

APROBAT

Consiliul de Administrație

Din data de 10.03.2021

**REGULAMENT
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
PROGRAMELOR DE STUDII
POSTUNIVERSITARE ÎN UNIVERSITATEA DIN
BUCUREȘTI**

2021

CUPRINS

I. DISPOZIȚII GENERALE	3
II. TIPURI DE PROGRAME POSTUNIVERSITARE	4
II. 1. PROGRAMELE DE FORMARE CONTINUĂ	4
II. 2. PROGRAMELE DE PERFECTIONARE	5
II. 3. PROGRAMELE DE EDUCAȚIE PERMANENTĂ	6
III. ORGANIZAREA PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE	9
IV. ADMITEREA	12
V. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE CURSANȚILOR	13
VI. EVALUAREA ȘI NOTAREA CURSANȚILOR	14
VII. ÎNTRERUPEREA ȘI RELUAREA STUDIILOR, ECHIVALĂRI, EXMATRICULĂRI	15
VIII. FINALIZAREA PROGRAMELOR DE STUDII POSTUNIVERSITARE	16
IX. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII	18

I. DISPOZITII GENERALE

Art.1

(1) Universitatea din București (în continuare denumită generic „Universitatea”) organizează programe de studii postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă (în continuare denumite generic „Programe de formare continuă”), programe postuniversitare de perfecționare (în continuare „Programe de perfecționare”) și programe de studii postuniversitare de educație permanentă (în continuare denumite generic „Programe de educație permanentă”), în conformitate cu:

Legea Educației Naționale nr.1/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța Guvernului nr.129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul MEN nr.4750/2019 privind aprobarea Metodologiei-Cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior;

Ordinul MEC nr.3063/2020 pentru modificarea și completarea Metodologiei-Cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior, aprobată prin Ordinul MEN nr.4750/2019;

Ordinul MEC nr. 4216/2020 pentru completarea Metodologiei-Cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior, aprobată prin Ordinul MEN nr.4750/2019;

Ordinul MEN nr.3475/2017 pentru aprobarea Metodologiei de înscriere și înregistrare a calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS);

Carta Universității din București.

(2) Programele de formare continuă, Programele de perfecționare și Programele de educație permanentă sunt denumite, în continuare, în mod colectiv, „Programe postuniversitare”.

Art.2

Organizarea în cadrul Universității a Programelor postuniversitare se desfășoară conform legislației în vigoare și a prezentului regulament care poate fi modificat și completat printr-o hotărâre a Senatului Universității, la propunerea Consiliului de Administrație.

Art.3

Principiile pentru asigurarea calității în cadrul Programelor postuniversitare sunt următoarele:

- a) asigurarea calității este răspunderea Universității din București ca parte integrantă a gestionării interne a Programelor postuniversitare;
- b) asigurarea calității va pune accentul pe efecte și pe rezultatele învățării în corelare cu cerințele pieței muncii.

Art.4

Organizarea Programelor postuniversitare se poate realiza:

- a) prin parteneriate între facultățile și departamentele din cadrul Universității;
- b) prin parteneriate încheiate de Universitate cu alte instituții de învățământ superior acreditate din țară și străinătate;
- c) prin parteneriate încheiate de Universitate cu furnizori de formare profesională a adulților, autorizați;
- d) prin parteneriate încheiate de Universitate cu angajatori direct interesați.

Art.5

Programele postuniversitare pot fi organizate în cadrul Universității numai în domeniile de studii universitare acreditate și numai dacă există programe de studii de licență și de master acreditate în domeniul științific respectiv.

Art.6

Durata programelor postuniversitare se stabilește prin hotărârea Senatului Universității, în conformitate cu legislația în vigoare.

II. TIPURI DE PROGRAME POSTUNIVERSITARE

II. 1. PROGRAMELE DE FORMARE CONTINUĂ

Art.7

(1) Programele de formare continuă sunt parte din educația permanentă, fiind incluse în învățarea pe parcursul vieții. Acestea sunt programe de nivel 6, conform Cadrului Național al Calificărilor (CNC) și pot fi organizate atât în limba română, cât și în limba minorităților naționale sau într-o limbă de largă circulație.

(2) Programele de formare continuă reprezintă oferta educațională pentru actualizarea/dezvoltarea unor competențe ocupaționale/profesionale noi.

Art.8

(1) Programele de formare continuă se organizează pentru:

- a) ocupații, specializări și profesii din grupa majoră 2, cuprinse în Clasificarea Ocupațiilor din România (COR) și ESCO;
- b) activități specifice din Clasificarea Activităților și Economia Națională (CAEN).

(2) Programele de formare continuă se pot organiza pentru dobândirea și/sau dezvoltarea de competențe profesionale/specifice, comune uneia sau mai multor ocupații.

Art.9

Au dreptul de a participa la formarea profesională prin Programe de formare continuă absolvenții care au cel puțin studii universitare cu diplomă de licență sau echivalentă.

Art.10

Programele de formare continuă se finalizează cu examenul de certificare a competențelor profesionale/rezultatelor învățării asimilate de cursanți pe parcursul programului.

Art.11

(1) Programele de formare continuă se finalizează prin eliberarea unui certificat de atestare a competențelor profesionale.

(2) Certificatul de atestare a competențelor profesionale este însoțit de un supliment descriptiv, prevăzut în anexa nr.10 la Hotărârea Guvernului nr.607/2014 privind aprobarea conținutului și formatului actelor de studii care vor fi eliberate absolvenților ciclului I - studii universitare de licență.

II. 2. PROGRAMELE DE PERFECTIONARE

Art.12

(1) Programele de perfecționare sunt parte din educația permanentă, fiind incluse în învățarea pe parcursul vieții. Acestea sunt programe de nivel 6, conform Cadrului Național al Calificărilor (CNC) și pot fi organizate atât în limba română, cât și în limba minorităților naționale sau într-o limbă de largă circulație.

(2) Programele de perfecționare reprezintă oferta educațională pentru pregătirea profesională care conduce la dezvoltarea/completarea/dobândirea cunoștințelor, atitudinilor, aptitudinilor, abilităților sau competențelor profesionale ale unei persoane care deține deja o calificare universitară, prin noi rezultate ale învățării. Se organizează conform standardului ocupațional sau conform unui program de studii stabilit cu angajatorii. Achizițiile educaționale sunt pentru ocupații din aceeași grupă de bază în care există deja calificare. Acumularea rezultatelor învățării a două sau mai multe programe de perfecționare poate conduce la practicarea unei noi ocupații din aceeași grupă de bază din calificarea deținută.

Art.13

(1) Programele de perfecționare se organizează pentru:

a) ocupații, specializări și profesii din grupa majoră 2, cuprinse în Clasificarea Ocupațiilor din România (COR) și ESCO;

b) activități specifice din Clasificarea Activităților și Economia Națională (CAEN).

(2) Programele de perfecționare se pot organiza pentru dobândirea și/sau dezvoltarea de competențe profesionale/specifice, comune uneia sau mai multor ocupații.

Art.14

Au dreptul de a participa la formarea profesională prin Programe de perfecționare absolvenții care dețin diplomă de absolvire a învățământului superior de scurtă durată, sau diplomă de licență sau echivalentă.

Art.15

Programele postuniversitare de perfecționare se finalizează cu examen de certificare a competențelor profesionale/rezultatelor învățării asimilate de cursanți pe parcursul programului.

Art.16

(1) Programele de perfecționare se finalizează prin emiterea unui certificat de absolvire.

(2) Certificatul de absolvire este însoțit de un supliment descriptiv, prevăzut în anexa nr.10 la Hotărârea Guvernului nr.607/2014 privind aprobarea conținutului și formatului actelor de studii care vor fi eliberate absolvenților ciclului I - studii universitare de licență.

II. 3. PROGRAMELE DE EDUCAȚIE PERMANENTĂ

Art.17

(1) Programele de educație permanentă sunt programe de nivel 6, conform H.G. nr.918/2013 privind aprobarea Cadrului Național al calificărilor, cu modificările și completările ulterioare. Acestea pot fi organizate numai în domeniile de studii universitare existente potrivit legii.

(2) Programele de educație permanentă se bazează pe competențele ocupaționale solicitate la nivel național/european și se adresează ocupațiilor prevăzute în nomenclatorul Clasificarea Ocupațiilor din România (COR) sau ESCO (Standardul European pentru Ocupații). Aceste programe se pot organiza și pentru dezvoltarea/achiziționarea de competențe transversale și cheie definite conform reglementărilor europene.

Art.18

Programele de educație permanentă se organizează pentru dobândirea de competențe transversale/cheie/profesionale suplimentare, necesare formării personale sau manageriale.

