ANEXĂ LA HOTĂRÂREA SENATULUI NR. 3008 DIN 21.07.2022

ANEXA 2 LA HOTĂRÂREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE NR. 16 DIN 11.05.2022

REGULAMENT
privind organizarea și desfășurarea programelor de studii postuniversitare la Universitatea „Lucian Blaga" din Sibiu

Ediția 1 ***Revizia 0***

	FUNCŢIA	TITLUL ŞTIINŢIFIC – NUMELE ŞI PRENUMELE	COMPARTIMENT /DEPARTAMENT	DATA	SEMNĂTURA
ELABORAT	Prorector Programe Studii	Conf.dr. Horațiu DURA	Cabinet Prorector Programe Studii	05.2022	
VERIFICAT	Șef Birou AC	dr.ing. Radu PASCU	Biroul Asigurarea Calității	05.2022	
	Consilier Juridic	Daniela BĂDILĂ	Biroul Juridic	05.2022	
AVIZAT	Rector	Prof.dr.habil. Sorin RADU	Hotărârea CA ULBS nr. 16 / 11.05.2022		
APROBAT	Președinte Senat	Prof.dr.ing. Ioan BONDREA	Hotărârea Senatului ULBS nr. 3008 / 21.07.2022		

Elaborat în cadrul proiectului FDI-CNFIS-ME-2022

CUPRINS

1 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ ____ 3

2 SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ____ 4

3 DEFINIŢII ŞI ABREVIERI ____ 4

3.1 Definiții ____ 4

3.2 Abrevieri ____ 5

4 ÎNFIINȚAREA PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE ȘI ÎNREGISTRAREA ACESTORA ÎN RNPP ____ 6

5 FINANȚAREA PROGRAMELOR DE STUDII POSTUNIVERSITARE ____ 7

6 ADMITEREA LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE ____ 7

7 ÎNMATRICULAREA LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE ____ 8

8 GESTIUNEA ȘCOLARITĂȚII ÎN CADRUL PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE 8

9 ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE ____ 8

10 FINALIZAREA PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE ____ 9

11 RESPONSABILITĂȚI ____ 10

12 ANEXE ____ 11

13 DIAGRAMA FLUX A PROCESULUI DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE PROGRAMELOR DE STUDII POSTUNIVERSITARE LA ULBS ____ 12

1 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Tip	Tip document	Nr. act	Data	Emitent	Obiectul reglementării
Reglementări primare	Lege	1	2011	Parlament	Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare
	Ordin	5146	2019	MEN	privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului European de credite transferabile
	Ordin	4750	2019	MEN	privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior;
	Ordin	3063	2020	MEN	pentru modificarea și completarea Metodologiei-cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.750/2019
	Ordin	4216	2020	ME	Pentru completarea Metodologiei-cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.750/2019
	Ordin	4594	2021	ME	Privind modificarea Metodologiei-cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.750/2019
Reglementări secundare	Ordin	4492	2005	MEC	privind promovarea eticii profesionale în universități.
	Ordonanță	129	2000	MMFPSPV	privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare
	Hotărârea	522	2003	Guvern	Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare.
	Hotărâre	918	2013	Guvern	privind aprobarea Cadrului național al calificărilor (CNC), cu modificările și completările ulterioare
Reglementări terțiare	IL	IL-ULBS-DAC-001-01	2012	DAC	Codificarea documentelor SMI
	Procedură	PS-ULBS-DAC-001	2012	DAC	Elaborarea și modificarea procedurilor și instrucțiunilor Sistemului de Management Integrat (SMI) în cadrul ULBS
	CARTA ULBS	-	2015	ULBS	Carta Universității "Lucian Blaga" din Sibiu
	Regulament	-	2020	Rector ULBS	Regulament de ordine interioară

2 SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

Nr. Ed./rev.	Capitol/ Subcapitol	Data	Obiectul (conținutul) modificării
1/0	Integral	05.2022	Elaborare Metodologie

3 DEFINIŢII ŞI ABREVIERI

3.1 DEFINIȚII

Termen	Explicații
Calificarea	rezultatul formal al unui proces de evaluare și validare, care este obținut atunci când un organism competent stabilește că o persoană a obținut, ca urmare a învățării, rezultate la anumite standarde prestabilite.
Competența	capacitatea dovedită de a selecta, combina și utiliza adecvat cunoștințe, abilități și alte achiziții constând în valori și atitudini, pentru rezolvarea cu succes a unei anumite categorii de situații de muncă sau de învățare, precum și pentru dezvoltarea profesională ori personală în condiții de eficacitate și eficiență.
Competența profesională/ specifică	capacitatea de a realiza activitățile cerute la locul de muncă la nivelul calitativ specificat în standardul ocupațional sau în programele de studii. Aceasta se dobândește pe cale formală, respectiv prin parcurgerea unui program organizat de o universitate acreditată. Competențele profesionale/specifice se pot prelua din standardele ocupaționale/ din ESCO/din programele de studii sau se pot stabili împreună cu angajatorii.
Competențele transversale	achiziții valorice și atitudinale care depășesc un anumit domeniu/program de studiu și se exprimă prin următorii descriptori: autonomie și responsabilitate, interacțiune socială, dezvoltare personală și profesională
Educația permanentă	totalitatea activităților de învățare realizate de fiecare persoană pe parcursul vieții în contexte formale, non-formale și informale, în scopul formării sau dezvoltării competențelor dintr-o multiplă perspectivă: personală, civică, socială ori ocupațională
Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă	oferta educațională pentru actualizarea / dezvoltarea unor competențe ocupaționale / profesionale noi.

Termen	Explicații
Programele postuniversitare de perfecționare	• 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 desfășoară în domeniul de licență sau la cererea pieței muncii • se organizează conform standardului ocupațional sau programului de studii stabilit cu angajatorii • achizițiile educaționale sunt pentru ocupații din aceeași grupă de bază în care există deja calificare • sunt cursuri de pregătire orizontală în profesie/specializare • prin acumularea rezultatelor învățării, două sau multe programe de perfecționare pot conduce la practicarea unei noi ocupații din aceeași grupă de bază din calificarea deținută • utilizează sistemul de credite transferabile

3.2 ABREVIERI

Termen	Explicații
ANC	Agenția Națională pentru Calificări
BPP	Biroul Programe Postuniversitare
CA	Consiliul de Administrația al ULBS
CF	Consiliul Facultății
CNC	Cadrul Național al Calificărilor
CPP	Coordonator Program Postuniversitar
ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System
EQF	European Qualifications Framework
ISCED	International Standard Classification of Education *(Clasificarea internațională standard a educației)*
PPEP	Programe postuniversitare de educație permanentă
PPFDPC	Programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă
PPP	Programe postuniversitare de perfecționare
RAPP	Raportul de autoevaluare a programului postuniversitar
RMUR	Registrul Matricol al Universităților din România
RNPP	Registrul Național al Programelor Postuniversitare
SAC	Serviciul Asigurarea Calității
SOPP	Structura Organizatoare a Programului postuniversitar
ULBS	Universitatea Lucian Blaga din Sibiu
UMS	University Management System

4 ÎNFIINȚAREA PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE ȘI ÎNREGISTRAREA ACESTORA ÎN RNPP

Art. 1. Educația permanentă de nivel superior se centrează pe formarea și dezvoltarea competențelor transversale/ cheie și a competențelor specifice unui domeniu de activitate din CAEN sau a unei calificări înscrise în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior, denumit în continuare RNCIS.

Art. 2. Educația și formarea profesională continuă a adulților este ulterioară formării inițiale și asigură adulților fie dezvoltarea competențelor profesionale/ specifice/ transversale/ cheie deja dobândite, fie dobândirea de noi competențe, prin noi rezultate ale învățării.

Art. 3. Programele postuniversitare sunt:

a) programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă - ***PPFDPDC***;

b) programe postuniversitare de perfecționare - ***PPP***;

c) programe postuniversitare de educație permanentă - ***PPEP***.

Art. 4. Programele postuniversitare:

a) sunt programe de nivel 6, conform Cadrului Național al Calificărilor (CNC), dacă nu se precizează în mod expres alt nivel de calificare;

b) utilizează sistemul de credite de studiu transferabile (ECTS), se poate aloca 1 (un) credit de studii transferabil pentru 25 (douăzeci și cinci) de ore de activitate didactică și de pregătire individuală, din care 10-12 ore de activitate didactică.

c) planurile de învățământ trebuie să conțină ore de curs, seminar și activități practice/ laborator/ proiect;

d) se pot organiza stagii de practică în țară sau în străinătate.

