

UNIVERSITATEA „SAPIENTIA” DIN MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA

FACULTATEA DE ȘTIINȚE TEHNICE ȘI
UMANISTE DIN TÂRGU-MUREȘ

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE

mai, 2025

Cuprins

1. § Dispoziții generale	2
2. § Denumirea, statutul juridic, sediul social și datele de contact ale Facultății.....	2
3. § Sigla Facultății și elementele de identificare vizuală.....	3
4. § Misiunea Facultății.....	3
5. § Structura organizațională a Facultății	4
6. § Conducerea Facultății.....	5
7. § Consiliul executiv al Facultății	6
8. § Consiliul Facultății	6
9. § Comisii la nivel de Facultate	8
10. § Programul de lucru al FSTU din Târgu-Mureș	9
11. § Servicii pentru studenți.....	10
12. § Parcarea autovehiculelor în campusul Facultății.....	11
13. § Adoptarea și modificarea Regulamentului de organizare și funcționare a Facultății	11

1.§ Dispoziții generale

(1) Regulamentul de organizare și funcționare al Facultății definește cadrul pentru activitățile educaționale, de cercetare, administrative și economice ale Facultății de Științe Tehnice și Umaniste din Târgu-Mureș, din cadrul Universității „Sapientia” din municipiul Cluj-Napoca.

(2) Prezentul regulament se bazează pe următoarele legi și reglementări:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023;
- Codul Muncii;
- Legea nr. 319/14.07.2006 a securității și sănătății în muncă;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- [Carta Universității „Sapientia”](#);
- [Codul Etic al Universității „Sapientia”](#);
- A [Regulamentul de ordine interioară al Universității „Sapientia”](#).

2.§ Denumirea, statutul juridic, sediul social și datele de contact ale Facultății

(1) Denumirea Universității și a Facultății:

Sapientia Erdélyi Magyar Tudományegyetem, Marosvásárhelyi Kar.

(2) Denumirea Universității și a Facultății în alte limbi:

- limba română:

Universitatea „Sapientia” din municipiul Cluj-Napoca, Facultatea de Științe Tehnice și Umaniste din Târgu-Mureș;

- limba engleză:

Sapientia Hungarian University of Transylvania, Faculty of Technical and Human Sciences, Târgu-Mureș.

(3) Locația facultății:

547367- Corunca, Calea Sighișoarei, nr. 2, județul Mureș, România;

(4) Adresa poștală:

540485 Târgu-Mureș, Oficiul poștal (O.p.) 9, Căsuța poștală (C.p.) 4

(5) Date de contact:

Tel: +40 265 206 210, fax: +40 265 206 211

E-mail: office@ms.sapientia.ro

www.ms.sapientia.ro

(6) Facultatea de Științe Tehnice și Umaniste din Târgu-Mureș este o unitate a Universității „Sapientia” din municipiul Cluj-Napoca, care își administrează autonom activitatea academică și economică, în conformitate cu propriul Regulament de organizare și funcționare. Din punct de vedere al gestionării financiare, Facultatea de Științe Tehnice și Umaniste din Târgu-Mureș funcționează ca unitate de lucru a Universității „Sapientia” din municipiul Cluj-Napoca.

(7) Ștampila Facultății poate fi utilizată în forma aprobată de Senat.

3.§ Sigla Facultății și elementele de identificare vizuală

(1) drapelul Facultății: drapelul este verde, de formă dreptunghiulară, având pe față emblema și numele Facultății.

(2) logo-ul Facultății: emblema și numele Facultății (<https://ms.sapientia.ro/hu/sajto>).

4.§ Misiunea Facultății

(1) Misiunea Facultății este de a îndeplini sarcinile educaționale și de cercetare prevăzute în Carta Universității:

- a. contribuie la transformarea Universității „Sapientia” din municipiul Cluj-Napoca într-o unitate de învățământ și cercetare performantă, prin intermediul unei educații și cercetări de înaltă calitate,
- b. participă activ la dezvoltarea mediului socio-economic specific în care funcționează Facultatea,
- c. consolidează relația dintre Facultate și comunitatea locală, contribuind la progresul Ținutului Secuiesc și la dezvoltarea unei societăți bazate pe cunoaștere prin intermediul cunoștințelor competitive, științifice și inovatoare.

