

**HOTĂRÂREA NR. 99
din 25 septembrie 2019**

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

**SENATUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI
HOTĂRĂȘTE:**

Articol unic. Aprobă *Regulamentul privind organizarea, înregistrarea și desfășurarea programelor postuniversitare la nivelul Universității din Petroșani.*

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

**Aviz de legalitate,
Jr. Dan MANIȚIU**

REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA, ÎNREGISTRAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

(1) Universitatea din Petroșani a elaborat prezentul *Regulament*, în vederea stabilirii modului de organizare și înregistrare în *Registrul național al programelor postuniversitare* a următoarelor categorii de programe: programe postuniversitare de perfecționare, respectiv programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă. De asemenea, *Regulamentul* stipulează modalitățile de lucru și căile de acțiune care trebuie urmate pentru realizarea unui management eficient al programelor de studii postuniversitare la nivel de instituție.

(2) Regulamentul a fost întocmit în temeiul următoarelor documente de referință:

- *Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordinul 4750/2019 privind aprobarea Metodologiei cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior;*
- *Hotărârea Guvernului nr. 556/2011 privind organizarea, structura și funcționarea Autorității Naționale pentru Calificări, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Hotărârea Guvernului nr. 607/2014 privind aprobarea conținutului și formatului actelor de studii care vor fi eliberate absolvenților ciclului I - studii universitare de licență;*
- *Carta Universității din Petroșani.*

Art. 2.

(1) Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, precum și programele postuniversitare de perfecționare, denumite în continuare *programe postuniversitare* reprezintă o component majoră a educației permanente, fiind incluse în învățarea pe parcursul întregii vieți.

(2) Universitatea din Petroșani este *instituție organizatoare de programe postuniversitare* și are dreptul să organizeze astfel de programe în domeniile științifice în care are acreditate cel puțin programe de studii universitare de licență și masterat.

(3) Programele postuniversitare se pot organiza numai în domeniile de studii universitare existente acreditate.

(4) Programele postuniversitare sunt considerate programe de nivel 6, conform *Cadrului național al calificărilor (CNC)*, dacă nu se precizează, în mod expres, alt nivel de calificare.

(5) Programele postuniversitare se pot organiza atât în limba română, cât și într-o altă limbă de largă circulație la nivel internațional.

(6) 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 care deține deja o calificare universitară, prin noi rezultate ale învățării. Aceste programe 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. Acestea 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.

(7) Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă reprezintă oferta educațională pentru actualizarea/dezvoltarea unor competențe ocupaționale/ profesionale noi, în domeniul de licență absolvit de cursant, și sunt cursuri de specializare în profesie.

Art. 3.

(1) Programele postuniversitare se organizează pentru:

- a) **ocupații, specializări și profesii**, denumite în continuare **ocupații**, din grupa majoră 2 cuprinse în Clasificarea ocupațiilor din România (*COR*);
- b) **activități specifice din Clasificarea activităților din economia națională (CAEN)**;

(2) Deasemenea, programele postuniversitare se pot organiza și pentru **dobândirea și/sau dezvoltarea de competențe profesionale/specifice, comune uneia sau mai multor ocupații**.

Art. 4.

(1) Au dreptul să participe la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă absolvenții care au cel puțin studii universitare cu diplomă de licență sau echivalentă.

(2) Au dreptul să participe la programe postuniversitare de perfecționare absolvenții care dețin diplomă de absolvire a învățământului superior de scurtă durată sau diplomă de licență ori echivalentă.

(3) Condițiile de înscriere la programele postuniversitare sunt stabilite în cadrul Capitolului IV al prezentului Regulament.

(4) Participanții la programele postuniversitare au calitatea de cursanți la studii postuniversitare.

Art.5.

(1) Programele postuniversitare se organizează, în cadrul Universității din Petroșani, la formele de învățământ prevăzute de Legea nr.1/2011, pe durata unui an universitar sau pe perioade mai scurte.

(2) Programele postuniversitare se pot organiza de către Universitatea din Petroșani, prin:

- a) parteneriate între facultăți și departamente din cadrul instituției de învățământ superior;
- b) parteneriate cu alte instituții de învățământ superior acreditate;
- c) parteneriate cu furnizorii de formare profesională a adulților autorizați;
- d) parteneriate/colabărări cu angajatorii direct interesați.

CAPITOLUL II. INIȚIEREA ȘI MANAGEMENTUL PROGRAMELOR DE STUDII POSTUNIVERSITARE

Art.6. Programele postuniversitare se înființează la inițiativa și cu implicarea Departamentelor și se gestionează, potrivit prevederilor legale în vigoare, la nivelul Facultăților în cadrul cărora funcționează programele de studii de licență corespondente.

Art.7.

(1) Structura și conținutul unui program postuniversitar sunt definite prin planul de învățământ, având în vedere competențele profesionale care este necesar să fie dobândite de cursant.