Art. 5. PPFDPC și PPP se pot organiza pentru dobândirea și/ sau dezvoltarea de competențe profesionale/ specifice, comune uneia sau mai multor ocupații.

Art. 6. La nivelul ULBS coordonarea programelor postuniversitare este realizată de către Biroul Programe Postuniversitare (BPP), aflat în Subordinea Prorectorului Programe de Studii.

Art. 7. BPP împreună cu structura organizatoare organizează și derulează procesul de admitere pentru programul de studii aprobat de ANC, înmatricularea cursanților, gestiunea școlarității, organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor, întocmirea documentelor în vederea eliberării actelor de studii.

Art. 8. BPP sau alte structuri organizatoare din ULBS inițiază înființarea de programe postuniversitare și propun conducerii structurii/facultății/universității (după caz) responsabilii de programe.

Art. 9. Responsabilii programelor postuniversitare sunt aprobați la nivelul structurii sau în consiliile facultăților (după caz) și apoi validați CA.

Art. 10. Responsabilul de program elaborează Raportul de autoevaluare (RAPP), conform Anexei 3.

Art. 11. RAPP este vizat în această ordine: de către coordonatorul BPP, de către Serviciul Asigurarea Calității și de către Prorectorul Programe de Studii.

Art. 12. RAPP se avizează în CA și se aprobă de Senatul Universității.

Art. 13. Coordonatorul BPP completează formularul de înscriere electronică de pe site-ul ANC și transmite RAPP către ANC, spre aprobare și publicare în RNPP.

Art. 14. Informațiile referitoare la programele postuniversitare organizate, transmise către ANC, conțin cel puțin următoarele date (Anexa 4):

a) denumirea programului și nivelul CNC;
b) tipul programului și domeniul ISCED;
c) descrierea programului postuniversitar prin rezultatele învățării/ competențele dobândite (după caz) și ocupațiile de pe piața muncii cărora li se adresează programul/ standardul ocupațional;
d) locul unde se desfășoară programul și organizatorul: universitatea/structura/ consorțiul;
e) durata programului (număr de ore) și numărul de credite ECTS.

Art. 15. Secretariatul ANC transmite rezultatul procesului de aprobare programului de studii către BPP care comunică structurii organizatoare decizia ANC.

5 FINANȚAREA PROGRAMELOR DE STUDII POSTUNIVERSITARE

Art. 16. Programele de studii postuniversitare se pot organiza la ULBS numai în regim cu taxă.

Art. 17. Pentru fiecare program postuniversitar, cuantumul taxei în lei sau valută este aprobat de Senatul ULBS.

Art. 18. Veniturile obținute din încasarea taxelor de școlarizare pentru programele postuniversitare se repartizează astfel:

a) 25% regie ULBS;
b) 15% revine structurii organizatoare din cadrul ULBS;
c) 60% pentru susținerea cheltuielilor materiale, salariale, de exploatare a infrastructurii IT, a drepturile de autor aferente programului de studii, etc.

Art. 19. La propunerea structurii organizatoare / a BPP / a conducerii ULBS și cu aprobarea Senatului ULBS procentele de mai sus pot fi modificate.

6 ADMITEREA LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE

Art. 20. Admiterea la programele postuniversitare se face pe baza dosarului de înscriere a candidatului, care va conține:

a) fișa tip de înscriere completată de către candidat (Anexa 1);
b) diploma de licență sau documentul echivalent al acesteia (atestatul de echivalare) și foaia matricolă / suplimentului la diplomă, în copie certificată „Conform cu originalul";
c) cartea de identitate, în copie certificată „Conform cu originalul";
d) certificatul de naștere, în copie certificată „Conform cu originalul";
e) certificatul de căsătorie (dacă este cazul), în copie certificată „Conform cu originalul";
f) adeverință medicală din care să rezulte că solicitanții sunt apți medical pentru programele de studii la care se înscriu.

Art. 21. După depunerea dosarului de înscriere, lista de admitere rămâne deschisă până la

completarea formației de studiu, urmând ca secretariatul BPP să comunice cursanților data începerii cursurilor.

7 ÎNMATRICULAREA LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE

Art. 22. Au dreptul să participe la programe de studii postuniversitare de educație permanentă atât absolvenții învățământului superior de scurtă durată cu diplomă de absolvire, cât și absolvenții învățământului superior cu diplomă de licență ori echivalentă.

Art. 23. Înmatricularea la studii se face prin decizia rectorului ULBS, pe baza listei candidaților admiși, care și-au confirmat locul ocupat în urma concursului de admitere, după semnarea contractului de școlarizare cu taxă și depunerea actelor de studii în original sau în copie certificată pentru conformitate.

Art. 24. Întocmirea deciziilor de înmatriculare a cursanților precum și transpunerea datelor în registrele matricole și în platformele electronice de gestiune a școlarității studenților (UMS și RMUR), intră în atribuțiile BPP.

8 GESTIUNEA ȘCOLARITĂȚII ÎN CADRUL PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE

Art. 25. Participanții la programele postuniversitare au calitatea de cursanți, după ce încheie contractele de școlarizare cu ULBS, pentru programe postuniversitare (Anexa 2);

Art. 26. Un exemplar din contract se păstrează la dosarul personal al cursantului, iar un exemplar revine cursantului.

Art. 27. Gestiunea școlarității și rapoartele aferente programelor postuniversitare se face de către secretariatul BPP, inclusiv prin transpunerea datelor în platformele electronice de evidență a numărului de studenți (ANS) și cele de gestiune a școlarității cursanților (UMS și RMUR).

Art. 28. Formularele actelor de studii se comandă de către BPP prin Secretariatul General al ULBS, după încheierea examenului de finalizare a studiilor și transcrierea datelor în Registrul Matricol al Universităților din România (RMUR).

Art. 29. Arhivarea actelor de studii și a documentelor universitare aferente programului se face de către BPP, conform reglementărilor în vigoare.

9 ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE

Art. 30. RPP monitorizează desfășurarea programului de studii postuniversitare și propune măsurile corective, dacă este cazul.

Art. 31. Condiții de acreditare a **PPEP**

a) Acreditarea PPEP se poate realiza de către orice instituție de asigurare a calității membră a *The European Quality Assurance Register for Higher Education* (EQAR) în condițiile legii.

b) Până la realizarea și aprobarea de către Ministerul Educației a *Metodologiei pentru acreditarea programelor postuniversitare de educație permanentă,* PPEP se derulează în cadrul BPP, în domeniile acreditate, pe baza prezentei metodologii.

Art. 32. Condiții de organizare a **PPEP**

a) PPEP se bazează pe competențele ocupaționale solicitate la nivel național/european și se adresează ocupațiilor prevăzute în nomenclatorul COR sau ISCO (standardul internațional pentru ocupații);

b) PPEP se pot organiza și pentru dezvoltarea/achiziționarea de competențe transversale și cheie definite conform reglementărilor europene;

c) durata unui PPEP care vizează dobândirea competențelor aferente unui întreg standard ocupațional pentru educație și formare de nivel 6 - Cadrul național al calificărilor, respectă legislația în domeniu, aflată în vigoare;

d) PPEP pot fi organizate la forma de învățământ cu frecvență (IF) sau cu frecvență redusă (IFR).

Art. 33. **PPFDPC** se pot organiza dacă există acreditate programe de studii universitare de licență și masterat în domeniul științific respectiv.

Art. 34. **PPP** se pot organiza dacă există acreditate programe de studii universitare de licență în domeniul științific respectiv.

Art. 35. **PPFDPC și PPP** se organizează pentru:

a) ocupații din grupa majoră 2 cuprinse în Clasificarea Ocupațiilor din România

b) activități specifice din Clasificarea activităților din economia națională (CAEN).

Art. 36. Cadrele didactice care susțin ore în cadrul programelor postuniversitare pot fi:

a) Cadre didactice titulare ale ULBS;

b) Cadre didactice asociate;

c) Specialiști recunoscuți în domeniul lor de activitate, în condițiile legii.

Art. 37. Activitatea de predare desfășurată de către cadre didactice / formatori în cadrul programelor de studii postuniversitare se normează separat și nu intră sub incidența prevederilor art. 287, art. 288 alin. 1 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 38. Numărul maxim de ore pe care un cadru didactic / formator le poate avea în cadrul programelor de studii postuniversitare din ULBS nu poate depăși limitele prevăzute de legislația muncii.

