

UNIVERSITATEA CREȘTINĂ „DIMITRIE CANTEMIR”



Str. Splaiul Unirii, nr. 176, sector 4, București
Tel: +40-21-3307900, Fax: +40-21-3308774,
E-mail office@ucdc.ro

Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir”



APROBAT,
RECTOR

REGULAMENT **privind**

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ

RE - 07
Ediția 2

PRESEDINTE,
COMISIE CEAC

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Revizia	1	2	3	4	5
Nr. pagini	7	8			
Data	1.08.2012	28.09.2017			
L.S.					

1. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Scopul acestui regulament este de a stabili procedura privind organizarea și funcționarea programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă în cadrul Universității Creștine „Dimitrie Cantemir” (UCDC).

Art.2. Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se organizează conform art. 173 din Legea educației naționale nr. 1/2011, modificată și completată și Ordinul M.E.C.T.S. nr. 3223/2012 și vizează actualizarea/dezvoltarea/perfecționarea unei/unor competențe ori unități de competență/competențe din una sau mai multe calificări universitare ori din unul sau mai multe standarde ocupaționale, aferente unei profesii care poate fi practică doar de un absolvent de studii universitare.

Art.3. În conformitate cu definițiile acceptate la nivel european și potrivit dispozițiilor legale:

a) competența reprezintă abilitatea de a aplica adecvat rezultatele învățării, într-un context definit. Competența nu este limitată la elemente cognitive (implicând utilizarea teoriei, concepte, cunoștințe) și include aspecte funcționale (deprinderi tehnice), precum și atribute interpersonale (abilități sociale sau organizaționale);

b) certificarea competențelor reprezintă procesul emiterii unui certificat care atestă faptul că un set de rezultate ale învățării (cunoștințe, expertiză, deprinderi și/sau competențe) dobândite de o persoană a fost evaluat și validat de o structură competentă, pe baza unor standarde existente;

c) rezultatele învățării reprezintă setul de cunoștințe, deprinderi și/sau competențe pe care o persoană le-a acumulat și/sau este capabilă să le demonstreze practic la sfârșitul unui proces de învățare formal, informal sau nonformal;

d) evaluarea rezultatelor învățării reprezintă procesul de estimare a cunoștințelor, abilităților, deprinderilor și/sau competențelor unei persoane, pe baza unor criterii predefinite;

e) validarea rezultatelor învățării reprezintă confirmarea de către o structură competentă a faptului că rezultatele învățării (cunoștințe, deprinderi și/sau competențe) dobândite de o persoană au fost evaluate pe baza unor criterii predefinite și care sunt conforme cu cerințele standardului de validare.

Art.4. Potrivit legii, în cadrul UCDC se pot organiza programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă numai la programe de studii universitare de licență acreditate în domeniul științific respectiv și numai în limbile și la formele de învățământ în care sunt școlarizate aceste programe.

Art.5. Programele postuniversitare au ca obiectiv principal furnizarea de cunoștințe și formarea de noi competențe în domeniile aprobate de Senatul Universității.

Art.6. Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se înființează și se gestionează, potrivit prevederilor legale în vigoare, la nivelul departamentelor. Programul de studii postuniversitare este coordonat de un director numit prin decizie de rectorul Universității la propunerea decanului facultății. Directorul programului răspunde pentru activitatea sa în fața rectorului și senatului universitar.

Art.7. Aprobarea unui program postuniversitar se face de Senatul Universității în baza unui dosar care cuprinde: o expunere de motive, planul de învățământ, fișele și programele analitice ale

cursurilor, statul de funcții al personalului didactic și cv-urile cadrelor didactice însoțite de liste lucrări publicate.

Art.8. Structura și conținutul unui program postuniversitar sunt stabilite conform unui plan de învățământ întocmit în raport de competențele profesionale care urmează să le dobândească cursantul. Planurile de învățământ sunt elaborate de departamente și sunt supuse aprobării Senatului Universității.

Art.9. Planurile de învățământ aprobate de senatul universitar se avizează de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, unde vor fi prezentate împreună cu calificarea universitară sau standardul ocupațional/standarde ocupaționale pe care se fundamentează programul, precum și competența/competențele sau unitatea de competență/unitățile de competențe vizate de programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă.

Art.10. La programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se pot înscrie numai absolvenți cu diplomă de licență sau echivalentă acesteia din domeniile fundamentale de studii la care se organizează acestea. La cursurile postuniversitare de perfecționare pot participa și absolvenți ai învățământului superior de scurtă durată.

Art.11. Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se organizează numai cu taxă. Cuantumul taxei de înscriere, al taxelor de școlarizare sau al altor taxe se stabilește anual de Consiliul de Administrație al UCDC.