(2) Priorități educaționale:

- a. stabilirea unei ierarhii educaționale complete (licență, masterat, doctorat) în toate domeniile în care putem demonstra că dispunem de personal didactic adecvat și rezultate științifice remarcabile;
- b. operarea și extinderea gamei de programe de licență și masterat în conformitate cu nevoile imediate ale pieței muncii și cu nevoile pe termen lung de dezvoltare socială, economică și culturală ale regiunii;
- c. atragerea ca potențiali studenți a celor mai capabili elevi din regiune și din Transilvania, prin programe de recrutare țintite și crearea de burse care să susțină rezultatele excepționale;
- d. implicarea intensivă și prospectivă a celor mai buni studenți ai facultății în programe educaționale și științifice la nivel național și internațional;
- e. funcționarea eficientă și dezvoltarea sistemului Alunni;
- f. Organizarea programelor de educație pentru adulți.

(3) Priorități ale cercetării:

- a. înființarea și extinderea centrelor de cercetare și dezvoltare;
- b. încurajarea promovării realizărilor profesionale în cadrul publicațiilor și evenimentelor științifice internaționale prestigioase;
- c. încurajarea înscrierii în programe de cercetare în vederea obținerii de granturi;
- d. sprijin instituțional pentru obținerea de rezultate remarcabile în cercetare;
- e. susținerea necesităților de dezvoltare ale Ținutului Secuiesc, ale regiunii și ale zonei extinse.

(4) Priorități de serviciu:

- a. consolidarea parteneriatelor cu instituțiile de învățământ și cercetare în vederea implementării programelor comune de dezvoltare;
- b. menținerea și dezvoltarea cooperării cu administrațiile locale, autoritățile publice, conglomeratele economice, asociațiile de afaceri și operatorii economici din regiune;
- c. organizarea de programe culturale, educaționale și comunitare pentru adulți.

5.8 Structura organizațională a Facultății

(1) Facultatea de Științe Tehnice și Umaniste din Târgu-Mureș este o unitate funcțională a Universității „Sapientia” din municipiul Cluj-Napoca.

(2) Unități organizaționale care îndeplinesc sarcinile de bază ale facultății:

- Decanatul:

- Secretariatul academic;
- Biroul de relații publice;
- Biroul Programului de mobilitate;
- Biroul de orientare și consiliere profesională al facultății.

- Biroul de redactare a cererilor de finanțare și strângere de fonduri

- Departamentele:

- Departamentul de Lingvistică Aplicată
- Departamentul de Științe Sociale Aplicate;
- Departamentul de Inginerie Mecanică;
- Departamentul de Horticultură;
- Departamentul de Matematică-Informatică;
- Departamentul de Inginerie Electrică.

- organizarea la nivel departamental:

- centre de cercetare;
- laboratoare de cercetare;
- grupuri de cercetare.

(3) Unitățile organizaționale funcționale ale Facultății:

- Direcția economică și administrativă;
- Biblioteca.

(4) Alte unități organizaționale:

- Consiliul Studenților (msHÖK);
- Colegii specializate: Colegiul de Excelență Kiss Elemér, Colegiul de Excelență pentru Promovarea Sănătății, Colegiul de Excelență Thiesz Rezső;
- Organizatii non-profit;
- Unități organizaționale temporare, bazate pe proiecte.

(5) Unitățile organizatorice ale Facultății și sistemul de relații dintre acestea sunt definite în [Organigrama facultății](#), care este parte integrantă din Regulamentul intern al Facultății, ca anexă.

(6) Sarcinile unităților organizatorice ale Facultății sunt detaliate în Carta Universității.

