator/proiect/stagii de practică, Secretariatul facultății înștiințează cadrul didactic titular, iar acesta comunică studentului în cauză planificarea recuperărilor.

(5) Ședințele de recuperare a activităților practice se vor efectua contra cost, cu excepția cazurilor de îmbolnăvire cu internare sau izolare și a situațiilor familiale deosebite. Pentru încadrarea în excepția „situație familială deosebită” este necesar avizul decanului facultății.

(6) Studenților care fac parte din echipe studențești, loturi naționale și olimpice, pe perioadele participării acestora la competiții naționale, internaționale, tabere, cantonamente sau alte acțiuni speciale de pregătire, precum și studenților care reprezintă universitatea în cadrul unor delegații oficiale, li se poate aproba scutirea de frecvență, cu recuperarea activităților practice, în limita a cel mult 50% din activitățile obligatorii prevăzute prin planul de învățământ, precum și sesiune prelungită. Aprobarea pentru aceste cazuri este acordată de Consiliul de administrație, la propunerea Consiliului facultății sau la propunerea cluburilor sportive sau a forului care a delegat respectivii studenți.

(7) Studenții care au examene creditate au obligația de a reface temele/testele de evaluare pe parcurs nepromovate în anul anterior la disciplina respectivă.

Art. 15 (1) Evaluarea pregătirii profesionale a studenților reprezintă procesul prin care se determină dacă un student a dobândit cunoștințele, abilitățile, responsabilitatea și autonomia necesare într-un anumit domeniu de studiu. Monitorizarea și aprecierea progresului studenților se face prin teste, evaluări intermediare, proiecte, teme individuale și/sau de echipă, prezentări, referate sau alte forme de evaluare a rezultatelor așteptate ale învățării, care se realizează în mod obligatoriu în timpul semestrului. Evaluarea se face pe tot parcursul studiilor - evaluare continuă -, precum și prin verificări sau examene - evaluare sumativă -, care se susțin în ultima săptămână din semestru, respectiv în sesiunile de examene stabilite conform structurii anului universitar.

(2) Sesiunile pentru susținerea examenelor sunt: sesiunea de iarnă, de vară, sesiunea de restanțe și sesiunea de reexaminări. În sesiunea de iarnă se verifică pregătirea studenților la disciplinele predate în semestrul I al anului universitar, în sesiunea de vară se verifică pregătirea la disciplinele din semestrul al II-lea, iar în sesiunea de restanțe respectiv de reexaminări se susțin examenele și verificările nepromovate la disciplinele din ambele semestre. În plus, în sesiunea de reexaminări se susțin examene pentru mărire de notă la disciplinele din anul curent. Pentru anii terminali, sesiunea de restanțe, respectiv de reexaminări, se organizează înaintea susținerii examenului de finalizare a studiilor, după un calendar aprobat de consiliile facultăților, în condițiile Art.2 alin.(3).

(3) Examenele creditate din anul anterior pot fi susținute în sesiunile corespunzătoare predării disciplinei sau în sesiunea de restanțe, respectiv de reexaminări.

(4) Consiliul facultății poate aproba sesiuni suplimentare, pentru motive temeinic justificate, la care pot participa toți studenții în cauză. Consiliul facultății va informa prorectoratul didactic cu privire la organizarea și desfășurarea unor astfel de sesiuni. Prin excepție, examenele amânate medical, justificate prin document medical valabil după caz pentru sesiunea de iarnă, vară, restanțe și reexaminări se susțin într-o sesiune suplimentară de examene amânate medical. Certificatele medicale se depun la Secretariatul facultății în termen de 7 zile de la reluarea activității didactice.

(5) Examenele pot fi susținute prin probă scrisă, probă orală, probă practică sau combinații dintre acestea, conform fișei disciplinei. Titularul de disciplină va comunica obligatoriu la începutul semestrului fișa disciplinei predate, în care sunt prevăzute condițiile minimale de promovare și este descrisă explicit modalitatea de evaluare continuă, inclusiv cu menționarea ponderii sale în evaluarea finală a disciplinei. Ponderea activităților de evaluare continuă este de minimum 30% din nota finală.

Examenele se desfășoară între orele 8:00 și 20:00, conform planificărilor.

Au dreptul să se prezinte la examene studenții care și-au îndeplinit toate obligațiile profesionale prevăzute în fișele disciplinelor (evaluarea continuă). Evaluarea continuă se realizează de către cadrul didactic care a predat cursul la disciplina respectivă și/sau cadrul didactic care conduce activitățile practice (seminare, laboratoare, lucrări practice etc.). Rezultatele evaluării continue se comunică studenților cel târziu în ultima săptămână de activitate didactică a semestrului, atât pentru disciplinele prevăzute cu examen, cât și pentru cele prevăzute cu verificare.

(6) Într-un an universitar, studenții se pot prezenta la examen în sesiunile planificate sau în sesiunile suplimentare.

Nu poate fi examinată o persoană care a pierdut calitatea de student prin exmatriculare, respectiv persoana care nu este înmatriculată şi nu figurează în situaţiile scriptice (cataloge, registru matricol) ale facultăţii. Orice examinare a unei persoane ce nu are calitatea de student, regăsindu-se într-una din situaţiile menţionate la paragraful anterior, este nulă de drept şi nu antrenează nicio responsabilitate din partea universităţii.

(7) Susţinerea unui examen este condiţionată de prezentarea cardului de student.

(8) În cazul neprezentării studentului la examenele planificate, se consemnează în catalogul de note absenţa acestuia. Neprezentarea la examene în sesiunea programată pentru o disciplină înseamnă consumarea unui drept de prezentare la examen din posibilităţile avute la dispoziţie.

Orice student beneficiază de posibilitatea de a se prezenta în mod gratuit la examene în toate sesiunile organizate în anul universitar curent, cu excepţia examenelor creditate din anul anterior, pentru care se percep taxe, conform aprobării Senatului.

În situaţii excepţionale, studentul care nu poate fi prezent la examen/colocviu conform programării cu grupa sa/seria sa, poate solicita susţinerea probei cu altă serie/grupă, în aceeaşi sesiune de examene, în baza unei cereri avizate de titularul de curs şi aprobate de decanul facultăţii, dacă acest lucru este posibil.

(9) Programarea examenelor în sesiunile de examene organizate în sesiunea de iarnă şi în sesiunea de vară are la bază datele propuse de studenţi de comun acord cu titularii de disciplină, date care se transmit la Secretariatul facultăţii. Se recomandă, în limita posibilităţilor, să existe cel puţin două zile libere între două examene consecutive. Verificările finale vor fi programate în ultima săptămână de activitate didactică, fără afectarea procesului didactic de predare.

(10) Pentru sesiunea de restanţe, Secretariatul facultăţii stabileşte o dată de desfăşurare pentru fiecare examen/verificare, cu consultarea titularului de disciplină. Pentru a respecta dreptul studenţilor de a susţine orice evaluare programată în sesiunea respectivă, se va evita programarea simultană a două sau mai multe examene/colocvii verificări la care s-ar putea prezenta aceiaşi studenţi.

(11) Activităţile de evaluare sumativă se realizează în condiţiile întâlnirii nemijlocite a studenţilor cu cadrele didactice şi de cercetare în spaţiul universitar, diferenţiat pentru formele de organizare ale programelor de studii (IF, IFR şi ID), în raport cu domeniile de studii, precum şi cu ciclurile de studii. Aceste evaluări au rolul de a confirma oficial atingerea rezultatelor învăţării pentru disciplina şi programul de studii în cauză, în raport cu standardul specificat în fişa disciplinei. În cazuri excepţionale (stări de urgenţă/ alertă, hotărâri la nivel naţional, judeţean sau local), în conformitate cu reglementările de la nivel naţional, evaluarea studenţilor se va desfăşura online, cu respectarea procedurii întocmite de Consiliul de administraţie şi aprobate de Senatul Universităţii Transilvania din Braşov.

(12) Prin excepţie de la prevederile alin. (5), în cazuri excepţionale (stări de urgenţă/ alertă, hotărâri la nivel naţional, judeţean sau local) în care activitatea didactică se desfăşoară online pe platforma de e-learning a universităţii, cu aprobarea consiliilor departamentelor, cadrele didactice pot modifica fişele de disciplină înaintea sesiunii, în sensul adaptării metodelor de evaluare prevăzute la desfăşurarea online a evaluării.

(13) Prin excepţie de la prevederile alin. (7), în cazuri excepţionale (stări de urgenţă/ alertă, hotărâri la nivel naţional, judeţean sau local) în care activitatea didactică se desfăşoară online pe platforma de e-learning a universităţii, cadrul didactic examinator va solicita studentului identificarea înainte de evaluarea online prin contul instituţional de pe care se conectează studentul în aplicaţia de evaluare şi, suplimentar, dacă se consideră necesar, prin imagine video.

(14) Persoanele cu dizabilităţi/cerinţe educaţionale speciale au dreptul la:

- a) materiale educaţionale şi suporturi de curs personalizate în funcţie de dizabilitatea şi cerinţele educaţionale speciale;
- b) personalizarea şi adaptarea metodelor şi a probelor de evaluare în acord cu tipul de dizabilitate/cerinţe educaţionale speciale;
- c) acces la serviciile unui interpret de limbaj mimico-gestual, dacă asistenţa sa este necesară şi solicitată de către

acestea;

d) însoțitor în timpul susținerii examenelor de evaluare a cunoștințelor, la solicitarea acestora, după caz.

Studentul suferind de o dizabilitate temporară sau permanentă, certificată medical, poate solicita evaluarea printr-o metodă alternativă atunci când este imposibilă prezentarea cunoștințelor învățate în maniera stabilită prin fișa disciplinei. Solicitarea este însoțită de un document de la un specialist/CCOC, pentru identificarea celei mai potrivite modalități de evaluare, astfel încât să nu se limiteze atingerea standardelor de calitate ale examinării. Solicitarea se aprobă de decanul facultății.

Art. 16 (1) Aprecierea competențelor studenților se face cu note, numere întregi de la 1 la 10 sau prin calitative de admis/respins, conform planului de învățământ. Nota minimă de promovare este 5 (cinci), certificând dobândirea rezultatelor învățării minime aferente unei discipline și acordarea creditelor de studii aferente acesteia.

(2) La disciplinele la care se susțin mai multe probe, examinatorul stabilește o singură notă, prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student, cu ponderile prevăzute în fișa disciplinei.

(3) La disciplinele care se finalizează prin probă scrisă, cadrul didactic titular prezintă, la susținerea probei, punctajele pentru fiecare subiect și comunică studenților baremul de evaluare și notare la locul desfășurării probei. Se recomandă ca, înaintea începerii rezolvării subiectelor, cadrul didactic să lămurească eventualele neclarități privind formularea subiectelor de examen semnalate de studenți.

Timpul acordat rezolvării probei scrise la o disciplină nu poate depăși trei ore. Lucrările scrise se predau la expirarea timpului alocat. Cadrele didactice examinatoare verifică corespondența dintre identitatea studentului și numele trecut pe lucrarea scrisă și predată la finalul probei.

La proba orală, studentul beneficiază de un interval de timp rezonabil pentru pregătirea răspunsurilor, în funcție de complexitatea subiectelor. Acest interval este comunicat de cadrul didactic la începutul examenului.

Pentru a asigura transparența evaluărilor, ultimii trei studenți rămân în sală până la predarea ultimei lucrări, respectiv până la încheierea evaluării ultimului student.

(4) Notele obținute la examene și verificări semestriale se consemnează în cataloagele electronice disponibile pe Intranet, în maximum două zile lucrătoare de la încheierea sesiunii de examene, de către cadrul didactic examinator. În a 3-a zi de la încheierea sesiunii de examene se va bloca posibilitatea cadrelor didactice de a mai înscrie/modifica note. Orice modificare după acest termen se va putea efectua doar în urma depunerii unei solicitări a cadrului didactic, adresată decanului facultății, cu avizul scris al acestuia.

(5) Lucrările studenților la probele scrise nu se arhivează instituțional, dar se păstrează de către cadrul didactic titular de disciplină pe perioada prevăzută pentru soluționarea eventualelor contestații ale examinării.

Art. 17 (1) Verificarea competențelor dobândite de student prin parcurgerea disciplinelor din programul de studii se face de către titularul de disciplină, asistat de un alt cadru didactic, de regulă cadrul didactic care a susținut în timpul semestrului ore aplicative cu studenții respectivi sau alt cadru didactic desemnat de directorul departamentului de specialitate. În cazul în care, din motive bine întemeiate, titularul de disciplină lipsește, conducerea facultății numește prin decizie a decanului o comisie formată din două cadre didactice de specialitate care vor asigura desfășurarea examenului cu menționarea cadrului didactic care va trece notele în catalog.

(2) În sesiunile suplimentare, examenele se susțin prin probe scrise, cu o comisie constituită din trei cadre didactice (din care două de predare), numită de conducerea facultății pe baza propunerii făcute de departamentul din care face parte titularul disciplinei.

(3) În cazurile în care în termen de două zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor se înregistrează la secretariatele facultăților contestații individuale scrise și semnate olograf sau transmise de pe contul instituțional al studentului pe adresa de e-mail oficială a facultății de majoritatea studenților prezenți la examen, pentru motive

prevăzute de art.9 alin.1 lit.(q) din OME nr.4394/2024, Consiliul facultății va analiza de urgență situația și va putea decide numirea unei comisii de reexaminare formate din 3 cadre didactice, din care titularul poate să nu facă parte, reorganizându-se examinarea în cadrul aceleiași sesiuni, urmând a fi înlăturate toate rezultatele de la examenul contestat.

Sunt inadmisibile contestațiile privind concepția sau relevanța subiectelor de examinare, precum și cele privind modul de structurare sau punctajul alocat în baremul de evaluare și notare în cazul probelor scrise.

(4) Verificarea competențelor dobândite de student în activitatea practică se face de către o comisie de evaluare a practicii ce poate cuprinde și reprezentanți ai organizațiilor în care se desfășoară practica.

(5) Activitatea studenților la practica pedagogică se evaluează conform Metodologiei elaborate de DPPD, cu respectarea reglementărilor în vigoare.

Art. 18 (1) După anunțarea notei la o probă scrisă, studentul poate solicita în scris cadrului didactic examinator lămuriri asupra notării lucrării. În cazul în care această consultare nu este edificatoare, studentul poate depune personal contestație la secretariatul facultății în termen de două zile lucrătoare de la comunicarea notei. Contestațiile se pot depune și online printr-un mesaj individual trimis de pe contul instituțional al studentului, pe adresa de e-mail oficială a facultății.

(2) Contestația se rezolvă de către o comisie de contestații numită de conducerea facultății, din care nu fac parte cadrele didactice care au evaluat inițial, în prezența studentului contestator, în cazul în care studentul solicită acest lucru.

(3) Rezultatele probelor orale nu se contestă.

Art. 19 (1) Lucrările scrise la examenul final, conform Metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor, nu se arhivează instituțional, fiind incidente dispozițiile Art.16 alin.(5) din regulament.

(2) Proiectele de diplomă/ de licență/ disertațiile susținute în cadrul examenului final de absolvire nu se arhivează instituțional.

Art. 20 (1) Pentru sesiunea de reexaminări, numărul de zile aferente este stabilit de Consiliul facultății.

(2) Numărul de examene la care are dreptul să participe un student în sesiunea de reexaminări se stabilește de Consiliul Facultății.

Art. 21 (1) Un student poate solicita reexaminarea pentru mărirea notei obținute la un examen din anul curent, printr-o cerere depusă la Secretariatul facultății.

(2) Examenul pentru mărirea notei se susține în sesiunea de reexaminări, fără taxă.

(3) Examenele pentru mărirea notei se limitează la două pe an și nu pot fi solicitate decât de către studenții care au promovat integral, la finele sesiunii de vară din anul universitar curent, toate examenele și verificările prevăzute în planul de învățământ.

(4) Nota obținută la reexaminare înlocuiește nota obținută anterior numai dacă este mai mare decât aceasta.

Art. 22 (1) În cadrul evaluărilor academice sunt interzise copiatul și plagiatul prin utilizarea oricărui tip de surse și mijloace, incluzând și instrumentele de inteligență artificială sau complicitatea altei persoane, prezente sau nu la locul desfășurării evaluării.

(2) Fraudarea sau tentativa de fraudare, precum și complicitatea la fraudare a unui examen scris sau oral, indiferent de forma de comitere: comunicare directă între studenți, existența unor materiale scrise, a unor dispozitive electronice de comunicare, inclusiv a dispozitivelor interconectate cu altele din afara locului desfășurării evaluării, substituția de persoană etc., confirmate prin proces-verbal încheiat la fața locului de cadrul didactic examinator și

contrasemnat de cel puțin un martor prezent, se sancționează cu exmatricularea celor implicați.

