

## HOTĂRÂREA NR. 23 din 21 februarie 2019

În baza: - prevederilor din Legea Educației Naționale nr.1/2011;  
- Cartei Universității din Petroșani;  
- Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului.

### SENATUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI HOTĂRĂȘTE:

**Articol unic.** Aprobă *Regulamentul intern al Colegiului pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar.*

PREȘEDINTE SENAT,  
Conf.univ.dr.ing. Nicolae PĂTRĂȘCOIU

Aviz de legalitate,  
Av. Cornelia STOICA



**REGULAMENT INTERN  
AL  
COLEGIULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT TERȚIAR  
NONUNIVERSITAR  
CITN-UPET**

## CUPRINS

<b>CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE .....</b>	<b>3</b>
I.1. Cadrul de reglementare .....	3
I.2. Principii de organizare și funcționare în Colegiul pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar	3
<b>CAPITOLUL II. CONSILIUL COLEGIULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT TERȚIAR NONUNIVERSITAR</b>	<b>4</b>
.....	
II.1. Rețeaua școlară .....	4
II.2. Organizarea programului școlar	4
.....	
II.3. Formațiunile de studiu	7
.....	
<b>CAPITOLUL III. MANAGEMENTUL COLEGIULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT TERȚIAR NONUNIVERSITAR</b>	<b>5</b>
.....	
III.1. Dispoziții generale	5
.....	
III.2. Consiliul Colegiului pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar	5
.....	
III.3. Directorul	6
.....	
III. 4. Compartimentul secretariat	8
.....	
III. 5. Compartimentul administrativ-auxiliar .....	8
<b>CAPITOLUL IV. PERSONALUL COLEGIULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT TERȚIAR NONUNIVERSITAR</b>	<b>9</b>
.....	
IV.1. Dispoziții generale	9
.....	
IV.2. Personalul	9
.....	
IV.3. Evaluarea personalului .....	9
IV.4. Drepturile personalului și disciplina muncii .....	10
<b>CAPITOLUL V. FUNCȚIONAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL ÎN COLEGIUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT TERȚIAR NONUNIVERSITAR</b>	<b>10</b>
.....	
<b>CAPITOLUL VI. BAZA TEHNICO-MATERIALĂ ȘI RESURSELE FINANCIARE</b>	<b>11</b>
.....	
<b>CAPITOLUL VII. RESURSE UMANE</b>	<b>11</b>
.....	
<b>CAPITOLUL VIII. DISPOZIȚII FINALE</b>	<b>12</b>

.....

**ANEXA 1. CONTRACT DE ȘCOLARIZARE EDUCAȚIONAL ..... 13**

## CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

### I.1. Cadrul de reglementare

**Art. 1.** (1) Colegiul pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar (CITN), ca structură fără personalitate juridică, din cadrul Universității din Petroșani se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile:

- a) Legea educației naționale nr. 1/2011, cu completările și modificările ulterioare, ale H.G. nr. 22/2007 privind aprobarea *Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație*;
- b) Ordinul ministrului educației naționale nr. 4342/2015 pentru aprobarea *Metodologiei cadru privind organizarea și funcționarea învățământului terțiar nonuniversitar organizat la nivelul colegiilor din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate* și ale reglementărilor interne ale Universității din Petroșani;
- c) Ordinul ministrului Educației Naționale nr. 3027/2018 care modifică și completează *Anexa-Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* la Ordinul ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP);
- d) Ordinului Ministrului Educației Naționale 5172/29.08.2008, privind aprobarea *Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților în învățământul postliceal*;
- e) Hotărârea de Guvern nr. 21/2007 privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar;
- f) Ordinul MENCS nr. 5079/31.08.2016 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP).
- g) Codul de etică, elaborat în baza Art. 10 și a Art. 16 din Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5550/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Etică din învățământul preuniversitar;
- h) Regulamentului general privind protecția datelor (RGPD) – Regulamentul (UE) 2016/679;
- i) Metodologia de organizare și funcționare a CITN-UPET, aprobată în Ședința Senatului Universității din Petroșani din data de 21.02.2019;
- j) Carta Universității din Petroșani, ediția 2017.

### I.2. Principii de organizare și funcționare în Colegiul pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar

**Art. 2.** (1) Prezentul regulament are ca scop organizarea și funcționarea Colegiului pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar (CITN), ca structură fără personalitate juridică, în cadrul Universității din Petroșani.

(2) Prin Hotărârea Senatului Universității din Petroșani, nr. 13 din data de 30.01.2019 se aprobă funcționarea Colegiului pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar (CITN) din cadrul Universității din Petroșani.

**Art. 3.** Funcționarea Învățământului Terțiar Nonuniversitar (ITN) în Universitatea din Petroșani se desfășoară conform legilor în vigoare și a prezentului regulament.