(2) Pentru a obține aprobarea Senatului Universitar, Departamentul care inițiază noul program de studii postuniversitare, întocmește și prezintă un *Raport de autoevaluare a programului postuniversitar* (copertă - model anexa 1) care conține următoarele piese:

1. **fișa programului postuniversitar** care va include următoarele: denumirea programului postuniversitar și a programului de studii universitare de licență corespondent; obiectivele programului postuniversitar; durata de pregătire; forma de învățământ; numărul de credite transferabile; durata cursului; mijloacele și metodele prin care se asigură transmiterea și asimilarea cunoștințelor și formarea deprinderilor practice necesare ocupației vizate; dotările, echipamentele și materialele necesare formării; alte informații relevante cu privire la organizarea cursului. Fișa programului postuniversitar care va include atât informațiile menționate, precum și alte informații utile care au în vedere modalitatea efectivă de organizare și desfășurare a cursului, va fi întocmită în conformitate cu modelul prezentat în Anexa 2.

3. **planul de învățământ al programului de licență acreditat**, pe care se fundamentează înființarea noului program de studii postuniversitare;

4. **planul de învățământ al programului postuniversitar nou-înființat**, împreună cu calificarea universitară sau standardele ocupaționale pe care se fundamentează programul, respectiv și competențele sau unitățile de competență vizate de programul postuniversitar (model Anexa 3);

5. **statul de funcțiuni** (model Anexa 4);

6. **CV-urile cadrelor didactice și lista publicațiilor**;

7. **fișele disciplinelor** (model Anexa 5).

(3) *Raportul de autoevaluare* se elaborează de către Departamentul inițiator din componența Facultății organizatoare, se aprobă de către Consiliul Departamentului și se propune spre aprobare în Consiliul Facultății. Ulterior aprobării în Consiliul Facultății, *Raportul de autoevaluare* este înaintat spre avizare prorectorului responsabil cu activitatea didactică. După evaluarea Raportului de către *Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC)*, acesta va fi transmis spre aprobare în Senatul Universității din Petroșani.

(4) Planurile de învățământ aprobate de Senatul Universitar se avizează de către Ministerul Educației Naționale, unde vor fi prezentate împreună cu calificarea universitară sau standardele ocupaționale pe care se fundamentează programul, precum și cu competențele sau unitățile de competență vizate de programul postuniversitar.

Art.8.

(1) Universitatea din Petroșani elaborează în fiecare an universitar o ofertă privind programele postuniversitare, pe specializări, ofertă care cuprinde denumirea programului, responsabilul de program, durata desfășurării, locația, cuantumul taxei de școlarizare aferentă programului, alte date și informații care sunt utile participanților la aceste programe. Universitatea va desfășura activități de promovare adresate grupurilor țintă, atât prin intermediul canalelor tradiționale, cât și prin intermediul celor electronice.

Art.9. Activitatea programului de studii postuniversitare este coordonată de un responsabil de program, desemnat de către Departament, cu avizul Consiliului Facultății organizatoare. Oricare cadru didactic titular al Universității din Petroșani cu funcția de șef lucrări/lector, conferențiar sau profesor universitar, care are inițiativa înființării unui nou program de studii postuniversitare, poate deveni responsabil de program.

Art.10. Programele postuniversitare utilizează sistemul de credite de studiu transferabile și se finalizează cu un examen de certificare a competențelor profesionale/rezultatelor învățării asimilate de cursanți pe parcursul programului.

Art. 11. În vederea asigurării unui nivel ridicat de calitate al activităților didactice, organizarea și desfășurarea unui program de studii postuniversitare se realizează conform etapelor descrise în Tabelul 1.

Tabelul 1. Etapele derulării unui program de studii postuniversitare

Nr. crt.	Etape	Activități	Responsabili realizare
1.	Fundamentarea programului de studii	Propunerea noului program, stabilirea grupului-țintă căruia îi este adresat și fundamentarea denumirii programului	Director Departament + Decan Facultate
		Numirea responsabilului de program	Director Departament + Decan Facultate
		Întocmirea planului de învățământ și constituirea echipei de cadre didactice	Responsabil program + Director Departament
		Elaborarea fișelor disciplinelor incluse în program	Cadre didactice
		Elaborarea raportului de autoevaluare	Responsabil program + cadre didactice
		Analiza, avizarea și propunerea spre aprobare a raportului de autoevaluare	Director Departament + Decan Facultate
2.	Promovarea pe piață a programului de studii postuniversitare	Realizarea publicității programului prin diferite instrumente promoționale: a) presă scrisă; b) flyere programe postuniversitare organizate de către Universitatea din Petroșani; c) actualizarea paginii WEB www.upet.ro ; d) spoturi și prezentări la posturile TV și radio; e) prezentarea directă a ofertei în cadrul diverselor organizații din județ și din țară.	Prorector Management Universitar + Responsabil program
3.	Administrarea programului	Întocmirea orarului activităților didactice	Responsabil program
		Înscrierea și evidența cursanților în registrul matricol	Secretariat Facultate
		Informarea cursanților cu privire la structura programului, orarul activităților didactice, organizarea sesiunilor de examinare și reexaminare, respectiv a examenului de certificare a competențelor	Secretariat Facultate
		Asigurarea materialelor și echipamentelor necesare activităților didactice	Director Departament + Decan Facultate
		Elaborarea statelor de funcții și a situației acoperirii activităților didactice	Responsabil program
		Evidența încasărilor și cheltuielilor aferente fiecărui program de studii	Secretariat Departament + Responsabil program
		Desfășurarea activităților didactice	Cadrele didactice
4.	Desfășurarea programului	Evaluarea studenților și completarea notelor acordate în cataloage	Cadrele didactice
		Gestiunea informatizată a școlarității cursanților	Secretariat Facultate
		Elaborarea documentelor necesare acordării certificatului de absolvire și/sau a certificatului de atestare a competențelor profesionale	Secretariat Facultate
		Eliberarea certificatului de absolvire și/sau a certificatului de atestare a competențelor profesionale	Secretariat Universitate