(3) Este interzis apelul la instrumente bazate pe inteligența artificială în redactarea oricărui text supus evaluării (verificări pe parcurs, proiecte semestriale, examene de an sau de finalizare a studiilor). Constituie fraudă orice fel de conținut generat automat sau produs de un terț și care este semnat în nume propriu în context academic, precum și predarea aceleiași lucrări la mai multe evaluări. Constatarea acestor abateri revine cadrelor didactice evaluatoare, bazându-se pe evidențe sau pe propriul discernământ în aprecierea faptelor.

(4) Sancționarea în cazurile menționate la alin. (1-3) se analizează și se stabilește de către Consiliul facultății la propunerea titularului de disciplină și se comunică studentului prin decizie de sancționare de către decan. De la data emiterii unei decizii de exmatriculare, studentul nu mai poate susține alte examene.

(5) Studentul are dreptul la contestație, în termen de 5 zile de la comunicarea deciziei privind sancțiunea aprobată. Contestația este adresată rectorului și se depune la Registratura Universității.

(6) Soluționarea contestațiilor este de competența unei comisii numite de Consiliul de administrație și se realizează în termen de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea contestației.

(7) În baza hotărârii Consiliului de administrație prin care se respinge contestația, rectorul va emite ordinul de exmatriculare, prin care se validează exmatricularea și procedura efectuată de facultate.

(8) În baza hotărârii Consiliului de administrație prin care se admite contestația, rectorul va emite ordinul de revocare a deciziei de sancționare emise de decan și se vor stabili ulterior de către facultate condițiile pentru susținerea examenelor din acea sesiune care au fost programate după emiterea deciziei decanului.

(9) Hotărârea Consiliului facultății care nu a fost contestată în condițiile de mai sus rămâne definitivă și în baza ei se emite ordinul rectorului de exmatriculare.

(10) Reînmatricularea studenților exmatriculați în condițiile art. 22 este posibilă după minimum 12 luni de la data emiterii ordinului de exmatriculare.

Promovarea

Art. 23 (1) După parcurgerea unui an de studii, un student se află într-una din situațiile:

a) Student cu an de studii promovat - studentul care a acumulat numărul total de credite pentru anul respectiv, 60 de unități de credit;

b) Student cu an de studii creditat – studentul de la ciclul de licență care a acumulat minimum 40 de credite pentru anul respectiv și a promovat anii de studii anteriori, respectiv studentul de la ciclul de masterat care a acumulat minimum 30 de credite din anul I;

c) Student în prelungire a duratei de școlarizare sau student în an complementar – studentul de la ciclul de licență care a acumulat între 10 și 39 de credite și/sau nu a promovat toți anii de studii anteriori, respectiv studentul de la ciclul de masterat care a acumulat între 10 și 29 de credite.

d) Student exmatriculat – studentul care a întrerupt relațiile contractuale cu universitatea, ca urmare a unei situații prevăzute în prezentul Regulament sau la cerere.

(2) Studentul aflat în prelungire de școlaritate trebuie să îndeplinească cerințele planului de învățământ al promoției cu care își continuă studiile. Comisia de echivalare a creditelor transferabile stabilește disciplinele echivalate și examenele de diferență pe care studentul trebuie să le susțină.

(3) Studentul declarat în prelungire de școlaritate este înscris în anul de studii pe care îl repetă, pe locuri cu taxă, cu excepția anului I de studii, pentru care se aplică prevederile alineatului (5). Taxa de școlarizare pentru repetarea unui an de studii este proporțională cu numărul creditelor pe care studentul trebuie să le acumuleze pentru promovarea anului în curs și a creditelor restante din anul anterior, cu excepția numărului de credite alocate disciplinelor apărute

ca diferențe. Dacă într-un an universitar nu există serie de studenți, studentul va avea două posibilități de a continua studiile: fie solicită întrerupere de studii și așteaptă seria următoare, fie solicită mobilitate academică definitivă.

(4) Dacă după parcurgerea anului complementar studentul nu a acumulat numărul necesar de credite pentru a se înscrie în anul următor sau pentru a finaliza studiile, acesta este exmatriculat. Prin excepție, studenții înmatriculați la studiile de licență pot continua studiile în același an de studii, la cerere, cu plata integrală a taxei de școlarizare, o singură dată într-un ciclu de studii.

(5) Studentul de la ciclul de licență care a parcurs anul I și a acumulat între 10 și 39 de unități de credit poate repeta anul I o singură dată, la cerere, în regim de student cu taxă, cu plata integrală a taxei de școlarizare. Studentul de la ciclul de masterat care a parcurs anul I și a acumulat între 10 și 29 de unități de credit poate repeta anul I o singură dată, la cerere, în regim de student cu taxă, cu plata integrală a taxei de școlarizare.

(6) Studentul care a acumulat într-un an universitar mai puțin de 10 credite va fi exmatriculat.

(7) Un procent de maximum 5% din numărul studenților cu frecvență dintr-un program de studii universitare de licență pot parcurge, cu aprobarea Consiliului facultății, 2 ani de studii într-un singur an, cu excepția Facultății de Medicină, a programelor de studii din domeniul sănătate și a ultimului an de studii, în condițiile prevăzute de regulamentele de organizare și desfășurare a programelor de studii și cu respectarea legislației în vigoare.

(8) Studenții care solicită parcurgerea simultană a doi ani de studii au obligația ca în anul universitar respectiv să obțină creditele integrale necesare pentru promovarea celor doi ani de studii (120 de credite). În caz contrar, vor parcurge programul de studii în regim normal, iar creditele obținute în avans se vor reporta în anul de studii următor.

(9) Dacă solicitarea de parcurgere a doi ani de studii simultan se face în anul al II-lea, studentul are obligația ca în anul I să obțină 60 de credite.

Art. 24 (1) Studentul care într-un an universitar a fost spitalizat sau a avut concedii medicale pe o durată mai mare de 60 de zile, din care cel puțin 20 de zile consecutive de spitalizare în perioada 1 octombrie – 30 septembrie și care nu a acumulat numărul necesar de credite pentru a trece în anul universitar următor va fi reînscris în același an de studii.

(2) Certificatele medicale se depun la Secretariatul facultății în termen de 7 zile de la reluarea activității didactice.

(3) Solicitarea pentru prelungirea școlarității din motive medicale se depune la Secretariatul facultății până la începutul anului universitar următor. Aprobarea se face de către conducerea facultății.

(4) Prolungirea medicală a școlarității nu poate fi acordată doi ani consecutivi.

(5) Studenții finanțați de la buget care beneficiază de prelungirea medicală a școlarității nu plătesc taxe de școlarizare și beneficiază de dreptul de a primi bursă.

Art. 25 (1) Studenții pot fi înmatriculați pe loc finanțat de la bugetul de stat sau pe loc cu taxă.

Un student poate beneficia de finanțare de la buget pentru un singur program de studii universitare de scurtă durată, un singur program de licență, pentru un singur program de masterat și pentru un singur program de doctorat. Nu poate fi înmatriculat pe loc finanțat de la buget studentul care a absolvit anterior un program de studii în cadrul aceluiași ciclu de studii universitare și care a beneficiat de finanțare de la buget. Prin excepție, absolvenții unui program de studii universitare de masterat care au beneficiat de finanțare de la bugetul de stat pot urma cu finanțare de la bugetul de stat un program de studii universitare de masterat didactic sau programe universitare de masterat profesional de conducere interarme, care sunt obligatorii pentru evoluția ofițerilor în cariera militară, precum și programe universitare de masterat profesional pentru formarea ofițerilor de informații și pentru formarea inițială a ofițerilor/ofițerilor de poliție din Ministerul Afacerilor Interne.

Studenții care urmează concomitent sau succesiv mai multe programe de studii în cadrul aceluiași ciclu de studii universitare pot beneficia de finanțare de la buget numai la unul dintre programe. Perioada în care studentul

beneficiază de finanțare de la buget nu poate depăși durata oficială a programului de studii actual. Studenții care au beneficiat de finanțare de la buget în cadrul unui program de studii universitare au, în condițiile legii, dreptul de a urma în regim cu taxă un alt program de studii universitare din oferta UNITBV, în cadrul aceluiași ciclu de studii universitare. Studenții aflați în aceste situații completează o declarație pe proprie răspundere cu privire la studiile universitare de același nivel parcurse anterior.

(2) Studenții ocupă locuri finanțate de la bugetul de stat fie în urma concursului de admitere (anul I), fie în urma ierarhizării valorice efectuate la începutul anului universitar (pentru cei care au obținut numărul de credite necesar înscrierii în anul universitar respectiv).

În cazul în care studenții anului I care ocupă locuri finanțate de la bugetul de stat solicită retragerea de la studii în primele două săptămâni de la începerea semestrului I, locurile vacante sunt ocupate de următorii studenți de la taxă care au dreptul să beneficieze de finanțare de la buget, în funcție de rezultatele concursului de admitere și dacă au avut opțiune de loc finanțat de la buget pentru programul de studii la care au fost declarați admiși.

Pentru studenții care ocupă locuri finanțate de la bugetul de stat și solicită retragerea de la studii sau întreruperea studiilor după primele două săptămâni de la începerea semestrului I, se consideră că au beneficiat de finanțare de la bugetul de stat pentru întreg semestrul. Locurile vacante sunt ocupate de următorii studenți de la taxă care au dreptul să beneficieze de finanțare de la buget, începând cu semestrul al doilea.

Ierarhizarea valorică a studenților se poate face, în mod excepțional, în situațiile de completare a locurilor finanțate de la buget vacante.

(3) Ierarhizarea valorică a rezultatelor studenților unui an de studii se face în ordinea descrescătoare a punctelor de credit. Punctele de credit se obțin însumând valorile obținute prin înmulțirea creditelor alocate disciplinelor din Planul de învățământ cu notele de promovare obținute. În caz de balotaj, studenții în cauză sunt ordonați pe baza criteriilor de departajare stabilite la nivelul fiecărei facultăți.

Ierarhizarea valorică a rezultatelor studenților este efectuată de personalul secretariatelor fiecărei facultăți, verificată și certificată sub semnătură de către decanul facultății, în primele două săptămâni ale anului universitar. Studenții pot contesta ierarhizarea în termen de 2 zile lucrătoare de la afișarea acesteia. Contestația se depune în scris la Secretariatul facultății și poate viza doar propriile rezultate. Studentul expune motivele pentru care consideră clasificarea incorectă și prezintă argumente și dovezi în acest sens. Contestația este soluționată de decan și de unul dintre prodecani (de regulă prodecanul desemnat responsabil cu activitatea didactică), în termen de 2 zile lucrătoare de la depunere. Decizia asupra contestației este definitivă.

(4) Metodologia de ocupare a locurilor finanțate de la buget se aplică și studenților înmatriculați ca urmare a aprobării mobilităților academice definitive și studenților care reiau studiile în urma întreruperilor.

(5) Menținerea finanțării de la buget pentru studenții care ocupă locuri speciale alocate distinct (rromi, absolvenți ai liceelor situate în mediu rural, proveniți din sistemul de protecție socială, persoane cu cerințe educaționale speciale etc.) este posibilă dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute la art. 23, al. (1), lit. a sau b.

(6) Studenții au obligația de a depune în perioada 15-30 septembrie o cerere de înscriere în anul de studii următor, corespunzător situației lor școlare, după modelul din Anexa 2. Nedepunerea acestei cereri atrage după sine exmatricularea studentului.

Întreruperi de studii

Art. 26 (1) Un student poate solicita întreruperea de studii o singură dată pe toată durata școlarizării, pe o perioadă de maximum 2 ani pentru ciclul de licență, iar pentru ciclul de masterat pe o perioadă de 1 an. Pe perioada întreruperii școlarității, contractul de studii universitare se suspendă.

(2) Solicitarea pentru întreruperea studiilor se face prin depunerea unei cereri la Secretariatul facultății cu cel puțin

zece zile înainte de începerea anului universitar. Întreruperea de studii poate fi solicitată și în timpul anului universitar pentru motive de sănătate sau, cu avizul Consiliului facultății, pentru alte motive bine întemeiate.

(3) Dacă întreruperea de studii este solicitată în timpul semestrului, studenții cu taxă au obligația de a achita taxa școlară aferentă întregului semestru. La reînmatriculare, achitarea taxei aferente semestrului întrerupt este recunoscută. Studenții care beneficiază de finanțare de la buget și solicită întreruperea studiilor în timpul semestrului pot relua studiile în regim cu taxă pentru anul de studii întrerupt.

În perioada de întrerupere a studiilor studentul nu beneficiază de drepturile conferite prin lege studenților (cazare în cămin, burse, reduceri pentru transportul local în comun și feroviar, adeverință de student etc.).

(4) La încetarea perioadei de întrerupere a studiilor, studentul va fi reînmatriculat pe baza unei cereri de reluare a studiilor depuse la Secretariatul facultății cu cel puțin 10 zile înainte de începerea anului universitar; în caz contrar, studentul va fi exmatriculat.

(5) La reluarea studiilor, studentul va îndeplini toate obligațiile care revin seriei de studenți în care a fost reînmatriculat.

(6) Întreruperea definitivă a studiilor sau retragerea studentului de la facultate se face la cerere și înseamnă încetarea relațiilor contractuale ale respectivului student cu universitatea.

(7) Întreruperea studiilor presupune prezentarea la secretariatul facultății a Notei de lichidare.

Mobilitatea academică a studenților

Art. 27 (1) Mobilitatea academică reprezintă dreptul studenților de a li se recunoaște creditele transferabile dobândite, în condițiile legii, la alte instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu din țară sau din străinătate. Mobilitatea academică a studenților poate fi internă sau internațională, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de învățământ și poate fi organizată în format fizic, virtual sau mixt. Calitatea de student al UNITBV se menține pe toată perioada mobilităților interne și internaționale.

(2) Recunoașterea creditelor transferabile în cazul mobilităților academice interne și internaționale se realizează de către UNITBV pentru persoana care dovedește parcurgerea stagiului de mobilitate cu documente emise de către instituția de învățământ superior pe care a frecventat-o. Recunoașterea notelor/calificativelor obținute în cadrul instituției partenere din străinătate se realizează în baza unei grile de conversie aprobate de Consiliul de administrație.

(3) Mobilitatea academică se poate efectua ca urmare a demersului studentului, astfel:

a) în baza unor acorduri interinstituționale, care stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu: tipul mobilității, durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul, programul de studii, finanțarea mobilității temporare, condițiile de cazare, modul de selecție a participanților, serviciile de sprijin oferite participanților la mobilități, condițiile de recunoaștere a rezultatelor mobilității academice etc.;

b) pe cont propriu, la solicitarea studentului care a identificat o posibilă universitate primitoare, numai cu acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz, de proveniență, respectiv primitoare.

(4) Acceptul interinstituțional constă în completarea și semnarea cererii de mobilitate prevăzute în anexa prezentului regulament, astfel:

a) studentul depune cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea;

b) după obținerea acceptului de mobilitate, studentul solicită acordul instituției de învățământ superior de;

c) instituția de învățământ superior care acceptă mobilitatea semnează prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semnează instituția de la care pleacă studentul;

- d) în cerere sunt specificate și condițiile în care are loc mobilitatea.
- (5) Acceptul mobilității este de competența:
- a) rectorului, când se solicită mobilitate interinstituțională, cererea fiind avizată de decanul facultății la care urmează să fie înmatriculat studentul;
 - b) decanilor, când se solicită mobilitate intrainstituțională.
- (6) Aprobările pentru primirea unui student în mobilitate intra sau interinstituțională sunt condiționate de respectarea capacității de școlarizare maxime pentru programul de studii respectiv.

Art. 28 (1) Mobilitatea internă temporară a studenților se poate realiza între două instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz.

(2) Compatibilitatea curriculumului în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile se stabilește anterior perioadei de mobilitate. Recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea perioadei de mobilitate, în baza prezentului regulament, de către Comisia de echivalare a creditelor. La propunerea Comisiei de echivalare a creditelor, decanul emite decizia privind echivalarea studiilor, respectiv perioadei de practică, în termen de 10 zile lucrătoare de la depunerea de către student a dosarului de echivalare.

(3) Mobilitatea internă temporară, pe locuri finanțate de la buget sau cu taxă, poate surveni numai după parcurgerea primului semestru și până la sfârșitul penultimului semestru.