**Art. 4.** Misiunea Colegiului pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar (CITN) din cadrul Universității din Petroșani este de a desfășura un proces educativ orientat spre formarea și dezvoltarea aptitudinilor și competențelor profesionale și transversale în funcție de complexitatea și specificul

calificărilor profesionale/ocupațiilor oferite pentru piața muncii, a unor largi categorii de cetățeni în diferite domenii.

**Art. 5.** Colegiul pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar (CITN) din cadrul Universității din Petroșani se caracterizează prin activități de predare/învățare/evaluare, dedicate pregătirii aplicative, care presupune întâlnirea nemijlocită a cursanților cu cadrele didactice.

## **CAPITOLUL II. ORGANIZAREA COLEGIULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT TERȚIAR NONUNIVERSITAR**

### **II.1. Rețeaua școlară**

**Art. 6.** (1) Colegiul pentru Învățământul Terțiar Nonuniversitar CITN-UPET este o structură fără personalitate juridică, integrată în Universitatea din Petroșani și are următoarele elemente definitorii:

a) Hotărârile Senatului privind inițierea nivelului de învățământ terțiar nonuniversitar și Hotărârea privind aprobarea funcționării programelor de studiu din cadrul acestuia: HS nr. 70 / 11.09.2014, respectiv HS nr. 13 / 30.01.2019;

b) Dispune de administrare la adresa: Petroșani, strada Universității nr.20, Hunedoara.

(2) Colegiul pentru Învățământul Terțiar Nonuniversitar CITN-UPET are conducere proprie și întocmește situații statistice specifice, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de lege, de autonomie instituțională și decizională.

(3) Resursa umană și resursele materiale pentru programele de studiu aprobate conform legii sunt asigurate de facultățile care dețin aceste programe la nivel de licență și care vor patrona activitatea acestor programe din cadrul Colegiului. Colaborările dintre Colegiu și facultăți vor viza planurile de învățământ, statele de funcții și alte procese comune.

(4) Învățământul terțiar nonuniversitar asigură posibilitatea formării inițiale, a perfecționării sau a conversiei profesionale a unor largi categorii de cetățeni în diferite domenii.

(5) Programele de studiu la forma de învățământ terțiar nonuniversitar se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare și cu prezentul regulament în domeniile și calificările pentru care Universitatea din Petroșani are programe de studii universitare de licență acreditate/autorizate.

(6) Învățământul terțiar nonuniversitar se organizează la forma „cu frecvență” pentru calificările profesionale/ocupațiile corespunzătoare nivelului de calificare 5, conform Cadrului Național al Calificărilor (CNC) și în baza Ordinului ministrului educației naționale și al ministrului delegat pentru învățământ superior, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică nr. 3973/2014 privind echivalarea nivelurilor de calificare obținute prin sistemul național de învățământ și formarea profesională a adulților, anterior momentului intrării în vigoare a Cadrului național al calificărilor, cu nivelurile de calificare stabilite prin Cadrul național al calificărilor.

(7) Calificările profesionale/ocupațiile corespunzătoare nivelului de calificare 5 sunt conforme celor menționate în Registrul Național al Calificărilor, care se aprobă prin Hotărâre de Guvern.

(8) Durata studiilor pentru învățământul terțiar nonuniversitar organizat în cadrul colegiului din Universitatea din Petroșani este de 1 până la 3 ani, în funcție de complexitatea calificării.

**Art.7.** Programele de studiu pentru **învățământ terțiar nonuniversitar** se organizează numai pentru acele specializări care au fost autorizate/acreditate pentru licență, după obținerea autorizării provizorii de funcționare din partea Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP).

**Art. 8.** **Structura și conținutul planurilor de învățământ respectă** Standardele de Pregătire Profesională (SPP) aprobate de către Ministerul Educației Naționale pentru calificările respective.

**Art. 9.** Creditele pentru educație și formare profesională obținute în învățământul terțiar nonuniversitar sunt recunoscute pentru absolvenții de colegiu, **cu diplomă de bacalaureat** de către Universitatea din Petroșani, în baza deciziei Senatului, ca unități de credite de studii transferabile pentru nivelul licență.

## II.2. Organizarea programului școlar

**Art.10.** Cifra de școlarizare, pentru fiecare calificare, se aprobă de Senatul Universității din Petroșani la începutul fiecărui an universitar/școlar.

**Art.11.** (1) Anul de studii în învățământul terțiar nonuniversitar începe odată cu anul universitar și are o durată de la 36 până la 42 de săptămâni, repartizate în două semestre, care cuprind și stagiile de practică, durata cursurilor fiind următoarea:

- Domeniul: Transporturi
  - Calificarea profesională: Tehnician transporturi auto interne și internaționale
    - Anul I: 32 săptămâni de teorie și 4 săptămâni pregătire practică;
    - Anul II: 14 săptămâni de teorie și 4 săptămâni pregătire practică.
- Domeniul: Informatică
  - Calificarea profesională: Analist programator
    - Anul I: 32 săptămâni de teorie și 4 săptămâni pregătire practică;
    - Anul II: 14 săptămâni de teorie și 4 săptămâni pregătire practică.