Art.12.

(1) Programele postuniversitare se organizează în regim cu taxă sau cu finanțare din alte surse. Cuantumul taxelor de școlarizare și al altor taxe, pentru programele postuniversitare, se

aprobă anual de către Senatul Universitar, la propunerea Consiliului de Administrație, acesta regăsindu-se în *Lista taxelor pentru învățământ* valabile pentru anul universitar în curs.

(2) Valoarea taxei de școlarizare poate fi negociată în cazul semnării unui contract cu o instituție sau o organizație care asigură condițiile necesare desfășurării activităților didactice (săli de curs, infrastructură și logistică), cu aprobarea Consiliului de Administrație al Universității.

Art. 13. Cuantumul taxelor de școlarizare ce trebuie achitat de fiecare cursant și numărul minim de cursanți necesar derulării programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă și programelor postuniversitare de perfecționare se propun de către responsabilii acestora, în conformitate cu procedurile interne.

Art.14. Taxele de școlarizare pentru pentru programele postuniversitare se constituie și se gestionează ca venituri proprii extrabugetare ale Universității.

Art.15. Veniturile financiare realizate din derularea programelor postuniversitare vor fi distribuite astfel: regia Universității, corespunzător procentului de 20%; plata personalului didactic implicat în activitățile de predare; acoperirea costurilor specifice desfășurării activităților didactice; dezvoltarea bazei materiale; alte costuri (ex: deplasări, cazare, diurnă etc.).

Art. 16. Managementul resurselor financiare se va face, prin intermediul responsabilului de program, conform reglementărilor legale în vigoare privind utilizarea resurselor extrabugetare.

Art.17. Achitarea taxei de școlarizare la casieria Universității sau prin virament se realizează după anunțarea cursanților cu privire la data începerii programului de formare și dezvoltare profesională continuă.

Art.18. Activitatea din cadrul programelor 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.

CAPITOLUL III DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE CURSANTULUI

Art.19. Pe perioada școlarizării, participanții la programele postuniversitare au următoarele drepturi:

- să beneficieze de prevederile Legii Educației Naționale, Cartei Universității din Petroșani și ale prezentului Regulament;
- să folosească laboratoarele, sălile de cursuri și seminarii, sălile de lectură, bibliotecile, punctele informatice și celelalte elemente de logistică educațională puse la dispoziția sa de către Universitate;
- să participe la activități științifice organizate în cadrul Universității;
- să susțină formele de evaluare a cunoștințelor în cadrul sesiunilor prevăzute de regulament;
- să primească și să completeze chestionarele de evaluare academică;
- alte drepturi (particularizări ale programelor) vor fi aduse la cunoștința cursantului de către responsabilul de program.

Art.20. Cursanții au următoarele îndatoriri:

- să respecte prevederile prezentului Regulament și ale altor reglementări emise de către Senatul Universitar;
- să se pregătească și să participe activ la activitățile profesionale aferente curriculum-ului academic;
- să promoveze evaluările cunoștințelor specificate în planurile de învățământ, în cadrul sesiunilor prevăzute în graficul activităților stabilit de responsabilul fiecărui program postuniversitar, sau în sesiunea de reprogramare, conform graficului stabilit de responsabilul de program;
- să anunțe în scris secretariatul facultății care gestionează programul cu privire la orice modificare a datelor sale personale și de contact (nume, adresa de domiciliu, număr de telefon, adresa de e-mail etc.);

- să manifeste comportament civic și respect față de colegi, cadre didactice și personalul administrativ;
- să păstreze și să utilizeze cu maximă responsabilitate baza materială pusă la dispoziția lor de către Universitate;
- să respecte regulile de prevenire a incendiilor și de apărare civilă;
- să se legitimeze, la cerere, în spațiile Universității;
- să nu fumeze în spațiile Universității, cu excepția locurilor amenajate în acest scop;
- să consulte permanent site-ul Universității (www.upet.ro/postuniversitare);
- să-și achite la timp obligațiile financiare față de Universitate.

CAPITOLUL IV ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ÎNSCRIERII

Art.21. Înscrierea la programele postuniversitare se face pe baza rezultatelor profesionale obținute pe parcursul programelor de studii universitare de licență și/sau programelor de studii aferente învățământului superior de scurtă durată. La înscriere, solicitantul poate depune opțiuni pentru mai multe programe postuniversitare din oferta Universității.