10 FINALIZAREA PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE

Art. 39. Programele postuniversitare se finalizează cu un examen de absolvire, pentru certificarea competențelor și rezultatelor învățării asimilate de cursanți pe parcursul programului.

Art. 40. La examenul de finalizare a studiilor au dreptul să se înscrie doar cursanții care și-au îndeplinit integral obligațiile didactice.

Art. 41. Evaluarea cursanților se face de către o comisie alcătuită din cel puțin trei persoane: un președinte și doi membri, formatori în cadrul programului de studii.

Art. 42. Din componența comisiei de finalizare a PPEP trebuie să facă parte, în proporție de cel puțin o treime din numărul membrilor, persoane din afara instituției de învățământ superior, reprezentând piața muncii.

Art. 43. Fiecare comisie de finalizare a programelor postuniversitare are secretarul acesteia, care nu face parte din comisie.

Art. 44. În cadrul comisiilor de finalizare vor fi incluși minim trei membri supleanți care pot fi din cadrul structurii organizatoare sau din specializări similare.

Art. 45. Cursanții care au obținut un calificativ favorabil obținerii competențelor profesionale vizate pot solicita adeverințe de absolvire, care sunt valabile până la eliberarea actelor de studii.

Art. 46. Absolvenților PPFDPC, care promovează examenul de absolvire, li se eliberează de către ULBS un ***certificat de atestare a competențelor profesionale***, însoțit de ***suplimentul descriptiv,*** în condițiile legii.

Art. 47. Absolvenților PPP și de PPEP care promovează examenul de certificare a competențelor, ULBS le eliberează un ***certificat de absolvire,*** însoțit de ***suplimentul descriptiv*** în condițiile legii.

11 RESPONSABILITĂȚI

Senatul ULBS

- aprobă dosarul programului de studii;

CA ULBS

- avizează dosarul programului de studii;
- transmite RAPP către Senatul ULBS spre aprobare;

Comisia Centrală de Admitere ULBS

- stabilește prin regulament procesul de admitere la programul de studiu;

Secretariatul General ULBS

- comandă formularele actelor de studii pe baza solicitării BPP;

Serviciul Asigurarea Calității

- vizează RAPP;

Prorector Programe de Studii

- vizează RAPP;
- coordonează activitatea BPP;

Responsabilul de program

- elaborează RAPP;
- transmite RAPP către BPP;
- monitorizează derularea programului și întocmește rapoarte către conducerea ULBS;

Conducerea structurii organizatoare

- desemnează responsabilul de program împreună cu BPP;
- stabilește criteriile de admitere;
- aprobă RAPP;

Biroul Programe Postuniversitare

- propune responsabilul de program, cu consultarea facultăților/structurilor organizatoare;
- transmite RAPP către CA;
- completează formularul de înscriere electronică pe site-ul ANC și transmite RAPP către ANC, spre aprobare și publicare în RNPP;
- monitorizează derularea programului;
- organizează procesul de examinare finală;
- comandă Secretariatului General al ULBS formularele actelor de studii;

Secretariatul Biroului Programe Postuniversitare

- întocmește deciziile de înmatriculare a cursanților;
- gestionează dosarele cursanților și evidența școlarizării acestora;
- transpune datele privind numărul de cursanți în platforma electronică a UEFISCDI – ANS;
- transpune datele privind evidența și gestiunea școlarizării cursanților în platformele electronice UMS și RMUR;
- întocmește și eliberează adeverințele de absolvire în conformitate cu legislația în vigoare;
- înaintează Biroului Acte Studii al ULBS centralizatorul rezultatelor obținute la examenul de absolvire, precum și dosarele absolvenților, în vederea întocmirii actelor de studii;
- arhivează anual documentele programului de studii și le depune la Compartimentul Arhivă ULBS;

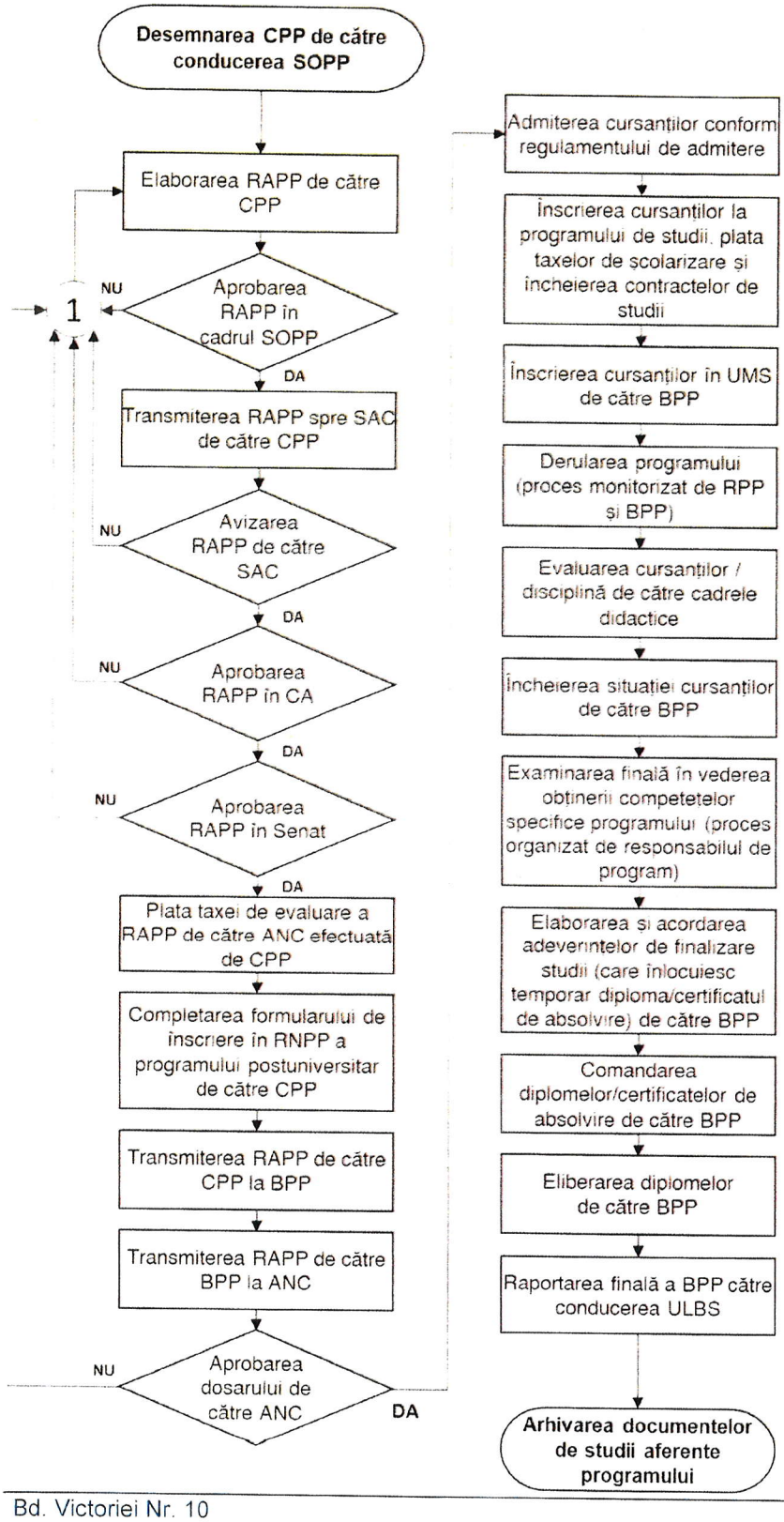
Cadrele didactice implicate în programul de studii

- elaborează materialele suport pentru derularea programului de studii;
- desfășoară activitățile didactice de predare, evaluare și notare, în conformitate cu planul de învățământ și fișa disciplinei aferente programului;
- participă dacă sunt desemnate în comisiile de examinare finală;

12 ANEXE

Anexa 1:	Modelul *Fișei de înscriere* la un program postuniversitar
Anexa 2:	Modelul *Contractului de studii postuniversitare*
Anexa 3:	Structura *Raport de autoevaluare*

13 DIAGRAMA FLUX A PROCESULUI DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE PROGRAMELOR DE STUDII POSTUNIVERSITARE LA ULBS



Termen	**Explicații**
BPP	Biroul Programe Postuniversitare
CPP	Coordonator Program Postuniversitar
ANC	Agenția Națională pentru Calificări
RAPP	Raportul de autoevaluare a programului postuniversitar
SAC	Serviciul Asigurarea Calității
SOPP	Structura organizatoare a Programului postuniversitar