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor/modulelor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale, respectiv prin aprobarea Senatului Universității.

(3) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

(4) Suspendarea cursurilor se poate face la nivelul Colegiului pentru Învățământul Terțiar Nonuniversitar CITN-UPET, la cererea directorului cu consultarea Consiliului CITN-UPET și aprobarea conducerii Universității;

(5) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv a anului școlar, stabilite de Consiliul Colegiu și comunicate forului care a aprobat suspendarea cursurilor.

(6) Învățământul terțiar nonuniversitar se organizează la forma „cu frecvență”, conform art. 6, (6) din prezentul proiect.

(7) Pentru clasele din învățământul postliceal, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a treia oră de curs, se poate stabili o pauză de 15-20 de minute.

(8) În situații speciale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii Consiliului Colegiu, cu informarea conducerii Universității.

**Art. 12.** (1) Admiterea la Colegiul de învățământ terțiar nonuniversitar se desfășoară după metodologia proprie de admitere avizată de Consiliu de Administrație și aprobată de Senat, întocmită conform prevederilor Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 5346/2011 privind aprobarea Criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal.

(2) Sunt admiși la studii absolvenții de licee **cu și fără diplomă de bacalaureat**.

**Art. 13.** a) Taxele de admitere la Colegiu se stabilesc la propunerea Consiliului de Administrație din Universitatea din Petroșani și se aprobă prin hotărâre a Senatului.

b) Candiții admiși la un program de studii din cadrul Colegiului terțiar nonuniversitar semnează un contract de studii cu instituția de învățământ superior acreditată, în care se specifică drepturile, obligațiile și răspunderile părților. Modelul unui astfel de contract este redat în Anexa 1.

c) Taxa corespunzătoare școlarizării se afișează odată cu planul de școlarizare.

**Art.14.** Orice persoană, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă care este înmatriculată în cadrul colegiului terțiar nonuniversitar din Universitatea din Petroșani, conform prevederilor legale, are calitatea de **cursant**.

(1) Cursantului Colegiului de învățământ terțiar nonuniversitar i se eliberează carnetul de elev (modelul fiind conform legislației în vigoare).

(2) Cursanții Colegiului de învățământ terțiar nonuniversitar se bucură de libertatea informației și expresiei în măsura în care exercitarea acestor libertăți nu afectează funcționarea normală a instituției de învățământ, viața comunității elevilor, activitatea cadrelor didactice, a personalului administrativ și tehnic.

(3) În condiții legale, cursanții din Colegiul de învățământ terțiar nonuniversitar se pot constitui în asociații sau organizații care au drept scop apărarea intereselor lor.

### **II.3. Formațiunile de studiu**

**Art. 15.** (1) În Colegiul pentru Învățământul Terțiar Nonuniversitar CITN-UPET formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a Consiliului Colegiu, conform prevederilor legale.

(2) Efectivele formațiunilor de studiu se constituie conform prevederilor legale.

(3) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare, CITN-UPET poate organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea Consiliului de Administrație al Universității.

(4) Ministerul Educației Naționale stabilește, prin reglementări specifice, disciplinele de învățământ la care predarea se face pe grupe de cursanți.

## **CAPITOLUL III. MANAGEMENTUL COLEGIULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT TERȚIAR NONUNIVERSITAR**

### **III.1. Dispoziții generale**

**Art. 16.** Colegiul este condus de un director, desemnat prin decizia Rectorului, cu avizul Consiliului de Administrație, pentru un mandat de 4 ani. Directorul prezintă anual Consiliului de Administrație un raport asupra calității educației din cadrul colegiului pe care îl conduce. Raportul va fi publicat pe site-ul Universității.

**Art. 17.** Consultanța și asistența juridică pentru Colegiul pentru Învățământul Terțiar Nonuniversitar CITN-UPET se asigură, la cererea directorului, de către Universitatea din Petroșani, prin consilierul juridic.

**Art. 18.** Conform Ordinul MENCS nr. 5079/2016 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, se poate numi un director adjunct, pentru:

a) unitățile de învățământ postliceal care au peste 25 de clase;

b) unitățile de învățământ postliceal care au între 20 și 25 de clase și au cămin și cantină.

### **III.2. Consiliul Colegiului pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar**

**Art. 19.** (1) Consiliul Colegiului pentru Învățământul Terțiar Nonuniversitar (CITN) reprezintă organismul deliberativ și decizional al CITN-UPET.

(2) Consiliul Colegiului pentru Învățământul Terțiar Nonuniversitar (CITN) își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 și ale Cartei Universității din Petroșani.