(4) Perioada de mobilitate internă temporară este de un semestru sau de un an universitar.

(5) În cazul mobilității interne temporare regimul de finanțare al studentului este cel prevăzut în acordurile interinstituționale. Studenții care beneficiază de mobilitate temporară pe cont propriu în cadrul Universității Transilvania din Brașov achită taxa de școlarizare la valoarea corespunzătoare programului de studii în cadrul căruia li se acceptă mobilitatea.

(6) Pentru acordarea mobilității interne temporare în cadrul Universității Transilvania din Brașov, studentul depune la Secretariatul facultății unde dorește mobilitatea următoarele documente:

- a) cererea de mobilitate;
- b) situația școlară eliberată de universitatea de unde vine (în original);
- c) dovada plății taxei de procesare a cererii de mobilitate;
- d) alte documente solicitate de Secretariatul facultății unde dorește mobilitatea (programă analitică etc.).

(7) Cererea de mobilitate nu se aprobă dacă:

- primirea sau plecarea studentului modifică numărul de formații de curs și/sau de seminar/laborator/proiect; în cazuri speciale, derogările se aprobă de către Consiliul de administrație.
- prin primirea studentului se depășește capacitatea maximă de școlarizare.

(8) Pentru a promova, studentul care a beneficiat de mobilitate temporară are obligația de a obține creditele corespunzătoare disciplinelor din planul de învățământ al programului de proveniență. În cazul în care perioada de desfășurare a mobilității se suprapune cu sesiunile stabilite prin structura anului universitar, facultățile vor stabili sesiuni suplimentare pentru evaluarea disciplinelor la care studentul nu a avut posibilitatea de a se prezenta.

(9) Mobilitatea internă temporară se poate realiza de maximum patru ori într-un ciclu de studii, în funcție de durata fiecărui program, cu respectarea tuturor prevederilor legale.

Art. 29 (1) Mobilitatea internațională temporară prin programe internaționale se realizează în conformitate cu reglementările ce privesc respectivele programe/acorduri instituționale.

(2) Mobilitatea internațională temporară pe cont propriu reprezintă mobilitatea temporară efectuată în afara cadrului stabilit de un program internațional. Perioada de mobilitate internațională temporară pe cont propriu este de un semestru sau un an universitar.

- (3) Mobilitatea internațională temporară pe cont propriu se realizează cu acceptul instituției de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu de proveniență, respectiv primitoare.
- (4) Mobilitatea internațională temporară poate surveni după finalizarea primului semestru și până la sfârșitul penultimului semestru, cu excepția mobilităților efectuate în cadrul programelor internaționale de tipul Erasmus+ etc., care se pot realiza și în ultimul semestru.
- (5) Compatibilitatea curriculumului în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile se stabilește anterior perioadei de mobilitate. Recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea perioadei de mobilitate, în baza prezentului regulament, de către Comisia de echivalare a creditelor, pentru toate tipurile de mobilitate internațională temporară cu excepția celor derulate în cadrul programului Erasmus+. La propunerea Comisiei de echivalare a creditelor, decanul emite decizia privind echivalarea studiilor, respectiv perioadei de practică, în termene de 10 zile lucrătoare de la depunerea de către student a dosarului de echivalare.
- (6) Studenții care beneficiază de o mobilitate internațională temporară pe cont propriu în cadrul Universității Transilvania din Braşov achită taxă de școlarizare în lei (pentru cetățeni români sau din state UE și SEE) sau în valută (pentru cetățenii din țările terțe) la valoarea corespunzătoare programului de studii în cadrul căruia li s-a aprobat mobilitatea.
- (7) Pentru acordarea mobilității internaționale temporare pe cont propriu în cadrul Universității Transilvania din Braşov se aplică prevederile *Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate*.

Art. 30 (1) Mobilitatea academică internă definitivă este valabilă atât pentru studenții finanțați de la bugetul de stat, cât și pentru studenții cu taxă și se realizează cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare și finanțare a învățământului superior, prin acordul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu primitoare și de proveniență, în conformitate cu prevederile regulamentelor privind activitatea profesională a studenților.

- (2) Mobilitatea definitivă se poate realiza numai la început de semestru, după primul semestru și până la sfârșitul penultimului semestru, între programe de studii cu același număr total de credite de studiu transferabile obligatorii, din același domeniu fundamental.
- (3) Mobilitatea definitivă se realizează după satisfacerea tuturor cerințelor prevăzute în planul de învățământ pentru semestrul/anul universitar anterior mobilității, iar înmatricularea se realizează odată cu începerea noului an universitar, în caz excepțional la începutul semestrului al II-lea din anul universitar în curs, caz în care decizia de înmatriculare pentru studenții cu mobilitate va fi parte componentă a deciziei de înmatriculare a studenților de la programul în cauză.
- (4) În cazul unei mobilități definitive, diploma se emite absolventului de către instituția de învățământ superior care organizează examenul de finalizare a studiilor.
- (5) Mobilitatea definitivă se face pe principiul „subvențiile urmează studentul”.
- (6) Pentru acordarea mobilității interne definitive în cadrul Universității Transilvania din Braşov, cu cel puțin 10 zile înainte de începerea anului universitar/ semestrului, studentul depune la Secretariatul facultății unde dorește mobilitatea următoarele documente:
- a) cererea de mobilitate;
 - b) situație școlară eliberată de universitatea de unde vine (în original);
 - c) dovada plății taxei de procesare a cererii de mobilitate;
 - d) alte documente solicitate de secretariatul facultății unde dorește mobilitatea (programă analitică etc.).

Art. 31 (1) Prevederile privind mobilitatea academică internă definitivă se aplică și în cazul studenților proveniți din statele membre ale UE, SEE și din Confederația Elvețiană, precum și cetățenilor britanici și membrilor familiilor

acestora, ca beneficiari ai Acordului privind retragerea Regatului Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord din Uniunea Europeană și din Comunitatea Europeană a Energiei Atomice 2019/C 384 I/01.

(2) Pentru țările terțe se aplică prevederile acordurilor bilaterale și ale acordurilor internaționale în materie, în vigoare la data efectuării mobilității.

Exmatriculări și reînmatriculări

Art. 32 (1) Un student poate fi exmatriculat în următoarele situații:

- a) dacă într-un an universitar a obținut mai puțin de 10 credite;
- b) dacă după parcurgerea anului complementar nu a acumulat numărul necesar de credite pentru înscrierea în anul următor sau pentru finalizarea studiilor;
- c) dacă studentul nu solicită prin cerere depusă la secretariatul facultății înscrierea în anul de studii următor, corespunzător situației lor școlare;
- d) dacă a încălcat grav prevederile Codului de etică și deontologie – Partea a II-a a Cartei Universității, respectiv conform procedurilor speciale prevăzute în prezentul regulament;
- e) pentru neplata taxelor de școlarizare la termenele stabilite;
- f) la cerere.

(2) Studentului exmatriculat ca urmare a încălcării prevederilor Codului de etică și deontologie universitară nu i se recunosc creditele obținute anterior.

(3) Studentul exmatriculat își poate ridica actele din dosarul personal numai în urma prezentării la Secretariatul facultății a Notei de lichidare.

Art. 33 (1) Studenții exmatriculați pot fi reînmatriculați în cadrul aceluiași program de studii în primii cinci ani de la exmatriculare, la cerere, o singură dată pe parcursul școlarizării.

(2) Studenții exmatriculați în urmă cu mai mult de cinci ani, raportat la data solicitării reînmatriculării, pot fi înmatriculați numai în urma promovării concursului de admitere. Aceștia pot beneficia de recunoașterea perioadelor de studii efectuate în același domeniu fundamental la instituții de învățământ superior din țară acreditate, în cadrul unor programe de studii acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu.

(3) Cererile pentru reînmatriculare se vor depune la Secretariatul facultății până la data de 10 septembrie. Reînmatricularea studenților prevăzuți la alin. (1) și (2) este admisă numai începând cu anul al II-lea de studii.

(4) Comisia de echivalare a creditelor transferabile stabilește disciplinele echivalate și examenele de diferență pe care trebuie să le susțină studentul. Propunerea comisiei, avizată de Consiliul facultății, se transmite spre aprobare Consiliului de administrație. Reînmatricularea devine efectivă prin emiterea deciziei rectorului.

(5) Regimul de finanțare în anul în care este reînmatriculat studentul este cu taxă integrală. În anii următori, regimul de finanțare se stabilește anual, în funcție de performanțele profesionale.

(6) Studenții reînmatriculați sunt înscriși în anul de studii corespunzător numai după semnarea Contractului de studii universitare și după achitarea integrală a obligațiilor financiare ce le revin pentru anii universitari anteriori, conform prezentului Regulament.

Finalizarea studiilor

Art. 34 (1) Studiile în învățământul universitar se încheie cu examen de finalizare a studiilor, organizat pe baza metodologiei proprii aprobate de Senatul Universității.

(2) Absolvenții care nu au promovat examenul de licență/diplomă primesc la cerere o adeverință privind absolvirea

fără examen de finalizare a studiilor.

(3) Absolvenții care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor se pot înscrie într-o sesiune ulterioară organizată pentru programul de studii respectiv, conform planului de învățământ și programelor școlare ale ultimului ciclu de studii, la aceeași instituție sau la o altă instituție de învățământ, cu respectarea normelor interne și a legislației în vigoare.

Recompense și sancțiuni

Art. 35 Pentru performanțe deosebite în activitatea profesională, științifică și de cercetare studentul poate fi recompensat prin:

- a) burse în conformitate cu reglementările în vigoare privind atribuirea acestora;
- b) alte forme de premiere stabilite de conducerea universității din fondurile proprii în regim de autofinanțare, în conformitate cu reglementările legale.

Art. 36 (1) Nerespectarea de către student a îndatoririlor ce decurg din prezentul Regulament, precum și a prevederilor cuprinse în Carta universității, cu excepția încălcării normelor de etică, atrage după sine, în funcție de gravitatea faptei săvârșite cu vinovăție, aplicarea graduală a uneia dintre următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertisment scris;
- b) suspendarea acordării bursei pe o perioadă determinată de maxim 3 luni;
- c) suspendarea dreptului de cazare în cămin;
- d) exmatriculare.

(2) Sancțiunile prevăzute la lit. a), b) și c), alin. (1) se aplică de către conducerea facultății, în baza unui raport privind faptele săvârșite și sancțiunea aplicabilă, raport întocmit de o comisie de cercetare prealabilă de la nivelul facultății. Comisia de cercetare prealabilă se numește prin decizie de către decan, pentru fiecare caz în parte și este formată din 3 (trei) membri, unul fiind obligatoriu un student. Efectuarea cercetării prealabile și aplicarea sancțiunii se fac în maximum 45 de zile de la data înregistrării la facultate a sesizării privind fapta săvârșită de către student.

(3) Deciziile de sancționare se emit și se comunică de către conducerea facultății atât studentului în cauză, cât și serviciilor și structurilor din Universitate cu rol în aplicarea sancțiunii.

(4) Sancțiunea de exmatriculare se emite prin ordin al rectorului, la propunerea Comisiei de cercetare prealabilă din facultate.

(5) Sancțiunile se aplică în funcție de gravitatea abaterilor, de repetarea lor, de condițiile în care au fost săvârșite. Ele pot fi contestate în condițiile prezentului Regulament.

(6) Pentru săvârșirea de către student a unor fapte ce reprezintă încălcări ale normelor de etică și deontologie universitară, altele decât cele pentru care se aplică procedura prevăzută de prezentul Regulament, cercetarea prealabilă și stabilirea sancțiunii sunt de competența Comisiei de etică și deontologie universitară, conform propriilor reglementări.

Dispoziții finale

Art.37 Toate activitățile de ordin tehnic și administrativ privind înmatricularea, întreruperea studiilor, exmatricularea, reînmatricularea, mobilitatea academică a studenților, aprobate de conducerea facultăților și/sau universității, se desfășoară la nivelul secretariatelor facultăților, care poartă întreaga răspundere pentru promptitudinea, corectitudinea înscrierii datelor și informarea studenților privind situația lor școlară.

Art.38 Modul oficial prin care se comunică studenților informațiile și deciziile luate în ceea ce îi privește este, după



caz, prin afişare la avizierele facultăţilor, pe site-urile facultăţilor şi universităţii, intranet sau pe adresa de email instituţională, cu respectarea normelor în vigoare referitoare la protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal. Este responsabilitatea studenţilor de a lua la cunoştinţă despre informaţiile şi deciziile cuprinse în anunţurile publicate/transmise şi de a sesiza în termenul stabilit eventualele elemente de interes. Nesesizarea în termenul stabilit a acestor elemente de către studenţi anulează dreptul acestora de a contesta cuprinsul respectivelor documente publicate prin afişare/transmise. Orice anunţ publicat trebuie să includă data afişării şi data până la care studenţii pot formula observaţii cu privire la conţinutul documentului afişat.

Prezentul Regulament a fost discutat şi aprobat în şedinţa Senatului Universităţii Transilvania din Braşov din data de

Prof. dr. ing. Mircea Horia Țierean,
Preşedintele Senatului Universitar





CERERE DE MOBILITATE

UNIVERSITATEA

(de unde vine)

DE ACORD

Rector,

.....

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA

DIN BRAȘOV

(unde vine)

DE ACORD

Rector,

.....

Subsemnatul(a), student(ă) în anul universitar la Universitatea, Facultatea, programul de studii, anul de studii, forma de învățământ IF/IFR/ID, forma de finanțare buget/taxă, prin prezenta vă rog să binevoiți a-mi aproba mobilitatea **temporară/definitivă** ca student în anul universitar la Universitatea Transilvania din Braşov, Facultatea, programul de studii, anul de studii, forma de învățământ IF/IFR/ID, forma de finanțare buget/taxă.

Solicit aceasta mobilitate din următoarele motive:

-
-

Anexez următoarele documente:

-
-

Data

.....

Avizul favorabil

Decanatul facultății

.....

(de unde vine)

Semnătura

.....

Avizul favorabil

Decanatul facultății

.....

(unde vine)





CERERE DE ÎNSCRIERE ÎN AN DE STUDII

Subsemnatul(a), student(a) la Facultatea de

Programul de studii

anul de studii forma de învățământ (IF/IFR/ID)

solicit înscrierea în anul universitar 20__ – 20__, pentru anul de studii

Sunt de acord ca în funcție de situația școlară anterioară, Facultatea de să procedeze la stabilirea regimului de finanțare, conform prevederilor Regulamentului privind activitatea profesională a studenților:

☐ pe locuri finanțate de la buget

☐ pe locuri cu taxă

Data,

Semnătura,



Tutoratul academic

■ Preambul: Ce este activitatea de tutorat?

Activitatea de tutorat academic reprezintă ansamblul articulat de activități și măsuri orientate către sprijinirea și îndrumarea studenților cu scopul de a facilita integrarea în învățământul universitar.

Această activitate presupune sprijinirea și consilierea profesională a studenților în:

- activitățile didactice
- activitățile cultural-științifice specifice comunității academice
- activitățile administrative/ instituționale

Studenții au dreptul de a beneficia de tutorat academic pe parcursul traseului academic, pentru dezvoltarea deplină a potențialului profesional.

Activitatea de tutorat se realizează cel puțin o dată pe lună, conform programului stabilit la începutul anului universitar. Activitatea de tutorat se poate realiza individual sau în grupuri mici, în funcție de solicitarea studenților. Studenții pot solicita sprijin tutorelui atât fizic cât și on-line.

■ Cine este tutorele de an?

Tutorele de an este un cadru didactic desemnat la începutul anului universitar de către Consiliul facultății la propunerea directorului de departament, pe o perioadă de 3/ 4 ani (licență), respectiv 2 ani (masterat), astfel încât să asigure continuitatea activității pentru respectiva promoție.

Tutorii trebuie desemnați la începutul fiecărui an academic, până la data de 30 septembrie.

Prodecanul responsabil cu activitatea studenților organizează la începutul anului o întâlnire de orientare cu toți tutorii de an.

Fiecare facultate va afișa pe site-ul propriu lista tutorilor pentru fiecare program de studii, an și grupă, cu datele de contact ale acestora (sală, interval orar, email).

Tutorii sunt persoane integre moral și profesional, care trebuie să dețină competențe de comunicare, de management al grupului, de relaționare cu grupuri diverse, competențe organizatorice, disponibilitate de a oferi sprijin și ajutor.

Tutorii sunt datori să promoveze egalitatea de tratament, să favorizeze în egală măsură toate problemele studențești cu care se confruntă, să respecte diversitatea sub toate formele sale.