Anexa 1

FIȘĂ DE ÎNSCRIERE

La programul postuniversitar de[1] _____

Denumirea programului _____

Perioada: |__|__|__|__|__|__|__|__| - |__|__|__|__|__|__|__|__|

1. DATE PERSONALE ALE CANDIDATULUI:

Numele

Prenumele

Cod numeric personal

Data nașterii |__|__|__|__|__|__|__|__| **Localitatea** _____ **Județ** _____

Domiciliul: Localitatea _____ Str. _____
Nr. ___ Ap.__ Județul ____ Cod poștal _____, E-mail: _____

Telefon fix _____ **Telefon mobil** _____

Legitimat cu ___ seria ___ nr. _____ emis de _____ la data _____

Nume și prenume părinți: tatăl_____ mama _____

2. STUDII ABSOLVITE:

Universitatea _____

Facultatea _____

Domeniul de licență _____

Specializarea _____

Diploma: Seria |__|__|__| Nr. |__|__|__|__|__|__|__|__| Anul |__|__|__|__|

3. SITUAȚIA PROFESIONALĂ

☐ În căutarea unui loc de muncă ☐ Întreprinzător

☐ Angajat la _____

Adresa: _____

Semnătura cursantului: Data: |__|__|__|__|__|__|__|__|

_____

[1] Se va complete după caz:

- **Program postuniversitar de perfecționare**
- **Program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă**
- **Program postuniversitar de educație permanentă**
  - *Program postuniversitare de inițiere*
  - *Program postuniversitare de perfecționare profesională a adulților*
  - *Program postuniversitare de specializare*
  - *Program postuniversitare de calificare, respectiv recalificare*

Anexa 2

CONTRACT DE ŞCOLARIZARE CU TAXĂ
PROGRAME POSTUNIVERSITARE

Nr. _____ **din** _____

Art. I PĂRŢILE CONTRACTANTE

Între:

1.Universitatea „Lucian Blaga" din Sibiu, cu sediul în B-dul Victoriei, nr. 10, reprezentată prin Rector _____ și director financiar-contabil _____,
Facultatea de _____ reprezentată prin decan _____,
pe de-o parte, și

2.Domnul/doamna* _____,
în calitate de cursant, la programul postuniversitar _____
_____, beneficiar de servicii educaționale finanțate pe bază de taxe, posesor al BI/CI seria ___ nr. _____, eliberat de _____
la data de _____, CNP _____, domiciliat în _____,
strada _____, nr. __, sc. __, et. __, ap.__
județul _____, țara _____, tel._____,
fiica/fiul lui _____ și a(al) _____, domiciliați în _____,

3. Girant/sponsor :
a. Persoană fizică*: Numele și prenumele _____,
act de identitate __, seria __, nr._____, eliberat de _____,
la data de _____, având calitatea de _____, cu domiciliul în
_____ str._____
nr. __ bl. __ ap. __ sc. __ tel. _____ email _____
de profesie _____ cu locul de muncă la _____
având funcția de _____,
b. Persoană juridică: Denumirea _____,
sediul _____, nr. RC _____,
cod fiscal(CUI) _____, tel._____, email _____
reprezentat prin _____, având funcția
de_____, pe de altă parte,

**Potrivit prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, intrat în vigoare la data de 25 mai 2018, am luat la cunoștință și, în mod neechivoc, îmi exprim acordul ca Universitatea „Lucian Blaga" din Sibiu să prelucreze datele personale din prezentul contract numai*

în scopul aducerii la îndeplinire a obiectului acestuia (servicii de educație și cercetare, statistică, arhivare în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016). Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință că beneficiez de următoarele drepturi: dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, dreptul de a mă adresa justiției, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării. Pentru exercitarea acestor drepturi, am luat cunoștință că mă pot adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată, conducerii Universității.

s-a încheiat prezentul contract de școlarizare cu taxă pentru programele postuniversitare.

Art. II OBIECTUL CONTRACTULUI

Prezentul contract are ca obiect derularea activităților curriculare obligatorii în campusul universitar, reglementând raporturile dintre Universitatea "Lucian Blaga" Sibiu și cursantul care beneficiază de finanțare pe bază de taxe, cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților semnatare în concordanță cu legislația în vigoare, cu ordinele ministrului educației și cercetării științifice și precizările Cartei ULBS.

Art. III TERMENUL

3.1. Prezentul contract este încheiat pentru anul universitar _____.

Art. IV TAXA ŞI MODALITĂŢILE DE PLATĂ

4.1. Cuantumul taxei pentru programele postuniversitare se stabilește anual de către Senatul Universității, în funcție de costurile specifice școlarizării. Pentru anul universitar _____, cuantumul taxei este de _____ **RON**.

4.2. Plata taxei se va face astfel:

a. **40%** din sumă se achită la confirmarea locului obținut în urma concursului de admitere, **în momentul încheierii contractului**; Suma reprezintă garanția că solicitantul dorește să ocupe unul din locurile cu taxă în cadrul programului postuniversitar în anul universitar _____
b. **35%** din sumă se **achită** până la data de **14.01.202X (inclusiv).** Suma se poate achita eșalonat, dar nu mai târziu de data de 14.01.202X.
c. **25%** din **sumă** se achită până la data de **20.05.202X (inclusiv).** Suma se poate achita eșalonat, dar nu mai târziu de data de 20.05.202X.

4.3. Taxa se poate achita la casieria Universității "Lucian Blaga" Sibiu, la oficiile poștale, ordin de plată în contul Universității- **RO98TREZ57620F330500XXXX** deschis la **TREZORERIA SIBIU,** online prin UMS. Pe instrumentele de plată se scrie citeț: numele și prenumele, CNP, facultatea, domeniul, programul postuniversitar, anul de studiu, suma în lei.

Art. V DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE PĂRŢILOR

5.1. Universitatea „Lucian Blaga" Sibiu, Facultatea _____:

- asigură pregătirea cursantului identificat mai sus, în cadrul programului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă intitulat _____ cu durata de _____ luni/săptămâni/ani, din anul universitar _____;
- asigură condițiile materiale și logistice de derulare a activităților didactice conform planului de învățământ;
- asigură spațiile necesare desfășurării procesului de învățământ;
- asigură participarea cursanților la activitățile de cercetare științifică;
- elaborează regulamentul privind sistemul de credite transferabile și de certificare a examinării și îl face public;
- stabilește și aplică sistemul de evaluare a cunoștințelor, condițiile necesare de promovare și întrerupere medicală sau din alte motive a studiilor;
- asigură accesul cursantului la Biblioteca Universității, săli de sport, teren de sport, precum și la alte activități specifice;

- eliberează documentele și certificatele care să ateste calificarea cursanților, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, situații școlare la zi, adeverințe la cerere, etc.; după absolvire și promovarea examenului de absolvire eliberează Certificatul de atestare a a competențelor profesionale, pentru programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă/ certificat de absolvire, pentru programele postuniversitare de perfecționare;
- asigură condițiile de exercitare a drepturilor cursantului, în concordanță cu legislația în vigoare;

5.2. Cursantul:

- participă la toate activitățile ce asigură pregătirea lui postuniversitară, în conformitate cu planul de învățământ aprobat de Senatului Universității pentru programul postuniversitar;
- se obligă ca, în derularea activităților curriculare obligatorii, să se încadreze în reglementările legislației în vigoare și cele specifice Universității "Lucian Blaga";
- se obligă să respecte regulamentele instituției privind evaluarea cunoștințelor, acordarea creditelor transferabile și de certificare a examinărilor;
- se obligă să plătească la termenele fixate taxa de studiu stabilită de instituție;
- în situația denunțării contractului din partea cursantului/girantului/sponsorului sau în situația exmatriculării, se obligă să achite taxele restante, conform clauzelor contractuale;
- se obligă să restituie materialele împrumutate de la Biblioteca Universității la termenele stabilite și în bună stare;
- se obligă să respecte normele de disciplină și etică universitară, în conformitate cu Carta Universității "Lucian Blaga" Sibiu, Regulamentul de ordine interioară;
- se obligă să respecte normele de prevenire și stingere a incendiilor și de protecție a muncii sub sancțiunea răspunderii proprii;
- se obligă să repare prejudiciile materiale aduse facultății/universității din culpa proprie;
- se obligă să încheie contractul de școlarizare.