Art.22. Oferta programelor postuniversitare se afișează la avizierul facultății organizatoare și pe site-ul Universității. Înscrierile la programele postuniversitare se fac la sediul Facultății organizatoare.

Art.23.

(1) La înscriere, candidații vor prezenta un dosar conținând următoarele documente:

- **fișa de înscriere;**
- **diploma de licență sau echivalentă**, în copie simplă, pentru candidații înscriși la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă;
- **diplomă de absolvire a învățământului superior de scurtă durată** pentru candidații înscriși la programe postuniversitare de perfecționare;
- **certificatul de naștere**, în copie simplă;
- **certificatul de căsătorie** (în cazul candidaților care, după căsătorie, și-au schimbat numele), în copie simplă;
- adeverință medicală eliberată de către medicul de familie;
- buletinul/cartea de identitate (copie);
- dosar plic.

(2) **Candidații vor prezenta documentele menționate în original și în copie la secretariatul Facultății organizatoare, în vederea aplicării ștampilei CONFORM CU ORIGINALUL.**

(3) În cazul în care candidații nu se pot prezenta fizic la sediul Universității pentru înscriere, aceștia vor putea transmite dosarul de înscriere conținând actele menționate la punctul (1), cu legalizare notarială. Adresa la care trebuie transmis dosarul de înscriere este: *Str. Universității nr. 20, Cod 332006, Cabinet Secretar Șef Universitate, Localitatea Petroșani, Județul Hunedoara.*

Art.24. În condițiile îndeplinirii acestor formalități, candidatul rămâne în așteptare până la întrunirea numărului minim de cursanți, urmând ca responsabilul programului postuniversitar să-i comunice faptul că programul funcționează, precum și data de începere a primei convocări.

CAPITOLUL V

DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE

Art.25. Candidații admiși sunt înmatriculați la programul postuniversitar, prin decizia Rectorului Universității din Petroșani. După înmatriculare, cursanții sunt înscriși, de către secretariatele facultății, care gestionează programul, în Registrul matricol, sub număr matricol unic, valabil pentru toată perioada de școlarizare.

Art.26. Activitatea didactică la programele postuniversitare se desfășoară astfel:

- anunțarea cursanților cu privire la data începerii cursurilor;
- anunțarea cursanților cu privire la programul de desfășurare a activităților didactice;
- anunțarea cursanților cu privire la obligația achitării diferenței rămase neplătite din taxa de școlarizare (80% din contravaloarea cursului) la casieria Universității sau prin virament;
- participarea la activitățile de formare și perfecționare profesională;
- susținerea examenelor la sfârșitul fiecărui modul corespunzător disciplinelor prevăzute în planul de învățământ al programului postuniversitar și a examenului de absolvire/certificare a competențelor profesionale;
- stabilirea tematicii examenului de absolvire/ certificare a competențelor profesionale;
- anunțarea cursanților cu privire la data susținerii examenului de absolvire/certificare a competențelor profesionale.

Art.27. Planurile de învățământ sunt actualizate periodic, înainte de începerea noului an universitar.

Art.28.

(1) Programele postuniversitare se organizează pe module.

(2) Examenele aferente fiecărui modul corespunzător unei discipline prevăzute în planul de învățământ al programului de formare și dezvoltare profesională continuă se susțin la finalizarea programului activităților didactice pentru disciplina respectivă.

Art.29. Examenele nepromovate vor fi reprogramate de responsabilul programului de studii, în cadrul unei sesiuni speciale, iar datele de susținere vor fi anunțate înainte de data stabilită pentru desfășurarea examenului de absolvire/certificare a competențelor profesionale.

CAPITOLUL VI

EVALUAREA CUNOȘTINȚELOR

Art.30. Formele de evaluare a cunoștințelor cursanților (examen, verificare pe parcurs) sunt stabilite prin planurile de învățământ, iar obligațiile profesionale (proiecte, lucrări practice, referate, monografii etc.), modalitățile de examinare (scrisă, orală etc.) și de notare, durata evaluărilor și condițiile pentru promovarea disciplinei sunt stabilite și prezentate cursanților, de titularii de discipline, la începutul modului.

Art.31. Evaluările periodice și examenul de absolvire/certificare a competențelor profesionale trebuie să verifice capacitatea de a aplica practic competențele dobândite la nivelul fiecărei discipline și la nivelul programului postuniversitar. Notarea răspunsurilor cursanților se face cu note de la 10 la 1 (numere întregi), nota minimă de promovare pentru evaluările periodice fiind 5. Media minimă a examenului de finalizare a programului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă este 6.

Art.32. Evaluarea cunoștințelor la modulele aferente programului postuniversitar se face în zilele și sălile propuse de către responsabilul programului de studii.