Art.19

(1) Obiectivele formării profesionale a adulților, care se pot realiza prin Programe de educație permanentă sunt:

- a) pregătirea resurselor umane capabile să contribuie la creșterea competitivității forței de muncă;
- b) actualizarea cunoștințelor și perfecționarea pregătirii profesionale în ocupația de bază, precum și în ocupații înrudite;
- c) schimbarea calificării, determinată de restructurarea economică, de mobilitatea socială sau de modificări ale capacității de muncă;
- d) însușirea unor cunoștințe avansate, metode și procedee moderne, necesare pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- e) promovarea învățării pe tot parcursul vieții.

(2) Organizarea de Programe de educație permanentă se fundamentează, de regulă, pe ocupații și standarde ocupaționale realizate în condițiile legii.

(3) Programele de educație permanentă se organizează, de regulă, pe module.

Art.20

Programele de educație permanentă pot fi:

- a) programe de inițiere;
- b) programe de perfecționare profesională a adulților;
- c) programe de specializare;
- d) programe de calificare, respectiv recalificare.

Art.21

Programele de inițiere sunt programe scurte și reprezintă oferta educațională pentru dobândirea de cunoștințe, aptitudini, deprinderi, conform necesităților activităților din CAEN, ocupațiilor/profesiilor noi din COR și ESCO, pentru însușirea de tehnologii noi, informații privind schimbările din piața muncii, în general pentru noutăți determinate de evoluția științifică și tehnologică a domeniului, care vor genera ulterior programe de perfecționare/specializare.

Art.22

(1) **Programele de perfecționare profesională a adulților** reprezintă oferta educațională pentru pregătirea profesională care conduce la dezvoltarea/completarea/dobândirea cunoștințelor, deprinderilor sau competențelor profesionale/transversale/cheie ale unei persoane care deține deja o calificare prin noi rezultate ale învățării.

(2) Perfecționarea se poate face și pentru funcțiile de conducere din specializarea/ocupația înrudită cu cea deținută și are la bază discipline de specialitate.

(3) Prin mai multe programe de perfecționare însumate se dobândesc rezultatele învățării necesare practicării unei noi ocupații din aceeași grupă de bază.

Art.23

(1) **Programele de specializare** reprezintă oferta educațională pentru dobândirea de rezultate ale învățării în aceeași arie ocupațională/grupă de bază din COR și ESCO, precum și dezvoltarea competențelor în cadrul aceleiași calificări.

(2) Programele de specializare au la bază standardele ocupaționale/programe de studii și rezultate ale învățării care conferă absolventului capacitatea de a profesa o ocupație nouă în aceeași grupă de bază din COR/ESCO în care a absolvit programul de licență. Programele de studii au la bază discipline de specialitate, teoretice și aplicate.

Art.24

(1) **Programele de calificare, respectiv recalificare** reprezintă oferta educațională pentru pregătirea profesională care conduce la dobândirea tuturor rezultatelor învățării ce permit unei persoane să desfășoare activități specifice uneia sau mai multor ocupații din COR/ISCO-08.

(2) Prin recalificare se pot practica noi ocupații din aceeași grupă minoră din COR cu cea din care se deține calificarea inițială.

(3) Programele de calificare, respectiv recalificare, au la bază programe de studii care cuprind discipline de domeniu și de specialitate noi, durata lor fiind de minim 30 de credite de studiu transferabile.

(4) Durata exactă a unui program de calificare/recalificare se stabilește după ce Universitatea a luat în calcul echivalarea unor competente deținute de același nivel: transversale/cheie/tehnice specifice/la locul de muncă/fundamentale/de domeniu/specializare.

Art.25

Au dreptul să participe la formare profesională prin Programe de educație permanentă atât absolvenții învățământului superior de scurtă durată cu diplomă de absolvire, cât și absolvenții învățământului superior cu diplomă de licență sau echivalentă.

Art.26

Cadrele didactice/formatorii care susțin ore în cadrul Programelor de educație permanentă pot fi:

- a) cadre didactice proprii ale Universității;
- b) cadre didactice asociate din alte universități;
- c) specialiști recunoscuți în domeniul lor de activitate, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.27

Durata minimă a Programelor de educație permanentă se cuantifică în credite de studiu transferabile, astfel:

- a) se poate aloca 1 (un) credit de studiu transferabil pentru 25 (douăzeci și cinci) de ore de activitate didactică și de pregătire individuală, dintre care 10-12 ore de activitate didactică;
- b) durata unui program postuniversitar care vizează dobândirea competențelor aferente unui întreg standard ocupațional pentru educație și formare de nivel 6 – Cadrul național al calificărilor, nu poate fi mai mică de 15 (cincisprezece) credite de studii transferabile, respectiv 180 (o sută optzeci) de ore didactice.

Art.28

- (1) Programele de educație permanentă se finalizează prin emiterea unui certificat de absolvire.
- (2) Modelul certificatului de absolvire a cursurilor postuniversitare de educație permanentă este prevăzut în anexa 2 a *Metodologiei-cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior, aprobată prin Ordinul MEN nr.4750/2019, cu modificările și completările ulterioare.*
- (3) Certificatul de absolvire este însoțit de un supliment descriptiv, prevăzut în anexa nr.10 la Hotărârea Guvernului nr.607/2014 privind aprobarea conținutului și formatului actelor de studii care vor fi eliberate absolvenților ciclului I - studii universitare de licență, cu menționarea competențelor profesionale dobândite, cuantificate în credite transferabile.

III. ORGANIZAREA PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE

Art.29

(1) Toate Programele postuniversitare, indiferent de tipul acestora, se organizează la propunerea facultăților, departamentelor sau a centrelor de formare și perfecționare continuă, numai pe baza aprobării Senatului Universității și după înscrierea acestora în Registrul Național al Programelor Postuniversitare (RNPP).

(2) Programele de educație permanentă sunt aprobate de Senatul Universității din București până la realizarea metodologiei de acreditare prevăzute de art.8 alin.4 din *Metodologia-Cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior, aprobată prin Ordinul MEN nr.4750/2019, cu modificările și completările ulterioare*.

(3) După aprobarea metodologiei prevăzute la alin.2, acreditarea Programelor de educație permanentă se realizează de către orice instituție de asigurare a calității membră EQAR (The European Quality Assurance Register for Higher Education)

Art.30

Programele postuniversitare se înființează și se gestionează la nivelul facultăților, departamentelor sau a centrelor de formare și perfecționare continuă și se pot organiza în regim cu taxă sau cu finanțare din alte surse, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.31

(1) Programele postuniversitare se pot organiza atât la forma de învățământ cu frecvență, cât și la forma de învățământ cu frecvență redusă și învățământ la distanță.

(2) În conformitate cu prevederile legale, Programele postuniversitare utilizează sistemul de credite transferabile.

Art.32

(1) Planurile de învățământ ale Programelor postuniversitare trebuie să conțină ore de curs, seminar și activități practice/de laborator/de proiectare.

(2) Stagiile de practică se pot organiza în țară sau străinătate.

Art.33

Dosarul de aprobare în vederea organizării Programelor postuniversitare, indiferent de tipul acestora, cuprinde următoarele elemente:

- a) Cerere pentru organizarea și înscrierea programului de studii postuniversitare în RNPP (Anexa 1);
- b) Cerere de înregistrare în RNPP, adresată ANC (Anexa 2);
- c) Formular pentru înscrierea unui program de studii postuniversitare în RNPP (Anexa 3);
- d) Fișa programului de studii postuniversitare (Anexa 4);
- e) Acordul de colaborare (în cazul în care programul de studii postuniversitare este realizat în colaborare între două sau mai multe structuri organizatoare);
- f) Planul de învățământ;
- g) Fișele disciplinelor (în care să fie precizate mijloacele și metodele prin care se asigură transmiterea și asimilarea cunoștințelor și formarea deprinderilor practice necesare ocupației respective, precum și procedura de evaluare în conformitate cu obiectivele specifice programului de formare profesională);

- h) Lista formatorilor – cu precizarea disciplinelor ai căror titulari sunt (Anexa 5);
- i) CV-ul formatorilor (din care să reiasă calificarea persoanelor cu atribuții de instruire teoretică și practică);
- j) Suplimentul descriptiv (Anexa 6);
- k) Lista dotărilor, a echipamentelor și a materialelor necesare formării;
- l) Dovada achitării taxei de evaluare percepute de ANC (25% din valoarea salariului minim net pe economie)

Art.34

În vederea aprobării organizării Programului postuniversitar se vor parcurge următoarele etape:

- a) inițiatorul programului solicită Consiliului Facultății din care face parte departamentul organizator sau în cadrul căreia funcționează centrul de formare și perfecționare continuă aprobarea cu privire la organizarea Programului postuniversitar, desemnarea coordonatorului programului și modalitatea de distribuire a veniturilor ce urmează a fi obținute din organizarea respectivului program;
- b) facultatea din care face parte departamentul organizator sau în cadrul căreia funcționează centrul de formare și perfecționare continuă transmite dosarul către direcția/serviciul/biroul specializat din cadrul Universității, care are atribuții privind formarea continuă, în vederea verificării;
- c) direcția/serviciul/biroul specializat din cadrul Universității, care are atribuții privind formarea continuă transmite dosarul către Departamentul de Management al Calității în vederea avizării;
- d) Departamentul de Management al Calității, după avizarea cererii, transmite dosarul către Consiliul de Administrație, în vederea aprobării organizării și înscrierii în RNPP a programului de studii postuniversitare;
- e) Consiliul de Administrație, după aprobarea cererii, transmite dosarul către Senatul Universității, în vederea aprobării organizării și înscrierii în RNPP a programului de studii postuniversitare;
- f) Senatul Universității aprobă organizarea și înscrierea în RNPP a programului de studii postuniversitare pe baza avizului dat de Comisia de Avizare a Programelor de Studii;
- g) Pe baza aprobării Senatului, Universitatea solicită ANC înscrierea programului în RNPP.