(3) Consiliul Colegiu este format din 5 membri (cadre didactice ce participă la elaborarea și predarea modulelor).

(3) Directorul CITN-UPET este președintele Consiliului Colegiu.

**Art. 20.** (1) La ședințele consiliului, de drept, cu statut de observator, reprezentantul organizației sindicale la nivel de Universitate.

(2) La ședințele consiliului în care se dezbate aspecte privind cursanții, președintele consiliului



are obligația de a convoca reprezentantul consiliului școlar al cursanților, care are statut de observator.

(3) Reprezentantul cursanților din învățământul postliceal participă la toate ședințele consiliului colegiului, având statut permanent, cu drept de vot, conform procedurii de alegere a cursantului reprezentant în consiliul unităților de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

**Art. 21.** Principalele atribuții ale Consiliului CITN sunt:

a) elaborează Regulamentul de Organizare și Funcționare al CITN, îl completează, după caz, și îl supune aprobării Senatului Universității;

b) elaborează organigrama CITN, care este avizată de Consiliul de Administrație și supusă aprobării Senatului Universității;

c) validează posturile ocupate de persoane competente, implicate în activitățile organizate de CITN;

d) elaborează și asigură aplicarea procedurilor privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu ITN;

e) asigură aplicarea planului de management al calității al programelor de studiu ITN (monitorizarea și evaluarea periodică a planurilor de învățământ, a materialelor didactice, a coordonatorilor de disciplină/modul);

f) elaborează anual Raportul privind activitatea CITN și îl supune spre dezbateră Senatului Universității;

g) propune direcții de dezvoltare a programelor de studiu ITN;

h) inițiază parteneriate cu instituții din domeniul calificării profesionale pentru asigurarea bazelor de practică a cursanților.

**Art. 22.** Principalele responsabilități ale Consiliului CITN sunt:

a) asigură informarea adecvată și corectă a cursanților privind programele de studiu oferite și tipul de certificate obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, procedeele de examinare;

b) Consiliul CITN din cadrul Universității din Petroșani întocmește statele de funcții pentru personalul didactic cu activități didactice la programele de ITN;

c) coordonează elaborarea de materiale didactice pentru învățământul ITN;

d) asigură siguranța și confidențialitatea bazelor de date privind activitățile cursanților;

e) asigură actualizarea permanentă a bazelor de date privind cursanții;

f) întocmește planurile de învățământ și le propune spre validare, cu respectarea Standardelor de Pregătire Profesională;

g) întocmește statele de funcții;

h) asigură un program de management al calității, împreună cu CEAC a Senatului Universității din Petroșani, pentru realizarea obiectivelor programului ITN, conform Standardelor de Pregătire Profesională.

### III.3. Directorul

**Art. 23.** (1) Directorul exercită conducerea executivă a Colegiului pentru Învățământul Terțiar Nonuniversitar CITN-UPET, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile CA, cu prevederile prezentului regulament.

(2) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

(3) Revocarea din funcție a Directorului Colegiului se face conform Art. 381, alin 17 și 18 din Carta Universității.

(4) Directorul Colegiului își desfășoară activitatea sub directa coordonare a Prorectorului pentru Învățământ.

(5) În cazul vacantării funcției de director din CITN-UPET, conducerea interimară este asigurată, până la decizia Rectorului (alin. 2), dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular al Universității.

**Art.24.** (1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

- a) este reprezentantul legal al CITN-UPET și realizează conducerea executivă a acestuia;
- b) organizează întreaga activitate educațională;
- c) organizează și este direct responsabil de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul CITN-UPET;
- d) asigură managementul strategic al CITN-UPET, în colaborare cu conducerea Universității și cu autoritățile administrației publice locale, după consultarea partenerilor sociali și a reprezentanților cursanților;
- e) asigură managementul operațional al CITN-UPET;
- f) se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- g) răspunde de realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a CITN-UPET;
- h) asigură corelarea obiectivelor specifice CITN-UPET cu cele stabilite la nivel național și local;
- i) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării CITN-UPET;
- j) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă;
- k) semnează parteneriate necesare cu agenții economici pentru asigurarea instruirii practice a cursanților;
- l) prezintă, anual, un raport asupra calității educației în CITN-UPET, întocmit de Comisia de evaluare și asigurare a calității, numită mai departe CEAC. Raportul, aprobat de Consiliul Colegiului, este prezentat în fața Consiliului de Administrație al Universității.