Tutorii sunt obligați să respecte deplina confidențialitate asupra informațiilor dobândite și comunicate în cadrul îndrumării/consilierii studenților în probleme ce țin de persoana acestora.

Tutorii sunt obligați să aducă la cunoștința prodecanului responsabil cu studenții/ prodecanului responsabil cu activitatea didactică situațiile care împiedică adaptarea și reușita academică a studenților sau diverse situații ce necesită o intervenție decizională de la un alt nivel ierarhic.

- **Misiune:** Tutorele de an are ca misiune facilitarea adaptării / integrării studenților în comunitatea academică și participării active la procesul didactic și de cercetare.

- **Responsabilități:**

- Sprijinirea integrării studenților în comunitatea academică prin facilitarea înțelegerii modului de organizare și funcționare a structurilor Universității (facultăți/departamente, structuri de conducere, structuri suport etc.);
- Facilitarea adaptării la viața studențească prin prezentarea și accesibilizarea documentelor specifice parcursului universitar (*Carta Universității, Regulamentul privind activitatea profesională a studenților,*

planul de învățământ al promoției etc.), a modului de desfășurare a activității pe baza sistemului de credite transferabile, precum și a modului de utilizare a resurselor digitale: contul de email instituțional, platforma e-learning, serviciul Intranet, aplicația Student@UniTBv.ro;

- Stabilirea unor responsabilități pentru studenții anului pe care îl îndrumă (responsabili de an/grupă);
- Facilitarea creării de relații interpersonale constructive la nivelul grupelor de studenți și facilitarea comunicării cu factorii de decizie (cadre didactice care predau la program, decanat/ rectorat);
- Asistarea studenților în vederea facilitării accesului la resursele universității (bibliotecă, săli de sport, laboratoare etc.);
- Informarea studenților cu privire la oportunități științifice, sociale, culturale, sportive care pot consolida/ suplimenta experiența de învățare academică;
- Informarea și orientarea studenților în privința oportunităților de continuare a studiilor la nivel masterat și doctorat, în legătură cu derularea unor mobilități sau activități de practică de specialitate;
- Organizarea de întâlniri cu practicieni ai profesiilor relevante pentru specializarea studenților, cu reprezentanți ai mediului social, cultural și de afaceri;
- Asistarea studenților în luarea unor decizii personale (ex. probleme de sănătate care necesită întreruperea studiilor), precum și în rezolvarea unor probleme administrative curente;
- Implicarea studenților în activități de evaluare a calității actului didactic, voluntariat.
- Organizarea unor activități extracurriculare (dezbateri, ateliere, excursii tematice) cu studenții pe care îi îndrumă cu scopul creșterii sentimentului de apartenență la comunitatea academică a UNITBV;
- Participarea la ceremonia de deschidere a anului universitar, respectiv ceremonia de absolvire, precum și la alte evenimente din viața studențească a promoției pe care o îndrumă.

■ **Colaborează cu:**

- Coordonatorul de program de studii;
- Cadrele didactice care predau la programul de studii din anul universitar în curs;
- Responsabilul CCOC al facultății;
- Prodecanul responsabil cu activitatea studenților;
- Prodecanul responsabil cu activitatea didactică.



Lista programelor de studii de licență propuse pentru evaluare externă ARACIS în anul universitar 2025-2026

Nr.crt.	Facultatea	Program de studii	Forma de învăț.	Statut actual PS	Tipul de evaluare vizat	Nr. credite	Valabilitatea termenului de acreditare	Data limită de depunere REI la ARACIS
1.	Inginerie Mecanică	Ingineria transporturilor și a traficului	IF	EP	EP	240	27.01.2027	27.04.2026
2.		Inginerie mecanică	IF	EP	EP	240	30.06.2027	30.09.2026
3.	Inginerie Tehnologică și Management Industrial	Inginerie economică industrială	IF	EP	EP	240	30.06.2027	30.09.2026
4.	Știința și Ingineria Materialelor	Știința materialelor	IF	EP	EP	240	26.05.2027	26.08.2026
5.		Inginerie economică în domeniul mecanic	IF	EP	EP	240	30.06.2027	30.09.2026
6.	Inginerie Electrică și Știința Calculatoarelor	Tehnologii și sisteme de telecomunicații	IF	EP	EP	240	30.12.2026	30.03.2026
7.		Robotică	IF	EP	EP	240	30.06.2027	30.09.2026
8.	Silvicultură și Exploatare Forestiere	Cinegetică	IF	EP	EP	240	30.06.2027	30.09.2026
9.		Cinegetică	ID	EP	EP	240	30.06.2027	30.09.2026
10.		Exploatare forestiere	IF	EP	EP	240	26.05.2027	26.08.2026
11.		Silvicultură	IF	EP	EP	240	26.05.2027	26.08.2026
12.	Construcții	Căi ferate, drumuri și poduri	IF	EP	EP	240	31.03.2027	30.06.2026
13.	Matematică	Matematică-informatică	IF	EP	EP	180	30.12.2026	30.03.2026
14.	Științe Economice și Administrarea Afacerilor	Afaceri internaționale	IF	EP	EP	180	30.06.2027	30.09.2026
15.		Finanțe și bănci	IF	EP	EP	180	26.05.2027	26.08.2026
16.		Management	IF	EP	EP	180	30.06.2027	30.09.2026
17.		Management	ID	EP	EP	180	30.12.2026	30.03.2026
18.		Psihologie	IF	EP	EP	180	30.06.2027	30.09.2026



Nr.crt.	Facultatea	Program de studii	Forma de învă.	Statut actual PS	Tipul de evaluare vizat	Nr. credite	Valabilitatea termenului de acreditare	Data limită de depunere REI la ARACIS
19.	Psihologie și Științele Educației	Psihologie	ID	EP	EP	180	30.12.2026	30.03.2026
20.		Pedagogia învățământului primar	ID	EP	EP	180	-	30.06.2026
21.		Educație timpurie	ID	EP	EP	180	-	30.06.2026
22.		Programul de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică	-	EP	EP	-	30.06.2026	30.09.2025
23.	Educație Fizică și Sporturi Montane	Educație fizică și sportivă	IFR	EP	EP	180	30.12.2026	30.03.2026
24.		Sport și performanță motrică	IF	EP	EP	180	27.11.2026	27.02.2026
25.		Sport și performanță motrică	IFR	EP	EP	180	30.12.2026	30.03.2026
26.	Muzică	Interpretare muzicală-instrumente	IF	EP	EP	240	29.10.2026	29.01.2026
27.		Muzică	IF	EP	EP	180	30.03.2027	30.06.2026
28.	Medicină	Asistență medicală generală	IF	EP	EP	240	30.06.2027	30.09.2026
29.		Balneofiziokinetoterapie și recuperare	IF	EP	EP	180	27.11.2026	27.02.2026
30.	Litere	Limba și literatura engleză- Limba și literatura modernă (franceză, germană)/Limba și literatura română	IF	EP	EP	180	30.06.2027	30.09.2026
31.		Program pregătitor de limba română pentru cetățenii străini în domeniile: 1. Matematică și științele naturii; 2. Științe ingineresti; 3. Științe sociale; 4. Științe umaniste și arte; 5. Științe biologice și biomedicale; 6. Știința sportului și educației fizice	IF	EP	EP	60	29.07.2026	29.10.2025



Nr.crt.	Facultatea	Program de studii	Forma de învăț.	Statut actual PS	Tipul de evaluare vizat	Nr. credite	Valabilitatea termenului de acreditare	Data limită de depunere REI la ARACIS
32.	Sociologie și Comunicare	Sociologie	IF	EP	EP	180	30.06.2027	30.09.2026
33.		Media digitală în limba engleză	IF	AP	A	180	IUNIE 2027	SEPT 2026
34.	Design de Produs și Mediu	Design industrial	IF	EP	EP	240	30.06.2027	30.09.2026
35.		Mecatronică	IF	EP	EP	240	30.06.2027	30.09.2026
36.		Optometrie	IF	EP	EP	240	30.06.2027	30.09.2026



Lista domeniilor de studii de masterat propuse pentru evaluare externă ARACIS în anul universitar 2025-2026
în vederea menținerii acreditării

Nr.crt. PS	Facultatea	Domeniul de masterat	Program de studii	Forma de învăț.	Limba de predare	Valabilitatea termenului de acreditare	Data limită de depunere REI la ARACIS
1.	Construcții	1. Inginerie civilă și instalații	Ingineria construcțiilor sustenabile	IF	română	25.09.2026	25.12.2025
2.			Hazarduri naturale și evaluarea riscului în inginerie civilă/ Natural hazards and risk assesment in civil engineering	IF	engleză		
3.			Instalații pentru clădiri eficiente energetic	IF	română		
4.			Management de proiect în regenerare urbană	IF	engleză		
5.	Inginerie Electrică și Știința Calculatoarelor	2. Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale	Sisteme electronice și de comunicații integrate	IF	română	25.09.2026	25.12.2025
6.							
7.			Securitate cibernetică (Cyber security)	IF	engleză		
8.	Alimentație și Turism	3. Ingineria produselor alimentare	Sisteme de procesare și controlul calității produselor agroalimentare	IF	română	25.09.2026	25.12.2025
9.			Inginerie gastronomică	IF	engleză		
10.		4. Inginerie și management în agricultură și dezvoltare rurală	Management în ospitalitate și eco-agro turism	IF	română	31.03.2027	30.06.2026



Nr.crt. PS	Facultatea	Domeniul de masterat	Program de studii	Forma de învăț.	Limba de predare	Valabilitatea termenului de acreditare	Data limită de depunere REI la ARACIS
11.	Inginerie Electrică și Știința Calculatoarelor	5. Ingineria sistemelor	Sisteme avansate în automatică și tehnologii informative	IF	română	25.08.2026	25.11.2025
12.	Design de Produs și Mediu	6. Ingineria mediului	Management integrat de mediu	IF	română	29.01.2027	29.04.2026
13.	Psihologie și Științele Educației	7. Psihologie	Psihologia muncii, organizațională și resurse umane	IF	română	25.09.2026	25.12.2025
14.			Psihologie clinică, consiliere psihologică și psihoterapie	IF	română		
15.			Psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională	IF	română		
16.		8. Științe ale educației	Psihopedagogia educației timpurii și a școlarității mici	IF	română	27.11.2026	27.02.2026
17.			Formarea și managementul resurselor umane în educație	IF	română		
18.			Educație și consiliere în context intercultural	IF	engleză		
19.	Muzică	9. Muzică	Meloterapie	IF	română	25.08.2026	25.11.2025
20.			Stil și performanță în interpretarea instrumentală și vocală	IF	română		
21.			Tehnica și arta muzicală din sec. al XX-lea	IF	română		



COMPLETARE

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A COMPARTIMENTULUI DE RELATII PUBLICE

V. Soluționarea reclamațiilor administrative depuse conform Legii nr.544/2001

(1) Persoana care se consideră vătămată în drepturile sale poate depune reclamația administrativă prevăzută la art. 32 Norme metodologice aplicare Legea nr.544/2001 în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a refuzului explicit sau tacit al angajaților din cadrul Universității pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001. Formularul de reclamație administrativă este disponibil pe site.

(2) Pentru soluționarea reclamației administrative, Consiliul de Administrație va nominaliza o comisie internă de soluționare formată din 3 membrii.

(3) Soluționarea reclamației administrative se realizează în termen de 15 zile de la depunerea reclamației, termen în care se va comunica solicitantului și răspunsul la reclamație, dacă se dovedește întemeiată. Acest răspuns va conține informațiile de interes public solicitate inițial, dacă acestea nu au fost comunicate. După caz, dacă se dovedește neîntemeiată reclamația, prin procesul verbal al comisiei se va propune formularea răspunsului către solicitant, răspuns ce va fi comunicat în același termen de 15 zile.

(4) În cazul în care reclamația administrativă se constată întemeiată, comisia de soluționare a contestației poate sesiza, după caz, comisia de cercetare disciplinară.

(5) Solicitantul care, după primirea răspunsului la reclamația administrativă, se considera în continuare lezat în drepturile sale prevăzute de lege, poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului, în termen de 30 de zile de la expirarea termenelor prevăzute la art. 7 din Legea nr. 544/2001



INSTRUCȚIUNE PRIVIND SESIZAREA FAPTELOR DE ÎNCĂLCARE A LEGII ȘI PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC

- I. LEGISLAȚIE INCIDENTĂ
- II. PRINCIPII
- III. OPERAȚIUNI
- IV. ANEXA – FORMULAR AVERTIZARE ÎN INTERES PUBLIC

I. LEGISLAȚIE INCIDENTĂ

- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Învățământului Superior nr 199/2023
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- H.G. nr.1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
- Directiva UE 2019/1937 privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii

II. PRINCIPII

Principiile care stau la baza sesizărilor privind încălcări ale legii, similar principiilor furnizării de informații publice de către autorități, sunt:

1) *principiul legalității*, potrivit căruia universitatea, ca instituție publică de învățământ superior are obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor,

a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;

2) *principiul responsabilității*, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate prin formularul de avertizare;

3) *principiul imparțialității*, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;

4) *principiul bunei administrări*, potrivit căruia universitatea este datoră să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;

5) *principiul echilibrului*, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile legislației privind avertizările de interes public pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;

6) *principiul bunei-credințe*, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei instrucțiuni

7) *principiul confidențialității*, potrivit căruia instituția, prin comisiile sale, și persoana desemnată au obligația de a păstra confidențialitatea numelui și a adresei avertizorului de integritate până la data începerii cercetării faptei angajatului, atunci când apreciază că angajatul în cauză ar putea influența sau exercita presiuni asupra semnatarului sesizării

III. OPERAȚIUNI

Semnarea unor fapte de încălcare a legii, care constau într-o acțiune sau inacțiune care reprezintă nerespectări ale dispozițiilor legale *constituie avertizare în interes public* dacă privește:

- a) fapte de corupție, fapte asimilate infracțiunilor de corupție, fapte în legătură directă cu infracțiunile de corupție, fapte de declarare în fals și infracțiunile fapte de neglijența privind sarcini de serviciu sau în legătură cu serviciul (spre exp. luarea/darea de mită -; primirea de foloase necuvenite; traficul de influență și cumpărarea de influență; șantaj; abuzul în serviciu;
- b) fapte împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene (falsul și uzul de fals prin care se obțin pe nedrept fonduri europene precum și fraudarea acestor fonduri chiar în cazul în care ele au fost obținute în mod legal);
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor (în situația în care un avertizor dorește să semnaleze existența unor asemenea practici el trebuie doar să invoce procedurile administrative, să evidențieze derapajele și să se asigure aceste derapaje nu sunt constante ca o proastă practică ci ele au legătură directă cu petentul);
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;

- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile; incompetența sau neglijența în serviciu;
- i) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- j) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- k) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- l) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public al instituției;
- m) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public (lipsa de transparență, întârziere nejustificată, discriminare, abuz în serviciu în forma administrativă de depășire a competenței, nerespectarea procedurilor, eroarea legală/judiciară, neglijența în serviciu ca și proastă funcționare ori incompetență).