(7) Facultatea de Științe Tehnice și Umaniste din Târgu-Mureș asigură 15 programe de studiu, dintre care 11 programe de licență și patru programe de masterat:

- a. Programe de studiu de licență (BSc/BA)

- Servicii și politici de sănătate publică;
- Comunicare și relații publice;
- Traducere și interpretare;
- Informatică;
- Automatikă și informatică aplicată;
- Tehnologii și sisteme de telecomunicații;
- Calculatoare;
- Tehnologia construcțiilor de mașini;
- Mecatronică;
- Horticultură;
- Peisagistică;

b. Programe de studiu de masterat (MA)

- Sisteme mecatronice avansate;
- Protecția plantelor;
- Sisteme de control inteligente;
- Dezvoltarea aplicațiilor software;

(8) Facultatea elaborează și gestionează programele de studiu. Coordonatorii programelor de studiu și comisiile de asigurare a calității, cu sprijinul departamentelor, sunt responsabili de supravegherea profesională a programelor de studiu, conform următoarei distribuții:

- Departamentul de Lingvistică Aplicată: specializarea „Traducere și interpretare”
- Departamentul de Științe Sociale Aplicate: specializarea „Servicii și politici de sănătate publică”;
- Departamentul de Inginerie Mecanică: specializarea „Tehnologia construcțiilor de mașini”; specializarea „Mecatronică”, specializarea de masterat „Sisteme mecatronice avansate”;
- Departamentul de Horticultură: specializarea „Horticultură”, specializarea „Peisagistică”, specializarea de masterat „Protecția plantelor”;
- Departamentul de Matematică-Informatică: specializarea „Informatică”, specializarea de masterat „Dezvoltarea aplicațiilor software”;
- Departamentul de Inginerie Electrică: specializarea „Automatică și informatică aplicată”, specializarea „Tehnologii și sisteme de telecomunicații”, specializarea „Calculatoare”, specializarea de masterat „Sisteme de control inteligente”;

6.§ Conducerea Facultății

- (1) Organul colectiv de decizie al facultății este Consiliul Facultății, iar reprezentantul său executiv și legal este Decanul.
- (2) Atribuțiile decanului, prodecanilor și conducătorilor de departamente sunt detaliate în Carta Universității „Sapientia” din municipiul Cluj-Napoca.
- (3) Alegerea managerilor și a membrilor organelor de conducere, precum și procedurile de revocare a acestora din funcțiile de conducere și din calitatea de membri ai organelor de conducere sunt detaliate în Carta Universității și în Regulamentul electoral.

7.§ Consiliul Executiv al Facultății

(1) Consiliul executiv al Facultății (CEF) este organismul responsabil cu aspectele administrative din cadrul facultății, scopul său fiind acela de a asista decanul în activitatea sa zilnică, în conformitate cu punctul 3.2.9 din Cartă. Consiliul Executiv al Facultății este format din decan, prodecani, secretarul facultății și directorul financiar.

(2) Consiliul Executiv al Facultății se întrunește în mod regulat, săptămânal, la o oră prestabilită sau ori de câte ori este necesar. Consiliul Executiv al Facultății poate fi convocat de către decan.

(3) Șefii departamentelor participă în calitate de consultanți la ședințele Consiliului Executiv al Facultății atunci când se iau decizii operaționale privind coordonarea activității departamentelor.

(4) Procesele verbale ale ședințelor Consiliului Executiv al Facultății sunt întocmite în termen de 24 de ore și trimise membrilor prin poșta electronică. Secretarul facultății este responsabil pentru pregătirea și difuzarea procesului verbal.

8.§ Consiliul Facultății

(1) Reglementările care definesc competențele Consiliului Facultății și alegerea membrilor săi sunt cuprinse în Carta Universității „Sapientia” și în Regulamentul electoral al Universității.

(2) Membrii Consiliului Facultății cu drept de vot:

- conducătorii de departamente, în virtutea atribuțiilor lor manageriale
- prin alegeri:
 - reprezentanții aleși ai personalului didactic cu normă întreagă și ai personalului de cercetare cu normă întreagă;
 - reprezentanții aleși ai studenților.

(3) Consiliul FSTU din Târgu-Mureș are 30 de membri, astfel:

- Conducătorul Departamentului de Lingvistică Aplicată + 2 membri;
- Conducătorul Departamentului de Științe Sociale Aplicate + 2 membri;
- Conducătorul Departamentului de Inginerie Mecanică + 2 membri;
- Conducătorul Departamentului de Horticultură + 4 membri;
- Conducătorul Departamentului de Matematică-Informatică + 2 membri;
- Conducătorul Departamentului de Inginerie Electrică + 4 membri;
- Reprezentanții studenților: 8 studenți.