(2) Alte atribuții ale directorului sunt:

- a) propune conducerii Universității, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de Consiliul Colegiu;
- b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a CITN-UPET și o propune spre aprobare CA Universitate;
- c) propune CA Universitate spre aprobare, Proiectul Regulament Interior al CITN-UPET;
- d) stabilește componența formațiunilor de studiu în baza hotărârii CA Universitate;
- e) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, și îl supune, spre aprobare, Consiliului de Administrație al Universității;
- f) numește, după consultarea Consiliului Colegiului, profesorii diriginți/îndrumători la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative;
- g) numește cadrul didactic care face parte din consiliul clasei, ce poate prelua atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;
- h) coordonează comisia de întocmire a orarului și îl propune spre consultare Consiliului Colegiu și spre aprobare Consiliului de Administrație al Universității;
- i) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în CITN-UPET și le supune spre aprobare Consiliului Colegiului;
- j) asigură, prin cadrele didactice, directorii departamentelor, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- k) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile la orele de curs ale personalului didactic de predare și instruire practică;
- q) își asumă, alături de Consiliul Colegiului, răspunderea publică pentru performanțele structurii pe care o conduce;
- r) asigură arhivarea documentelor oficiale și școlare;
- s) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii; răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
- t) aprobă vizitarea CITN-UPET, de către persoane din afara unității, inclusiv de către

reprezentanți ai mass-media. Fac excepție de la această prevedere reprezentanții conducerii Universității, reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ preuniversitar, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ.

**Art. 25.** (1) În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile Art.15, directorul emite decizii și note de serviciu.

(2) Directorul este președintele Consiliului Colegiu și prezidează ședințele acestuia.

### **III. 4. Compartimentul secretariat**

**Art. 26.** În structura Colegiului funcționează un Secretariat, cu următoarele atribuții:

- a) transmiterea informațiilor la nivelul colegiului;
- b) întocmirea, actualizarea și gestionarea bazei de date;
- c) întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate, precum și a corespondenței colegiului;
- d) înscrierea cursanților pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea cursanților, în baza hotărârilor Consiliului de Administrație;
- e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor;
- f) completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a cursanților și a statelor de funcții;
- g) procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;
- h) întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
- i) gestionarea corespondenței colegiului;
- (j) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul colegiului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- k) orice alte atribuții specifice compartimentului.

### **III. 5. Compartimentul administrativ-auxiliar**

**Art. 27.** Personalul administrativ-auxiliar: administratorii corpurilor de studiu, căminelor și a restaurantului, magazionerul și alte categorii de angajați: inginer-programist; bibliotecar, tipograf, lucrător medical, aparțin Universității din Petroșani. Atribuțiile generale se desprind din Carta Universității, ediția 2017.

## **CAPITOLUL IV. PERSONALUL COLEGIULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT TERȚIAR NONUNIVERSITAR**

### **IV.1. Dispoziții generale**

**Art. 28.** (1) În CITN-UPET, personalul se compune din directorul Colegiului, cadre didactice titulare sau asociate și personal administrativ-auxiliar.

(2) Cadre de conducere (manageri) sunt: directorul Colegiului și directorii de departamente.

(3) Resursa umană pentru programele de studiu aprobate conform legii sunt asigurate de către

Universitatea din Petroșani, prin facultățile care dețin aceste programe la nivel de licență și care vor gestiona activitatea acestor programe din cadrul Colegiului. De asemenea, pot desfășura activități de predare și cadre didactice asociate din învățământul preuniversitar sau alte categorii de personal, conform legii.

(4) Cadrele didactice sunt: profesori titulari ai universității, profesori din învățământul profesional nonuniversitar; maiștri-instructori, metodiști, psihologi și pedagogi.

(5) Personalul administrativ-auxiliar: administratorii clădirilor de studiu, căminelor și a restaurantului, magazionerul și alte categorii de angajați: inginer-programist, bibliotecar, tipograf, lucrător medical, aparțin Universității din Petroșani.

(6) Modul de angajare a personalului didactic în Colegiul pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar se stabilește de către Universitatea din Petroșani în conformitate cu prevederile Codului Muncii, Legii educației naționale nr.1/2011 și a altor reglementări în domeniu.

(7) Norma didactică în Colegiul pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar este de 18 ore săptămânal pentru profesori și 24 ore pe săptămânal pentru profesorii de instruire practică.

(8) Normarea activităților specifice colegiului se realizează conform prevederilor legale, pe baza statelor de funcții aprobate de Senatul Universității.

## **IV.2. Personalul**

**Art. 29.** Personalul didactic de predare, de cercetare, didactic auxiliar și nedidactic din Universitate are drepturi și îndatoriri care decurg din legislația în vigoare, din Carta Universității din Petroșani, din Regulamentul intern al Universității și din prevederile Contractului colectiv de muncă

**Art. 30.** (1) Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic sunt cele reglementate de legislația în vigoare.

(2) Personalul din CITN-UPET trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

**Art. 31.** (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare.

(2) Prin organigrama CITN-UPET se înțelege: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, departamentele, comisiile și celelalte colective de lucru, departamentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către Consiliul Colegiu și se înregistrează ca document oficial la secretariatul CITN-UPET.