III.1. Semnalarea încălcării legii:

- (1) Persoana care a luat la cunoștință de săvârșirea unor încălcări ale legii, conform Legii nr. 361/2022, semnalează aceste fapte de încălcare a legii conform prezentei instrucțiuni, folosind formularul pus la dispoziție,
- (2) Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, se face, alternativ sau cumulativ:
 - a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
 - b) conducătorului instituției, sau al instituției în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
 - c) comisiei de disciplină sau comisiei de etică;
 - d) organelor judiciare;
 - e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
 - f) organizațiilor profesionale sau sindicale;
- (3) Semnalarea încălcării legii sub formă de sesizare scrisă se poate depune online pe adresa averizor_integritate@unitbv.ro cu mențiunea la subiect: „Avertizare în interes public” sau prin poștă/curier la adresa: Universitatea Transilvania din Braşov, Bld. Eroilor, nr. 29, Clădire Rectorat, Et. 1, Cam. 110 menționând pe plic „Avertizare în interes public” sau fizic direct la persoana însărcinată cu înregistrarea sesizărilor în interes public, datele privind locul depunerii fiind puse la dispoziția salariaților, foștilor angajați ai instituției, persoanelor care își desfășoară / și-au desfășurat activitatea pe bază de contract de studii, colaborare sau de prestări servicii, reprezentanților unor instituții cu care entitatea a avut sau are diverse raporturi juridice si/sau contractuale, în incinta instituției. Sesizarea depusa on line se completeaza cu respectarea câmpurilor din formularul de sesizare, Anexa la prezenta. Avertizarea poate fi transmisă de pe orice adresă de e-mail.
- (4) Semnalarea încălcării prevederilor legii se formulează obligatoriu în scris și trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) către cine este adresată sesizarea, alternativ sau cumulativ: șefului ierarhic a persoanei care a încălcat prevederile legale, conducătorul instituției publice, comisiei de disciplină sau comisiei de etică din cadrul instituției;
 - b) denumirea compartimentului /serviciului/direcției în care s-a constatat încălcarea legii;
 - c) persoana care a încălcat legea: nume, prenume, funcție (sau suficiente date ori semnalmente care să conducă la identificarea presupusului făptaș, dacă avertizorul nu-i cunoaște numele, prenumele și funcția);
 - d) descrierea încălcării legii (avertizare în interes public) și data săvârșirii acesteia (dacă este cunoscută);
 - e) prezentarea datelor sau indiciilor care susțin presupusa avertizare în interes public;
 - f) descrierea prejudiciului cauzat (dacă se cunoaște);
 - g) persoana care a sesizat încălcarea legii (avertizor): nume, prenume, funcție compartimentul/serviciul/ direcția;
 - h) data;
 - i) semnătura (opțional).
- (5) Sesizarea se introduce într-un plic care va avea mențiunea „Avertizare în interes public” și se va depune în condițiile menționate mai sus.
- (6) Sesizarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii referitoare la încălcări ale legii.
- (7) Persoana responsabilă de procedură este desemnată prin act administrativ (hotărârea Consiliului de Administrație). Aceasta va avea prevăzută, prin actul de numire, obligația de a verifica periodic plicurile/e-mailurile cu sesizările depuse.
- (8) În aceeași zi când se face înregistrarea în registrul de evidență, persoana responsabilă de procedură va menționa pe avertizare și numărul de înregistrare în programul electronic de registratură ai instituției.
- (9) În termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea raportării, persoana responsabilă de procedură va transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii acesteia;
- (10) Responsabilul de procedură va transmite cu adresă de înaintare, personal, în copie cu asigurarea confidențialității raportării, sesizarea, spre soluționare, după caz, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, conducătorului instituției, comisiei de disciplină sau a comisiei de etică și va comunica că termenul de soluționare a acesteia este de 30 de zile, maxim 90 de zile. (Disp. legii 361/2022: obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente, în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire sau, în cazul în care nu i s-a confirmat primirea raportării, de la expirarea termenului de 7 zile prevăzut la lit. b), precum și, ulterior, ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora)
- (11) Șeful ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, conducătorul instituției, comisia de disciplină sau de etică, în funcție de cui îi este adresată alternativ sau cumulativ sesizarea de încălcare

a legii, analizează, asigură protecția avertizorului, după caz, conform legii, și dispune măsurile ce se impun în conformitate cu prevederile legale și transmite răspunsul personal avertizorului și persoanei responsabile de procedură.

- (13) Dacă sesizarea nu conține contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, dacă este cunoscută, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul instituției, precum și, după caz, probele în susținerea raportării, persoana desemnată solicită avertizorului completarea acesteia în termen de 15 zile. În cazul neîndeplinirii acestei obligații în termenul solicitat, sesizarea se clasează, soluția de clasare comunicându-i-se avertizorului, cu indicarea temeiului legal.
- (14) Persoana responsabilă de procedură va trece în registrul de evidență modul cum a fost soluționată avertizarea în interes public și informează conducătorul instituției.
- (15) Responsabilul de procedură răspunde în scris, la solicitările punctuale ale șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, ale conducătorului instituției, ale comisiei de disciplină, ale persoanei desemnate să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă, de clarificare a avertizării în interes public, în concordanță cu prevederile legale, cu excepția identității avertizorului.
- (16) Dacă există mai multe sesizări de încălcare a legii cu același obiect și împotriva aceleiași persoane, acestea se conexează în vederea soluționării, iar avertizorul va primi o singură informare. Dacă după trimiterea acesteia se primește o nouă raportare cu același obiect, fără a prezenta informații suplimentare care să justifice o acțiune subsecventă diferită, aceasta se clasează.
- (17) Dacă sesizarea privește persoana care are atribuția de verificare a depunerii și înregistrării avertizărilor în interes public, acesta are obligația de a o transmite în funcție de caz, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, conducătorului instituției, comisiei de disciplină, netransmiterea constituind abatere disciplinară.
- (19) Accesul la e-mailul, îl are doar persoana responsabilă să verifice periodic (o dată pe săptămână) primirea avertizărilor în interes public.
- (20) E-mail-urile se printează și urmează procedura aplicabilă sesizărilor formulate pe suport de hârtie.

III.2. Protecția avertizorului de integritate

- (1) Persoana desemnată să soluționeze raportarea are obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia.
- (2) Comisia de cercetare disciplinară sau comisia de etică universitară au obligația de a păstra confidențialitatea numelui și a adresei avertizorului de integritate până la data finalizării cercetării faptei sau până când apreciază că se mai pot exercita influențe sau presiuni asupra semnatarului sesizării.
- (3) În toate situațiile în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, confidențialitatea numelui și a

adresei este aplicabilă pe toată durata cercetării desfășurată de comisia de disciplină sau comisia de etică, precum și ulterior.

- (4) În cazul avertizărilor în interes public, cu privire la fapte de corupție, fapte asimilate infracțiunilor de corupție, fapte în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul; infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene, se vor aplica din oficiu prevederile art. 12 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor (protecția datelor de identitate a martorului protejat).
- (5) Avertizorul în interes public care divulgă public informații privind încălcarea legii beneficiază de protecție în cazul în care este îndeplinită una dintre următoarele condiții:
- a) a raportat mai întâi intern și extern sau direct extern, potrivit prezentei Metodologii, însă consideră că nu au fost dispuse măsuri corespunzătoare în termen de 3 luni sau, în cazuri justificate, de maximum 6 luni de la primirea raportării;
 - b) are motive întemeiate să considere că:
 - i. încălcarea poate constitui un pericol iminent sau evident pentru interesul public sau riscul unui prejudiciu care nu mai poate fi remediat, sau
 - ii. în cazul raportării externe există un risc de represalii sau o probabilitate redusă ca încălcarea să fie remediată în mod eficace având în vedere circumstanțele specifice ale raportării.
- (6) Sesizarea privind încălcarea legii prin divulgare publică se poate adresa presei, organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale, organizațiilor neguvernamentale, comisiilor parlamentare sau prin punerea la dispoziție în orice mod în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii.
- (7) Pentru a beneficia de măsurile de protecție, avertizorul în interes public trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiții:
- a) să fie una dintre persoanele care efectuează raportări potrivit prevederilor III.1 alin (3) și care a obținut informații referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional;
 - b) să fi avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării;
 - c) să fi efectuat o raportare internă, o raportare externă sau o divulgare publică.
- (8) Pentru a beneficia de măsuri reparatorii, avertizorul în interes public trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute la alin. (75), precum și condiția ca represaliile să fie consecința raportării efectuate.
- (9) Măsurile prevăzute la alin. (8) se aplică și:
- a) facilitatorilor;
 - b) persoanelor terțe care au legături cu avertizorul în interes public și care ar putea să sufere represalii într-un context profesional, cum ar fi colegi sau rude ale acestuia;
 - c) persoanelor juridice deținute de către avertizorul în interes public sau pentru care avertizorul în interes public lucrează sau cu care are alte tipuri de legături într-un context profesional;
 - d) avertizorului în interes public care, în mod anonim, a raportat sau a divulgat public informații referitoare la încălcări, dar este ulterior identificat și suferă represalii;

e) avertizorului în interes public care efectuează raportări către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile competente ale Uniunii Europene.

III.3. Derulare activității de cercetare în comisii

- (1) În cazul în care sesizarea a fost adresată conducătorului instituției ori conducătorului compartimentului în care își desfășoară activitatea persoanei a cărei faptă este sesizată, acesta are obligația să o transmită de îndată comisiei de disciplină competente sau comisiei de etică.
- (2) Angajatul a cărui faptă constituie obiectul sesizării i se comunică, sub sancțiunea nulității, o copie de pe sesizarea îndreptată împotriva sa, asigurând anonimizarea avertizorului de integritate.
- (3) Activitatea de cercetare desfășurată de comisia de disciplină sau de comisia de etică presupune:
 - a) audierea persoanei care a formulat sesizarea;
 - b) audierea funcționarului public a cărui faptă constituie obiectul sesizării;
 - c) audierea oricăror alte persoane ale căror declarații pot înlesni soluționarea cazului;
 - d) culegerea informațiilor considerate necesare pentru rezolvarea cazului, prin mijloacele prevăzute de lege;
 - e) administrarea probelor, precum și verificarea documentelor și a declarațiilor prezentate.
- (4) În cadrul derulării activității de cercetare, fiecare comisie aplică după caz prevederile din regulamentele proprii de organizare și funcționare, inclusive dispozițiile regulamentare și legale privind actele emise de comisie, sancțiunile propuse/aplicate, după caz, decizia conducătorului instituției.
- (5) În cazul în care comisia de disciplină sau comisia de etică au indicii că fapta săvârșită de angajat poate fi considerată infracțiune, propune conducătorului instituției, în cadrul căreia acesta își desfășoară activitatea, sesizarea organelor de cercetare penală. Conducătorul instituției va sesiza de îndată organele de cercetare penală prin Compartimentul Juridic-Contencios.

III.4. Interdicția represaliilor

- (1) Este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor în interes public, amenințări cu represalii sau tentative de represalii, în special cele care privesc:
 - a) orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;
 - b) concedierea;
 - c) modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;
 - d) reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;
 - e) retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă sau în funcția publică și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;
 - f) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;
 - g) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;
 - h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;

- i) refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;
 - j) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;
 - k) anularea unei licențe sau a unui permis;
 - l) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.
- (2) Avertizorul în interes public poate contesta măsurile prevăzute la III.4 alin.1 printr-o cerere adresată instanței competente, în funcție de natura litigiului, în a cărei circumscripție teritorială acesta își are domiciliul, prevederile art. 23 alin. (2)-(8) din Legea nr. 361/2022 fiind direct aplicabile cu privire la procedura în fața instanței.

IV. EVIDENȚA RAPORTĂRIILOR

- (1) Raportările se înscriu într-un registru, care cuprinde data primirii raportării, numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, obiectul raportării și modalitatea de soluționare.
- (2) Registrul se ține în format electronic.
- (3) Raportările se păstrează pentru o perioadă de 5 ani. După expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate



V. ANEXA – FORMULAR AVERTIZARE ÎN INTERES PUBLIC

Către, (*alternativ sau cumulativ*):

Rector / Director / Șef Serviciu/ Coordonator structură / Persoana responsabilă cu verificarea depunerii, înregistrarea și transmiterea spre rezolvare a unei avertizări în interes public

Subsemnatul/Subsemnata..... (numele și prenumele)
..... cu domiciliul/reședința în str. nr.bl. sc. ap. telefon,
adresa de e-mail..... (*opțional**), în temeiul Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în
interes public, vă aduc la cunoștință următoarele: (numele persoanei/persoanelor care face/fac obiectul
sesizării), din cadrul direcției/serviciului/compartimentului a săvârșit
următoarele: în următoarele împrejurări (se descrie situația considerată de avertizor ca fiind o încălcare a
Legii nr. 361/2022)

*Datele personale sunt obligatorii doar pentru raportările care **nu sunt anonime**.

Precizez că m-am adresat / nu m-am adresat în prealabil șefului ierarhic superior cu scrisoarea din
data de, însă nu am primit răspuns/răspunsul primit nu îl consider satisfăcător din
următoarele motive:(*se completează după caz*).

În dovedirea celor afirmate depun, în copie, următoarele acte: (*se vor anexa inclusiv copii după
scrisoarea trimisă șefului ierarhic superior și după răspunsul primit, după caz*).

Față de cele de mai sus, vă rog să dispuneți măsurile legale pentru apărarea drepturilor ce îmi sunt
recunoscute în baza Legii nr. 361/2022, precum și cele ale Regulamentului (UE) 2016/679 al
Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce
privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a
Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor). Solicit ca demersurile efectuate în
legătură cu soluționarea acestei sesizări să nu fie făcute publice.

(*După caz*) Avertizarea de interes public este depusă prin reprezentant (opțional)..... (se vor
menționa datele de identificare ale acestuia și se va anexa împuternicirea).

Data

Semnătura





BCA 20.06.2025

1. Conform Regulamentul privind acordarea de burse și alte forme de sprijin financiar se aprobă acordarea Premiului de excelență Transilvania – 2025, studentei LEURZEANU V. Crina Georgiana, anul III, Facultatea de Psihologie și Științele Educației (punctajul obținut pe baza evaluării dosarului de candidatură este de 380 puncte).

Răspund: Membrii Comisiei de burse a facultății de Psihologie și Științele educației, Membrii Comisiei de burse pe universitate, Rectorul

2. Se aprobă prelungirea termenului de plată a taxei de școlarizare aferente anului universitar 2024-2025 până la 15 septembrie 2025 și exmatricularea studenților cu taxă pentru neplata taxelor de școlarizare la termenele stabilite, conform art. 32 lit. e din Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, începând cu data de 16 septembrie 2025, indiferent dacă au avut sau nu activitate în timpul anului universitar.

Răspund: Secretarele șefi ale facultăților, Decanii facultăților, Prorectorul cu activitate didactică, Rectorul

3. Începând cu luna octombrie 2025 valoarea bursei rezidențiale ce se acordă noilor câștigători din cadrul programelor Transilvania Fellowship este de 5000 de lei/lună pentru programul Transilvania Fellowship for Postdoctoral Research / Young Researchers și 7500 de lei/lună pentru programul Transilvania Fellowship for Visiting Professors.

Răspund: Prorectorul cu activitatea de cercetare științifică și informatizarea, Rectorul

4. Se aprobă derogare privind echivalarea titlului științific de doctor, până la validarea dosarelor de concurs de către Senatul universității, pentru candidatul la funcția de Șef lucrări, poz. 17 - Facultatea SIM.

Răspund: Compartiment juridic, Prorectorul cu activitatea didactică, Rectorul

5. Se supune spre aprobare Senatului universității prelungirea calității de titular, până la sfârșitul anului universitar 2025-2026, pentru doamna prof. dr. Balint Elena – Facultatea de Educație fizică și sporturi montane, care împlinește 65 ani în timpul anului universitar.

Răspund: Decanul Facultății EFSM, Șeful Serviciului Resurse Umane, Prorectorul cu activitatea didactică

BCA 27.06.2025

1. Studenții din anii terminali, cazați în căminele Universității Transilvania, pot să-și mențină locul de cazare în luna iulie 2025, până la o dată limită corespunzătoare zilei următoare datei susținerii examenului de finalizare. Dacă această dată limită este ulterioară zilei de 4 iulie 2025, studenții vor achita taxa de cămin pentru această lună, proporțional cu numărul de zile de cazare petrecute în cămin începând cu 5 iulie 2025. Pentru perioada 1 – 4 iulie 2025 nu se percepe taxă.

Răspund: Șeful Serviciului Social – administrativ, Directorul economic, Directorul General-administrativ, Prorectorul cu Studenții și legătura cu mediul economic





2. Se aprobă modificarea Comisiei de Monitorizare, Coordonare și Îndrumare Metodologică a Dezvoltării Sistemului de Control Managerial prin numirea domnului prof. dr. ing. Ioan MILOȘAN responsabil la Departamentul Știința Materialelor.

Răspund: Prorectorul cu relațiile publice, Rectorul

3. În vederea elaborării Raportului cuprinzând stadiul îndeplinirii cerințelor Sistemului de control intern/ managerial asumat de conducerea universității, pentru semestrul 1 al anului 2025, directorii de departamente, coordonatorii departamentelor suport și conducătorii serviciilor universității sunt solicitați să transmită informația completă prin intermediul platformei electronice online dezvoltate prin contul instituțional, până cel târziu, vineri 18.07.2025 ora 12:00.

Răspund: Directorii de departamente, Conducătorii serviciilor universității, Coordonatorii departamentelor suport; Consiliul de Administrație, Prorectorul cu relațiile publice, Rectorul

4. Se aprobă corectarea erorii materiale privind capacitatea de școlarizare afișată pentru programul de studii de licență Inginerie mecanică, FR. Capacitatea de școlarizare corectă este de 75 de locuri (cf. HG 412/2025), în loc de 60 de locuri.