5.3. Girantul/sponsorul:

- se obligă să repare prejudiciile aduse de cursant și să achite obligațiile studentului față de Universitate în cazul în care acesta nu este solvabil;
- se obligă să achite taxa de școlarizare pentru cursantul girat/sponsorizat în situația în care acesta nu este solvabil;
- poate solicita informații privind desfășurarea procesului de învățământ și rezultatele obținute în pregătirea sau comportarea universitară a cursantului girat/sponsorizat de el.

Art. VI ÎNCETAREA, SUSPENDAREA CONTRACTULUI

6.1. Prezentul contract de școlarizare cu taxă poate înceta în următoarele situații:
- la expirarea termenului pentru care a fost încheiat;
- în urma exmatriculării pentru neefectuarea creditelor sau neachitarea taxei;
- prin denunțarea unilaterală din partea cursantului/girantului înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
- în situația decesului cursantului/a girantului/ a dizolvării sponsorului.

Art. VII RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

7.1. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale, cursantul suportă următoarele sancțiuni:
- exmatriculare pentru nepromovarea examenelor pe an de studiu, conform Regulamentului de credite transferabile al facultății;
- neprimire la examene în cazul neachitării integrale a 75% din taxa de școlarizare, scadentă la data de 14.01.202X;
- neprimire la examene pentru neachitarea integrală a cuantumului taxei de școlarizare, prevăzută în prezentul contract, cel mai târziu până la data de 20.05.202X;
- dacă nu intervine denunțarea unilaterală a contractului din partea cursantului, pentru neachitarea taxei de școlarizare scadente cursantul va fi exmatriculat la sfârșitul fiecărui

semestru al anului universitar, iar aceasta implică achitarea integrală a taxei scadente;
- exmatriculare pentru aducerea de prejudicii materiale sau morale ULBS.

7.2. Denunțarea unilaterală din orice motive a prezentului contract de școlarizare cu taxă de către cursant, girant/sponsor în perioada 01.10.202X- 14.01.202X exonerează Universitatea de orice răspundere, cursantul fiind obligat la achitarea integrală a sumei de 40% din taxă. Sumele achitate de student, cu anticipație, peste procentul de 40% din sumă, se restituie de către instituție.

7.3. Denunțarea unilaterală din orice motive a prezentului contract de școlarizare cu taxă de către cursant, girant/sponsor în perioada 15.01.202X- 20.05.202X exonerează Universitatea de orice răspundere, cursantul fiind obligat la achitarea integrală a sumei de 75% din taxă. Sumele achitate de student, cu anticipație, peste procentul de 75% din sumă, se restituie de către instituție.

7.4. Denunțarea unilaterală din orice motive a prezentului contract de școlarizare cu taxă de către cursant, girant/sponsor în perioada 21.05.202X – sfârșitul anului universitar exonerează Universitatea de orice răspundere, studentul fiind obligat la achitarea integrală a taxei datorate.

7.5. Rezilierea contractului din partea universității pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor cursantului atrage onorarea de către acesta a tuturor îndatoririlor și achitarea cuantumului datorat din taxa scadentă până în momentul rezilierii.

7.6. Contractul este reziliat din momentul în care cursantul înștiințează în scris facultatea/universitatea. Până în acel moment, cursantul este obligat să-și onoreze toate îndatoririle și să-și achite taxele scadente.

Art. VIII CLAUZE FINALE

8.1. Eventualele neînțelegeri dintre părțile contractante se vor soluționa pe cale amiabilă sau, în caz contrar, de instanțele judecătorești competente.
Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare originale, având aceeași valoare juridică .

În conformitate cu prevederile art. 1203 Cod Civil, părțile au luat cunoștință de prevederile articolelor:
- Art. VI ÎNCETAREA CONTRACTULUI
- Art.VII RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ
- Art. VIII CLAUZE FINALE

<u>și acceptă în mod expres și neechivoc conținutul acestora</u>.

UNIVERSITATEA "LUCIAN BLAGA" DIN SIBIU

Rector,

.....

Cursant,

_____

Director financiar-contabil,

.....

Girant/sponsor,

Decan,

.....

Biroul juridic,

.....

Anexa 3

Structura organizatoare _____
(facultatea/departamentul/centrul)

Aprobat în ședința de Senat
din data de |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__|

Președinte Senat ULBS,
Prof. univ. dr. ing. Ioan BONDREA

Avizat,
Prorector Programe de Studiu,
Conf. univ. dr. Horațiu DURA

Avizat
Birou PP
_____

Avizat,
Șef Birou AC,
Dr.ing. Radu PASCU

RAPORT DE AUTOEVALUARE AL PROGRAMULUI POSTUNIVERSITAR

"……*(Denumirea specializării)* ……"

202___

1. FIȘA PROGRAMULUI POSTUNIVERSITAR

Nr. crt.	Cerința	Descriere
1.	**Instituția organizatoare**[1]	Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu
2.	**Structura organizatoare**	
3.	**Denumirea programului**	
4.	**Ocupația/ funcția/ utilitatea socială/ personală**[2]	
5.	**Precondiții pentru profesare**	Domeniul de licență (sau echivalent) absolvit de candidat: ..... Altele[3]: .....
6.	**Tipul programului**[4]	☐ Program postuniversitar de perfecționare[5] ☐ Program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă[6] ☐ Program postuniversitar de educație permanentă[7] ☐ Programe postuniversitare de inițiere ☐ Programe postuniversitare de perfecționare profesională a adulților ☐ Programe postuniversitare de specializare ☐ Programe postuniversitare de calificare, respectiv recalificare
7.	**Denumirea domeniului de licență pe care se fundamentează programul postuniversitar**	Denumirea:..... Cod RNCIS: |R|O|/|_|_|/|_|_|_|_|/|_|_|_|
8.	**Domeniul ISCED în care se încadrează programul de studii**[8]**:**	Denumirea:..... Cod ISCED: |_|_|_|_|_|
9.	**Standardul ocupațional pe care se fundamentează programul de studii**[9]	Denumirea:..... Cod COR[10]: |_|_|_|_|_|_|_|
10.	**Obiectivele programului**	*Obiectivele programului postuniversitar, sunt în concordanță cu competențele profesionale și/sau rezultate ale învățării ce urmează să fie dobândite de fiecare persoană care urmează programul. Obiectivele sunt:* *a.* *b.* *c.*
11.	**Descrierea programului**[11, 12]**, Rezultate ale învățării**	

Nr. crt.	Cerința		Descriere
		Cunoștințe/ deprinderi/ abilități/ autonomie și responsabilitate	
12.	**Forma de învățământ**[13]		☐ Cu frecvență ☐ Cu frecvență redusă
13.	**Temeiul legal al organizării programului:**		**Legislația primară:** • Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările completările ulterioare; • Ordinul 4.750/2019 privind aprobarea Metodologiei cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.689; • Ordinul 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 ministrului educației naționale nr. 4.750/2019; • Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare; • ORDIN nr. 353 din 23 iulie 2003 (*actualizat*) pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților (actualizat până la data de 6 iunie 2013*) Emitent Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei nr. 353 din 23 iulie 2003, Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, nr. 5.202 din 8 octombrie 2003; • Hotărârea Guvernului nr. 918/2013 privind aprobarea Cadrului național al calificărilor (CNC), cu completările ulterioare. **Reglementări interne:** • Metodologia de organizare, înregistrare și raportare a programelor de studii postuniversitare la ULBS - aprobată de Senatul ULBS (anexă la Hotărârea Senatului nr. 1.619/27.03.2020); • Carta ULBS **Legislația specifică**[14]**:**
14.	**Limba de predare**[15]		☐ Română ☐ Engleză ☐ Alta _____
15.	**Cuantum taxă/ cursant (moneda)**[16]		
16.	**Mijloacele și metodele prin care se asigură transmiterea asimilarea cunoștințelor și formarea deprinderilor practice**		