Art.35

(1) Universitatea își asumă următoarele obligații:

- a) de a transmite Autorității Naționale pentru Calificări (ANC) toate informațiile referitoare la Programele postuniversitare organizate, pentru înscrierea în Registrul național al programelor postuniversitare (RNPP), care este o parte a Registrului național al calificărilor din învățământul superior (RNCIS);
- b) de a solicita Ministerului Educației și Cercetării (MEC) necesarul de formulare pentru certificatele de atestare a competențelor și pentru certificatele de absolvire. MEC va aviza necesarul de formulare în baza informațiilor încărcate în RNPP, gestionat și transmis la MEC de către ANC;



- c) de a transmite ANC dovada achitării tarifului aferent înscrierii programelor postuniversitare de educație permanentă, de formare și dezvoltare continuă, respectiv de perfecționare în RNPP.
- (2) Informațiile transmise către ANC conform alin. (1) lit. a) conțin cel puțin următoarele date:
- a) denumirea programului și nivelul CNC;
 - b) tipul programului și domeniul clasificării internaționale standard a educației - ISCED;
 - c) descrierea Programelor postuniversitare prin rezultatele învățării/competențele dobândite (după caz) și ocupațiile din piața muncii cărora li se adresează programul/standardul;
 - d) locul unde se desfășoară programul și organizatorul: universitatea/facultatea, consorțiul;
 - e) durata programului și numărul de credite ECTS.

IV. ADMITEREA

Art.36

(1) Concursul de admitere la Programele postuniversitare înscrise în RNPP se organizează la solicitarea facultății aprobată de Consiliul de Administrație.

(2) Organizarea admiterii revine în totalitate facultăților în care funcționează departamentele/centrelor de formare și perfecționare continuă organizatoare. Fiecare facultate va elabora și va aproba proceduri proprii privind admiterea la Programele postuniversitare.

Art.37

Facultățile vor elabora și vor afișa pe site-ul oficial, în fiecare an universitar, o ofertă privind Programele postuniversitare, pe domenii de studii, ofertă ce va cuprinde: denumirea Programului postuniversitar, locul desfășurării, durata, numărul de locuri, criteriile de admitere, lista disciplinelor studiate, lista formatorilor, quantumul taxei de admitere și de școlarizare, documentele necesare pentru înscriere, precum și alte date sau informații utile candidaților la aceste programe.

Art.38

(1) Pentru înscrierea la un Program postuniversitar, candidații vor prezenta cel puțin următoarele documente:

- Fișa tip de înscriere
- Buletin/carte de identitate – copie
- Certificatul de naștere – copie
- Certificatul de căsătorie/actul administrativ de schimbare a numelui (dacă este cazul) – copie
- Diploma de absolvire/diploma de licență sau diploma echivalentă - copie;
- Foaia matricolă/suplimentul la diplomă – copie;
- Dovada achitării taxei de înscriere la concursul de admitere.

(2) După ce au fost declarați admiși, candidații au obligația de a prezenta la secretariatul facultății organizatoare documentele în original în vederea certificării copiilor "conform cu originalul".

Art.39

(1) Înscrierea la concursul de admitere la un Program postuniversitar se face numai în perioadele afișate pe site-ul facultății.

(2) Dacă după terminarea perioadei de înscriere nu s-a întrunit numărul minim de participanți, se poate decide prelungirea perioadei de înscriere.

(3) În eventualitatea în care, nici după prelungirea perioadei de înscriere, nu se întrunește numărul minim de participanți, Programul postuniversitar nu se va organiza, iar candidații înscriși li se vor restitui, la cerere, taxa de admitere și dosarul depus.

Art.40

Comisia de admitere este desemnată prin decizia Consiliului facultății, la propunerea coordonatorului programului.

Art.41

(1) Candidații declarați admiși sunt înmatriculați prin decizia Rectorului Universității.

(2) Candidații înmatriculați încheie cu Universitatea un contract de studii valabil pentru toată perioada de școlarizare (Anexa 8)

(3) Candidații înmatriculați vor fi înscriși în Registrul matricol, sub număr matricol unic, valabil pe întreaga durată de școlarizare.

V. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE CURSANȚILOR

Art.42

Participanții la Programele postuniversitare au calitatea de cursanți la cursuri postuniversitare.

Art.43

Pe perioada școlarizării, cursanții au următoarele drepturi:

- să folosească laboratoarele, sălile de cursuri și seminarii, sălile de lectură, bibliotecile și celelalte elemente de logistică educațională puse la dispoziția lor de către facultățile organizatoare a Programului postuniversitar;
- să participe la activitățile științifice organizate în cadrul facultăților organizatoare;
- să susțină formele de evaluare a cunoștințelor în cadrul sesiunilor prevăzute în planul de învățământ al Programului postuniversitar;
- să primească și să completeze chestionarele de evaluare academică;
- alte drepturi ce decurg din prevederile Legii Educației Naționale, ale Cartei Universității etc.

Art.44

Pe perioada școlarizării, cursanții au următoarele obligații:

- să se pregătească și să participe activ la activitățile profesionale aferente curriculum-ului academic;
- să manifeste comportament civilizat și respect față de colegi, formatori și personalul administrativ;
- să păstreze și să utilizeze cu maximă responsabilitate baza materială pusă la dispoziția lor de către facultatea organizatoare a Programului postuniversitar;
- să se legitimeze, la cerere, în spațiile facultății organizatoare a Programului postuniversitar;
- să consulte permanent site-ul facultății organizatoare a Programului postuniversitar pentru a lua la cunoștință despre informațiile referitoare la program;
- să-și achite la timp obligațiile financiare față de Universitate;
- să respecte prevederile prezentului Regulament, ale altor reglementări emise de către Senatul Universității sau care decurg din legislație.

VI. EVALUAREA ȘI NOTAREA CURSANȚILOR

Art.45

(1) Fiecare disciplină din cadrul unui Program postuniversitar se încheie cu o probă de evaluare (examen, colocviu, verificare, proiect) din care rezultă o notă finală.

(2) Notarea se face cu note de la 1 la 10 (numere întregi), nota minimă de promovare fiind 5.

Art.46

Cursanții au dreptul să se prezinte la evaluările de promovare a disciplinelor și/sau la examenele de absolvire/certificare a competențelor profesionale numai dacă și-au îndeplinit obligațiile stabilite prin fișa disciplinei (teme, referate etc.) și prin contractul de studii (fac dovada achitării taxei de școlarizare).

Art.47

(1) După susținerea probelor de evaluare, notele finale acordate cursanților se trec de către formator, sub semnătură, într-un catalog-tip al Programului postuniversitar și se aduc la cunoștința acestora prin intermediul Secretariatului în termen de maxim 48 de ore.

(2) Neprezentarea la evaluare este consemnată în catalog cu absență.

Art.48

Dacă evaluarea include o probă scrisă, formatorul are obligația de a păstra lucrările scrise timp de 30 zile după finalizarea cursului.

Art.49

- (1) Contestațiile la evaluările susținute în formă scrisă se formulează în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatelor în modalitatea stabilită de facultate.
- (2) Nu se pot formula contestații la evaluările ce se desfășoară prin probă orală.

Art.50

- (1) Evaluările nepromovate sunt reprogramate într-o altă sesiune, organizată cu acordul conducerii facultății, la propunerea coordonatorului Programului postuniversitar.
- (2) O probă de evaluare aferentă unei discipline poate fi susținută de maximum 2 ori, fără achitarea unor taxe suplimentare și o a treia dată cu achitarea unei taxe.
- (3) În cazul nepromovării unei discipline, cursantul nu poate absolvi Programul postuniversitar. Acesta va avea posibilitatea recontractării disciplinei la o nouă derulare a Programului postuniversitar, urmând să plătească doar quantumul din taxa de școlarizare care corespunde disciplinei nepromovate.

Art.51

Cursanții care încearcă să promoveze prin fraudă sunt exmatriculați, fără drept de reînmatriculare la niciun Program postuniversitar organizat în cadrul Universității și fără dreptul de a solicita rambursarea taxelor.