Art.12. Admiterea la programele postuniversitare se face pe bază de dosar, solicitantul având posibilitatea să opteze pentru mai multe programe postuniversitare prezentate în oferta educațională a UCDC.

Art.13. Candidații admiși, după analiza dosarului și achitarea taxei de școlarizare vor încheia cu UCDC un contract de studii postuniversitare pentru întreaga perioadă de școlarizare. Cursanții programelor postuniversitare beneficiază de drepturile care decurg din legea educației, Carta UCDC și prezentul regulament.

2. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ÎNSCRIERII CURSANȚILOR

Art.14. Înscrierile la programele postuniversitare se fac la sediul Universității în perioada stabilită de Senatul Universității, perioadă care poate fi prelungită în cazul în care nu s-a constituit o grupă de minim 25 de cursanți la programul postuniversitar respectiv.

Art.15. Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele acte:

a) cererea de înscriere - formular tipizat disponibil pe pagina web proprie a facultății organizatoare a programului postuniversitar și anexa 1 la cererea de înscriere;

b) copia legalizată a diplomei de licență obținută în România sau, după caz, atestatul, emis de direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, de recunoaștere a diplomei de acces la studii postuniversitare obținute în străinătate/scrisoarea de acceptare la studii și suplimentul la diplomă în copie xerox;

c) documentul, apostilat sau supralegalizat, după caz, care atestă situația școlară pentru anii de studii absolviți, care să conțină disciplinele, notele, numărul de credite/numărul de puncte și numărul de ore de curs pentru fiecare disciplină, emis de instituția de învățământ superior de la care provine solicitantul, și traducerea legalizată în limba română;

- d) *certificatul de competență lingvistică, pentru candidații cetățeni străini;*
- e) *copia legalizată a certificatului de naștere și a actului de identitate sau a pașaportului și, după caz, traducerea legalizată în limba română;*
- f) *copia legalizată a certificatului de căsătorie, în cazul în care numele înscris pe actele de studii nu coincide cu cel din actul de identitate, și, după caz, traducerea legalizată;*
- g) *adeverință medicală tip, eliberată de medicul de familie;*
- h) *3 fotografii tip buletin;*
- i) *chitanță care să ateste plata taxei de înscriere;*
- j) *dosar plic.*

Art.16. Absolvenții studiilor universitare de licență din anul în curs vor depune adeverința eliberată de către instituția de învățământ, în care se menționează media generală, mediile obținute în anii de studiu, termenul de valabilitate și faptul că nu a fost eliberată diploma.

Art.17. Nedepunerea diplomei de licență, în copie legalizată, din vina exclusivă a candidatului admis, în termen de 12 luni de la data emiterii adeverinței de către instituția de învățământ absolvită atrage exmatricularea cursantului, iar în cazul celor care au finalizat cursurile neeliberarea certificatului de atestare a competențelor profesionale.

Art.18. Depunerea dosarului de înscriere se face la secretariatul facultății organizatoare a programului postuniversitar care are obligația de a verifica existența documentelor și de a comunica solicitantului, de urgență, dacă dosarul este incomplet, actele care nu au fost depuse.

Art.19. Termenul de soluționare a dosarului de înscriere este de 10 zile lucrătoare de la data depunerii dosarului complet. Acest termen se poate prelungi în cazurile în care este necesară verificarea autenticității documentelor școlare și a statutului universității emitente, solicitantul fiind informat în scris cu privire la motivele nesoluționării în termenul legal.

Art.20. Candidatul, dacă este declarat admis, rămâne în așteptare până la întrunirea numărului minim de cursanți, urmând ca directorul programului să-i comunice faptul că programul funcționează și data până la care trebuie să achite taxa de școlarizare la casieria Universității. Termenul achitării taxei de școlarizare este stabilit de Consiliul de Administrație al UCDC.

Art.21. Dacă programul postuniversitar este anulat, taxa de înscriere se restituie la cererea candidatului sau dacă este amânat, candidatul admis își poate menține opțiunea și dreptul de a-l urma, la data stabilită de directorul programului.

3. DESFĂȘURAREA CURSURILOR LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE

Art.22. După stabilirea datei de începerea a programului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă, fiecare candidat admis, după achitarea taxei de școlarizare va încheia cu Universitatea Creștină “Dimitrie Cantemir” un contract de studii postuniversitare pentru întreaga perioadă de școlarizare.

Art.23. În baza situației cu candidații admiși comunicată de directorul programului, rectorul Universității emite decizia de înmatriculare a acestora.

Art.24. Activitatea didactică la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se organizează pe module, iar durata acestora se stabilește de organizatorul programului respectiv.