Răspunde: Prorectorul cu activitatea didactică

5. Se aprobă componența comisiilor și colectivelor responsabile cu organizarea și desfășurarea admiterii 2025 (ordin III) (Anexa 7.1).

Răspund: Comisia centrală de admitere, Prorectorul cu activitatea didactică

6. Se aprobă numirea comisiei centrale de inventariere a patrimoniului universității pentru anul 2025, conform solicitării 8524/24.06.2025.

Răspund: Directorul DGA, Director Economic, Compartimentul evidență și control gestiuni

BCA 01.07.2025

1. Se aprobă scoaterea la concurs a două posturi didactice pe perioadă determinată la Facultatea de Silvicultură (Departamentul de Exploatare forestiere, amenajarea pădurilor și măsurători terestre) și la Facultatea de Științe economice și administrarea afacerilor (Departamentul de Management și informatică economică).

Răspund: Decanii facultăților SEF și SEAA, Prorectorul cu activitatea didactică

2. Se aprobă calendarul concursului de ocupare a posturilor didactice pe perioadă determinată din sesiunea septembrie 2025 (Anexa 7.2).

Răspund: Decanii facultăților SEF și SEAA, Prorectorul cu activitatea didactică





Componența comisiilor și colectivelor responsabile de organizarea și desfășurarea admiterii
2025 (Ordin III)

1. Se numește Colectivul pentru coordonarea activității de elaborare a subiectelor de concurs:

1. Prof. dr. ing. Ioan Vasile ABRUDAN	- <u>coordonator general</u>
2. Prof. dr. Dana Mihaela GHEORGHE	- coordonator
3. Prof. dr. med. Liliana Marcela ROGOZEA	- coordonator
4. Prof. dr. ing. Mircea NEAGOE	- responsabil
5. Prof. dr. ing. Radu Gabriel SĂULESCU	- responsabil
6. Prof. dr. med. Marius Alexandru MOGA	- membru
7. Conf. dr. Ioan TURCU	- membru

2. Se numesc Comisiile de verificare a cunoștințelor prin probe de concurs pentru studiile universitare de masterat:

FACULTATEA DE INGINERIE MECANICĂ

COMISIA 1 – Autovehiculul și tehnologiile viitorului; Securitate rutieră, transport și interacțiunea cu mediul; Inginerie virtuală în proiectarea autovehiculelor (în limba engleză); Sisteme de comandă și control pentru autovehicule - IF

Președinte:	Conf. dr. ing. Dragoș Sorin DIMA
Membri:	Prof. dr. ing. Dana MOTOC Conf. dr. ing. Dorin Ion DUMITRAȘCU Șef lucr. dr. ing. Daniel Dragoș TRUȘCĂ
Membri supleanți:	Prof. dr. ing. Stelian ȚÂRULESCU Șef lucr. dr. ing. Janos TIMAR
Secretar:	Șef lucr. dr. ing. Alexandru Ionuț RADU

COMISIA 2 – Simulare și testare în inginerie mecanică – IF

Președinte:	Conf. dr. ing. Marian Nicolae VELEA
Membri:	Prof. dr. ing. Simona LACHE Prof. dr. ing. Traian Angel HUMINIC
Membri supleanți:	Prof. dr. ing. Mariana Domnica STANCIU Prof. dr. ing. Liviu COSTIUC
Secretar:	Conf. dr. ing. Marius Nicolae BABA

COMISIA 3 – Metode practice integrate în ingineria sistemelor de propulsie (în limba engleză) – IF

Președinte:	Prof. dr. ing. Ioan Călin ROȘCA
Membri:	Prof. dr. ing. Camelia CERBU Conf. dr. ing. Daniela ȘOVA
Membri supleanți:	Prof. dr. ing. Horațiu TREODORESCU-DRĂGHICESCU Prof. dr. ing. Călin ITU
Secretar:	Șef lucr. dr. ing. Andrei BENCZE



COMISIA 4 – Autovehiculul și mediul - IFR

Președinte: Prof. dr. ing. Adrian Ovidiu ȘOICA
Membri: Prof. dr. ing. Mircea NĂSTĂSOIU
Prof. dr. ing. Florin Stelian GÎRBACIA
Conf. dr. ing. Radu ȚĂRULESCU
Membri supleanți: Prof. dr. ing. Csaba ANTONYA
Șef lucr. dr. ing. Bogdan Cornel BENEĂ
Secretar: Șef lucr. dr. ing. Răzvan Gabriel BOBOC

FACULTATEA DE INGINERIE TEHNOLOGICĂ ȘI MANAGEMENT INDUSTRIAL

COMISIA 1 – Ingineria fabricației inovative - IF

Președinte: Prof. dr. ing. Mircea-Viorel DRĂGOI
Membri: Prof. dr. ing. Tudor-Ion DEACONESCU
Prof. dr. ing. Adriana FLORESCU
Prof. dr. ing. Răzvan UDROIU
Membru supleant: Prof. dr. ing. Ramona CLINCIU
Secretar: Șef lucr. dr. ing. Ovidiu FILIP

COMISIA 2 – Managementul calității - IF

Președinte: Prof. dr. ing. Adela-Eliza DUMITRAȘCU
Membri: Conf. dr. ing. Laurențiu-Aurel MIHAIL
Conf. dr. ing. Milena-Flavia FOLEA
Membru supleant: Conf. dr. ing. Nicolae EFTIMIE
Secretar: Șef lucr. dr. ing. Mihaela MILEȘAN

COMISIA 3 – Ingineria proceselor de fabricație avansate - IF

Președinte: Prof. dr. ing. Luminița-Aurica PÂRV
Membri: Prof. dr. ing. Gheorghe OANCEA
Prof. dr. ing. Cristin-Olimpiu MORARIU
Membru supleant: Șef lucr. dr. ing. Alexandru-Cătălin FILIP
Secretar: Șef lucr. dr. ing. Mihaela-Rodica CLINCIU

COMISIA 4 – Ingineria proceselor de fabricație avansate (în limba engleză) - IF

Președinte: Prof. dr. ing. Luminița-Aurica PÂRV
Membri: Prof. dr. ing. Gheorghe OANCEA
Prof. dr. ing. Cristin-Olimpiu MORARIU
Membru supleant: Conf. dr. ing. Simona Sofia DUICU
Secretar: Șef lucr. dr. ing. Mihaela-Rodica CLINCIU

COMISIA 5 – Managementul afacerilor în industrie – IF

Președinte: Conf. dr. ing. Cristian PISARCIUC
Membri: Conf. dr. ing. Flavius Aurelian SÂRBU
Conf. dr. ing. Ioana Mădălina PETRE
Membru supleant: Conf. dr. ing. Cătălin Iulian CHIVU
Secretar: Șef lucr. dr. ing. Ovidiu FILIP



COMISIA 6 – Inginerie și management în aviație (în limba engleză) – IF

Președinte: Conf. dr. ing. Cristina GĂVRUȘ
Membri: Prof. dr. ing. Andrea Cătălina DEACONESCU
Șef lucr. dr. ing. George BUICAN
Membru supleant: Conf. dr. ing. Ioana Mădălina PETRE
Secretar: Șef lucr. dr. ing. Ovidiu FILIP

FACULTATEA DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR

COMISIA 1 – Ingineria securității și sănătății în muncă - IF

Președinte: Prof. dr. ing. Mircea Horia ȚIEREAN
Membri: Prof. dr. ing. Liana Sanda BALTEȘ
Conf. dr. ing. Arthur OLÁH
Membru supleant: Prof. dr. chim. Cătălin CROITORU
Secretar: Prof. dr. ing. Elena Manuela STANCIU

COMISIA 2 – Ingineria și managementul materialelor avansate - IF

Președinte: Prof. dr. ing. Maria STOICĂNESCU
Membri: Prof. dr. ing. Daniel CRISTEA
Conf. dr. ing. Tibor BEDÖ
Membru supleant: CSII. dr. ing. Mihai Alin POP
Secretar: Șef lucr. dr. ing. Simona Corina RADU

COMISIA 3 – Ingineria sudării materialelor avansate - IF

Președinte: Conf. dr. ing. Ionuț Claudiu ROATĂ
Membri: Prof. dr. ing. Alexandru PASCU
Prof. dr. ing. Teodor MACHEDON-PISU
Membri supleanți: Conf. dr. ing. Arthur OLÁH
Secretar: Prof. dr. chim. Cătălin CROITORU

FACULTATEA DE INGINERIE ELECTRICĂ ȘI ȘTIINȚA CALCULATOARELOR

COMISIA 1 – Sisteme electrice avansate (în limba engleză) - IF

Președinte: Conf. dr. ing. Luminița BAROTE
Membri: Prof. dr. ing. Ioan ȘERBAN
Conf. dr. ing. Luminița Roxana CLOȚEA
Conf. dr. ing. Cătălin ION
Membri supleanți: Conf. dr. fiz. Marius VOLMER
Șef lucr. dr. ing. Dana Elena GHIȚĂ
Secretar: Șef lucr. dr. ing. Dan SOREA

COMISIA 2 – Sisteme avansate în automată și tehnologii informatice - IF

Președinte: Prof. dr. ing. Constantin SUCIU
Membri: Prof. dr. ing. Sorin Aurel MORARU
Prof. dr. ing. Sorin GRIGORESCU
Șef lucr. dr. ing. Cristian Nicolae BOLDIȘOR



Membri supleanți: Conf. dr. ing. Tiberiu Teodor COCIAȘ
Conf. dr. ing. Laura FLOROIAN
Conf. dr. ing. Dominic KRISTALY
Secretar: Conf. dr. ing. Simona COMAN

COMISIA 3 – Sisteme electronice și de comunicații integrate - IF

Președinte: Conf. dr. ing. Marian ALEXANDRU
Membri: Prof. dr. ing. Petre Lucian OGRUȚAN
Prof. dr. ing. Petru Adrian COTFAS
Membri supleanți: Prof. dr. ing. Daniel Tudor COTFAS
Șef lucr. dr. ing. Dan Nicolae ROBU
Secretar: Conf. dr. ing. Mihai MACHEDON-PISU

COMISIA 4 – Securitate cibernetică (în limba engleză) - IF

Președinte: Prof. dr. ing. Titus-Constantin BĂLAN
Membri: Conf. dr. ing. Cătălin CIOBANU
Șef lucr. dr. ing. Corina-Ioana BOGDAN
Șef lucr. dr. ing. Horia MODRAN
Membri supleanți: Conf. dr. ing. Gabriel DANCIU
Conf. dr. ing. Radu COLIBAN
Secretar: Șef lucr. dr. ing. Csaba KERTESZ

FACULTATEA DE SILVICULTURĂ ȘI EXPLOATĂRI FORESTIERE

COMISIA 1 – Managementul ecosistemelor forestiere; Management și sisteme tehnice în exploatare forestiere; Silvicultură multifuncțională (în limba engleză)

Președinte: Prof. dr. ing. Victor-Adrian INDREICA
Membri: Prof. dr. ing. Maria - Magdalena VASILESCU
Conf. dr. ing. Aureliu Florin HĂLĂLIȘAN
Membri supleanți: Prof. dr. ing. Alexandru Lucian CURTU
Conf. dr. ing. Elena CIOCÎRLAN
Secretar: Șef lucr. dr. ing. Mihnea CĂȚEANU

FACULTATEA DE DESIGN DE MOBILIER ȘI INGINERIE A LEMNULUI

COMISIA 1 – Ecodesign de mobilier și restaurare; Tehnologia lemnului pentru construcții- IF

Președinte: Conf. dr. ing. Luminița Maria BRENCI
Membri: Conf. dr. ing. Octavia ZELENIU
Șef lucr. dr. ing. Emanuela BELDEAN
Membru supleant: Prof. dr. ing. Aurel LUNGULEASA
Secretar: Șef lucr. dr. ing. Cosmin Gheorghe SPÎRCHEZ



FACULTATEA DE CONSTRUCȚII

COMISIA 1 – Ingineria construcțiilor sustenabile – IF

Președinte: Conf. dr. ing. Ovidiu DEACONU
Membri: Conf. dr. ing. Teofil Florin GĂLĂȚANU
Conf. dr. ing. Costel PLEȘCAN
Membri supleanți: Conf. dr. ing. Radu Mircea MUNTEAN
Șef lucr. dr. ing. Christiana Emilia CAZACU
Secretar: Conf. dr. ing. Daniel TAUS

COMISIA 2 – Instalații pentru clădiri eficiente energetic – IF

Președinte: Conf. dr. ing. Cristian NĂSTAC
Membri: Conf. dr. ing. Mariana FRATU
Conf. dr. ing. George DRAGOMIR
Membri supleanți: Prof. dr. ing. Gabriel NĂSTASE
Conf. dr. ing. Nicolae Fani IORDAN
Secretar: Conf. dr. ing. Alin Ionuț BREZEANU

COMISIA 3 – Hazarduri naturale și evaluarea riscului în inginerie civilă (în limba engleză) – IF ; Management de proiect în regenerare urbană – IF (în limba engleză)

Președinte: Prof. dr. ing. Carmen Elena MAFTEI
Membri: Prof. dr. ing. Alina BĂRBULESCU
Conf. dr. ing. Radu Mircea MUNTEAN
Membri supleanți: Conf. dr. ing. Dorin RADU
Conf. dr. ing. Marius MÂNTULESCU
Secretar: Șef lucr. dr. ing. Mircea CONȚIU

FACULTATEA DE ALIMENTAȚIE ȘI TURISM

COMISIA 1 – Sisteme de procesare și controlul calității produselor agroalimentare - IF

Președinte: Prof. dr. ing. Vasile PĂDUREANU
Membri: Conf. dr. ing. Carmen Liliana BĂDĂRĂU
Șef lucr. dr. Dorin Valter ENACHE
Membri supleanți: Prof. dr. ing. Liviu GACEU
Conf. dr. ing. Ioana Mirabela LUPU
Secretar: Asist. drd. Ana-Maria MANOLICĂ

COMISIA 2 – Management în ospitalitate și eco-agroturism - IF

Președinte: Prof. dr. ing. Liviu GACEU
Membri: Șef lucr. dr. ing. Diana FORIȘ
Lect. dr. Simona ȘOICA
Membri supleanți: Conf. dr. ing. Cristina-Maria CANJA
Conf. dr. Laura CISMARU
Secretar: Asist. drd. Teodora BEGU



Nr. 27 din 08 iulie 2025

COMISIA 3 – Inginerie gastronomică (în limba engleză) - IF

Președinte: Prof. dr. ing. Florentina MATEI
Membri: Conf. dr. Laura CISMARU
Conf. dr. ing. Ioana-Mirabela LUPU
Membri supleanți: Șef lucr. dr. Dorin Valter ENACHE
Șef lucr. dr. ing. Alina MAIER
Secretar: Asist. drd. Roxana-Andreea MUNTEANU-ICHIM

COMISIA 4 – Inginerie și management în ospitalitatea de lux (în limba engleză) - IF

Președinte: Conf. dr. Laura CISMARU
Membri: Conf. dr. ing. Cristina-Maria CANJA
Lect. dr. Simona ȘOICA
Membri supleanți: Prof. dr. ing. Florentina MATEI
Șef lucr. dr. ing. Alina MAIER
Secretar: Asist. drd. Adelina-Ioana MOJA

FACULTATEA DE DESIGN DE PRODUS ȘI MEDIU

COMISIA 1 – Design de produs pentru dezvoltare durabilă și protecția mediului - IF

Președinte: Prof. dr. ing. Mircea NEAGOE
Membri: Prof. dr. ing. Codruța Ileana JALIU
Conf. dr. ing. Macedon Dumitru MOLDOVAN
Membri supleanți: Conf. dr. ing. Mihai COMȘIȚ
Conf. dr. ing. Bogdan Gabriel BURDUHOS
Secretar: Conf. dr. ing. Nadia Ramona CREȚEȘECU

COMISIA 2 – Sisteme mecatronice pentru industrie și medicină - IF

Președinte: Prof. dr. ing. Luciana CRISTEA
Membri: Prof. dr. ing. Daniela Mariana BARBU
Prof. dr. ing. Marius Cristian LUCULESCU
Membri supleanți: Conf. dr. ing. Ion BARBU
Conf. dr. ing. Attila Laszlo BOER
Șef lucr. dr. ing. Ionel ȘERBAN
Șef lucr. dr. ing. Corneliu Nicolae DRUGĂ
Secretar: Șef lucr. dr. ing. Barbu Cristian BRAUN