VII. ÎNTRERUPEREA ȘI RELUAREA STUDIILOR, ECHIVALĂRI, EXMATRICULĂRI

Art.52

- (1) Întreruperile de școlaritate pot fi de cel mult un an și se acordă numai pentru programele cu o durată mai mare de 120 de ore, o singură dată pe parcursul duratei de școlarizare, printr-o cerere adresată decanul facultății organizatoare a Programului postuniversitar, pentru motive medicale, plecări din țară pe o perioadă mai mare de un an sau alte motive temeinic justificate.
- (2) Întreruperile de școlaritate nu pot opera decât după acumularea a jumătate plus unu din numărul total de credite aferent programului de studii postuniversitare.
- (3) Cursantul care dorește întreruperea studiilor înainte de acumularea numărului de credite prevăzut în alin.2 nu poate solicita decât exmatriculare la cerere.

Art.53

- (1) La reluarea studiilor, cursanții sunt obligați să se încadreze în cerințele planului de învățământ al promoției curente și să promoveze eventualele examene de diferență (cu taxă).
- (2) În cazul în care, la momentul solicitării de reluare a studiilor, Programul postuniversitar nu mai funcționează, se poate opta pentru un program apropiat în conținut. Disciplinele promovate în

cadrul Programului postuniversitar întrerupt pot fi echivalate cu discipline ale programului în care se va face reluarea studiilor.

Art.54

Echivalarea disciplinelor promovate în cadrul altor Programe postuniversitare se va face în funcție de conținutul disciplinei, numărul de credite și numărul de ore, de către decanul facultății, cu acordul scris al formatorilor.

Art.55

(1) Exmatricularea cursanților poate interveni în una dintre următoarele situații:

- neachitarea obligațiilor de natură financiară de orice fel legate de Programul postuniversitar;
- nepromovarea până la finalizarea studiilor a cel puțin o disciplină din planul de învățământ al Programului postuniversitar
- fraudă sau abateri grave de la normele etice și deontologice.

(2) Cursantul exmatriculat pentru oricare din motivele menționate la alin.1 nu va putea beneficia de restituirea taxelor achitate până la momentul exmatriculării.

Art.56

(1) Reînmatricularea cursanților se poate realiza o singură dată, cu avizul decanului facultății și aprobarea Rectorului, doar la o nouă derulare a Programului postuniversitar de la care a fost exmatriculat cursantul.

(2) Reînmatricularea se va face cu respectarea următoarelor obligații financiare:

- a. achitarea taxei de reînmatriculare;
- b. achitarea cuantumului din taxa de școlarizare corespunzătoare disciplinelor nepromovate și/sau a examenului de absolvire/certificare a competențelor profesionale asimilate pe parcursul programului.

Art.57

(1) În cazul în care, la momentul solicitării de reînmatriculare, Programul postuniversitar nu mai funcționează, cursantul nu poate fi reînmatriculat, ci se poate înscrie la un nou concurs de admitere al unui Program postuniversitar apropiat în conținut.

(2) Disciplinele studiate și promovate în cadrul Programului postuniversitar de la care cursantul a fost exmatriculat, pot fi echivalate cu discipline ale noului program la care s-a susținut examenul de admitere.

(3) Echivalarea se va face în funcție de conținutul disciplinei, numărul de credite și numărul de ore, aplicându-se prin asemănare dispozițiile art.54.

(4) În situația prevăzută la alin.1 taxa de școlarizare datorată de cursant se va stabili prin Contractul de studii în funcție de disciplinele pe care cursantul le mai are de parcurs în cadrul Programului postuniversitar.

VIII. FINALIZAREA PROGRAMELOR DE STUDII POSTUNIVERSITARE

Art.58

- (1) Programele postuniversitare se finalizează cu un examen de absolvire/certificare a competențelor profesionale asimilate de cursanți pe parcursul programului, prin care să se verifice capacitatea acestora de a aplica practic competențele dobândite în Programul postuniversitar.
- (2) Examenul de absolvire/certificare a competențelor profesionale dobândite ca urmare a absolvirii unui Program postuniversitar organizat de Universitate nu poate fi susținut la o altă instituție.

Art.59

- (1) Modalitatea de susținere a examenului de absolvire/certificare a competențelor profesionale se stabilește de fiecare facultate organizatoare a Programului postuniversitar, prin metodologie proprie și reprezintă un set de probe teoretice și/sau practice prin care se constată dobândirea rezultatelor învățării/competențelor specifice programului de formare profesională, cu respectarea criteriilor de asigurare a calității.
- (2) Pentru examenele de absolvire/certificare a competențelor profesionale va fi alocat un număr de credite transferabile, stabilit proporțional, raportat la numărul total de credite transferabile ale programului postuniversitar.

Art.60

- (1) Comisiile de examinare se aprobă pentru fiecare Program postuniversitar prin hotărârea Consiliului facultății organizatoare, la propunerea coordonatorului Programului postuniversitar.
- (2) Comisiile de finalizare a Programelor de formare continuă sunt alcătuite din 3 până la 5 membri, dintre care unul are calitatea de președinte. Fiecare comisie de finalizare are un secretar care nu face parte din comisie.
- (3) O treime din membrii comisiei de finalizare trebuie să fie din afara Universității, reprezentând piața muncii.
- (4) Membrii comisiilor de finalizare nu se pot afla cu cei examinați în relație de soți, afini și rude până la gradul al treilea inclusiv, conform legii.

Art.61

Calitatea conținutului lucrării de absolvire și a susținerii acesteia se apreciază de către fiecare membru al comisiei cu note întregi de la 1 la 10. Media minimă de promovare este 6,00. Aceasta rezultă ca medie a notelor acordate de membrii comisiei și se calculează cu două zecimale fără rotunjire.

Art.62

Rezultatele examenului de absolvire/certificare a competențelor profesionale se aduc la cunoștința cursanților în conformitate cu procedurile existente la nivelul facultății.

Art.63

- (1) Pentru fiecare serie de curs a unui Program postuniversitar se pot organiza una sau mai multe sesiuni de examen de absolvire/certificare a competențelor profesionale.

(2) Cursanții care nu s-au prezentat sau nu au obținut media minimă necesară în sesiunea programată pentru seria din care fac parte se pot prezenta la examenul de absolvire/certificare a competențelor profesionale în sesiunea următoare, cu plata unei taxe suplimentare, dar fără a se depăși un termen maxim de 2 ani de la finalizarea programului postuniversitar.

Art.64

(1) Actul de studii eliberat după promovarea examenului de absolvire/certificare a competențelor profesionale este "Certificatul de atestare a competențelor profesionale" specifice programului (Anexa 7).

(2) Certificatul de atestare a competențelor profesionale este însoțit de un supliment descriptiv care conține situația școlară, durata în ore a programului, numărul de credite transferabile acumulate, calificarea universitară/standardul ocupațional care a stat la baza dezvoltării programului și competențele sau unitățile de competență vizate de programul de studii postuniversitare.

Art.65

Certificatul de atestare a competențelor profesionale și suplimentul descriptiv se eliberează de către Biroul Acte de Studii al UB, pe baza documentelor emise și transmise de către facultățile organizatoare și se gestionează potrivit reglementărilor referitoare la actele de studii.

Art.66

(1) Până la eliberarea certificatului, absolvenții care au promovat examenul de absolvire/certificare a competențelor primesc, la cerere, adeverințe de absolvire.

(2) Adeverința de absolvire conferă titularului aceleași drepturi legale ca și certificatul și conține semnăturile și informațiile înscrise în certificat, precum și perioada de studii și media de promovare a studiilor.

(3) În caz de pierdere sau de distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile privind eliberarea duplicatelor actelor de studii.

Art.67

Lucrările de certificare a competențelor se arhivează și se păstrează pe o perioadă de un an, fiind gestionate de facultatea organizatoare a programului de studii postuniversitare.

IX. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art.68

Taxa de școlarizare este propusă de către facultatea organizatoare, pe baza unei note de fundamentare care să evidențieze acoperirea costurilor de desfășurare a programului respectiv și care trebuie să fie aprobată de Consiliul Facultății.

Art.69

(1) Activitatea din cadrul programelor de studii postuniversitare, indiferent de tipul acestora, se normează separat și nu intră sub incidența dispozițiilor Legii Educației Naționale nr.1/2011.

(2) Numărul maxim de ore pe care un cadru didactic și/sau un cadru didactic coordonator de program le poate desfășura la un program de studii postuniversitare se stabilește astfel încât să fie respectate limitele prevăzute de Metodologia de plata cu ora a Universității și se retribue în regim de "plata cu ora". Tarifele orare se stabilesc la propunerea facultății, în funcție de bugetul disponibil al programului (vezi art.70), cu aprobarea Consiliului de Administrație.

(3) Posturile didactice pentru activitățile desfășurate în cadrul programelor de studii postuniversitare vor fi evidențiate într-un stat separat de funcții.

Art.70

Veniturile obținute din organizarea Programelor postuniversitare în regim cu taxă se distribuie conform următorului algoritm:

- 30% se alocă Universității, ca regie;
- minimum 5% se alocă facultății organizatoare, ca fonduri pentru cheltuieli administrative, investiții etc. Acest procent este stabilit prin decizia Consiliului facultății organizatoare;
- maximum 65% se alocă facultății organizatoare pentru acoperirea cheltuielilor de personal și a altor cheltuieli specifice derulării Programului postuniversitar.