Art.33. Examinatorul stabilește notele pe care le acordă cursanților și are obligația de a le trece sub semnătură în catalogul de examen și de a le aduce la cunoștința acestora. Neprezentarea la examen este consemnată în catalog cu absență. În situații temeinic argumentate, modificarea de

notă, pe care cadrul didactic examinator o operează în catalog, se face cu precizarea datei și sub semnătură, cu mențiunea „corectat de mine”. Rezultatele evaluărilor profesionale vor fi comunicate cursanților, prin intermediul Secretariatului Facultății, în termen de 48 de ore de la data susținerii examenului.

Art.34. Lucrările aferente examinării prin probe scrise se păstrează, de către cadrele didactice examinatoare, timp de 1 an după desfășurarea examenului.

Art.35.

(1) Evaluările periodice nepromovate, vor fi reprogramate de responsabilii programelor postuniversitare în colaborare cu cadrele didactice titulare și aprobate de conducerea facultății care gestionează cursul.

(2) Examenele nepromovate sau la care s-a absentat se pot susține în sesiunea de reprogramare a anului universitar în curs, pe baza unei cereri aprobate de responsabilul de program. Cursanții au dreptul la două examinări, în sesiunile programate fără achitarea unor taxe suplimentare. Pentru examinările ulterioare, se percepe o taxă de examinare. Taxa trebuie achitată cu cel puțin o zi lucrătoare înainte de susținerea evaluării, la caseria Universității. Cuantumul taxei de evaluare a cunoștințelor în sesiunile de reprogramare este unitar pentru toate formele de învățământ și se stabilește anual de Senatul Universității din Petroșani, la propunerea Consiliului de Administrație, acesta regăsindu-se în *Lista taxelor pentru învățământ*, valabile pentru anul universitar în curs. În cazul programelor postuniversitare organizate în parteneriat, se aplică regulile stabilite prin acordul de parteneriat semnat de către părți.

(4). Nepromovarea evaluărilor periodice, la nivel de discipline, în urma finalizării sesiunii de reprogramare a anului universitar în curs, poate conduce, la cerere, la înscrierea în an suplimentar. Nepromovarea anului suplimentar atrage după sine exmatricularea cursantului.

Art.36. Pot susține examene în sesiunea de reprogramare cursanții care nu au promovat modulele respective sau au absentat.

Art.37. contestațiile la examene se depun în scris la sediul Facultăților care organizează programul postuniversitar, în termen de 24 de ore de la primirea rezultatelor și sunt analizate de o comisie formată din 3 membrii și desemnată de directorul de departament.

CAPITOLUL VII PRELUNGIRI DE ȘCOLARITATE, ÎNTRERUPERI DE STUDII, ECHIVALĂRI ȘI REÎNMATRICULĂRI

Art.38. Prelungirea de școlaritate pentru programele postuniversitare se acordă o singură dată pe parcursul duratei de școlarizare, la cererea cursanților, cu avizul responsabilului programului de studii, de către Consiliul de Administrație al Universității, pentru:

- a. cursanții care au avut mai mult de 60 de zile concediu medical în perioada întregului an de studii;
- b. cursanții care sunt componenți ai loturilor sportive de interes național aprobate de Ministerul Educației Naționale.

Art.39. Întreruperea de școlaritate poate fi de cel mult un an și se acordă o singură dată pe parcursul duratei de școlarizare, la cererea cursanților, de către Consiliul de Administrație al Universității, pentru motive medicale, plecări din țară pe o perioadă mai mare de un an sau alte motive temeinic justificate.

Art.40. La reluarea studiilor, cursanții sunt obligați să se încadreze în cerințele planului de învățământ în vigoare și să promoveze eventualele examene de diferență. Examenele de diferență se susțin în sesiunea curentă sau în sesiunea de reprogramare, după achitarea diferențelor de taxe de școlarizare. În cazul în care, la revenire, programul postuniversitar nu mai funcționează, se poate opta pentru un program apropiat în conținut. Dacă un astfel de program nu există, universitatea nu are nicio obligație față de cursanții aflați în această situație.

Art.41. Cursantele care nu pot continua studiile din motive de sarcină sau lehuzie pot solicita întreruperea acestora pentru o perioadă de maximum 2 ani. La reluarea studiilor, cursantele au obligația să susțină examenele de diferență, în situația în care au apărut modificări în planul de învățământ și în conținutul fișelor de disciplină.

Art.42. În Universitatea din Petroșani pot fi echivalate, de cadrele didactice examinatoare, rezultatele evaluării cunoștințelor în cazul reluării studiilor după întrerupere sau reînmatriculare, cu aprobarea Decanului Facultății care gestionează programul de studii.

Art.43. La întreruperea studiilor, taxa de școlarizare deja plătită, aferentă perioadei de activitate didactică în care se face întreruperea, se restituie, la cerere, astfel:

- Dacă întreruperea studiilor are loc în primele două săptămâni de la începerea perioadei de activitate didactică, taxa se restituie integral;

- Dacă întreruperea studiilor are loc după primele două săptămâni de la începerea perioadei de activitate didactică, se restituie 50% din taxă;

- Taxa semestrelor anterioare celui în care s-a produs întreruperea nu se restituie.

Art.44.