(4) Secretarul facultății și Directorul financiar al facultății participă la ședințele Consiliului Facultății cu drept consultativ. Prodecanii și președintele Consiliului Studențesc al FSTU din Târgu-Mureș participă, de asemenea, la ședințele Consiliului Facultății, cu drept consultativ, cu condiția să nu fie membri aleși ai Consiliului Facultății.

9.§ Ședințele Consiliului Facultății

(1) Decanul prezidează ședințele Consiliului Facultății.

(2) Consiliul Facultății își exercită atribuțiile în cadrul ședințelor sale.

(3) Consiliul Facultății va consemna opiniile, propunerile și deciziile sale în hotărâri.

- (4) Consiliul Facultății se întrunește lunar, conform unui program prestabilit, care este în concordanță cu programul și agenda Senatului.
- (5) Consiliul Facultății se convoacă în ședință extraordinară, cu ordinea de zi specificată, în termen de trei zile, la cererea decanului, la cererea scrisă a unei treimi din membrii Consiliului Facultății sau la cererea rectorului.
- (6) Invitațiile la ședințele Consiliului Facultății, ordinea de zi propusă și propunerile scrise trebuie trimise membrilor Consiliului și invitaților la ședință cu trei zile înainte de ședințele ordinare.
- (7) Orice membru al Consiliului Facultății poate propune puncte pe ordinea de zi a Consiliului.
- (8) Propunerile scrise trebuie să includă și proiecte de rezoluții în cazul în care propunerea solicită o decizie sau o rezoluție din partea Consiliului Facultății.
- (9) Doar chestiunile referitoare la personal, aspectele organizatorice și chestiunile bugetare pot fi discutate pe baza unei propuneri scrise.
- (10) O moțiune orală poate fi formulată doar în cazul în care cel puțin jumătate din membrii cu drept de vot prezenți sunt de acord cu aceasta.
- (11) Secretarul desemnat al Consiliului Facultății are obligația de a verifica în permanență cvorumul ședinței. În cazul în care acesta constată că nu este întrunit cvorumul, informează președintele ședinței cu privire la situația respectivă. În cadrul unei ședințe devenite invalidă, nu se mai pot lua decizii.
- (12) În eventualitatea în care ședința Consiliului Facultății nu poate avea loc din cauza lipsei cvorumului, trebuie convocată o nouă ședință în termen de cel puțin 3 și cel mult 15 zile. În cazul unei a doua ședințe anunțate, cu aceeași ordine de zi, condițiile pentru cvorum vor fi aceleași cu cele pentru un Consiliu al Facultății convocat în circumstanțe normale.
- (13) Ședința Consiliului Facultății este deschisă comunității academice a FSTU din Târgu-Mureș. La recomandarea decanului sau a unei treimi din membrii Consiliului Facultății, Consiliul Facultății poate decide să organizeze o ședință cu ușile închise. Ședințele cu ușile închise pot fi organizate doar în cazurile care implică atingerea drepturilor personale.
- (14) Cvorumul Consiliului Facultății este stabilit dacă sunt prezenți cel puțin două treimi din membrii săi cu drept de vot. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a membrilor prezenți, cu excepția deciziilor referitoare la dispozițiile articolului 39, alineatul 9 din Cartă.
- (15) Consiliul Facultății poate aproba înființarea de comisii consultative, ai căror membri pot include absolvenți ai Universității „Sapientia”, experți economici, reprezentanți ai organismelor administrative locale, instituții educaționale și culturale, cercuri profesionale sau alte organizații care joacă un rol semnificativ în regiune.
- (16) Conducătorul ședinței este responsabil pentru ordinea de zi a ședinței. În acest sens:
- a. deschide ședința;
 - b. informează participanții despre motivele absenței membrilor Consiliului Facultății care nu sunt prezenți;
 - c. stabilește dacă ședința are cvorum sau nu;
 - d. supune la vot procesul-verbal al ședinței precedente;
 - e. propune aprobarea ordinii de zi trimise în prealabil sau, dacă este necesar, modificarea acesteia;
 - f. invită vorbitorul să prezinte punctul de pe ordinea de zi;
 - g. conduce dezbaterile;
 - h. când este cazul, atrage atenția vorbitorului asupra faptului că discursul său se abate de la punctul de pe ordinea de zi sau că durata acestuia pune în pericol eficacitatea ședinței;

- i. stabilește decizia sau hotărârea;
- j. anunță decizia sau poziția Consiliului Facultății;
- k. încheie ședința.