Art.71

Secretariatele facultăților sau centrelor de formare și perfecționare organizatoare ale Programelor de studii postuniversitare au obligația să transmită către Rectoratul Universității, în termen de 30 de zile de la finalizarea programului și certificarea absolvenților, următoarele date în vederea efectuării raportărilor către ANC și MEC:

- a) denumirea programului și nivelul CNC;
- b) tipul programului și domeniul clasificării internaționale standard a educației - ISCED;
- c) descrierea programului postuniversitar prin rezultatele învățării/competențele dobândite (după caz) și ocupațiile din piața muncii cărora li s-a adresat programul/standardul;
- d) locul unde s-a desfășurat programul și organizatorul: universitatea/facultatea, consorțiul;
- e) durata programului și numărul de credite ECTS;
- f) numărul de absolvenți.

Art.72

(1) Absolvenții Programelor postuniversitare care au promovat examenul de certificare a competențelor profesionale până la data de 30 septembrie 2020 obțin certificatul de atestare a competențelor profesionale și suplimentul descriptiv. Suplimentul descriptiv este redactat bilingv, în limba română și într-o limbă de largă circulație internațională (engleză, franceză sau germană)

(2) Modelul certificatului de atestare a competențelor profesionale și al suplimentului descriptiv, prevăzute la alin.1, precum și normele de completare a suplimentului descriptiv sunt prevăzute în anexa 2¹ din *Metodologia-cadru privind aprobarea Metodologiei-Cadru de organizare și*

înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior, aprobată prin Ordinul MEN nr.4750/2019.

Art.73

(1) Prezentul Regulament privind organizarea și desfășurarea programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă a fost aprobat în ședința Senatului din data de..... și intră în vigoare la data aprobării.

(2) La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă orice alt regulament intern sau metodologie de organizare și desfășurare a programelor de studii postuniversitare în Universitatea din București.

Anexa 1

***la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea programelor de studii postuniversitare în
Universitatea din București***

SENAT

Consiliul de Administrație

Departament pentru Managementul Calității¹

CERERE

Către:

Consiliul de Administrație al Universității din București,
Comisia de Avizare a Programelor de Studii,
Senatul Universității din București,

Vă rugăm, să aprobați organizarea și înregistrarea în Registrul Național al
Programelor Postuniversitare (R.N.P.P.) a programului postuniversitar,
din cadrul Facultății

Anexăm documentația întocmită în conformitate cu O.M. 4750/2019, completată cu
O.M. 3063/2020.

Cu deosebită considerație,

Decan,
Prof.univ.dr.....

Coordonator program,
Prof.univ.dr.....

¹ În caz de aviz negativ, Departamentul pentru Managementul Calității (DMC) oferă motivația pe scurt, într-un punct de vedere separat și comunică cu facultatea în vederea remedierii lipsurilor și obținerea avizului.

Anexa 2

***la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea programelor de studii postuniversitare în
Universitatea din București***

Cerere de înregistrare în R.N.P.P. a unui program postuniversitar

Către: Autoritatea Națională pentru Calificări
Domnului Președinte Prof. univ. dr. ing. Tiberiu Gabriel Dobrescu
Ref.: Înscrierea programului de studii postuniversitare

Stimate domnule Președinte,

În conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educației naționale nr. 4750/2019 privind aprobarea Metodologiei cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior (RNPP), cu modificările și completările ulterioare (O.M. 3063/2020), vă transmitem atașat documentația întocmită în vederea înregistrării programului de studii postuniversitare, în Registrul Național al Programelor Postuniversitare (RNPP).

Denumire instituție inițitoare	Facultatea	Domeniul de studii	Denumirea programului de studii postuniversitare
Universitatea din București	*****	*****	*****

Transmitem atașat prezentei cereri, documentația întocmită în conformitate cu cerințele metodologiei anterior menționate.

Cu deosebită considerație,

RECTOR,
Prof.univ.dr. Marian PREDA

Formular pentru înscrierea unui program postuniversitar în RNPP

1. Denumirea programului postuniversitar:

2. Tipul programului postuniversitar:

Programe de formare profesională continuă:

- ☐ program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă;
☐ program postuniversitar de perfecționare;

Programul postuniversitar se încadrează în domeniul de licență și masterat pentru care universitatea are acreditate programe de studii de licență și masterat

Programe postuniversitare de educație permanentă:

- ☒ de perfecționare
☐ de specializare
☐ de calificare și recalificare
☐ de inițiere

3. Domeniul de studii universitare conform ISCED F - 2013

4. Nivelul CNC – 6

5. Descrierea programului postuniversitar în termeni de competențe exprimate prin:

i) Rezultate ale învățării

sau

ii) Cunoștințe/deprinderi/abilități/autonomie și responsabilitate

6. Număr de credite ECTS:

7. Organizatorul (Universitatea/Facultatea/Consortiul) programului universitar:

8. Locul în care se desfășoară programul postuniversitar:

9. Durata programului postuniversitar (10-12 ore de activitate didactică)

10. Emitentul certificatului de absolvire/de atestare a competențelor profesionale:

11. Numărul și data Hotărârii Senatului universității de aprobare a programului:

12. Parteneri:

13. Programul postuniversitar se organizează pentru obținerea și/sau dezvoltarea de competențe profesionale comune:

i) Unei ocupații din grupa majoră 2 cuprinsă în COR:

ii) Mai multor ocupații din grupa de bază din COR:

iii) Unor activități specifice CAEN:

iv) Pentru dezvoltarea/obținerea de competențe cheie/transversale

14. Emitentul reprezentat prin:

(numele, prenumele și
funcția)

(semnătura reprezentantului legal)

Notă: transmiterea formularului se realizează electronic pe adresa registre@anc.edu.ro. De asemenea odată cu transmiterea prezentului formular se va transmite și ordinul de plată aferent tarifului de înregistrare a unui program postuniversitar

Anexa 4

*la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea programelor de studii postuniversitare în
Universitatea din București*

FIȘA PROGRAMULUI DE STUDII POSTUNIVERSITARE

FACULTATEA	
DEPARTAMENTUL	
DENUMIREA PROGRAMULUI	
TIPUL PROGRAMULUI	
RESPONSABILUL PROGRAMULUI (numele și prenumele, datele de contact)	
DOMENIUL ISCED	
DOMENIUL DE LICENȚĂ / ACTIVITATE CAEN	
OCUPAȚIA / CALIFICAREA	
NIVELUL CNC/EQF	6
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	
LIMBA DE PREDARE	
LOCUL DESFĂȘURĂRII PROGRAMULUI	
DURATA PROGRAMULUI (nr. de ore)	
NUMĂRUL DE CREDITE ECTS	
NUMĂRUL DE PARTICIPANȚI (minim și maxim)	
TIPUL SURSEI DE FINANȚARE	
CUANTUMUL TAXEI DE	



ȘCOLARIZARE	
OBIECTIVELE PROGRAMULUI EXPRIMATE ÎN COMPETENȚE PROFESIONALE ȘI TRANSVERSALE	
MODUL DE DISTRIBUIRE A VENITURILOR OBTINUTE DIN ORGANIZAREA PROGRAMULUI POSTUNIVERSITAR	<ul style="list-style-type: none">- 30% - regie UB-% - fonduri pentru cheltuieli administrative (sume alocate facultății organizatoare – minimum 5%)-% - cheltuieli de personal și alte cheltuieli specifice (sume alocate facultății organizatoare – maximum 65%)

Anexa 5

***la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea programelor de studii postuniversitare în
Universitatea din București***

LISTA FORMATORILOR

[illegible]

SUPLIMENT DESCRIPTIV
DESCRIPTIVE SUPPLEMENT

1) Acest supliment însoțește certificatul cu seria _____ nr. _____
This supplement is for certificate Series _____ No. _____

1. DATE DE IDENTIFICARE A TITULARULUI CERTIFICATULUI
INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE CERTIFICATE

<p>Numele de familie la naștere <i>Family name(s) at birth</i></p> <p>1.1a <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Inițiala tatălui/mamei <i>Initial(s) of the father's/mother's first name</i></p> <p>1.2a <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Data nașterii (zi/luna/an) <i>Date of birth (day/month/year)</i></p> <p>1.3a <input style="width: 33%;" type="text"/> <input style="width: 33%;" type="text"/> <input style="width: 33%;" type="text"/></p> <p>Număr matricol <i>Student enrolment number</i></p> <p>1.4 <input style="width: 100%;" type="text"/></p>	<p>Numele de familie după căsătorie (dacă este cazul) <i>Family name(s) after marriage (if applicable)</i></p> <p>1.1b <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Prenumele <i>First name(s)</i></p> <p>1.2b <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Locul nașterii <i>Place of birth</i></p> <p>1.3b <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Cod de identificare al studentului (CNP) <i>Personal Identification number</i></p> <p>Anul înmatriculării <i>Year of enrollment</i></p> <p>1.5 <input style="width: 100%;" type="text"/></p>
--	--