(1) Cursanții se pot reînmatricula la același program sau la programe similare din cadrul aceleiași facultăți, cu avizul Decanului și al responsabilului de program la care urmează a se face reînmatricularea și vor păstra numărul matricol inițial. Pentru reînmatriculare, cursanții vor depune o cerere la secretariatul facultății care gestionează programul de studii și vor achita o taxă, stabilită de către Senatul Universității din Petroșani.

(2) Un cursant poate fi reînmatriculat de maxim două ori.

CAPITOLUL VIII

SUSȚINEREA EXAMENELOR DE FINALIZARE A STUDIILOR POSTUNIVERSITARE

Art. 45.

(1) Programele postuniversitare se finalizează cu:

a) certificat de absolvire, pentru programele postuniversitare de perfecționare, al cărui model este prevăzut în anexa 6 la prezentul *Regulament*;

b) certificat de atestare a competențelor profesionale, pentru programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, al cărui model este prevăzut în anexa 7 la *Regulament*.

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

(3) Certificatul de atestare a competențelor profesionale și certificatul de absolvire se gestionează potrivit reglementărilor referitoare la actele de studii.

Art.46.

(2) Examenul de absolvire/certificare a competențelor profesionale verifică capacitatea cursantului de a utiliza și aplica practic competențele dobândite în cadrul programului postuniversitar.

(3) Examenul de absolvire/certificare a competențelor profesionale poate fi susținut doar la instituția care a asigurat școlarizarea. Acest examen se susține în fața unei comisii de examinare, iar la examen pot asista și reprezentanți ai pieței muncii/beneficiarilor programelor de formare profesională.

Art.47.

(1) Examenul de absolvire/certificare a competențelor profesionale constă dintr-o singură probă: prezentarea și susținerea lucrării de absolvire.

(2) Calitatea conținutului lucrării de absolvire și a susținerii acesteia se apreciază de către fiecare membru al comisiei cu note întregi de la 1 la 10.

(3) Nota minimă de promovare este 6,00 și rezultă ca media întreagă sau fracționară a notelor întregi acordate de membrii comisiei.

(4) Înscrierea la examenul pentru susținerea lucrării de absolvire este condiționată de promovarea cu minimum 5,00 a fiecărui examen corespunzător disciplinelor prevăzute în planul de învățământ al programului postuniversitar. Acceptarea pentru susținerea lucrării de absolvire este efectuată prin întocmirea și depunerea la secretariat a referatului de apreciere a lucrării de absolvire, de către cadrul didactic care a coordonat elaborarea lucrării.

(5) Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenului de absolvire/certificare a competențelor nu este publică.

Art. 48.

(1) Comisiile de examen se stabilesc pe programe postuniversitare, prin decizia Rectorului, la propunerea responsabilului programului de studii, cu avizul Consiliului Facultății organizatoare.

(2) Comisia de examen trebuie să includă minim 3 persoane: un președinte și doi membri. Cadrele didactice care vor face parte din comisie vor avea titlul științific de doctor și gradul didactic de șef de lucrări/lector/conferențiar/profesor universitar. Președintele trebuie să fie profesor universitar sau conferențiar universitar. Secretarul comisiei de examen poate fi asistent universitar și nu va face parte în mod efectiv din această comisie, neavând dreptul de a acorda note la susținerea probelor de către absolvenți.

(3) Conform legii, membrii comisiei de examen nu se pot afla cu cei evaluați, sau între ei, în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv.

Art.49. Rezultatele examenului se comunică direct la sediul facultății organizatoare în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii acestuia.

Art.50. Într-un an universitar, pentru fiecare serie de curs a unui program postuniversitar, se organizează o sesiune de examen de finalizare a studiilor. Cursanții care nu s-au prezentat sau nu au obținut media minimă necesară în sesiunea programată, pentru promoția din care fac parte, se mai pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor încă o dată, într-o sesiune specială organizată la propunerea responsabilului de program cu aprobarea Biroului Consiliului Facultății organizatoare. În acest caz, pentru susținerea examenului de absolvire/certificare a competențelor profesionale se va achita o taxă a cărei valoare este stabilită în conformitate cu *Hotărârea Senatului Universității din Petroșani privind taxele de învățământ*.

Art.51. Până la eliberarea certificatului absolvire/atestare a competențelor profesionale, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, adeverințe de absolvire. Adeverința de absolvire conferă titularului aceleași drepturi legale ca și certificatul și conține semnăturile și informațiile înscrise în certificat, precum și perioada de studii și media de promovare a studiilor. În caz de pierdere sau de distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile privind eliberarea duplicatelor actelor de studii.

Art.52. Absolvenților Universității din Petroșani care nu au promovat sau nu au susținut examenul de finalizare a studiilor postuniversitare, li se eliberează la cerere documentele școlare. Aceștia pot susține examenul de finalizare a studiilor într-o sesiune ulterioară, în termen de doi ani de la absolvirea programului, cu suportarea taxelor aferente.

Art.53. Absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor postuniversitare nu au dreptul să se prezinte la o nouă susținere.

Art.54. Lucrările de absolvire se arhivează și se păstrează sub formă tipărită și electronică pe o perioadă de 4 ani, fiind gestionate la nivelul Arhivei Universității.