**Art. 32.** (1) Pregătirea cadrelor didactice pentru sistemul de formare profesională se realizează în instituțiile de învățământ superior din țară și din străinătate.

(2) Specialiștii într-un anumit domeniu, pentru a profesa în calitate de cadru didactic, vor efectua o pregătire psihopedagogică - un modul de 60 de credite academice, în cadrul sistemului de instruire continuă.

**Art. 33.** Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea cursanților sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la cursanți sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

## **IV.3. Evaluarea personalului**

**Art. 34.** Evaluarea periodică a performanțelor profesionale ale cadrelor didactice implicate în programele de studiu ale Colegiului pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar, asigurarea monitorizării activităților desfășurate la curs, seminarii, laboratoare, lucrări practice, îmbunătățirea și actualizarea periodică a materialelor de studiu, asigurarea monitorizării planurilor de învățământ, a

planificărilor anuale pe unități de învățare, planificări semestriale și planul de lecții (pentru profesorii fără definitivat) sunt realizate de Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității de la nivelul Universității din Petroșani - CEAC.

#### **IV.4. Drepturile personalului și disciplina muncii**

**Art. 35.** Personalul are drepturi care decurg din legislația în vigoare, din regulamente specifice Universității din Petroșani, conform Cartei Universității, cap. IX privind drepturile și îndatoririle membrilor comunității Universității din Petroșani.

**Art. 36.** Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 37.** Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### **CAPITOLUL V. FUNCȚIONAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL ÎN COLEGIUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT TERȚIAR NONUNIVERSITAR**

**Art. 38.** Învățământul terțiar nonuniversitar la CITN-UPET din cadrul Universității din Petroșani, se realizează prin învățământ cu frecvență, în grupe de studiu de 20-30 de cursanți; grupa poate avea, în mod excepțional până la 40 de cursanți, având în vedere și un coeficient de abandon școlar.

**Art. 39.** (1) Anul de studiu în învățământul terțiar nonuniversitar începe la 01 octombrie, are o durată de la 36 până la 42 de săptămâni, repartizate în două semestre relativ egale, care cuprind stagiile de practică și la care se adaugă cele două vacanțe.

(2) Durata orei de studiu este de 50 de minute. În situații speciale, durata orei de studiu poate fi redusă la minim 45 minute.

**Art. 40.** Lista calificărilor care se propun a fi școlarizate în cadrul Colegiului pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar CITN-UPET din cadrul Universității din Petroșani, însoțită de planul de școlarizare (care cuprinde calificările/ocupațiile profesionale și numărul de locuri pentru fiecare domeniu), va fi supusă aprobării prin Ordin al Ministrului Educației Naționale conform legislației în vigoare.

**Art. 41.** Instruirea practică a cursanților Colegiului pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar CITN-UPET se desfășoară în atelierele și laboratoarele universității, cu sprijinul facultăților coordonatoare, respectiv, după caz, în instituțiile de practică.

**Art. 42.** (1) Conținutul învățământului terțiar nonuniversitar este asigurat prin Curriculum-ul național, care include:

- a) Curriculum-ul de bază;
- b) Planul-cadru pentru învățământul profesional nonuniversitar;
- c) Curricula disciplinelor obligatorii și opționale din planul de învățământ.

(2) Planul-cadru cuprinde disciplinele obligatorii, opționale, facultative, precum și numărul maxim și minim de ore aferente, în funcție de profil, specializare; unele cerințe generale față de elaborarea planurilor de învățământ și față de evaluarea cunoștințelor.

(3) Curriculum-ul formării profesionale în învățământul terțiar nonuniversitar se elaborează în baza Standardelor educaționale de stat și se aprobă de Ministerul Educației Naționale.

(4) Curriculum-ul în învățământul terțiar nonuniversitar conține module, măsurate în credite, corelate cu cele din Universitatea din Petroșani.

**Art. 43.** Programele școlare pentru disciplinele/domeniile de studii, respectiv modulele de pregătire opționale, se elaborează la nivelul Colegiului cu consultarea cadrelor didactice ce vor desfășura activități de predare și cadre didactice asociate din învățământul preuniversitar sau alte categorii de personal, conform legii, precum și a reprezentanților comunității locale și după caz, a partenerilor cu care unitatea de învățământ are relații pentru pregătirea practică a cursanților.

Programele școlare sunt aprobate de Consiliul de Administrație al Universității din Petroșani.

**Art. 44.** Evaluarea cursanților are ca scop orientarea și optimizarea învățării.

(1) Toate evaluările se realizează pe baza Standardelor naționale de evaluare pentru fiecare disciplină, domeniu de studiu, respectiv modul de pregătire.

(2) La Colegiul pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar CITN-UPET, rezultatele evaluării se exprimă prin note de la 1 la 10.