2. INFORMAȚII PRIVIND INSTITUȚIA DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR, DOMENIUL DE STUDII ȘI
PROGRAMUL POSTUNIVERSITAR
INFORMATION IDENTIFYING THE INSTITUTION, FIELD OF STUDY AND POSTGRADUATE
PROGRAM

<p>Numele și statutul instituției de învățământ superior care a organizat studiile postuniversitare și care a eliberat certificatul de atestare a competențelor profesionale (în limba română) <i>Name and status of the institution which organized postgraduate studies and issued the certificate of professional competencies</i></p> <p>2.1a UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI Universitate publică acreditată UNIVERSITY OF BUCHAREST <i>Accredited Public University</i></p> <p>Domeniul de studii <i>Field of study</i></p> <p>2.2a <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Limba (limbile) de studiu / examinare <i>Language(s) of instruction / examination</i></p> <p>2.2 ROMANA / ROMANIAN</p>	<p>Facultatea/Departamentul care a organizat examenul de certificare a competențelor profesionale <i>Faculty/Department administering the final examination</i></p> <p>2.1b FACULTATEA DE FACULTY OF</p> <p>Programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă <i>Postgraduate program of training and professional development</i></p> <p>2.2b <input style="width: 100%;" type="text"/></p>
--	---

3. INFORMAȚII PRIVIND COMPETENȚELE DOBÂNDITE PRIN PROGRAMULUI DE STUDII ÎN CON

OCUPAȚIONAL UTILIZAT/CALIFICAREA UNIVERSITARĂ
INFORMATION CONCERNING THE LEARNING OUTCOMES OF THE PROGRAM OF STUDY ACORDING
STANDARD/ACADEMIC QUALIFICATION

Denumirea standardului ocupațional / Calificării universitare

Name of Occupational Standard/Academic Qualification

3.1 **Calificarea universitară pe care se fundamentează programul de studii: Cartografie**

The academic qualification on which this programme is based on: Cartography

Denumirea unității de Competență/Competenței

Name of the Competence/Competency

3.2 **COMPETENȚE PROFESIONALE**

•
•
•

PROFESSIONAL COMPETENCES

• •

4.INFORMAȚII PRIVIND CURRICULUMUL ȘI REZULTATELE OBTINUTE
INFORMATION ON THE CURRICULUM AND RESULTS GAINED

Forma de învățământ

Mode of study

4.1 **Cursuri cu frecvență**

FULL TIME

Detalii privind programul absolvit, notele/creditele ECTS obținute (conform Registrului matricol al Facultății/Departamentului, volumul nr.)

Programme details and the individual grades / marks / ECTS credits obtained (according to Faculty/Department Student Records, volume)

4.2

Nr. No.	Denumirea disciplinei Subject	Total ore No.hours		Nota/ Grade	Nr. credite No of ECTS credits
		C	S, LP, P		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Promovat:	Media ³⁾ de promovare a studiilor(ponderată cu puncte de credit – dacă este cazul):		Total credite:	
Pass:	Overall average grade (credit – weighted average – if available) :		Total ECTS credits:	

Sistemul de notare

Grading scheme

4.3

Notarea unei discipline se face pe o scală de la 10 (zece) la 1 (unu), notele acordate fiind numere întregi;nota minimă de promovare este 5 (cinci), iar nota maximă este 10 (zece).

Grades are integer numbers and given on a scale from 10 (the highest grade) to 1(the lowest grade); the lowest passing grade is 5.

5. INFORMATII SUPLIMENTARE
ADDITIONAL INFORMATION

Informații suplimentare
Additional information

Alte surse pentru obținerea mai multor informații
Further information source

**Mențiuni privind
școlaritatea:**

5.1 *Observations regarding the
scholarship*

5.2

Facultatea de ..., B-dul ... 1, București, Tel.,
Universitatea din București, Str. Panduri, nr. 90, București, Tel. 021-3077335
Ministerul Educației Naționale, Str. G-ral Berthelot nr. 28-30, București, România,
Tel. 021-4056200
Faculty of, Blv., Bucharest, Romania Tel.
University of Bucharest, 90, Panduri Street, Bucharest, Romania, Tel. 00-40-21-3059730
Ministry of National Education, 28-30 G-ral Berthelot Street, tel. 00-40-21-4056200

6. LEGALITATEA SUPLIMENTULUI
CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT

	Funcția <i>Position</i>	Semnătura <i>Signatur</i>	Funcția <i>Position</i>	Semnătura <i>Signature</i>
6.1	Rector,		6.2	Secretar șef universitate
6.3	Decan ,		6.4	Secretar șef facultate
	⁵⁾ Nr. și data eliberării..... <i>No., dated.....</i>		Ștampila sau sigiliul oficial <i>Official stamp or seal</i>	
6.5	Acest document conține un număr de - 4 pagini <i>This document consists of - 4 pages</i>		6.6	L.S.

*1) Se va completa de către instituția de învățământ superior care eliberează certificatul. Aceasta trebuie să verifice legalitatea tuturor înscrisurilor de pe actul de studii și de pe suplimentul descriptiv.

*1) To be filled in by the awarding institution that must check the legality of all information provided in the certificate and descriptive supplement.

*2) Se va menționa numărul total de ore, din care: numărul total de ore de curs (C); numărul total de ore de seminar (S); numărul total de ore de lucrări practice (LP); numărul total de ore de proiect (P) etc.

*2) It shall be mentioned the total hours of which total hours for courses (C), seminars (S), practical courses (LP), projects (P).

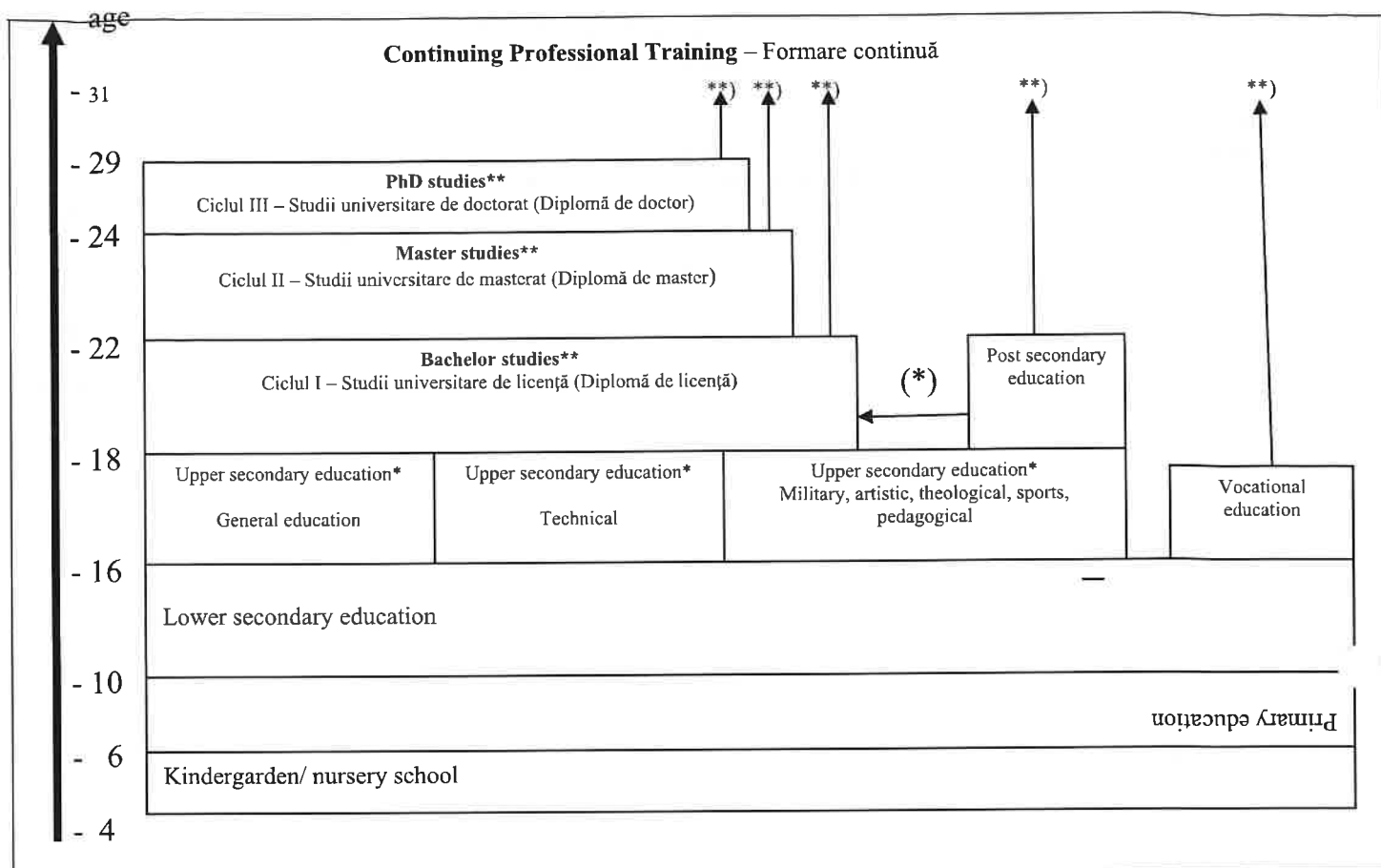
*3) Media generală, cu două zecimale, fără rotunjire.

