

Regulamentul de funcționare

al Departamentului de istorie modernă, arhivistică și etnologie

Art. 1. Prezentul regulament se referă la funcționarea Departamentului de istorie modernă, arhivistică și etnologie și este conceput în acord cu Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu Carta Universității Babeș-Bolyai (aprobată pe 15 ianuarie 2024) și cu Regulamentul Facultății de Istorie și Filosofie (aprobat pe 8 noiembrie 2022).

Capitolul I

Definiția și atribuțiile

Departamentului de istorie modernă, arhivistică și etnologie

Art. 2. Departamentul de istorie modernă, arhivistică și etnologie este o unitate academică de bază a Universității, care cuprinde personalul didactic și de cercetare afiliat disciplinelor de istorie modernă, arhivistică și etnologie, în domeniile Istorie și Studii Culturale, și gestionează programe de studii și de cercetare științifică organizate la Facultatea de Istorie și Filosofie și în colaborare cu alte domenii și specializări înrudite, răspunzând de funcționarea lor, în condițiile autonomiei universitare. Departamentul de istorie modernă, arhivistică și etnologie asigură calitatea procesului didactic și competitivitatea pe plan didactic, științific și tehnologic, respectiv infrastructura necesară pentru personalul didactic, didactic-auxiliar și de cercetare necesare pentru susținerea disciplinelor de istorie modernă, arhivistică și etnologie.

Art. 3. Departamentul de istorie modernă, arhivistică și etnologie se organizează și funcționează la Facultatea de Istorie și Filosofie. În cadrul departamentului de istorie modernă, arhivistică și etnologie se pot crea structuri organizatorice cu caracter transversal și pluridisciplinar în colaborare cu alte facultăți, domenii și specializări. Departamentul de

istorie modernă, arhivistică și etnologie este reprezentat conform reglementărilor în vigoare în Consiliul Facultății de Istorie și Filosofie, în Senatul Universității și în alte organe de conducere universitare.

Art. 4. Departamentul de istorie modernă, arhivistică și etnologie are ca principale competențe: organizarea și gestionarea programelor de studii la toate nivelurile în domeniul istoriei moderne, arhivisticii și etnologiei și cu caracter inter- și transdisciplinar, în colaborare cu alte departamente, domenii și specializări înrudite, pe baza principiului solidarității universitare; conceperea și derularea programelor de cercetare științifică ale cadrelor didactice, doctoranzilor, masteranzilor din sfera programelor de studii gestionate; coordonarea activității unităților din competența sa (colective de specialiști, centre de cercetare, studii postuniversitare); elaborarea planurilor de învățământ pentru programele de studii; elaborarea statelor de funcțiuni și a fișei postului pentru membrii departamentului; asigurarea și gestionarea resurselor financiare necesare; elaborarea și execuția bugetului propriu; organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor și supunerea rezultatelor spre avizare Consiliului facultății și spre validare Senatului Universității; încheierea de acorduri de colaborare cu departamente similare din Universitate, din alte universități din țară și din străinătate; gestionarea cooperărilor științifice naționale și internaționale.

Art. 5. Infrastructura departamentului cuprinde sediul departamentului, sălile de cursuri aferente, precum și alte spații puse la dispoziția departamentului, înzestrate cu mobilierul și aparatura tehnică necesare pentru desfășurarea activităților.

Departamentul de istorie modernă, arhivistică și etnologie dispune de o bibliotecă de specialitate pentru nevoile de cercetare și documentare ale acestuia.

Art. 6. În procesul de organizare și desfășurare a activităților didactice și științifice Departamentul de istorie modernă, arhivistică și etnologie utilizează în comun acord cu celelalte departamente sălile de curs și seminar, bibliotecile, laboratoarele, bunurile aflate în gestiunea facultății.

Art. 7. Departamentul de istorie modernă, arhivistică și etnologie are secretariat propriu. Sarcinile secretarului de departament sunt următoarele: întocmirea orarelor programelor de studii, a proceselor verbale și a altor documente oficiale; înregistrarea și evidența documentelor; rezolvarea sarcinilor administrative și organizatorice legate de activitățile departamentului; participarea la elaborarea și administrarea programelor, proiectelor; asigurarea comunicării optime între membrii departamentului, cu studenții și cu celelalte structuri academice; gestionarea și evidența bunurilor care fac parte din infrastructura departamentului; asigurarea utilizării raționale și a bunei funcționări a acestora.

Capitolul II ***Structura și conducerea departamentului***

Art. 8. Structura academică a departamentului cuprinde:

a) plenul departamentului, din care fac parte toate cadrele didactice și/sau de cercetare angajate cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau determinată, membre ale departamentului;

b) colectivul departamentului, format din toate cadrele didactice și/sau de cercetare angajate cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată;

c) consiliul departamentului;

d) directorul de departament.

Prin vot, colectivul departamentului poate infirma o decizie luată de Consiliul departamentului sau de Directorul de departament.

Art. 9. Consiliul Departamentului de istorie modernă, arhivistică și etnologie se compune din 3 membri, inclusiv directorul de departament. Consiliul asistă directorul în conducerea operativă a departamentului. Componenta Consiliului asigură reprezentativitatea programelor de studii și a specializărilor din cadrul departamentului.