(17) Ordinea de zi a ședinței va fi aprobată de Consiliul Facultății.

(18) Anunțurile informative pot fi făcute după discutarea propunerilor și adoptarea deciziilor.

(19) Decizia se adoptă prin vot.

(20) Se va vota asupra tuturor chestiunilor care țin de competența decizională, de recomandare sau consultativă a Consiliului Facultății.

(21) Fiecare membru cu drept de vot al Consiliului Facultății are un singur vot.

(22) Deciziile se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor exprimate de membrii prezenți.

(23) La cererea decanului sau a unei treimi din membrii consiliului cu drept de vot, se poate dispune și votul prin apel nominal.

(24) Procedura de luare a deciziilor în cadrul Consiliului Facultății este următoarea:

- a. conducătorul ședinței rezumă pozițiile adoptate în cadrul reuniunii Consiliului și solicită membrilor Consiliului să adopte o decizie;
- b. când se ia o decizie, trebuie votat mai întâi amendamentul la propunere, urmat de propunerea inițială, dacă aceasta mai este relevantă.

(25) Se întocmesc procese verbale ale ședințelor Consiliului Facultății. Procesul-verbal conține o redare literală a deciziilor luate și a rezultatelor voturilor.

(26) În cadrul ședințelor Consiliului Facultății, membrii pot adresa întrebări decanului, prodecanilor, secretarului facultății, directorului financiar și președinților comisiilor facultății. Destinarii întrebărilor trebuie să răspundă verbal, imediat, sau în scris, în termen de cincisprezece zile. În cazul în care întrebarea este trimisă destinatarului cu cel puțin cinci zile înainte de reuniunea Consiliului, acesta este obligat să răspundă în cadrul ședinței.

(27) Deciziile luate în cadrul ședințelor Consiliului Facultății sunt accesibile membrilor facultății, altor angajați și studenților. Deciziile Consiliului Facultății sunt publicate pe o platformă internă accesibilă membrilor facultății, personalului administrativ și auxiliar, precum și studenților.

9.§ Comisii la nivel de Facultate

(1) Comisiile la nivel de Facultate îndeplinesc sarcini care corespund celor ale comisiilor Senatului, respectiv celor stabilite de Consiliul Facultății și sunt în conformitate cu caracteristicile locale și structurile organizaționale. Comisiile la nivel de Facultate sunt organe pregătitoare pentru deciziile luate de Consiliul Facultății.

(2) Consiliul Facultății poate înființa comisii la nivel de facultate, cu caracter permanent sau temporar, în funcție de obiectiv, pentru a îndeplini sarcini specifice cu termen limită..

(3) Membrii comisiilor Facultății pot fi, în principal, cadre didactice și cercetători, precum și membri ai personalului administrativ al facultății. În activitatea comisiilor pot fi implicate și persoane din afara facultății.

(4) Comisiile își aleg președinții din rândul propriilor membri, iar Consiliul Facultății îi confirmă în funcțiile respective.

(5) Comisii permanente la nivel de Facultate:

- Comisia de studii și credite;

- Comisia de cercetare științifică;
- Comisia de burse;
- Comisia de asigurare a calității;
- Comisia de acreditare;
- Comisia de mobilități;
- Comisia de burse sociale Erasmus+;
- Comisia de informatică;
- Comisia de achiziții;
- Comisia de organizare a căminului studentesc;
- Comisia de întocmire a orarului;
- Comisia cercurilor științifice studentești;
- Comisia de alegeri;
- Comisia de alegeri a studenților.

(6) Comisii temporare la nivel de Facultate

- Comisii de examinare;
- Comisii de examinare pentru concursuri;
- Comisia examenului de admitere;
- Comisia de inventariere;
- Comisia de casare;
- Comisii constituite pentru organizarea de evenimente și desfășurarea de activități ocazionale;
- Comisii de evaluare a licitațiilor.