(3) Finalizarea studiilor, respectiv evaluarea și certificarea rezultatelor învățării, în Colegiul pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar CITN-UPET din Universitatea din Petroșani, se realizează în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Educației Naționale privind aprobarea *Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților în învățământul postliceal*, OMECT 5172/29.08.2008.

## **CAPITOLUL VI. BAZA TEHNICO-MATERIALĂ ȘI RESURSELE FINANCIARE**

**Art. 45.** (1) Baza tehnico-materială a Colegiului terțiar nonuniversitar se constituie din clădiri, instalații, bibliotecă, laboratoare, ateliere, terenuri, echipamente, utilaje și alte mijloace tehnico-materiale prevăzute de normative, asigurate de către Universitatea din Petroșani.

(2) Partenerii externi participă la formarea profesională inițială și avansată prin asigurarea instruirii practice a cursanților în cadrul unităților respective.

**Art. 46.** (1) Sursa principală de finanțare a Colegiului pentru învățământ Terțiar Nonuniversitar (CITN) o constituie mijloacele bugetare și taxele cursanților; primele două serii de cursanți înscriși la programele de studii vor fi scutite de plata taxei de școlarizare prin implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile.

(2) Colegiul pentru învățământ Terțiar Nonuniversitar (CITN) poate beneficia și de alte surse legale de finanțare, cum ar fi:

a) surse/venituri provenite din pregătirea, perfecționarea și recalificarea adulților, din lucrările de cercetare științifică realizate pe bază de contract;

b) surse/venituri provenite din comercializarea bunurilor/serviciilor/produselor rezultate din procesul de învățământ;

c) sponsorizările și veniturile provenite din colaborarea internațională, precum și sponsorizările provenite de la persoanele fizice și juridice.

**Art. 47.** Taxa de școlarizare se stabilește de către Senat, la propunerea Consiliului de Administrație și a Colegiului și reprezintă contravaloarea tuturor serviciilor oferite elevului de către Universitate în cadrul programului de studiu.

## **CAPITOLUL VII. RESURSE UMANE**

**Art. 48.** (1) Personalul Colegiului pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar CITN-UPET se compune din directorul Colegiului, cadrele didactice titulare din cadrul Consiliului CITN-UPET și secretara colegiului.

(2) Cadrul de conducere al Colegiului este directorul Colegiului CITN-UPET.

(3) Titularii de discipline sunt cadre didactice din cadrul Universității din Petroșani, care pentru a putea profesa într-un anumit domeniu au efectuat o pregătire psihopedagogică - un modul de 60 de credite academice, în cadrul sistemului de instruire continuă.

(4) Personalul administrativ-auxiliar (administratorii clădirilor de studiu, ai căminelor, inginer programator, bibliotecar, secretar etc.) aparține Universității din Petroșani.

(5) Modul de angajare a personalului didactic în Colegiul pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar CITN-UPET se stabilește de către Universitatea din Petroșani în conformitate cu prevederile Codului Muncii, Legii Nr. 1/2011 și altor reglementări din domeniu.

**Art. 49.** (1) Cursant al Colegiul pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar CITN-UPET este

persoana care a fost înmatriculată la studii în anul școlar respectiv, conform prevederilor legale.

(2) Cursantului Colegiului pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar CITN-UPET i se eliberează carnetul de cursant (modelul fiind conform legislației în vigoare).

(3) Cursanții Colegiului pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar CITN-UPET se bucură de libertatea informației și expresiei în măsura în care exercitarea acestor libertăți nu afectează funcționarea normală a instituției de învățământ, viața comunității cursanților, activitatea cadrelor didactice, a personalului administrativ și tehnic.

(4) Cursanții participă la gestiunea Colegiului pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar CITN-UPET în condițiile prevăzute de lege și regulamentele instituției de învățământ. Ei participă, de asemenea, la organizarea activităților culturale și sportive în cadrul asociațiilor constituite în acest scop.

(5) Cursanții Colegiului pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar CITN-UPET au următoarele obligații:

- a) participarea obligatorie la activitatea școlară;
- b) să respecte Regulamentul de ordine interioară al Colegiului pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar CITN-UPET;
- c) să demonstreze un comportament civilizată, să respecte normele de conviețuire în colectiv, să folosească și să păstreze în perfectă stare patrimoniul Colegiului și al Universității.
- d) să restituie instituției de învățământ costurile bunurilor materiale ce au fost deteriorate de ei.
- e) să participe, în caz de necesitate, la munca social-utilă (amenajarea teritoriului, reparație);
- f) încălcarea de către cursanții Colegiului pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar CITN-UPET a prevederilor prezentului regulament, a prevederilor regulamentelor în vigoare, conduce la sancționarea lor, inclusiv la exmatriculare.