Art.55. Rectorul poate anula, cu aprobarea Senatului Universității din Petroșani, un examen de finalizare a studiilor postuniversitare atunci când se dovedește că acesta s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică universitară.

CAPITOLUL VIII ÎNREGISTRAREA ÎN REGISTRUL NAȚIONAL AL PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE

Art. 56.

(1) Universitatea din Petroșani, în calitate de instituție organizatoare de programe postuniversitare are următoarele obligații:

a) de a transmite *Autorității Naționale pentru Calificări* (ANC), informațiile referitoare la programele postuniversitare organizate, pentru înscrierea în Registrul național al programelor postuniversitare (RNPP), care este o parte a Registrului național al calificărilor din învățământul superior (RNCIS);

b) de a solicita Ministerului Educației Naționale (MEN) necesarul de formulare pentru certificatele de atestare a competențelor și pentru certificatele de absolvire/diplomelor de studii postuniversitare. MEN va aviza necesarul de formulare în baza informațiilor încărcate în RNPP, gestionat și transmis la MEN de către ANC.

Art. 57. Informațiile transmise către ANC conform Art. 56, alin. (1) lit. a) conțin cel puțin următoarele date:

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

Art. 58.

(1) RNPP este gestionat, actualizat și publicat de către ANC pe site-ul oficial al instituției.

(2) Structura RNPP este prevăzută în anexa nr. 8 la prezentul *Regulament*.

CAPITOLUL IX. ALTE DISPOZIȚII

Art.59. În condițiile în care ponderea cursanților din alte localități este importantă, Consiliul de Administrație al Universității poate să aprobe organizarea și desfășurarea programelor postuniversitare și în alte locații din țară. În această situație, contravaloarea cheltuielilor vizând deplasarea și cazarea lectorilor la locul de desfășurare a programului postuniversitar vor fi suportate din taxele de școlarizare încasate de la cursanți, prevăzute și evidențiate în mod distinct în devizul estimativ la articolul de calculație „Deplasări”.

Art.60. Cursanții care beneficiază de prelungire de școlaritate sau întrerupere pe motive medicale au obligația, la reluarea activității, să achite diferența de taxă.

Art.61. Cursanții care nu își achită la timp obligațiile financiare vor fi exmatriculați.

Art.62. Pot fi organizate numai programele de studii care au planurile de învățământ avizate de Ministerul Educației Naționale.

Art.63. Înscrierea la programele postuniversitare confirmă acceptarea completă din partea curanților a prezentului regulament.

Prezentul Regulament a fost adoptat de Senatul Universității din Petroșani în ședința sa din data de 02.04.2012 și a fost revizuit ulterior:

- în Ședința din data de 22.12.2016, conform Hotărârii de Senat cu nr.145;
- în Ședința din data de 25.09.2019, conform Hotărârii de Senat cu nr.99.

**RECTOR,
Prof. univ. dr. ing. SORIN MIHAI RADU**

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI
FACULTATEA.....
DEPARTAMENTUL.....

Se aprobă,
ÎN ȘEDIȚA DE SENAT
din data de.....

Avizat,
Prorector Învățământ,
.....

RAPORT DE AUTOEVALUARE

AL PROGRAMULUI POSTUNIVERSITAR DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE
PROFESIONALĂ CONTINUĂ /AL PROGRAMULUI DE PERFEȚIONARE

”.....(*Denumirea specializării*).....”

PETROȘANI,
.....Anul inițierii programului.....

FIȘA PROGRAMULUI POSTUNIVERSITAR

1. Instituția organizatoare:	Universitatea din Petroșani
2. Denumirea programului postuniversitar:	
3. Programul de studii universitare de licență corespondent:	
4. Tipul programului:	Program postuniversitar de perfecționare Program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă
5. Standardul ocupațional pe care se fundamentează programul de studii:	
6. Obiectivele programului postuniversitar:	Competențele profesionale și rezultatele învățării ce urmează să fie dobândite de fiecare persoană care urmează programul
7. Forma de învățământ:	
8. Numărul de credite transferabile:	
9. Durata cursului (în număr ore, semestre):	
10. Temeiul legal al organizării programului:	Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și <i>Ordinul 4570/2019 privind aprobarea Metodologiei cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior</i>
11. Limba de predare:	
12. Cuantum taxă/cursant:	
13. Mijloacele și metodele prin care se asigură transmiterea și asimilarea cunoștințelor și formarea deprinderilor practice necesare ocupației vizate:	
14. Dotările, echipamentele și materialele necesare formării	
15. Modalitatea de finalizare:	Examen de absolvire; Examen de certificare a competențelor profesionale.
16. Actul de studii elaborat cursantului:	Certificatul de absolvire, însoțit de un supliment descriptiv Certificatul de atestare a competențelor profesionale, însoțit de un supliment descriptiv
17. Titlul acordat/ denumirea calificării/competențe generale și profesionale dezvoltate în cadrul calificării:	

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI**FACULTATEA**.....**DEPARTAMENTUL**.....