Nr. crt.	Cerința	Descriere
17.	**Dotările, echipamentele și materialele necesare formării**	
18.	**Modalitatea de finalizare**	☐ Examen de absolvire[17] ☐ Examen de certificare a competențelor profesionale[18]
19.	**Actul de studii eliberat**	☐ Certificatul de absolvire[19], însoțit de un supliment descriptiv ☐ Certificatul de atestare a competențelor profesionale[20], însoțit de un supliment descriptiv
20.	**Titlul acordat/ denumirea calificării:**	
21.	**Durata de pregătire[21] [22]**	|_|_|_| (număr ore) |_| (module) |_| (semestre)
22.	**ECTS**	|_|_| Credite universitare transferabile
23.	**Număr de cursanți/ promoție**	|_|_| minim |_|_|_|_| maxim
24.	**Admiterea la programul postuniversitar**	Se face pe bază de cerere și a dosarului de înscriere în limita locurilor anunțate în anul curent conform specificațiilor pe site-ul ULBS. În cazul în care numărul aplicanților va depăși numărul de locuri, se va face selecția viitorilor cursanți pe baza: ☐ CV-ului și a unei scrisori de motivație; ☐ Unui interviu ☐ Examen; ☐ Altă opțiune:.....; După caz se va acorda prioritate absolvenților și doctoranzilor din domeniul .....
25.	**Infrastructura necesară desfășurării programului postuniversitar**	Activitatea didactică se va desfășura în spațiile de învățământ ale ULBS și/sau la..... Practica[23] se va desfășura în spațiile de învățământ ale ULBS și/sau la .....
26.	**Parteneri[24]**	
27.	**Directorul programului postuniversitar[25]**	Grad didactic. Nume, Prenume Adresă de email Telefon
28.	**Dovada achitării tarifului de evaluare**	Se va anexa copia ordinului de plată

2. EXPUNERE DE MOTIVE

Programul postuniversitar propus: "....."[26] reprezintă oferta educațională pentru absolvenții studiilor de licență, masterat și/sau doctoranzi în .....[27], dar și pentru angajații din .....

În limita locurilor disponibile se vor putea accepta și cursanți absolvenți ai unor specializări sau domenii de studiu diferite, cu activitate și preocupări în domeniul vizat de programul postuniversitar.

Contextul inițierii programului: Organizarea acestui program postuniversitar răspunde unei cereri reale a pieței formării și dezvoltării profesionale în domeniul .....

Hotărârea privind organizarea acestui program postuniversitar a fost aprobată în ședința Consiliului Facultății din ..... și înregistrată cu nr. .....[2]

Hotărârea privind organizarea acestui program postuniversitar a fost aprobată în ședința Consiliului de Administrație din ..... și înregistrată cu nr. ..... .

Hotărârea privind organizarea acestui program postuniversitar a fost aprobată în ședința Senatului ULBS din ..... și înregistrată cu nr. ..... .

Scopul acestui demers este formarea cursanților în domeniul ....., prin dezvoltarea unui program de studii la nivel postuniversitar. Propunerea dezvoltării unui program de studii postuniversitare vine în contextul tendințelor actuale de .....

Programul postuniversitar "....."[28] este conceput pentru a aduce cursanții la un nivel de bază în..... precum și a-i familiariza cu ..... etc.

Ocupația/Grupa de bază din COR/Activitatea CAEN pentru care se organizează programul postuniversitar:

- Ocupația:.....
- Grupa de bază din COR.....
- Activitatea CAEN.....

Alte specificații: .....

[2] Se aplică doar în cazul programelor gestionate de către facultăți. În cazul altor structuri organizatoare este necesară doar Hotărârea CA.

3. PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Planul de învățământ al acestui program postuniversitar răspunde obiectivelor stabilite, cuprinzând disciplinele care oferă cunoștințele de specialitate solicitate, fiind bine structurat și adaptat la cerințele cursanților potențiali.

UNIVERSITATEA "LUCIAN BLAGA" DIN SIBIU
STRUCTURA ORGANIZATOARE .....
(facultatea/departamentul/structura)

Program postuniversitar: .....[29]

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr. Crt.	Disciplina	Cod *Code*	Activități didactice[30]							NOSI[31]/ sem (modul)
			C	S	L	P	Alte	Ver.	Cred.	
Semestrul I / Modulul 1										
1	Disciplina 1									
2	Disciplina 2									
	.....									
Semestrul II / Modulul 2										
1										
2										
Semestrul III / Modulul 3										
1										
2										
	.....									
Semestrul IV / Modulul 4										
1										
2										
	.....									
TOTAL ORE PE PROGRAM										

Rector, **Decan,** **Director de program,**

4. CADRELE DIDACTICE

TABEL NOMINAL PRIVIND

Calificarea persoanelor[32] cu atribuții de instruire teoretică și practică pentru programul postuniversitar "....."[33] este prezentat în următorul stat de funcții:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Disciplina	Tip de activitate didactică (nr. ore)					Gradul didactic/ Experiența sau funcția în domeniu	Locul de muncă
			C	S	L	P	Alte		

Coordonator structură, *Director de program,*

5. METODE DIDACTICE ȘI BAZA MATERIALĂ

Metodele și mijloacele prin care se asigură transmiterea și asimilarea cunoștințelor și formarea deprinderilor practice necesare sunt detaliate în fișele disciplinelor.

Activitățile didactice se vor desfășura în spațiile de învățământ ale Facultății/Departamentului/Centrului_____, precum și în spațiile puse la dispoziție de către ULBS.

6. FINALIZAREA PROGRAMULUI

Programul postuniversitar se finalizează cu un **examen de absolvire**, pentru certificarea competențelor și rezultatelor învățării asimilate de cursanți pe parcursul programului.

Absolvenților programului postuniversitar care promovează examenul de absolvire le este eliberat, în condițiile legii:

- ☐ certificat de atestare a competențelor profesionale
- ☐ certificat de absolvire

Certificatele eliberate sunt în mod obligatoriu însoțite suplimentul descriptiv.

Anexa 1 la Raport

FIȘA DISCIPLINEI

Anul universitar 20__ - 20__

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	**Universitatea Lucian Blaga din Sibiu**
1.2. Facultatea / Structura organizatoare	
1.3. Departament (dacă e cazul)	
1.4. Domeniul de studiu	
1.5. Ciclul de studii	POSTUNIVERSITAR
1.6. Specializarea	

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei				Cod	
2.2. Titular activități de curs					
2.3. Titular activități practice					
2.4. Total ore/program[34]		**2.5.** Semestrul/modulul[35]		**2.6.** Tipul de evaluare[36]	
2.7. Regimul disciplinei[37]		**2.8.** Categoria formativă a disciplinei[38]			

3. Timpul total estimat

3.1. Extinderea disciplinei în planul de învățământ – număr de ore pe săptămână[39]					
3.1.a.Curs	3.1.b. Seminar	3.1.c. Laborator	3.1.d. Proiect	3.1.e Alte	Total
3.2. Extinderea disciplinei în planul de învățământ – Total ore din planul de învățământ					
3.2.a.Curs	3.2.b. Seminar	3.2.c. Laborator	3.2.d. Proiect	3.2.e Alte	Total[40]

Distribuția fondului de timp pentru studiu individual[41]	**Nr. ore**
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	
3.3. Total ore alocate studiului individual[42] **(NOSIsem)**	
3.4. Total ore din Planul de învățământ (NOADsem)	
3.5. Total ore pe semestru[43] **(NOADsem + NOSIsem)**	
3.6. Nr ore / ECTS	**25**
3.7. Număr de credite[44]	

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. Discipline necesar a fi promovate anterior (de curriculum) [45]	
4.2. Competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. De desfășurare a cursului[46]	
5.2. De desfășurare a activităților practice (lab/sem/pr/aplic) [47]	

6. Competențe specifice acumulate[48]

		Număr de credite alocat disciplinei[49]	Repartizare credite pe competențe[50]
6.1. Competențe profesionale	CP1		
	CP2		
	CP3		
	CP4		
	CP5		
	CP6		
6.2. Competențe transversale	CT1		
	CT2		
	CT3		

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general	
7.2. Obiectivele specifice	

8. Conținuturi

8.1. Curs[51]		**Metode de predare**[52]	**Nr. ore**
Curs 1			
Curs 2			
Curs 3			
Curs 4			
Curs 5			
Curs 6			
Curs 7			
Curs 8			
Curs 9			
Curs 10			
Curs 11			
Curs 12			
Curs 13			
Curs 14			
		Total ore curs:	

Activități practice

8.2.a. Seminar		**Metode de predare**[53]	**Nr. ore**
Seminar 1			
Seminar 2			
Seminar 3			
Seminar 4			
Seminar 5			
Seminar 6			
Seminar 7			
Seminar 8			
Seminar 9			
Seminar 10			
Seminar 11			
Seminar 12			
Seminar 13			
Seminar 14			
		Total ore seminar	