Art.25. Un program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă se desfășoară pe parcursul a 1 – 6 luni, include minim 4 module și dispune de un fond de timp cuprins între 100 - 180 de ore, din care cel puțin jumătate din ore sunt destinate prelegerilor și restul de ore lucrărilor practic-aplicative, dezbaterilor, activităților tutoriale, etc.

Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă (de specializare) se desfășoară pe parcursul a 4 – 6 săptămâni, includ minim 3 module, au un fond de timp de mai puțin de 100 de ore și cuprind în proporție de 90 % prelegeri (ore de curs) desfășurate într-o manieră interactivă.

Art.26. Activitatea didactică din cadrul programelor postuniversitare de formare și dezvoltare continuă se normează separate și nu intră sub incidența art 288 alin 1 din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Numărul maxim de ore pe care un cadru didactic și/sau un cadru didactic coordonator de program le pot desfășura în programele postuniversitare se stabilește de Senatul UCDC.

Art.27. Cursurile programelor postuniversitare se pot desfășura în sistem cu frecvență (în cursul săptămânii) sau cu frecvență redusă (sâmbăta și duminica) ori în sistem mixt.

4. EVALUAREA CUNOȘTIȘTELOR ȘI FINALIZAREA PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE

Art.28. Evaluarea cunoștințelor se realizează la nivel de modul, sub formă de examen scris, oral, scris și oral sau practic. Evaluările la nivel de modul și examenul de certificare a competențelor profesionale (examenul final) trebuie să verifice competențele asimilate de cursanți pe parcursul programului și capacitatea acestora de a aplica practic competențele dobândite în programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă.

Art.29. Cursanții au dreptul să se prezinte la evaluarea la nivel de modul și cea finală numai dacă s-au achitat de toate obligațiile profesionale (referate, lucrări practice etc.) și financiare (taxa de școlarizare etc.).

Art.30. Notarea răspunsurilor cursanților în cazul evaluării la nivel de modul se face cu note de la 1 la 10 (numere întregi), nota minimă de promovare fiind 5,00.

Art.31. Examinatorul stabilește notele pe care le acordă cursanților și are obligația de a le trece sub semnătură în catalogul primit de la secretariatul facultății. Neprezentarea la examen este consemnată în catalog cu absență. În situații temeinic argumentate, modificarea de notă, pe care cadrul didactic examinator o operază în catalog, se face cu precizarea datei și sub semnătură, cu mențiunea „rectificat de mine”. Rezultatele evaluărilor profesionale sunt aduse la cunoștința cursanților de către secretariatul facultății în termen de 24 de ore de la data predării catalogului prin afișare la avizierul facultății.

Art.32. Examenele nepromovate se susțin într-o sesiune de reprogramare pe baza unei cereri aprobate de directorul programului. Pot susține examene în sesiunea de reprogramare cursanții care

nu au promovat modulele respective sau au absentat. Taxa de reexaminare este stabilită de Consiliul de Administrație al UCDC.

Art. 33. Contestațiile la examene se depun în scris la secretariatul facultății, în termen de 24 de ore de la primirea rezultatelor și sunt analizate de o comisie desemnată de decanul facultății.

Art.34. Cursanții care încearcă să promoveze prin fraudă examenele sunt exmatriculați. În cazul substituirii de persoană la evaluare sau a încercării de mituire a cadrelor didactice, cei în cauză (cel înlocuit și cel care înlocuiește sau cel care a încercat mituirea) vor fi exmatriculați, fără drept de reînmatriculare la nici un program de studii organizat în cadrul UCDC București.

Art.35. Studiile la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se finalizează cu un examen de certificare a competențelor profesionale asimilate a cărui promovare conduce la acordarea unui *CERTIFICAT DE ATESTARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE* specifice fiecărui program conform dispozițiilor legale.

Certificatul de atestare a competențelor profesionale se eliberează de Universitatea Creștină “Dimitrie Cantemir” și 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 competența/competențele sau unitatea de competență/unitățile de competență vizate de programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă.

Art.36. Examenul de certificare a competențelor profesionale constă dintr-o singură probă: prezentarea și susținerea unei lucrări de absolvire. Acceptarea pentru susținerea lucrării de absolvire este condiționată de promovarea cu minimum 5,00 a fiecărui examen.

Art.37. Cursanții vor formula cereri privitoare la tema lucrării de absolvire cu cel puțin 3 săptămâni înainte de finalizarea programului postuniversitar. Termenele de depunere a cererilor și listele tematice orientative se stabilesc de către titularii de curs.

Art.38. Elaborarea lucrării de absolvire se face sub îndrumarea unui cadru didactic care a susținut cursuri în cadrul modulelor programului postuniversitar.