COMISIA 3 – Management integrat de mediu – IF

Președinte: Prof. dr. Luminița ISAC
Membri: Prof. dr. Dana PERNIU
Prof. dr. Cristina CAZAN
Membri supleanți: Prof. dr. Luminița ANDRONIC
Șef lucr. dr. ing. Maria COVEI
Secretar: Conf. dr. Cristina BOGATU



FACULTATEA DE MATEMATICĂ ȘI INFORMATICĂ

COMISIA 1 – Structuri matematice fundamentale- IF

Președinte: Conf. dr. Nicușor MINCULETE
Membri: Prof. dr. Radu MICULESCU
Conf. dr. Diana Cristina SAVIN
Membru supleant: Prof. dr. Nicoleta VOICU
Secretar: Asist. drd. Bianca-Ioana VASIAN

COMISIA 2 – Aplicații pentru telefonul mobil și tehnologii internet în e-Business (în limba germană) - IF

Președinte: Conf. dr. Livia SÂNGEORZAN
Membri: Lect. dr. Nicoleta ENACHE-DAVID
Lect. dr. Constantin-Lucian ALDEA
Membru supleant: Lect. dr. Vlad MONESCU
Secretar: Asist. drd. Ștefan-Lucian GAROIU

COMISIA 3 – Tehnologii internet (în limba engleză) - IF

Președinte: Conf. dr. Silviu-Răzvan DUMITRESCU
Membri: Lect. dr. Vlad MONESCU
Lect. dr. Corina-Ștefania NĂNĂU
Membru supleant: Lect. dr. Alexandru-Codrin IONESCU
Secretar: Asist. dr. Maria NUȚU

COMISIA 4 – Tehnologii moderne în ingineria sistemelor soft- IF

Președinte: Conf. dr. Lucian Mircea SASU
Membri: Conf. dr. Răzavan BOCU
Lect. dr. Alexandru-Codrin IONESCU
Membru supleant: Lect. dr. Anca VASILESCU
Secretar: Asist. drd. Liana Luminița BOCA

FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI ADMINISTRAREA AFACERILOR

COMISIA 1 – Politici și strategii de marketing - IF

Președinte: Prof. dr. Cristinel Petrișor CONSTANTIN
Membri: Prof. dr. Alina Simona TECĂU
Prof. dr. Ioana Bianca CHIȚU
Membru supleant: Prof. dr. Nicoleta Andreea NEACȘU
Secretar: Conf. dr. Simona BĂLĂȘESCU

COMISIA 2 – Administrarea afacerilor în turism - IF

Președinte: Prof. dr. Codruța Adina BĂLTESCU
Membri: Conf. dr. Adina Nicoleta CANDREA
Conf. dr. Marius BĂLĂȘESCU
Membru supleant: Prof. dr. Ana ISPAS
Secretar: Lect. dr. Anca POPESCU



COMISIA 3 – Management și strategii de afaceri - IF

Președinte: Prof. dr. Silvia SUMEDREA
Membri: Prof. dr. Tiberiu FORIȘ
Conf. dr. Ruxandra ALBU
Membru supleant: Lect. dr. Sanda CONSTANTIN
Secretar: Lect. dr. Carmen Cristina RUNCEANU-ALBU

COMISIA 4 – Relații economice internaționale - IF

Președinte: Prof. dr. Dana BOȘCOR
Membri: Prof. dr. Bianca TESCAȘIU
Prof. dr. Nicolae Ion MARINESCU
Membru supleant: Lect. dr. Cristina ȚURCANU
Secretar: Conf. dr. Raluca Dania TODOR

COMISIA 5 – Management financiar bancar - IF

Președinte: Prof. dr. Monica RĂILEANU SZELES
Membri: Prof. dr. Marius Sorin DINCĂ
Conf. dr. Sorina BOTIȘ
Membru supleant: Prof. dr. Mirela BABA
Secretar: Prof. dr. Adriana Veronica LITRA

COMISIA 6 – Politici contabile, audit și control de gestiune - IF

Președinte: Prof. dr. Adrian TRIFAN
Membri: Conf. dr. Carmen Elena ANTON
Lect. dr. Ramona LAPTEȘ
Membru supleant: Conf. dr. Steliana BUSUIOCEANU
Secretar: Conf. dr. Titus SUCIU

COMISIA 7 – Sisteme informatice integrate pentru afaceri - IF

Președinte: Prof. dr. Cătălin MAICAN
Membri: Prof. dr. Radu LIXĂNDROIU
Lect. dr. Camelia MÎZGACIU
Membru supleant: Conf. dr. Dana LUPȘA-TĂTARU
Secretar: Lect. dr. Lidia MÂNDRU

FACULTATEA DE PSIHOLOGIE ȘI ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI

COMISIA 1 – Formarea și managementul resurselor umane în educație ; Psihopedagogia educației timpurii și a școlarității mici ; Educație și consiliere în context intercultural (în limba engleză)- IF

Președinte: Conf. dr. Daniela Veronica NECȘOI
Membri: Conf. dr. Angelica Daciana LUPU
Conf. dr. Mihaela VOINEA
Conf. dr. Daniela POPA
Membri supleanți: Lect. dr. Oana Alina BOTA
Lect. dr. Ioana Roxana TOPALĂ
Secretar: Lect. dr. Iolanda Felicia BELDIANU



Nr. 27 din 08 iulie 2025

COMISIA 2 – Psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională; Psihologia muncii, organizațională și resurse umane; Psihologie clinică, consiliere psihologică și psihoterapie - IF

Președinte: Prof. dr. Mariela PAVALACHE-ILIE
Membri: Prof. dr. Ana-Maria CAZAN
Conf. dr. Laura Elena NĂSTASĂ
Membri supleanți: Conf. dr. Laura Teodora DAVID
Conf. dr. Camelia TRUȚĂ
Secretar: Lect. dr. Alexandru Adrian MOȘOI

FACULTATEA DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORTURI MONTANE

COMISIA 1 – Educație fizică școlară și activități motrice de timp liber - IF

Președinte: Conf. dr. Raluca Dacia MIJAICĂ
Membri: Prof. dr. Adela BĂDĂU
Conf. dr. Georgian BĂDICU
Conf. dr. Wilhelm GROSZ
Membri supleanți: Lect. dr. Andreea Corina CĂTĂNESCU
Lect. dr. Alexandru BONDOC IONESCU
Secretar: Lect. dr. Adrian Gheorghe ONEA

COMISIA 2 – Profilaxie și recuperare motrică și somato-funcțională prin exercițiu fizic - IF

Președinte: Conf. dr. Florentina NECHITA
Membri: Prof. dr. Silviu Gabriel CIOROIU
Lect. dr. Alina Mirela MARTOMA
Lect. dr. Mircea Ionuț OLTEANU
Membri supleanți: Conf. dr. Wilhelm Robert GROSZ
Conf. dr. Georgian BĂDICU
Secretar: Lect. dr. Ștefan ALECU

COMISIA 3 – Performanță sportivă și management în sport – IF

Președinte: Conf. dr. Ioan TURCU
Membri: Prof. dr. Răzvan ENOIU
Prof. dr. Dana BĂDĂU
Conf. dr. Bogdan OANCEA
Membri supleanți: Conf. dr. Dragoș TOHĂNEAN
Conf. dr. Mihaela Carmen CHICOMBAN
Secretar: Lect. dr. Bogdan Iulian PELIN

COMISIA 4 – Performanță umană în antrenamentul sportiv (în limba engleză) - IF

Președinte: Conf. dr. Bogdan Marian OANCEA
Membri: Prof. dr. Răzvan Sandu ENOIU
Prof. dr. Dana BĂDĂU
Conf. dr. Mihaela Carmen CHICOMBAN
Membri supleanți: Conf. dr. Dragoș Ioan TOHĂNEAN
Conf. dr. Ioan TURCU
Secretar: Lect. dr. Bogdan Iulian PELIN



FACULTATEA DE MUZICĂ

COMISIA 1 – Tehnica și arta muzicală din secolul al XX-lea - IF

Președinte: Prof. dr. Petruța Maria COROIU
Membri: Conf. dr. Ana SZILAGYI
Lect. dr. Florin BĂLAN
Membri supleanți: Conf. dr. Dumitru Ciprian ȚUȚU
Conf. dr. Alexandra BELIBOU
Lect. dr. Nicolae Laurențiu BELDEAN
Secretar: Lect. dr. Liviu Valentin IFTENE

COMISIA 2 – Stil și performanță în interpretarea instrumentală și vocală - IF

Președinte: Prof. dr. Corina-Daniela IBĂNESCU
Membri: Conf. dr. Alina Maria NAUNCEF
Conf. dr. Anca PREDA-ULIȚĂ
Conf. dr. Cristina-Ioana RADU
Conf. dr. Leona Claudia VARVARICHI
Lect. dr. Bogdan CONSTANTIN
Lect. dr. Alexandru ANASTASIU
Membri supleanți: Prof. dr. Corneliu George VOICESCU
Conf. dr. Mihaela BUHAICIUC
Conf. dr. Traian ICHIM
Secretar: Lect. dr. Liviu Valentin IFTENE

COMISIA 3 – Meloterapie – IF

Președinte: Prof. dr. Mădălina Dana RUCSANDA
Membri: Conf. dr. Alexandra BELIBOU
Lect. dr. Florin BĂLAN
Membri supleanți: Prof. dr. Petruța Maria COROIU
Conf. dr. Ana SZILAGYI
Conf. dr. Mihaela BUHAICIUC
Secretar: Lect. dr. Liviu Valentin IFTENE

COMISIA 4 – Producție muzicală (în limba engleză) – IF

Președinte: Prof. dr. Mădălina Dana RUCSANDA
Membri: Conf. dr. Alexandra BELIBOU
Lect. dr. Florin BĂLAN
Membri supleanți: Conf. dr. Ana SZILAGYI
Lect. dr. Nicolae Laurențiu BELDEAN
Lect. dr. Alexandru ANASTASIU
Secretar: Lect. dr. Liviu Valentin IFTENE

FACULTATEA DE MEDICINĂ

COMISIA 1 – Managementul strategiilor preventive și politici sanitare –IF

Președinte: Prof. dr. med. Liliana Marcela ROGOZEA
Membri: Prof. dr. med. Andrea Elena NECULAU
Conf. dr. med. Florin Gabriel LEAȘU



Membri supleanți: Prof. dr. med. Alina Mihaela PASCU
Conf. dr. med. Maria Elena COCUZ
Secretar: Asist. dr. med. Dan Alexandru CONSTANTIN

COMISIA 2 – Managementul și strategiile îngrijirilor paliative - IF

Președinte: Prof. dr. med. Daniela Viorica MOȘOIU
Membri: Prof. dr. med. Alina Mihaela PASCU
Prof. dr. med. Andreea TEODORESCU
Membri supleanți: Prof. dr. med. Diana ȚÎNȚ
Prof. dr. med. Liliana Marcela ROGOZEA
Șef lucr. dr. med. Alina BISOC
Secretar: Asist. dr. med. Paula Simina PETRIC

COMISIA 3 – Medicină tradițională chineză (în limba engleză) - IF

Președinte: Prof. dr. med. Marius Alexandru MOGA
Membri: Prof. dr. med. Lorena DIMA
Prof. dr. med. Petru Iulian IFTENI
Membri supleanți: Prof. dr. med. Alina Mihaela PASCU
Prof. dr. med. Andrea Elena NECULAU
Secretar: Asist. drd. Laura Mihaela ISOP

FACULTATEA DE LITERE

COMISIA 1 – Inovare culturală; - IF

Președinte: Conf. dr. Adrian LĂCĂTUȘ
Membri: Prof. dr. Mihai IGNAT
Lect. dr. Dan-Marius ȚĂRANU
Membru supleant: Conf. dr. Ruxandra IVĂNCESCU
Secretar: Lect. dr. Georgiana ARGĂSEALĂ
Comisia de contestații: Prof. dr. Rodica Maria ILIE
Conf. dr. Georgeta MOARCĂȘ

COMISIA 2 – Studii lingvistice pentru comunicare interculturală (în limba engleză) – IF

Președinte: Conf. dr. Adrian LĂCĂTUȘ
Membri: Prof. dr. Marinela BURADA
Prof. dr. Mona ARHIRE
Membru supleant: Conf. dr. Raluca Georgiana SINU
Secretar: Lect. dr. Georgiana ARGĂSEALĂ
Comisia de contestații: Prof. dr. Elena BUJA
Conf. dr. Oana TATU

COMISIA 3 – Studii de limbă și literatură română – IF

Președinte: Conf. dr. Adrian LĂCĂTUȘ
Membri: Prof. dr. Răzvan Georgian SĂFTOIU
Lect. dr. Dan-Marius ȚĂRANU
Membru supleant: Conf. dr. Ruxandra IVĂNCESCU
Secretar: Lect. dr. Georgiana ARGĂSEALĂ



Comisia de contestații: Prof. dr. Rodica Maria ILIE
Conf. dr. Georgeta MOARCĂȘ

COMISIA 4 – Studii de limbă și literatură germană din perspectivă interculturală (în limba germană) – IF

Președinte: Conf. dr. Adrian LĂCĂTUȘ
Membri: Conf. dr. Delia COTÂRLEA
Lect. dr. Robert ELEKES
Membru supleant: Lect. dr. Ioana DIACONU
Secretar: Lect. dr. Georgiana ARGĂSEALĂ
Comisia de contestații: Conf. dr. Sofiana-Iulia LINDEMANN
Lect. dr. Claudia ȘERBU

COMISIA 5 – Limba și literatura română – identitate în multiculturalism - IFR

Președinte: Conf. dr. Adrian LĂCĂTUȘ
Membri: Prof. dr. Răzvan Georgian SĂFTOIU
Conf. dr. Ana ENE
Membru supleant: Conf. dr. Ruxandra IVĂNCESCU
Secretar: Lect. dr. Georgiana ARGĂSEALĂ
Comisia de contestații: Prof. dr. Rodica Maria ILIE
Conf. dr. Stanca MĂDA

COMISIA 6 – Cultură și discurs în spațiul anglo – american - IFR

Președinte: Conf. dr. Adrian LĂCĂTUȘ
Membri: Prof. dr. Gabriela CHEFNEUX
Lect. dr. Cristian PRALEA
Membru supleant: Prof. dr. Elena BUJA
Secretar: Lect. dr. Georgiana ARGĂSEALĂ
Comisia de contestații: Conf. dr. Gabriela CUSEN
Conf. dr. Oana TATU

COMISIA 7 – Studii de limbă și de cultură franceză (în limba franceză) - IF

Președinte: Conf. dr. Adrian LĂCĂTUȘ
Membri: Conf. dr. Corina Silvia MICU
Conf. dr. Georgiana BURBEA
Membru supleant: Lect. dr. Mihaela Virginia POPESCU
Secretar: Lect. dr. Georgiana ARGĂSEALĂ
Comisia de contestații: Conf. dr. Virgil BORCAN
Lect. dr. Andreea PETRE

FACULTATEA DE DREPT

COMISIA 1 – Legislație europeană și carieră judiciară ; Sisteme și instituții de drept internațional și european ; Drept privat aprofundat ; Științe penale aprofundate ; Drept și diplomația dezvoltării durabile (în limba engleză)- IF

Președinte: Conf. dr. Roxana MATEFI
Membri: Conf. dr. Carmen Adriana GHEORGHE
Conf. dr. Cătălina Georgeta DINU
Lect. dr. Gabriela Nicoleta CHIHAIA



Membri supleanți: Lect. dr. Ramona CIOBANU
Lect. dr. Maria Magdalena BÂRSAN
Secretar: Asist. dr. Elena Cristina SAVU
Secretar supleant: Lect. dr. Lorena Gabriela NIȚOIU

FACULTATEA DE SOCIOLOGIE ȘI COMUNICARE

COMISIA 1 – Gestiunea și dezvoltarea resursei umane- IF

Președinte: Prof. dr. Carmen BUZEA
Membri: Conf. dr. Horia MOAȘA
Conf. dr. Mihaela GOTEA
Membri supleanți: Prof. dr. Florentina SCÂRNECI-DOMNIȘORU
Conf. dr. Victor BRICIU
Secretar: Asist. dr. Vlad BĂTRÂNU-PINȚEA
Secretar: Asist. dr. Mara Mihaela PANAITE

COMISIA 2 – Gestiunea campaniilor de imagine- IF

Președinte: Prof. dr. Claudiu COMAN
Membri: Conf. dr. Alina COMAN
Conf. dr. Florin Mihai NECHITA
Membri supleanți: Conf. dr. Victor BRICIU
Conf. dr. Ana-Maria BOLBORICI
Secretar: Asist. dr. Maria-Cristina BULARCA