*3) Overall average grade with two decimals and without rounding off.

Suplimentul descriptiv se va redacta pe format A4 (față/verso), se va numerota și se va ștampila pe fiecare pagină, pe colțul din dreapta jos (L.S.), cu același specimen de la 6.6.

Descriptive supplement shall be printed on both sides of an A4 paper format and shall be numbered and stamped on each page on the right bottom corner (L.S.), with the same specimen from 6.6.

7. INFORMAȚII PRIVIND SISTEMUL NAȚIONAL DE ÎNVĂȚĂMÂNT
INFORMATION ON THE NATIONAL EDUCATION SYSTEM



OVERVIEW OF THE NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

Access to higher education is based on the baccalaureate diploma (obtained at the end of upper secondary education) and access to master programmes is based on the bachelor degree (BA/BSc/BEng).

Bachelor studies (BA/BSc/BEng) presuppose 180 – 240 credit points, calculated in accordance with the European Credit Transfer System (ECTS).

Master studies (MA/MSc/MEng) presuppose 90 – 120 credit points, calculated in accordance with the European Credit Transfer System (ECTS). Exceptionally, depending on the duration of the bachelor studies, the lower ECTS limit can be 60 transferable credits (the total duration of bachelor and master studies must be at least 300 ECTS).

For professions regulated by European norms, regulations or good practices, bachelor (BA/BSc/BEng) and master studies (MA/MSc/MEng) can be provided as part of a 5 to 6 year full – time programme of study, thus diplomas are recognized as master's degree certificates (the following fields of study are considered: Medicine – 360 ECTS, Dentistry – 360 ECTS, Pharmacy – 300 ECTS, Veterinary Medicine – 360 ECTS, Architecture – 360 ECTS).

PhD studies result in a doctoral research thesis, while successful candidates are awarded a PhD diploma.

The Romanian higher education system is an open system. All Romanian accredited universities use the European Credit Transfer System (ECTS).

Academic distance learning programmes shall be organized for the authorized and accredited programmes of study.

Universities also provide continuing professional training programmes based on the market demand and on the professional retraining needs.

*) În conformitate cu Legea nr. 1/2011
According to Law no. 1/2011

**) Programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă
Postgraduate programs of training and professional development

Întocmit,
Alexandrina REZAEI

ANEXA 4*)

(Anexa nr. 4 la regulament)

*) Anexa nr. 4 este reprodusă în facsimil.

ROMÂNIA		ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	
Seria, Nr.	Seria, Nr.	
/T.S \	/T.S \	
CERTIFICAT DE ATESTARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE	CERTIFICAT DE ATESTARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE	
Universitatea*1)	Universitatea	
la propunerea*2)	la propunerea	
eliberează prezentul certificat	eliberează prezentul certificat	
domnului/doamnei*3),	domnului/doamnei	
CNP	CNP	
născut(ă) în anul ... luna	născut(ă) în anul luna	
ziua ..., fiul/fiica lui	ziua, fiul/fiica	
și al/a, în	lui	
localitatea	și al/a	
județul/sectorul	în localitatea	
iara, absolvent(ă) a	județul/sectorul	
programului postuniversitar de	iara, absolvent(ă)	
formare și dezvoltare profesională	a programului postuniversitar de	
continuă, denumit:	formare și dezvoltare profesională	
.....*4)	continuă, denumit:	
de nivel de calificare 6 CNC/EQF,		
domeniul de licență/activitate CAEN	de nivel de calificare 6 CNC/EQF,	

.....*5)	domeniul de licență/activitate CAEN
cu durată studiilor
număr de credite de studii	cu durată studiilor
transferabile (ECTS/SECT)	ore/număr de credite de studii
pentru ocuparea/funcția/utilitatea	transferabile (ECTS/SECT) ,
socială/personală	pentru ocuparea/funcția/utilitatea
și a promovat examenul de absolvire	socială/personală ,
în anul, luna, ziua	și a promovat examenul de absolvire
cu nota/calificativul	în anul, luna ,
Titularului acestui certificat i se	ziua, cu
conferă toate drepturile legale.	nota/calificativul
RECTOR*7),	
L.S.	
SECRETAR ȘEF*9),	Titularului acestui certificat i se
	conferă drepturile legale.
Nr. din *10)	
Semnătura titularului	
Prezentul certificat este însoțit și	RECTOR,
de suplimentul descriptiv în format	L.S.
Europass.	DECAN,
*1) Denumirea instituției de	
învățământ superior care a organizat	SECRETAR ȘEF,
programul de studii postuniversitare	
de formare și dezvoltare profesională	
continuă.	
*2) Denumirea facultății/	
departamentului care a organizat și	
desfășurat programul postuniversitar	
de formare și dezvoltare profesională	
continuă.	
*3) Doamna/Domnul, numele, inițiala	
prenumelui (prenumelor) tatălui/mamei	
și prenumele titularului.	
*4) Denumirea programului	
	Nr. din
	Semnătura titularului

postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă.
*5) Denumirea domeniului de licență/ activitate CAEN, în cadrul căruia a fost organizat programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă.
*6) Durata studiilor/nr. de credite de studii transferabile, conform legislației în vigoare.
*7) Semnătura rectorului instituției de învățământ superior.
*8) Semnătura decanului facultății.
*9) Semnătura secretarului șef al instituției de învățământ superior.
*10) Numărul curent din registrul de evidență a actelor de studii și data eliberării.

Prezentul certificat este însoțit și de suplimentul descriptiv în format Europass

(Anexa nr. 4 la regulament)

ROMÂNIA

[illegible]

titularului acestui certificat.
RECTOR*8), DECAN/DIRECTOR*9),
L.S.	în domeniul
SECRETAR ȘEF*10), *11)	cu durata studiilor de/credite de
Nr. din	studii transferabile (ECTS/SECT)
Semnătura titularului	Certificatul de atestare a
	competențelor profesionale.
Certificatul este însoțit de	
SUPLIMENTUL DESCRIPTIV	
*1) Denumirea instituției de învățământ superior care a organizat studiile postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă	Se conferă toate drepturile legale titularului acestui certificat.
*2) Denumirea facultății/departamentului care a organizat și desfășurat programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă	
*3) Doamnei, domnișoarei, domnului (după caz), numele, inițiala (inițialele) prenumelui (prenumelor) tatălui/mamei și prenumele titularului.	RECTOR, DECAN/DIRECTOR,
*4) a/al (după caz).	
*5) Denumirea programului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă	SECRETAR ȘEF,
*6) Denumirea domeniului de studii universitare de licență, în cadrul căruia a fost organizat programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă	Nr. din Semnătura titularului
*7) Durata studiilor/nr. credite de studii, conform legislației în	Certificatul este însoțit de SUPLIMENTUL DESCRIPTIV

*8) Semnătura rectorului instituției de învățământ superior.
*9) Semnătura decanului facultății/directorului departamentului.
*10) Semnătura secretarului șef al instituției de învățământ superior.
*11) Numărul curent din registrul de evidență a actelor de studii și data eliberării.

data eliberării.

[illegible]

REZULTATELE EXAMENULUI DE CERTIFICARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE

**DECAN/
DIRECTOR,**

**SECRETAR ȘEF FACULTATE/
DEPARTAMENT,**

<p>Rezultatele la examenul de certificare a competențelor profesionale se completează, după caz, pentru una sau două probe. Media se calculează ca medie aritmetică a probelor, cu două zecimale, fără rotunjire, numai dacă este cazul.</p>	<p>Rezultatele la examenul de certificare a competențelor profesionale se completează, după caz, pentru una sau două probe. Media se calculează ca medie aritmetică a probelor, cu două zecimale, fără rotunjire, numai dacă este cazul.</p>
--	--

CONTRACT DE FORMARE POSTUNIVERSITARĂ

nr. _____

Art.1 Părțile contractului

1. **Universitatea din București**, în calitate de furnizor de formare profesională, denumită în continuare **furnizor**, reprezentată prin **Rector prof. dr. Marian Preda** și **Decan/Director** _____, cu sediul în _____, telefon/fax _____, email _____, cod fiscal/cod unic de înregistrare _____, cont bancar _____, deschis la _____ și cont trezorerie _____, înregistrată în RNPP cu nr. _____, și

2. **Dna/Dl** _____ cu domiciliul în _____ legitimat cu B.I./C.I. seria _____ nr. _____, CNP _____, în calitate de **beneficiar**.