10.§ Programul de lucru al FSTU din Târgu-Mureș

(1) Programul de lucru este detaliat în articolele nr. 16-29 din cadrul [Regulamentului de ordine interioară](#) al Universității „Sapientia”.

(2) Dispoziții referitoare la programul de activități educaționale cu studenții (orar):

- Activitățile educaționale de dimineață încep la ora 8:00;
- Nu se țin cursuri în pauza de prânz, între orele 11:50 și 12:30.
- Cursurile de după-amiază se desfășoară între orele 12:30 și 20:20, fapt care trebuie luat în considerare la întocmirea orarului. Excepții constituie activitățile educaționale care, la cererea studenților, ar trebui programate în alte intervale orare (de exemplu, cursurile din cadrul programelor de masterat).
- La întocmirea orarului, trebuie să se țină seama de principiul conform căruia cursurile obligatorii nu trebuie întrerupte de cursuri opționale înainte de orele 14:30.
- Nu se pot programa activități educaționale în zilele de marți, între orele 11:50 și 14:30. Acest interval orar este rezervat pentru ședințele Consiliului Facultății, ședințele departamentale, ședințele Consiliului de conducere al departamentului, activități profesionale și specializate ale facultății, prezentări ale partenerilor din economici etc.

- La întocmirea orarului trebuie ținut cont de faptul că studenții nu vor avea programate mai mult de 8 ore de activități didactice pe zi, în cadrul unui anumit program de specializare.
 - Cadrele didactice cu normă întreagă nu sunt obligate să petreacă mai mult de 8 ore pe zi la Facultate, pentru a predă;
 - Cadrele didactice cu normă întreagă nu pot predă mai mult de 6 ore consecutive;
 - Cadrele didactice cu normă întreagă pot solicita o zi în care nu au activități didactice în orarul lor numai cu aprobarea conducătorului de departament și a decanului.
- (3) Cursurile anulate din cauza sărbătorilor legale vor fi recuperate prin reorganizarea programei.
- (4) Programul de lucru pentru personalul administrativ este în intervalul orar 7:30 - 15:30, în zilele lucrătoare.
- (5) Facultatea este deschisă în zilele lucrătoare și în weekenduri, între orele 7:00 și 22:00 (cu excepția persoanelor cazate în camerele de oaspeți din clădirea principală).
- (6) În timpul perioadelor de odihnă, în afara intervalelor de timp specificate la punctul (5) și în zilele de sărbătoare legală, se poate rămâne în incinta facultății după cum urmează:
- cadrele didactice, cu acordul conducătorului de departament și notificarea decanului;
 - studenții care se pregătesc pentru competiții, cu recomandarea conducătorului de departament/instructorului supraveghetor și cu permisiunea decanului (în cazul activităților cu risc de accident, trebuie asigurată instruirea în materie de securitate în muncă și, dacă este necesar, supraveghere din partea personalului);
 - pe baza numirii, pentru îndeplinirea anumitor sarcini (Comisia de admitere, Comisia de concurs, Comisia de evaluare a ofertelor etc.).
- (7) Pentru a se asigura continuitatea și buna desfășurare a activităților Facultății, orele suplimentare justificate dau dreptul angajatului la zile libere suplimentare.
- (8) Pe lângă sărbătorile legale oficiale, decanul Facultății are dreptul să declare trei zile suplimentare ca zile libere pentru comunitatea facultății. Acestea sunt, de regulă, zile legate de sărbătorile religioase sau prelungiri ale sărbătorilor oficiale și ale altor evenimente importante. Recuperarea zilelor libere stabilite în acest fel este obligatorie, în modul specificat.

11.§ Servicii pentru studenți

Căminul studențesc

- (1) Căminul studențesc este o unitate organizatorică a Facultății, care funcționează în conformitate cu propriul regulament, aprobat de Senat. Scopul căminului este de a oferi cazare studenților Facultății, în măsura posibilului.
- (2) Locurile în cămin sunt alocate pe baza rezultatelor academice și a situației sociale a studenților, în conformitate cu [regulamentul](#) aprobat de Consiliul Facultății. Procesul de alocare a locurilor este realizat de Comisia de organizare a căminului studențesc.