COMISIA 3 – Asistență și dezvoltare comunitară- IF

Președinte: Prof. dr. Georgeta Gabriela RĂȚULEA
Membri: Prof. dr. Daniela SOREA
Conf. dr. Gabriela DIMA
Membri supleanți: Prof. dr. Codrina CSESZNEK
Lect. dr. Diana BODI
Secretar: Lect. dr. Ada DOBRESCU

COMISIA DE CONTESTAȚII – pentru toate programele de masterat

Președinte: Conf. dr. Attila KOVACS
Membri: Conf. dr. Marinela-Cristina ȘIMON
Conf. dr. Mihai BURLACU
Membri supleanți: Conf. dr. Mariana BORCOMAN
Lect. dr. Fănel STROE
Secretar: Asist. dr. Mara Mihaela PANAITE

3. Se numește Colectivul de cadre didactice care elaborează subiectele de examen la disciplina CHIMIE (cl. a X-a, a XI-a), la Facultatea de Medicină

1. Prof. dr. Cristina CAZAN
2. Conf. dr. Ileana Carmen MANCIULEA (rezervă)
3. Prof. dr. chim. Rodica ȚICĂ (asociat)
4. Prof. dr. chim. Gheorghe COMAN (asociat)



Inspectoratul Școlar Județean Brașov

1. Prof. Adriana PANDREA
2. Prof. Manuela ZORCA
3. Prof. Maria VÎRBAN

4. Se numește Colectivul de cadre didactice care elaborează subiectele de examen la disciplina BIOLOGIE (cl. a XI-a)

4.1. Facultatea de Medicină

1. Prof. dr. med. Alina Mihaela PASCU
2. Conf. dr. med. Gabriela SECHEL
3. Conf. dr. med. Sebastian TOMA
4. Șef lucr. dr. med. Alexandra LOSTUN

4.2. Facultatea de Educație Fizică și Sporturi Montane

1. Prof. dr. Silviu CIOROIU

Inspectoratul Școlar Județean Brașov

1. Prof. Floarea VLADU
2. Prof. Andreea GOȘMAN
3. Prof. Georgeta SIMA
4. Prof. Adeluța CUTIERU

5. Se numește Colectivul de cadre didactice de specialitate pentru verificarea manualelor corespunzătoare disciplinelor de concurs la facultatea de Medicină și Educație Fizică și Sporturi Montane :

1. Prof. dr. Dana PERNIU - chimie
2. Prof. dr. Camelia DRĂGHICI - chimie
3. Conf. dr. med. Gabriela SECHEL - biologie
4. Conf. dr. med. Sebastian TOMA - biologie
5. Prof. dr. Silviu Gabriel CIOROIU – biologie
6. Lect. dr. med. Alina Mirela MARTOMA - biologie

6. Se numește Colectivul de cadre didactice care face corectura pentru:

6.1. Facultatea de Medicină

1. Șef lucr. dr. med. Mircea Daniel HOGEA
2. Șef lucr. dr. med. Daniel ȚÂBIAN
3. Asist. dr. med. Ștefania Roxana DIACONU
4. Asist. dr. med. Mădălina Ileana FRÎNCU

6.2. Facultatea de Educație Fizică și Sporturi Montane

1. Conf. dr. Ioan TURCU
2. Conf. dr. Florentina NECHITA
3. Conf. dr. Raluca Dacia MIJAICĂ

7. Se numesc Comisiile de contestații – probă scrisă pentru:

7.1.1. Facultatea de Medicină:

1. Prof. dr. med. Luigi Geo MĂRCEANU
2. Conf. dr. med. Marius IRIMIE
3. Conf. dr. med. Radu Dan NECULA



7.1.2. Comisia de contestații pentru conținutul probei scrise și a corectitudinii grilei oficiale de răspunsuri:

1. Prof. dr. chim. Gheorghe COMAN (asociat) – chimie
2. Prof. dr. chim. Rodica ȚICĂ (asociat) – chimie
3. Prof. dr. med. Alina Mihaela PASCU – biologie
4. Conf. dr. med. Gabriela SECHEL – biologie
5. Conf. dr. med. Sebastian TOMA – biologie
6. Șef lucr. dr. med. Alexandra LOSTUN – biologie
7. Prof. dr. Cristina CAZAN – chimie
8. Conf. dr. Ileana Carmeen MANCIULEA (rezervă) – chimie
9. Prof. Andreea GOȘMAN
10. Prof. Floarea VLADU
11. Prof. Georgeta SIMA
12. Prof. Adeluța CUTIERU
13. Prof. Adriana PANDREA
14. Prof. Manuela ZORCA
15. Prof. Maria VÎRBAN

7.2. Facultatea de Educație Fizică și Sporturi Montane

1. Prof. dr. Dana BĂDĂU
2. Conf. dr. Gabriel SIMION
3. Lect. dr. Alina Mirela MARTOMA

8. Se numesc Comisiile de examinare pentru Facultatea de Psihologie și Științele Educației:

8.1. Programul de studii Pedagogia Invățământului Primar și Preșcolar - IF și ID și Psihopedagogie specială- Probă eliminatorie (Abilități de comunicare și aptitudini):

1. Conf. dr. Simona Elena INDREICA - președinte
2. Lect. dr. Ecaterina Maria UNIANU - membru
3. Lect. dr. Andreea ȘIȚOIU- membru
4. Lect. dr. Oana Alina BOTA– membru
5. Lect. dr. Nicoleta Raluca LUPU – membru
6. Lect. dr. Cornelia Magdalena LAZĂR - membru supleant
7. Lect. dr. Iolanda Felicia BELDIANU - membru supleant
8. Lect. dr. Andreea Bogdana ISBĂȘOIU - membru supleant
6. Asist. dr. Anastasia Mălina CIOLOCA – secretar

8.2. Programul de Formare a competențelor profesionale pentru cariera didactică:

1. Conf. dr. Daniela POPA - președinte
2. Lect. dr. Marius BAZGAN - membru
3. Lect. dr. Iolanda Felicia BELDIANU – membru
4. Lect. dr. Ecaterina Maria UNIANU- membru
5. Lect. dr. Elena UNGUREANU – membru
6. Lect. dr. Alina TURCULEȚ – membru
7. Lect. dr. Andreea ȘIȚOIU – membru supleant



8. Gabriela GHERACOSTEA – secretar

9. Laura Maria CĂLIN – secretar

9. Se numește Comisia de admitere a candidaților la Programul de Formare a competențelor profesionale pentru cariera didactică:

1. Conf. dr. Daniela POPA - președinte
2. Lect. dr. Marius BAZGAN - membru
3. Lect. dr. Iolanda Felicia BELDIANU – membru
4. Lect. dr. Ecaterina Maria UNIANU- membru
5. Lect. dr. Elena UNGUREANU – membru
6. Lect. dr. Alina TURCULEȚ – membru
7. Lect. dr. Andreea ȘIȚOIU – membru supleant
8. Gabriela GHERACOSTEA – secretar
9. Laura Maria CĂLIN – secretar

10. Se numesc Comisiile de examinare pentru Facultatea de Muzică:

10.1. Programul de studii INTERPRETARE MUZICALĂ – INSTRUMENTE (în limba română și în limba engleză):

10.1.1. Recital instrumental; Tehnică instrumentală

1. Prof. dr. Ignac-Csaba FILIP
2. Prof. dr. Corneliu George VOICESCU
3. Conf. dr. Alina Maria NAUNCEF
3. Conf. dr. Anca PREDĂ-ULIȚĂ
4. Conf. dr. Leona VARVARICHI
6. Prof. dr. Corina-Daniela IBĂNESCU – membru supleant
7. Lect. dr. Bogdan CONSTANTIN – membru supleant
8. Lect. dr. Alexandru ANASTASIU – membru supleant
9. Asist. dr. Răzvan BULARCA – secretar

10.1.2. Teoria muzicii, Solfegiu

1. Conf. dr. Ana SZILAGYI
2. Conf. dr. Alexandra BELIBOU
3. Conf. dr. Dumitru Ciprian ȚUȚU
4. Lect. dr. Florin BĂLAN
5. Prof. dr. Petruța-Maria COROIU – membru supleant
6. Prpf. dr. Mădălina-Dana RUCSANDA– membru supleant
7. Lect. dr. Nicolae Laurențiu BELDEAN– membru supleant
8. Asist. dr. Răzvan BULARCA – secretar

10.2. Programul de studii INTERPRETARE MUZICALĂ – CANTO

10.2.1. Tehnică vocală și Interpretare artistică

1. Conf. dr. Mihaela BUHAICIUC
2. Conf. dr. Cristina-Ioana RADU
3. Conf. dr. Noemi KARACSONY
4. Conf. dr. Traian ICHIM



5. Lect. dr. Liviu IFTENE
6. Conf. dr. Dumitru Ciprian ȚUȚU – membru supleant
7. Lect. dr. Mihaela-Gina PAVEL – membru supleant
8. Lect. dr. Cristina BUGA – membru supleant
9. Asist. dr. Botond SZÖCS – secretar

10.2.2. Proba: Teoria muzicii, Solfegiu

1. Conf. dr. Dumitru Ciprian ȚUȚU
2. Prof. dr. Petruța-Maria COROIU
3. Conf. dr. Alexandra BELIBOU
4. Prof. dr. Mădălina-Dana RUCSANDA – membru supleant
5. Conf. dr. Noemi KARACSONY – membru supleant
6. Lect. dr. Florin BĂLAN – membru supleant
7. Asist. dr. Botond SZÖCS – secretar

10.3. Programul de studii MUZICĂ

10.3.1. Interpretare vocală/Instrumentală

1. Prof. dr. Mădălina-Dana RUCSANDA
2. Conf. dr. Noemi KARACSONY
3. Lect. dr. Liviu IFTENE
4. Prof. dr. Petruța-Maria COROIU – membru supleant
5. Conf. dr. Alexandra BELIBOU – membru supleant
6. Conf. dr. Cristina-Ioana RADU – membru supleant
7. Asist. dr. Iulia ISAC – secretar

10.3.2. Teoria muzicii

1. Prof. dr. Mădălina-Dana RUCSANDA
2. Conf. dr. Ana SZILAGYI
3. Conf. dr. Alexandra BELIBOU
4. Lect. dr. Florin BĂLAN
5. Prof. dr. Petruța-Maria COROIU – membru supleant
6. Conf. dr. Noemi KARACSONY – membru supleant
7. Lect. dr. Nicolae Laurențiu BELDEAN – membru supleant
8. Asist. dr. Iulia ISAC – secretar

**11. Se numește Colectivul pentru probele practice de la facultatea de Educație Fizică și Sporturi Montane:
(testarea capacității motrice generale)**

1. Conf. dr. Dragoș TOHĂNEAN – responsabil probă
2. Prof. dr. Adela BĂDĂU
3. Prof. dr. Răzvan Sandu ENOIU
4. Prof. dr. Veronica MÎNDRESCU
5. Conf. dr. Ioan TURCU
6. Conf. dr. Bogdan Marian OANCEA
7. Conf. dr. Georgian BĂDICU



8. Conf. dr. Wilhelm GROSZ (ajutor și sprijin)
9. Lect. dr. Adrian Gheorghe ONEA
10. Lect. dr. Ștefan ALECU
11. Lect. dr. Ștefan TERIȘ
12. Lect. dr. Daniela POPA
13. Lect. dr. Mircea Ionuț OLTEANU
14. Lect. dr. Laurian PĂUN
15. Lect. dr. Alexandru BONDOC IONESCU

12. Se numește Colectivul pentru multiplicat subiecte de concurs:

1. Valentina PREDOIU
2. Corina FLOREA

13. Se numește Colectivul de operatori PC pentru tehnoredactarea subiectelor de concurs și a baremelor și asigurarea asistenței tehnice:

1. Roxana CIOBANU
2. Corina POP
3. ALINA ALDEA
4. Ing. Silviu NARIE

14. Se numește Colectivul pentru pază și asistență tehnică:

1. Cornel CRÎNGANU - pază
2. Marcel MOSTOCEA - electrician
3. Romelia RĂDUȚ – administrator Aulă

15. Se numește Colectivul de transport subiecte la corpuri de clădiri pentru:

15.1. Facultatea de Medicină

1. Prof. dr. med. Lorena DIMA
2. Prof. dr. med. Ioan SCÂRNECIU
3. Prof. dr. med. Petru Iulian IFTENI
4. Conf. dr. med. Marius IRIMIE
5. Conf. dr. med. Radu Dan NECULA
6. Șef lucr. dr. med. Maria MITRICĂ
7. Șef lucr. dr. med. Mihai Stelian VÂRCIU
8. Asist. drd. Alexandru Georgian LĂCULICEANU

15.2. Facultatea de Educație Fizică și Sporturi Montane

1. Conf. dr. Wilhelm GROSZ
2. Lect. dr. Andreea Corina CĂTĂNESCU

16. Se numește Colectivul pentru proba eliminatorie (vizită medicală) de la facultatea de Educație Fizică și Sporturi Montane:

1. Prof. dr. Silviu Gabriel CIOROIU
2. Lect. dr. Alina Mirela MARTOMA



17. Se numește Colectivul pentru testul de limbă străină:

Conf. dr. Ioana Paula ARMĂȘAR - Coordonator

Limba de examinare – Engleză

1. Conf. dr. Lucian RADU
2. Lect. dr. Anca MAICAN
3. Lect. dr. Mădălina Georgiana MATEI
4. Lect. dr. Laurențiu Mihail ION
5. Lect. dr. Adina CÂMPU
6. Lect. dr. Carmen Elena ANTONARU
7. Lect. dr. Alexandra STAN
8. Lect. dr. Cristina Silvia VÂLCEA
9. Conf. dr. Ecaterina PAVEL
10. Lect. dr. AnaMaria SCHWAB FRÂNCU
11. Lect. dr. Adrian TOADER
12. Lect. dr. Laura Elena SASU

Limba de examinare – Germană

1. Lect. dr. Claudia Gabriela ȘERBU
2. Lect. dr. Ioana Andrea DIACONU

18. Se numesc Comisiile pentru probele de competență lingvistică, eliminatorii, notate cu admis/respins, la programele organizate în limbă străină, la Facultatea de Litere:

A. Ciclul de licență:

Studii americane (lb. engleză)

1. Conf. dr. Radu LUCIAN
2. Lect. dr. Cristina DIMULESCU

B. Ciclul de masterat:

Studii de limbă și literatură germană din perspectivă interculturală (în limba germană)

1. Lect. dr. Claudia-Gabriela ȘERBU
2. Lect. dr. Ioana Andrea DIACONU

Studii lingvistice pentru comunicare interculturală (în limba engleză)

1. Conf. dr. Oana TATU
2. Conf. dr. Raluca SINU

Studii de limbă și de cultură franceză (în limba franceză)

1. Conf. dr. Georgiana Mihaela BURBEA
2. Lect. dr. Mihaela Virginia POPESCU

19. Se numește Colectivul de informatizare:

1. Prof. dr. Cătălin MAICAN - coordonator
2. Lect. dr. Camelia MÂZGACIU - membru

20. Se numește Colectivul pentru achiziționarea consumabilelor necesare derulării concursului de admitere:

1. Liviu Doru DOGAR
2. Cristina Nicoleta LUCACI



**CALENDARUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE
VACANTE
perioadă determinată**

Semestrul al II-lea, anul universitar 2024-2025 (sesiunea a II-a)

1. Înscrierile pentru participarea la ocuparea posturilor didactice scoase la concurs: **1 iulie 2025 - 14 august 2025.**
2. Desfășurarea concursului didactic: **02-12 septembrie 2025.**
3. Publicarea rezultatelor pe site-ul concursului: **12 septembrie 2025.**
4. Depunere contestații: **15-17 septembrie 2025.**
5. Aprobarea rezultatelor concursurilor didactice de către consiliile facultăților: **18-19 septembrie 2025.**
6. Validarea rezultatelor concursurilor didactice de către Senatul Universității Transilvania din Brașov: **22-30 septembrie 2025.**

Dosarul de concurs este întocmit de candidat și se depune la registratura Universității Transilvania din Brașov, Bd. Eroilor nr. 29, cod 500036, de luni până vineri, între orele 9.00 și 13.00 (cu excepția sărbătorilor legale și zilelor libere stabilite prin lege) sau prin intermediul serviciilor poștale sau de curierat care permit confirmarea primirii.

Informații suplimentare:

Direct: Prorectorat activitatea didactică, luni-vineri, orele 8.00 – 15.00;

Telefon: 0268 – 410558; 0268 – 413000 / 132

E-mail: prorector-didactic@unitbv.ro.