Art. 2 Obiectul Contractului

(1) Contractul are ca obiect prestarea de către furnizor a serviciului de educație și formare postuniversitară și derularea activităților curriculare și extracurriculare, reglementând raporturile dintre Universitatea din București și cursantul/a înmatriculat/ă în cadrul programului de studii postuniversitare _____, în acord cu legislația aplicabilă.

(2) „Învățământul cu frecvență se caracterizează prin activități de învățământ și/sau de cercetare, programate pe durata întregii zile, specifice fiecărui ciclu de studii universitare, aproximativ uniform distribuite săptămânal/zilnic pe parcursul semestrului, presupunând întâlnirea nemijlocită, în spațiul universitar, a studenților cu cadrele didactice și de cercetare” (cf. art 139 lit. a din Legea nr. 1/ 2011).

(3) Pentru formele de organizare a programelor de studii ”învățământ cu frecvență” și ”învățământ cu frecvență redusă”, pe durata existenței unor restricții privind adunările publice, instituite prin norme speciale, desfășurarea activităților de predare – învățare - evaluare se poate realiza, integral sau parțial, în sistem on-line.

Art. 3 Termenul

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data de _____ și își produce efectele pe întreaga perioadă a studiilor postuniversitare.

(2) Durata contractului este, de regulă, egală cu durata aprobată/prevăzută pentru desfășurarea programului de studii postuniversitare, cu excepția cazurilor de întrerupere justificată a studiilor și cu posibilitatea revenirii în măsura în care acest programe de studii se mai organizează în cadrul facultății respective.

Art. 4 Drepturile și obligațiile Universității din București

4.1 Universitatea din București are următoarele drepturi prevăzute de legislația în vigoare:

- a) să supravegheze și să urmărească, prin intermediul Decanului/Directorului, modul în care cursantul își respectă toate îndatoririle prevăzute în Legea nr. 1/2011, Carta Universitară, Regulamentul privind activitatea profesională a studentului, Codul studentului și în alte dispoziții legale incidente;
- b) să implementeze sisteme de evaluare a cunoștințelor, abilităților și competențelor, precum și de aplicare a Regulamentului privind sistemul de credite transferabile.

4.2 Universitatea din București are următoarele obligații prevăzute de legislația în vigoare:

- a) să asigure infrastructura și suportul logistic în derularea activităților prevăzute la punctul 2, conform planurilor de învățământ;
- b) să asigure condițiile de exercitare a drepturilor cursantului, în conformitate cu legislația în vigoare;

Art. 5 Drepturile și obligațiile Cursantului

5.1 Cursantul are următoarele drepturi prevăzute de legislația în vigoare:

- a) să participe la instruirea prevăzută în curriculum, organizată în conformitate cu prevederile Cartei Universitare și cele ale Senatului Universității;
- b) să utilizeze baza materială și logistică, având acces la toate serviciile legate de procesul de învățământ sau de activitatea sportivă, culturală, de orientare profesională și de consiliere în carieră;

5.2 Cursantul are următoarele obligații prevăzute de legislația în vigoare:

- a) să respecte normele de disciplină și etică universitară cuprinse în Legea nr. 1/2011, Codul studentului, Carta Universitară, Regulamentul de activitate profesională a studenților, în celelalte regulamente ale Universității din București, precum și în

toate actele normative și/sau incidente, să folosească cu grijă bunurile materiale existente în spațiile de învățământ, cămine, cantine, biblioteci și să le păstreze în bună stare, fiind responsabil de eventualele daune produse.

b) pe întreaga durată a studiilor, comunicarea electronică dintre cursant și structura din cadrul Universității din București la care este înmatriculat/ă se va realiza prin intermediul adresei de e-mail instituționale puse la dispoziție de Universitatea din București - Direcția IT&C, prin intermediul secretariatului structurii UB sau pe adresele furnizate la înscriere de către cursanți.

Cursanții vor putea fi informați cu privire la inițiativele și demersurile instituționale pentru implicarea lor în funcție de obiectivele asumate la nivel instituțional.

c) să achite taxa de școlarizare până la data de(termenul stabilit de conducerea structurii organizatoare a programului de studii postuniversitare).

Eșalonarea taxei de școlarizare se poate face doar cu aprobarea conducerii structurii organizatoare a programului de studii universitare, în urma unei solicitări scrise a cursantului.

Orice altă excepției legată de plata taxelor se va putea face doar cu aprobarea conducerii structurii organizatoare a programului de studii universitare.

În termen de cel mult trei zile lucrătoare de la data achitării taxei de școlarizare, cursantul are obligația să prezinte la secretariatul facultății dovada efectuării plății.

Neachitarea taxei la termenele stabilite duce la exmatriculare.

În cazul exmatriculării, din motive imputabile cursantului, taxele achitate nu se restituie.

Orice cursant se poate retrage de la studii, din proprie inițiativă. În acest caz, trebuie formulată o cerere care se depune la secretariatul facultății.

În cazul retragerii, cursantul poate beneficia de returnarea taxei achitate în avans, pentru perioada în care nu a beneficiat de resursele de învățământ, astfel:

- cursantul care solicită retragerea de la studii, în cel mult 5 (cinci) zile de la semnarea contractului și nu a primit resursele de învățământ beneficiază de restituirea taxei achitate, conform prevederilor regulamentelor în vigoare din Universitatea din București;
- cursantul care solicită retragerea de la studii, după desfășurarea primei activități didactice, dar la mai puțin de jumătate din totalul activităților programate beneficiază de restituirea a 1/2 din taxa achitată;
- cursantul care solicită retragerea de la studii, după completarea a mai mult de jumătate din totalul activităților programate, nu beneficiază de restituirea taxei.

d) să anunțe secretariatul structurii organizatoare a programului de studii universitare cu privire la orice schimbare a datelor personale (nume, adresă, număr de telefon etc.) în termen de 10 zile calendaristice de la producerea modificării.

Art.6 Cuantumul taxei

Cuantumul taxei de studii se aprobă anual de către Senatul Universitar, la propunerea structurii organizatoare a programului de studii universitare. În anul universitar _____, taxa de studii este de _____ lei.

Art.7 Sancțiuni

Nerespectarea de către cursant a obligațiilor prevăzute la art. 5.2 atrage după sine aplicarea sancțiunilor prevăzute în regulamentele Universității.

Art. 8 Încetarea contractului

Prezentul contract încetează:

- a) la sfârșitul perioadei prevăzute la art.3;
- b) prin denunțarea de către cursant;
- c) prin rezilierea contractului de către instituție, fără îndeplinirea vreunei proceduri prealabile, și, pe cale de consecință, exmatricularea cursantului pentru motivul neîndeplinirii sau întârzierii îndeplinirii de către acesta a obligațiilor sale contractuale, fără ca prin aceasta să fie înlăturate alte consecințe, prevăzute de legislația aplicabilă.

Art.9 Prelucrarea datelor cu caracter personal

Datele personale sunt prelucrate de Universitatea din București, pentru diferite rapoarte statistice, conform Legii nr. 129/2018, cu modificările și completările ulterioare, și ale Regulamentului UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Art.10 Dispoziții finale

10.1 Clauzele prezentului contract au valabilitate pe întreaga durată a studiilor postuniversitare și constituie legea părților.

10.2 Prezentul contract nu se modifică pe parcursul perioadei prevăzute/aprobate pentru desfășurarea cursului respectiv.

10.3 Orice modificare a prezentului contract se poate face numai pe baza unui act adițional.

10.4 Orice neînțelegeri decurgând din interpretarea și executarea prezentului contract vor fi soluționate de către părți, în primul rând pe cale amiabilă, cu respectarea regulamentelor Universității și a normelor legale în vigoare.

10.5 Prezentul contract se completează cu Legea nr.1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare, O.M.E.N. nr.4750/2019 privind aprobarea Metodologiei-Cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, O.M.E.N.C.Ș. nr.6102/2016 pentru aprobarea Metodologiei-Cadru privind organizarea admiterii în

ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat, cu modificările și completările ulterioare, Carta Universității din București și regulamentele interne ale acesteia, precum și cu toate actele normative și/sau juridice incidente.

10.6 Prezentul contract, completat și semnat se poate transmite online, cu obligația depunerii originalului la începutul anului universitar.

10.7 Decanul Facultății de _____/Directorul Centrului de formare și perfecționare continuă, prin delegare, în baza Deciziei Rectorului Universității din București nr. /....., semnează prezentul contract de studii postuniversitare.

Prezentul contract a fost încheiat în 2 exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

Decan/Director,
(Funcție didactică, nume și prenume)

(Semnătură Decan) _____

Cursant,
(Nume și prenume lizibil)

(Semnătură cursant) _____

Certificăm exactitatea datelor înscrise în prezentul contract.

Secretar,

Nume și prenume _____

Semnătură _____



Etapele înscrierii unui program postuniversitar de formare continuă în Universitatea din București