Servicii medicale

Pentru a asigura asistență medicală, Facultatea oferă tuturor studenților, pe bază de contract, servicii de medic de familie. În același timp, studenții Facultății pot beneficia și de îngrijire psihiatrică, sub formă de consultații și consiliere, la cerere, dacă este necesar. Mai multe informații sunt disponibile pe pagina de internet a facultății: <https://ms.sapientia.ro/hu/hallgatoknak/orvosi-rendelo>.

Asistență religioasă

(4) Studenții FSTU din Târgu-Mureș pot beneficia de asistență religioasă, în funcție de nevoile lor. Mai multe informații sunt disponibile pe pagina de internet a Facultății: <https://ms.sapientia.ro/hu/hallgatoknak/lelkigondozas>.

12.§ Parcarea autovehiculelor în campusul Facultății

(1) Parcarea în campus este permisă numai pe suprafețele pavate sau asfaltate desemnate: pe partea dreaptă a drumului de acces, vizavi de stația de autobuz, în spatele clădirii principale, în fața și lângă căminul studențesc.

(2) Parcarea este strict interzisă pe ambele părți ale drumurilor interne, pe trotuare, în zonele verzi, în fața intrării principale a căminului studențesc și în zonele marcate cu semne care interzic/protejează („parcarea interzisă”, „oprirea interzisă”, „așteptarea interzisă”, „intrarea interzisă”, „rezervat persoanelor cu dizabilități” etc.).

(3) Parcarea din fața intrării principale poate fi utilizată numai de rectorul în funcție, vicerectori, decan, profesorii emeriți și personalul pensionat, oaspeții invitați, precum și studenții, cadrele didactice și angajații cu dizabilități temporare sau permanente de mobilitate sau cu dificultăți de deplasare. Aceștia din urmă trebuie să se prezinte la Decanatul facultății pentru ca numărul de înmatriculare al vehiculului să fie înregistrat și comunicat paznicilor de serviciu.

(4) Parcarea din spatele clădirii principale și lângă căminul studențesc, marcată cu semne „Parcare pentru personal”, este destinată exclusiv utilizării de către cadrele didactice și personalul universității. Vehiculele acestora vor avea un autocolant distinctiv pe parbriz, care poate fi solicitat de la Decanatul facultății, la începutul fiecărui semestru.

(5) Vehiculele aflate în proprietatea facultății sunt parcate în parcarea acoperită și pe partea dinspre clădirea principală, facilitându-se, astfel, înregistrarea și securitatea acestora.

(6) Persoanele care încalcă regulile de parcare vor primi un avertisment (în scris, pe parbriz și/sau verbal), iar numărul de înmatriculare al autovehiculului va fi introdus într-o bază de date. Persoanele care încalcă în mod repetat regulile de parcare vor fi sancționate în conformitate cu Regulamentul intern și Codul de etică al Universității.

(7) Respectarea regulilor de mai sus va fi monitorizată de următoarele persoane:

- portarul de serviciu în zona din fața și spatele clădirii principale
- portarul de serviciu în zona din fața și de lângă căminul studențesc
- pentru întreaga zonă a campusului este responsabil agentul de pază extern și/sau persoana responsabilă pentru zona exterioară în acel moment.

13.§ Adoptarea și modificarea Regulamentului de organizare și funcționare a Facultății

(1) Membrii Consiliului Facultății pot depune propuneri scrise de modificare a Regulamentului de organizare și funcționare a Facultății, care vor fi discutate de Consiliul Facultății și, în cazul adoptării unei decizii de modificare, vor fi supuse aprobării Senatului.

(2) Consiliul Facultății adoptă Regulamentul de organizare și funcționare a Facultății cu majoritate simplă de voturi.

(3) Regulamentul intră în vigoare la cinci zile lucrătoare de la data aprobării de către Senat.

Târgu-Mureș, 24.05.2025.

Dr. Domokos József, decan



Aprobat prin Hotărârea Consiliului
Facultății nr. 1713/27.05.2025.

Aprobat prin Hotărârea Senatului nr.
3005/30.05.2025.