## **CAPITOLUL VIII. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 50.** Retribuirea personalului didactic de la forma de ITN se realizează conform reglementărilor legale în vigoare, pe baza statelor de funcții aprobate de Senatul Universității.

**Art. 51.** Retribuirea personalului angajat pe funcții administrative se realizează potrivit legislației în vigoare.

**Art. 52.** Cursanții Colegiului Universității din Petroșani au aceleași drepturi în spațiul universitar ca și studenții înmatriculați în Universitate pentru utilizarea facilităților universității: cazare, biblioteci, spații de recreere, consiliere, participarea la evenimente etc.

**Art. 53.** Prevederile prezentului regulament se aplică cursanților care intră în școlarizare la nivelul de învățământ terțiar nonuniversitar cu durata de 1-3 ani, începând cu anul școlar 2019 - 2020.

**Art. 54.** Colegiul Universității din Petroșani își începe activitatea începând cu data de 1 octombrie 2019.

**Art. 55.** Prezenta formă a Proiectului de Regulament intern a Colegiului Terțiar Nonuniversitar a fost dezbătută și *aprobată în Ședința Senatului Universității din data de 21.02.2019, prin Hotărârea nr. 23.*

**Art. 56.** Anexa 1 face parte integrantă din prezentul Proiect de Regulament Intern.

**RECTOR,**  
**Prof.univ.dr.ing. RADU Sorin Mihai**

**UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI**  
**Colegiul pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar**  
**(C.I.T.N.-UPET)**

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

se încheie prezentul:

**CONTRACT DE ȘCOLARIZARE EDUCAȚIONAL**

**I. Părțile semnatare**

1. UNIVERSITATEA din PETROȘANI, cu sediul în str. Petroșani, nr.20, cod 332006, Petroșani, jud. Hunedoara, tel: +40 254 542580, fax +40 0254 543491, adresă web www.upet.ro, reprezentată prin prof. univ. dr. ing. Sorin Mihai RADU, având funcția de Rector, denumită în continuare în conținutul contractului UNIVERSITATEA

2. și Dl./D-na ..... născut(ă) la data de ....., în localitatea ....., județul ....., fiul (fiica) lui ..... și al ..... domiciliat(ă) în localitatea ....., str. .... nr...., bl...., sc...., ap...., județ (sector)....., legitimat cu C.I. seria ... nr....., CNP ..... eliberat de ..... la data de ....., în calitate de cursant /părinte/tutore/susținător legal al cursantului la Colegiul Terțiar Nonuniversitar, domeniul de studii ....., calificarea profesională ..... regim de finanțare fără taxă (buget)/cu taxă.

II. Scopul contractului: asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari ai educației.

III. Drepturile părților: drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Terțiar Nonuniversitar din cadrul Universității din Petroșani.

**IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:**

1. Unitatea de învățământ se obligă:
  - a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
  - b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
  - c) să asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
  - d) să asigure că toți beneficiarii primari ai educației sunt corect și la timp informați cu



prevederile legislației specifice în vigoare;

e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, un comportament responsabil, în concordanță cu valorile educaționale, pe care să le transmită beneficiarului direct;

f) să sesizeze, la nevoie instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a beneficiarului primar al educației;

g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar al educației, viața intimă, privată și familială a acestuia;

h) să se asigure că personalul din învățământ nu va aplica pedepse corporale și nu va agresa verbal sau fizic beneficiarul primar al educației;

i) ca personalul didactic să evalueze direct beneficiarii primari ai educației, corect și transparent, și să nu condiționeze această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;

j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari ai educației, respectiv a personalului unității de învățământ;

k) să asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

2. Beneficiarul secundar al învățământului preuniversitar are următoarele obligații:

a) cel puțin o dată pe lună ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;

b) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de beneficiarul primar al educației;

c) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

d) nu agrează fizic, psihic, verbal personalul unității de învățământ.

3. Beneficiarul direct are următoarele obligații:

a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de program școlar;

b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației;

c) de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă în unitatea de învățământ;

d) de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;

e) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de cursant, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;

f) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca universității, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);

g) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;

h) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, altfel decât este prevăzut în Statutul cursantului;

i) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;

j) de a nu introduce și/sau face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a celorlalți beneficiari direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;

k) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

l) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;

m) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia.

V. Durata contractului: Prezentul contract este încheiat pentru întreaga perioadă a studiilor postliceale, așa cum este prevăzută în actele normative în vigoare, începând cu anul școlar 2019-2020.

VI. Alte clauze: vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Încheiat astăzi, ....., în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

RECTOR,  
Prof.univ.dr. ing. Sorin Mihai RADU

BENEFICIAR/CURSANT,

DIRECTOR,  
Conf. univ. dr. Gabriel PRAPORGESCU

CONTABIL ȘEF,  
Dr. ec. Adrian MĂCRIȘ

CONSILIER JURIDIC,  
Av. Cornelia STOICA