Program postuniversitar:

..... 1

Tipul programului postuniversitar:

..... 2

Forma de învățământ: Cu frecvență

Domeniul de licență pe care se fundamentează programul de studii:

..... 3

Calificarea universitară pe care se fundamentează programul de studii:

..... 4

Cod RNCIS:..... 5

Competențe: cele prevăzute în rezumatul descrierii calificării.....

Sau

Standardul ocupațional pe care se fundamentează programul de studii

..... 3

Cod COR:..... 4

Competențe/Unități de competență:

..... 6

Plan de învățământ
valabil începând cu anul universitar.....

Nr. crt.	Disciplina	Activități didactice		Nr. credite	Forma de evaluare
		C	S/L/P		
	Semestrul I				
1.					
2.					
				
	Semestrul II				
1.					
2.					
				
	TOTAL ORE				
				
	Susținerea lucrării de certificare a competențelor				

Rector,

Decan,

¹ Denumirea programului postuniversitar² Program postuniversitar de perfecționare sau program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă³ Denumirea domeniului de licență pe care se fundamentează programul postuniversitar programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă, și în care există programe de studii acreditate⁴ Denumirea calificării universitare sau a standardului ocupațional din care sunt preluate competențele/unitățile de competență dezvoltate în cadrul programului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă⁵ Indicativul aferent calificării universitare preluat din lista codurilor RNCIS/COR asociate calificărilor⁶ Denumirea competențelor - întregi sau parțiale, cf. RNCIS (dacă se utilizează o calificare universitară) sau unităților de competență (dacă se utilizează un standard ocupațional) însoțite de codul din calificarea universitară /standardul ocupațional

.....
Aprobat prin Hotărârea Senatului Universității din Petroșani nr..../...

.....
Anexa 4

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

FACULTATEA.....

DEPARTAMENTUL.....

Denumirea programului postuniversitar:

.....
Tipul programului postuniversitar:

STAT DE FUNCȚII
Anul universitar

Nr. crt.	Denumirea postului	Cadrul didactic	Disciplina	Numărul orelor de activitate didactică directă cu cursanții, din care:				
				Total gen. ore echiv. (med. /săpt)	Curs		Seminar	
					Total ore echiv. (med. /săpt)	Total ore curs	Total ore echiv. (med. /săpt)	Total ore seminar

RECTOR,
.....

DECAN,
.....

RESPONSABIL PROGRAM POSTUNIVERSITAR,
.....

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția organizatoare	UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI
1.2 Facultatea	
1.3 Departamentul	
1.4 Domeniul de licență pe care se fundamentează programul de studii:	
1.5 Programul de studii universitare de licență corespondent	
1.5 Tipul programului ¹⁾	
1.6 Denumirea programului postuniversitar/Calificarea	

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei							
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar/laborator/proiect							
2.4 Anul de studiu		2.5 Semestrul		2.6 Tipul de evaluare (ES/EC)		2.7. Regimul disciplinei ²⁾	

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore		din care: 3.2 curs		3.3 seminar/ laborator/ proiect	
3.4 Total ore din planul de învățământ		din care: 3.5 curs		3.6 seminar/ laborator/ proiect	
Distribuția fondului de timp					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/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					
Tutoriat					
Examinări					
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual					
3.8 Total ore pe semestru	50				
3.9 Numărul de credite ³⁾	2				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	
4.2 de competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	
5.2 de desfășurare a seminarului/ laboratorului/ proiectului	

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	
7.2 Obiectivele specifice	

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Bibliografie:		
8.2 Seminar/ laborator/ proiect	Metode de predare- învățare	Observații
Bibliografie		

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs			
10.5 Seminar/ laborator/ proiect			
10.6 Standard minim de performanță			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar/
laborator/ proiect

.....

.....

.....

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

.....

.....

Notă:

- 1) Tipul programului - *se alege una din variantele:* Program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă Licență/Program postuniversitar de perfecționare
- 2) Regimul disciplinei (obligativitate) - *se alege una din variantele:* **DO** (disciplină obligatorie)/ **Dopt** (disciplină opțională)/ **DF** (disciplină facultativă).

**MODELUL CERTIFICATULUI DE ATESTARE A COMPETENȚELOR
PROFESIONALE PENTRU PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE DE
FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ**

<p>ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Seria, Nr. CERTIFICAT DE ATESTARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE</p> <p>Universitatea¹⁾ la propunerea²⁾ eliberează domnului/doamnei³⁾, CNP</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

STRUCTURA REGISTRULUI NAȚIONAL AL PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE

Denumirea programului	Domeniul ISCED	Nivelul CNC	Descrierea programului postuniversitar în termeni de: (i) Rezultate ale învățării (ii) Cunoștințe/deprinderi/abilități/autonomie și responsabilitate	Credit ECTS	Organizatorul/Locul	Emitentul certificatului de absolvire	Observații		
							Hotărârea Senatului Universității număr/data	Parteneri	Ocupația/Grupa de bază din COR/Activitatea CAEN pentru care se organizează programul postuniversitar
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 689 din data de 21 august 2019