8.2.b. Laborator		**Metode de predare**[54]	**Nr. ore**
Laborator 1			
Laborator 2			
Laborator 3			
Laborator 4			
Laborator 5			
Laborator 6			
Laborator 7			
Laborator 8			
Laborator 9			
Laborator 10			
Laborator 11			
Laborator 12			
Laborator 13			
Laborator 14			
		Total ore laborator	

8.2.c. Proiect		**Metode de predare[55]**	**Nr. ore**
Proiect 1			
Proiect 2			
Proiect 3			
Proiect 4			
Proiect 5			
Proiect 6			
Proiect 7			
Proiect 8			
Proiect 9			
Proiect 10			
Proiect 11			
Proiect 12			
Proiect 13			
Proiect 14			
		Total ore proiect	

8.2.d. Alte activități practice		**Metode de predare**	**Nr. ore**
Activitatea 1			
Activitatea 2			
Activitatea 3			
Activitatea 4			
Activitatea 5			
Activitatea 6			
Activitatea 7			
Activitatea 8			
Activitatea 9			
Activitatea 10			
Activitatea 11			
Activitatea 12			
Activitatea 13			
Activitatea 14			
		Total ore alte activități practice	

9. Bibliografie

9.1. Referințe bibliografice recomandate	
9.2. Referințe bibliografice suplimentare	

10. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului[56]

11. Evaluare

Tip activitate	**11.1.** Criterii de evaluare	**11.2.** Metode de evaluare		**11.3.** Pondere din nota finală	Obs.[57]
11.4a Examen / Colocviu	• Cunoștințe teoretice și practice însușite (cantitatea, corectitudinea, acuratețea)	Teste pe parcurs[58]:	$P_{1.1}$=_% $N_{1.1}\geq5$	P_1=_% $N_1\geq5$	$P_1= P_{1.1}+P_{1.2}+P_{1.3}+P_{1.4}$
		Teme de casă:	$P_{1.2}$=_% $N_{1.2}\geq5$		
		Alte activități[59]:	$P_{1.3}$=_% $N_{1.3}\geq5$		
		Evaluare finală:	$P_{1.4}$=_% $N_{1.4}\geq5$		
11.4b Seminar	• Frecvența/relevanța intervențiilor sau răspunsurilor	Evidența intervențiilor, portofoliu de lucrări (referate, sinteze științifice)		P_2=_% $N_2\geq5$	
11.4c Laborator	• Cunoașterea aparaturii, a modului de utilizare a instrumentelor specifice; evaluarea unor instrumente sau realizări, prelucrarea și interpretarea unor rezultate	• Chestionar scris • Răspuns oral • Caiet de laborator, lucrări experimentale, referate etc. • Demonstrație practică		P_3=_% $N_3\geq5$	
11.4d Proiect	• Calitatea proiectului realizat, corectitudinea documentației proiectului, justificarea soluțiilor alese	• Autoevaluarea, prezentarea și/sau susținerea proiectului • Evaluarea critică a unui proiect		P_4=_% $N_4\geq5$	
11.5 Standard minim de performanță[60]				$N_T=5$	P_T=100%

$$N_T = 1 + 0{,}9 \times \sum_{n=1}^{4} (P_n \times N_n) \geq 5$$

$$P_T = P_1 + P_2 + P_3 + P_4 = 100\%$$

$$N_T = 1 + 0{,}9 \times [(P_{1.1} \times N_{1.1} + P_{1.2} \times N_{1.2} + P_{1.3} \times N_{1.3} + P_{1.4} \times N_{1.4}) + P_2 \times N_2 + P_3 \times N_3 + P_4 \times N_4]$$

Unde: **1** = *punctul din oficiu (adăugat la calculul notei finale)*
P = *Pondere (P_T = Pondera totală);*
N = *Nota (N_T = Nota finală);*

Fișa disciplinei cuprinde componente adaptate persoanelor cu CES (persoane cu dizabilități și persoane cu potențial înalt), în funcție de tipul și gradul acestora, la nivelul tuturor elementelor curriculare (competențe, obiective, conținuturi, metode de predare, evaluare alternativă), pentru a asigura șanse echitabile în pregătirea academică a tuturor studenților, acordând atenție sporită nevoilor individuale de învățare.

Data |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__|

	Grad didactic, titlul, prenume, numele	**Semnătura**
Titular disciplină		
Director program		
Decan		

---

[1] Programele postuniversitare se organizează:
a) de către Facultăți/departamente/centre de cercetare/centre de formare/alte structuri interne abilitate, inclusiv prin parteneriate între acestea;
b) prin parteneriate cu alte instituții de învățământ superior acreditate;
c) prin parteneriate cu furnizori de formare profesională a adulților autorizați;
d) prin parteneriate cu angajatori direct interesați.

[2] Programul postuniversitar se organizează pentru obținerea și/sau dezvoltarea de competențe profesionale comune:
e) Unei ocupații din grupa majoră 2 cuprinsă în COR:
f) Mai multor ocupații din grupa de bază din COR:
g) Unor activități specifice CAEN:
h) Pentru dezvoltarea/obținerea de competențe cheie/transversale

[3] Specificate, după caz, de inițiatorul programului postuniversitar

[4] Se elimină două din cele trei opțiuni!

[5] **Programele postuniversitare de perfecționare** reprezintă oferta educațională pentru pregătirea profesională care conduce la dezvoltarea/completarea/dobândirea cunoștințelor, atitudinilor, aptitudinilor, abilităților sau competențelor profesionale ale unei persoane. Reprezintă cursuri de pregătire orizontală în profesie/specializare. Se organizează conform unui standard ocupațional, sau pe baza unui program de studii stabilit împreună cu reprezentanții pieței forței de muncă. Prin acumularea rezultatelor învățării, două sau mai multe programe postuniversitare de perfecționare pot conduce la practicarea unei noi ocupații din aceeași grupă de bază cu calificarea obținută prin formarea inițială. Au dreptul de a participa la formarea profesională prin programe postuniversitare de perfecționare persoane care au finalizat cel puțin studiile universitare de licență sau echivalente, în același domeniu universitar cu cel al programului postuniversitar.

[6] **Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă** reprezintă oferta educațională pentru actualizarea/ dezvoltarea unor competențe ocupaționale/profesionale din domeniul fundamental al studentului, Au dreptul de a participa la formarea profesională prin programe postuniversitare de formare şi dezvoltare profesională continuă absolvenții care au finalizat cu diplomă cel puțin studiile universitare de licență sau echivalente, în **același domeniu** fundamental cu cel al programului postuniversitar.

[7] **Programele postuniversitare de educație permanentă** se organizează și se fundamentează pe rezultate ale învățării, care se bazează pe competențe rezultate din standardele ocupaționale, sau din cererea pieței forței de muncă/ a asociațiilor profesionale şi patronale. Acestea pot fi: de perfecționare, de specializare, de calificare și recalificare, de inițiere.

[8] Obligatoriu trebuie să existe programe de studii acreditate la ULBS în domeniul respectiv de licență. Pentru obținerea informațiilor necesare dați dublu-click pe imaginea alăturată Anexa-III-Corelarea-cu-enumerii-Domeniilor

[9] Se va specifica standardul ocupațional dacă e cazul (accesând http://www.anc.edu.ro/standarde-ocupationale/) din care sunt preluate competențele/unitățile de competență dezvoltate în cadrul programului postuniversitar de formare dezvoltare profesională continuă

[10] Atenție sunt cazuri în care codul COR înscris în standardul ocupațional este PERIMAT – în consecință codurile COR aferente ocupației vizate se vor alege ales din documentul în vigoare publicat pe site-ul Ministerului Muncii accesând https://mmuncii.ro/j33/images/Documente/Munca/COR/20201026_ISCO08_COR_lista_crescatoare_ocupatii.pdf

[11] Descrierea programului postuniversitar în termeni de competențe exprimate prin:
a) Rezultate ale învățării:
sau
b) Cunoștințe/deprinderi/abilități/autonomie și responsabilitate:

[12] Se vor completa conform unităților de competență aferente standardului ocupațional pe care se fundamentează programul de studiu sau (după caz) conform calificării universitare având ca referențiale competențele specifice codului COR/RNCIS vizat

[13] **Programele postuniversitare de formare şi dezvoltare profesională continuă şi cele de perfecționare** se pot organiza numai la formele de învățământ în care se desfășoară programele de studii universitare de licență și master acreditate în domeniul științific respectiv.

[14] Se va completa doar dacă este cazul cu legislația specifică care reglementează ocupația vizată

[15] **Programele postuniversitare de formare şi dezvoltare profesională continuă şi cele de** perfecționare se pot organiza numai în limbile în care se desfășoară programele de studii universitare de licență și master acreditate în domeniul științific respectiv.