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

Art. 10. Directorul de departament asigură conducerea operativă a Departamentului de istorie modernă, arhivistică și etnologie în colaborare cu Consiliul departamentului, răspunde de planurile de învățământ și statele de funcțiuni; asigură acoperirea cu specialiști a tuturor posturilor; face propuneri de colaboratori externi; propune Consiliului facultății efectivul de locuri la admitere pentru programele de studii și propune noi specializări; se preocupă de dotarea spațiilor de învățământ și de cercetare; propune cooperări cu alte departamente și unități de cercetare de profil din alte universități.

Directorul de departament răspunde de managementul cercetării, al calității și de managementul financiar, conform repartizării bugetului stabilit la nivelul facultății.

Art. 11. Directorul de departament împreună cu Consiliul departamentului organizează selectarea personalului didactic și de cercetare asociat în condițiile prevăzute de lege și propune Consiliului facultății angajarea precum și încetarea relațiilor contractuale cu persoanele respective. Directorul de departament propune poziția posturilor din statele de funcțiuni care urmează să se scoată la concurs; propune comisiile de concurs și asigură

organizarea concursului.

Directorul de departament poate propune acordarea unor premii și distincții membrilor departamentului.

Art. 12. Directorul convoacă plenul departamentului de cel puțin 3 ori în fiecare semestru, în ședință ordinară, în care se analizează starea departamentului, activitatea desfășurată și proiectele de dezvoltare. De asemenea, directorul de departament convoacă plenul sau colectivul departamentului ori de câte ori programele didactice, de cercetare/ dezvoltare/inovare, managementul academic și financiar impun acest lucru.

Directorul de departament repartizează atribuțiile membrilor Consiliului departamentului și desemnează înlocuitorul în cazurile de absență mai îndelungată sau de incapacitate fizică.

Art. 13. Directorul de departament poate fi revocat din funcție dacă nu-și îndeplinește obligațiile ce decurg din funcția ocupată și din programul managerial asumat, precum și în orice alte situații prevăzute de lege. Revocarea din funcția de director de departament se face de către Senat, prin vot secret, la propunerea scrisă a cel puțin jumătate din membrii departamentului, cu avizul Consiliului facultății.

Capitolul III

Alegerea conducerii departamentului

Art. 14. Directorul Departamentului de istorie modernă, arhivistică și etnologie este ales pentru un mandat de 5 ani prin vot universal, direct și secret al tuturor membrilor departamentului, cadre didactice și de cercetare titulare cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată. Sunt eligibili pentru a candida la funcția de director de departament numai membrii departamentului cu drept de vot, care nu fac parte din alte structuri de conducere ale Universității Babeș-Bolyai și nu dețin funcții de conducere la alte universități.

Membrii Consiliului departamentului sunt aleși prin votul direct și secret al membrilor departamentului, la propunerea programelor de studii și a colectivelor de specialiști din cadrul departamentului.

Nu pot ocupa funcții de conducere în cadrul departamentului persoanele care au suferit pedepse sau sancțiuni administrative pentru fapte incompatibile cu ținuta academică. Nu pot ocupa simultan aceste funcții în cadrul aceleiași structuri sau în relație de subordonare soțul / soția sau rudele de gradul I.

Art. 15. Candidaturile pentru ocuparea funcției de director de departament se depun la

decanatul facultății cu cel puțin o săptămână înainte de data alegerii, sub forma unui dosar care conține o declarație de intenție, un CV și un proiect managerial. După validarea candidaturilor de către decanat, vor fi întocmite buletinele de vot, care vor purta ștampila facultății.

Art. 16. Ședința de alegeri se deschide prin raportul directorului de departament al cărui mandat se încheie, urmat de discuții, după care se procedează la alegeri. Ședința de alegeri este prezidată de către decanul de vârstă al cadrelor didactice, asistat de cel mai tânăr membru din rândurile acestora, selectați dintre persoanele care nu candidează. Dacă este îndeplinit cvorumul, decanul de vârstă preia conducerea ședinței, care are ca obiectiv: alegerea Directorului de departament; alegerea Consiliului departamentului. Membrii prezidiului se constituie în comisia de numărare a voturilor. Votul se exercită de către fiecare cadru didactic titular prezent. Nu vor fi validate acele buletine de vot care nu conțin ștampila facultății.

Art. 17. Alegerile sunt valabil organizate dacă la scrutin participă un cvorum de cel puțin 2/3 dintre membrii departamentului cu drept de vot, fiind aleasă în funcție persoana care a întrunit majoritatea simplă a voturilor exprimate.

Se declară alese în organisme de conducere ale departamentului persoanele care au obținut cele mai multe voturi „pentru”, în ordine descrescătoare, în limita numărului de locuri existent.

Art. 18. Unul dintre membrii prezidiului, în calitate de secretar, va întocmi Procesul verbal al ședinței de alegeri. Rezultatele ședinței de alegeri se prezintă decanului în funcție, într-un dosar care conține: lista de prezență, cu semnături; numele Directorului de departament; componența Consiliului departamentului; procesul verbal de ședință, semnat de membrii prezidiului; buletinele de vot pentru fiecare tur efectuat; raportul Directorului de departament eliberat din funcție. Documentele enumerate vor fi transmise decanatului facultății în maxim 24 de ore de la data alegerilor.

Prezentul Regulament a fost aprobat de membrii Departamentului de istorie modernă, arhivistică și etnologie la întrunirea din data de 18 septembrie 2024.

Cluj, 23 septembrie 2024

Director de departament,
prof. univ. dr. Sorin Mitu