Art.39. Susținerea lucrării de absolvire se face în fața unei comisii unice constituite din 3 membri, cadre didactice ale programului respectiv inclusiv cadrul didactic îndrumător, un secretar și este condusă de decanul/prodecanul facultății. Comisia este propusă de directorul programului postuniversitar și aprobată de Senatul Universității Creștine Dimitrie Cantemir.

Art.40. Calitatea conținutului lucrării de absolvire și a susținerii acesteia se apreciază de către fiecare membru al juriului cu note întregi de la 1 la 10. Nota minimă necesară de promovare este 6 (șase) și rezultă ca medie a notelor acordate de membrii comisiei.

Art.41. Într-un an universitar, pentru fiecare program postuniversitar se organizează o singură sesiune privind examenul de certificare a competențelor profesionale. Cursanții care nu s-au prezentat sau nu au obținut media minimă necesară în sesiunea programată pentru promoția din care fac parte se mai pot prezenta la examenul de certificare a competențelor profesionale încă o singură dată, la o dată fixată de Senatul UCDC, cu plata unei taxe stabilită de Consiliul de Administrație al UCDC.

Art.42. Certificatul de atestare a competențelor profesionale și suplimentul descriptiv se aprobă prin Ordinul MECTS și se gestionează potrivit reglementărilor referitoare la actele de studii.

Art.43. Examenul de certificare a competențelor profesionale nu poate fi susținut decât la Universitatea Creștină “Dimitrie Cantemir”.

5. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE CURSANTULUI

Art.44. Pe perioada școlarizării, cursanții programelor postuniversitare au următoarele drepturi:

- să beneficieze de prevederile legii educației naționale, Cartei UCDC și prezentului regulament;
- să folosească laboratoarele, sălile de cursuri și seminarii, sălile de lectură, bibliotecile, punctele informatice și celelalte elemente de logistică educațională puse la dispoziția sa de către UCDC, gratuit;
- să participe la activități științifice organizate în cadrul UCDC;
- să promoveze formele de evaluare a cunoștințelor în cadrul sesiunilor prevăzute de regulament;
- să primească și să completeze chestionarele de evaluare academică.

Art.45. Cursanții au următoarele îndatoriri:

- să respecte prevederile prezentului Regulament și ale altor reglementări emise de către conducerea Universității Creștine Dimitrie Cantemir;
- să se pregătească și să participe activ la activitățile profesionale aferente curriculum-ului academic;
- să manifeste comportament civic și respect față de colegi, cadre didactice și personalul administrativ;
- să păstreze și să utilizeze cu maximă responsabilitate baza materială pusă la dispoziția lor de către UCDC;
- să respecte regulile de prevenire a incendiilor și de apărare civilă;
- să se legitimeze, la cerere în spațiile Universității;
- să nu fumeze în spațiile UCDC, cu excepția locurilor amenajate în acest scop; în caz contrar, cursanții în cauză vor suporta sancțiunile stabilite de Consiliul de Administrație și de Senatul Universității Creștine Dimitrie Cantemir din București, în conformitate cu legislația în vigoare;
- să semneze, la începutul cursurilor, contractul de școlarizare și să-i respecte prevederile; în caz contrar vor suporta consecințele legale;
- să consulte permanent site-ul facultății;
- să-și achite la timp obligațiile financiare față de Universitatea Creștină Dimitrie Cantemir.

6. DISPOZIȚII FINALE

Art.46. Întreruperea școlarizării poate fi de cel mult un an și se aprobă de către Rectorul Universității, la propunerea directorului de program, pentru motive medicale, participarea la pregătirea/formarea profesională, plecări din țară sau alte cazuri temeinic motivate.

Situația de întrerupere a școlarizării nu poate fi acordată doi ani consecutivi, decât în cazuri excepționale.

Art.47. Reînmatriculările se aprobă de Rector, cu avizul directorului programului.

Reînmatriculările se aprobă în cazul în care nu s-a depășit o perioadă de 2 ani de la data exmatriculării sau întreruperii, cu susținerea examenelor de diferență.

Cererile de reînmatriculare vor fi depuse la secretariatul facultății, cu 30 de zile înainte de începerea programului postuniversitar, termen ce poate fi prelungit, la propunerea Rectorului, de Senatul UCDC.

Art.48. La reluarea studiilor, cursanții sunt obligați să achite taxa de școlarizare, să se încadreze în planul de învățământ în vigoare și să promoveze examenele de diferență cu plata unei taxe stabilită de Consiliul de Administrație al UCDC. Dacă programul universitar s-a desființat, cursantul poate opta pentru alt program cu îndeplinirea dispozițiilor legale.

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința de Senat din data de 1.08.2012 și intră în vigoare începând cu aceeași dată.