[16] Programele postuniversitare se pot organiza în regim cu taxă sau cu finanțare din alte surse, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Cuantumul taxei de studii se propune de organizatori și este avizată în CA și aprobată prin hotărârea Senatului ULBS. Cuantumul taxei de studiu este determinat printr-o notă de fundamentare, pornind de la cheltuielile necesare organizării și funcționării programului respectiv și propusă inițial spre avizare Prorectorului Administrare și Dezvoltare Organizațională și Prorectorului Programe de Studii.

[17] **Programele postuniversitare de perfecționare** se finalizează cu un examen de absolvire susținut la ULBS. În urma promovării examenului se eliberează certificat de absolvire

[18] **Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă** se finalizează cu un examen de certificare a competențelor profesionale asimilate de cursanți pe parcursul programului. Examenul de certificare a competențelor se susține la ULBS și trebuie să verifice capacitatea de a aplica practic competențele dobândite.

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

[20] 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 şi formatului actelor de studii care vor fi eliberate absolvenților ciclului I - studii universitare de licență.

[21] Organizatorii stabilesc durata **programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă și a programelor de perfecționare** în număr de ore de activitate didactică (curs, seminar, laborator, practică) și de pregătire individuală. În funcție de durata programului, se stabilește numărul de competențe profesionale și transversale formate prin programul postuniversitar de formare şi dezvoltare profesională continuă. Acestea se preiau proporțional din suplimentul la diplomă a programului de studii de licență sau master pe care se fundamentează programul postuniversitar, aplicând următorul algoritm:

a) Se calculează numărul de ore necesar formării unei competențe la licență/master (N se împarte numărul total de ore fizice din planul de învățământ al programului de licență/master la numărul total de competențe profesionale și transversale din suplimentul la diplomă,;
b) deoarece procesul de predare-învățare în cadrul programelor postuniversitare se realizează în regim intensiv, numărul de ore necesar formării unei competențe la licență/master se va împărții la 3 (trei), rezultând astfel numărul de ore necesar formării unei competențe la postuniversitar;
c) numărul de ore aferente programului postuniversitar de formare şi dezvoltare profesională continuă se împarte la numărul de ore necesar formării unei competențe la postuniversitar și se stabilește astfel numărul de competențe oferite de program. Fracțiunile sub 0,5 se rotunjesc în jos, iar cele peste 0,5 se rotunjesc în sus.

$$\text{Nr. comp. program} = \text{round}\left(\frac{\text{nr. ore program}}{\frac{\text{nr. ore L sau M}}{\text{nr. comp. L sau M}}/3}\right)$$

[22] Durata minimă a **programelor postuniversitare de educație permanentă** se cuantifică în credite de studii transferabile, astfel:

a) se aloca 1 (un) credit de studii transferabil pentru 25 (douăzeci şi cinci) de ore de activitate didactică şi de pregătire individuală, din 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.

[23] Stagiile de practică se pot organiza în țară sau în străinătate.

[24] Enumerați partenerii programului (dacă este cazul)

[25] Se va specifica titlul, numele și prenumele directorului de program

[26] Se va specifica denumirea programului

[27] Se va specifica specializarea/ domeniul de studii

[28] Se va specifica denumirea programului

[29] Denumirea programului postuniversitar

[30] **Pentru programele postuniversitare de educație permanentă**, conform Ordinului nr. 353 din 23 iulie 2003, raportul dintre orele alocate prezentărilor teoretice (orele de curs) și totalul orelor didactice trebuie să fie de 1/3, în consecință orele alocate aplicațiilor practice va fi de 2/3. Astfel ținând cont de acest ordin și de Ordinul 4570/2019 *totalul minim de ore de curs / program va fi de 60 de ore, iar totalul minim de ore aplicații va fi de 120 de ore*. În concluzie totalul minim de ore didactice (curs + aplicații) va fi de *180 de ore având alocate un număr total minim de 15 credite*.

[31] **Pentru programele postuniversitare de educație permanentă**, conform Ordinului 4570/2019, art 12, alin. (1) lit. a), "*se poate aloca 1 (un) credit de studii transferabil pentru 25 (douăzeci şi cinci) de ore de activitate didactică şi de pregătire individuală, din care 10 - 12 ore de activitate didactică*" și a art 12, alin. (1) lit. b), totalul minim de ore didactice

(curs + aplicații) nu poate fi mai mic de *180 de ore*, Total ore alocate studiului individual – *NOSI/sem(modul)* va fi de *minim 195 de ore* din totalul corespondent celor minim 15 credite (375 ore)

[32] Pentru cadrele didactice universitare, activitatea din cadrul programelor de studii postuniversitare se normează separat 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 cadrul programelor de studii postuniversitare se stabilește de Senatul ULBS, dar nu mai mult de două discipline/cadru didactic.

[33] Se va specifica denumirea programului

[34] Se va specifica numărul total de ore alocat întregului program postuniversitar vizat

[35] 1-4 pentru programul postuniversitar și/sau "n" pentru module

[36] Examen, colocviu sau VP A/R – din planul de învățământ

[37] Regim disciplină: *O=Disciplină obligatorie; A=Disciplină opțională; U=Facultativă*

[38] Categoria formativă: *Aprofundare=R; Complementară=C; Domeniu= D, Fundamentală=F; Sinteză=Z; Specialitate=S; Universitate=T; Facultate=E.*

[39] Conform Ordinului nr. 353 din 23 iulie 2003, raportul dintre orele alocate prezentărilor teoretice (orele de curs) și totalul orelor didactice trebuie să fie de 1/3, în consecință orele alocate aplicațiilor practice va fi de 2/3.

Pentru programele postuniversitare de educație permanentă dacă programul va fi organizat pe module se va ține cont de câte săptămâni vor fi alocate modulului în care a fost cuprinsă disciplina și va fi egal cu **"w" x numărul de ore de la punctul 3.1** (similar pentru 3.2.a.b.c.). Unde: "w" reprezintă numărul săptămâni vor fi alocate modulului în care a fost cuprinsă disciplina

[41] Liniile de mai jos se referă la studiul individual; totalul se completează la punctul 3.37. Se va calcula după formula:

NOSI = (25 x numărul de credite aloca disciplinei) – Total ore alocate disciplinei/program postuniversitar

[42] Suma valorilor de pe liniile anterioare, care se referă la studiul individual.

[43] Suma (3.5.) dintre numărul de ore de activitate didactică directă (NOAD) și numărul de ore de studiu individual (NOSI) trebuie să fie egală cu numărul de credite alocat disciplinei (punctul 3.7) x nr. ore pe credit (3.6.)

[44] **Pentru programele postuniversitare de educație permanentă** Creditele se calculează astfel: **Cr=0,083x nr. de ore / program/disciplină**. Creditele se vor rotunji +/- după caz. Se va verifica îndeplinirea criteriului de minim 15 credite /program/ 180 ore.

[45] Se menționează disciplinele obligatoriu a fi promovate anterior sau echivalente

[46] Tablă, videoproiector, flipchart, materiale didactice specifice, platforme on-line etc.

[47] Tehnică de calcul, pachete software, standuri experimentale, platforme on-line etc.

[48] Competențele din Grilele aferente descrierii programului de studii, adaptate la specificul disciplinei

[49] Din planul de învățământ

[50] Creditele alocate disciplinei se distribuie pe competențe profesionale și transversale în funcție de specificul disciplinei

[51] Titluri de capitole și paragrafe

[52] Expunere, prelegere, prezentare la tablă a problematicii studiate, utilizare videoproiector, discuții cu studenții (pentru fiecare capitol, dacă este cazul)

[53] Discuții, dezbateri, prezentare și/sau analiză de lucrări, rezolvare de exerciții și probleme

[54] Demonstrație practică, exercițiu, experiment

[55] Studiu de caz, demonstrație, exercițiu, analiza erorilor etc.

[56] Legătura cu alte discipline, utilitatea disciplinei pe piața muncii

[57] CPE – condiționează participarea la examen; nCPE – nu condiționează participarea la examen; CEF - condiționează evaluarea finală; N/A – nu se aplică

[58] *Se va preciza numărul de teste și săptămânile în care vor fi susținute.*

[59] *Cercuri științifice, concursuri profesionale etc.*

[60] *Se particularizează la specificul disciplinei standardul minim de performanță din grila de competențe a programului de studii, dacă este cazul.*