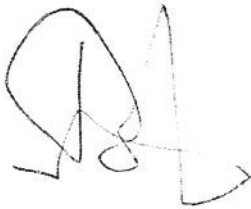


1928  
06 07 14

**HOTĂRÂRE**  
a Senatului Universității „Politehnica” din Timișoara  
Nr. 01 / 16.01.2014

**Art. 1.** Se adoptă "Regulamentul privind inițierea, organizarea și desfășurarea programelor de formare continuă în Universitatea Politehnica Timișoara" în forma din Anexa la prezenta.

p. PREȘEDINTE,  
Prof.dr.ing. Nicolae ROBU



CONSILIER JURIDIC,  
Jr. Alina ATANASESCU



SECRETAR GENERAL,  
Conf.dr.ing. Carmen GRECEA



## **REGULAMENT**

### **privind inițierea, organizarea și desfășurarea programelor de formare și dezvoltare profesională continuă în Universitatea Politehnica Timișoara**

#### **CAPITOLUL I**

##### **Dispoziții generale**

**Art. 1.** Prezentul Regulament privind inițierea, organizarea și desfășurarea programelor de formare continuă în Universitatea Politehnica Timișoara, numit în continuare *Regulament*, a fost elaborat pe baza:

- a. Legii 1/2011 – Legea educației naționale,
- b. Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 – privind formarea profesională a adulților,
- c. Ordonanței Guvernului nr. 76/2004 – pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților,
- d. Legii 57/2012 pentru modificarea și completarea OG 129/2000 privind formarea profesională a adulților,
- e. Legii 167/2013 – pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților,
- f. Cartei Universității „Politehnica” din Timișoara din 2011,
- g. Altor reglementări legale specifice.

**Art. 2.** În cadrul Universității Politehnica Timișoara (UPT) activitatea de formare continuă se desfășoară în următoarele forme:

- a. programe de studii postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă – au loc în conformitate cu Regulamentul privind inițierea, organizarea și desfășurarea programelor de studii postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă în Universitatea „Politehnica” din Timișoara, aprobat de Senatul UPT prin Hotărârea nr. 12/10.05.2012 ;
- b. programe de perfecționare, de formare și dezvoltare profesională continuă a adulților – sunt reglementate de prezentul regulament.

**Art. 3.** Perfecționarea, formarea și dezvoltarea profesională a adulților au următoarele obiective principale:

- a. facilitarea integrării sociale a indivizilor în concordanță cu aspirațiile lor profesionale și cu necesitățile pieței muncii;
- b. actualizarea cunoștințelor și perfecționarea pregătirii profesionale în ocupația de bază, precum și în ocupații înrudite;
- c. recalificarea, cauzată de restructurarea economică, de mobilitatea socială sau de modificări ale capacității de muncă;
- d. însușirea unor cunoștințe avansate, metode și procedee moderne necesare pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

**Art. 4.** Formarea profesională a adulților cuprinde formarea profesională inițială și formarea profesională continuă organizate prin alte forme decât cele specifice sistemului național de învățământ. Formarea profesională a adulților se organizează în mod distinct pe niveluri de

pregătire, profesii, ocupații, meserii și specializări, ținând seama de nevoile angajatorilor, de competențele de bază ale adulților, de cerințele posturilor pe care aceștia le ocupă și de posibilitățile de promovare sau de încadrare în muncă, precum și de cerințele de pe piața muncii și aspirațiile adulților. În cadrul formării profesionale a adulților poate funcționa sistemul de credite transferabile.

**Art. 5.** Formarea profesională a adulților se organizează pentru:

- a. ocupații, meserii, specializări și profesii (denumite în continuare ocupații) cuprinse în Clasificarea ocupațiilor din România (COR);
- b. competențe profesionale comune mai multor ocupații;
- c. competențe cheie;
- d. competențe transversale;
- e. competențe solicitate de către angajatori (firme).

**Art. 6.** (1) Formarea profesională a adulților se organizează de către furnizori de formare profesională, autorizați conform legii. Autorizarea furnizorilor de formare profesională este coordonată de către Autoritatea Națională pentru Calificări. Autorizația se acordă pentru fiecare dintre ocupațiile/competențele pentru care furnizorii de formare profesională organizează programe de formare profesională.

(2) Programele de formare profesională organizate la solicitarea directă a firmelor, pentru asigurarea unor competențe specifice solicitate de către firmă, și care nu solicită recunoaștere națională a competențelor asigurate nu necesită autorizare. Certificatele de absolvire eliberate vor fi recunoscute doar de către firma solicitantă.

**Art. 7.** (1) Programele de formare profesională asigură dobândirea unor competențe profesionale în conformitate cu standardele ocupaționale recunoscute la nivel național.

(2) Furnizorii de formare profesională care solicită organizarea de programe de formare profesională în ocupații pentru care nu există standarde ocupaționale, respectiv standarde de pregătire profesională, elaborează proiecte de standarde ocupaționale care se supun spre validare comitetelor sectoriale, apoi se supun spre aprobare Autorității Naționale pentru Calificări.

## CAPITOLUL II

### Inițierea și organizarea programelor de formare și dezvoltare profesională continuă

**Art. 8.** Programele de formare și dezvoltare profesională continuă a adulților, numite în continuare *programe*, se pot organiza în UPT la formele de învățământ: cu frecvență, cu frecvență redusă sau fără frecvență, cu sau fără acordarea de credite transferabile.

**Art. 9.** *Programele* se inițiază și se gestionează, din punct de vedere educațional, potrivit prevederilor legale în vigoare, de către facultățile din cadrul UPT.

**Art. 10.** (1) Propunerile de *programe* se fac de către facultăți, CEP și alte structuri ale UPT pe bază de informare prealabilă și evaluare a necesităților de formare și dezvoltare profesională continuă a adulților sau la solicitarea firmelor, în domeniile în care UPT are competențe, inclusiv din punct de vedere lingvistic.

(2) Propunerile sunt precedate de identificarea resursei umane din UPT aptă pentru susținerea *programului*, în particular a unui director de program pentru subiectul identificat și care să elaboreze propunerea de *program*.

(3) *Programele* organizate pentru ocupații și competențe reglementate național sunt propuse spre aprobare, în primă fază, Consiliului Centrului de Studii Postuniversitare din facultatea care a generat propunerea sau din facultatea care asigură competențele principale ale programului.

(4) Dacă un *program* propus va fi certificat de către UPT, *programul* trebuie aprobat și de Consiliul Școlii de Studii Postuniversitare al UPT. Dacă *programul* propus va fi certificat de o

altă entitate, documentația aprobată conform aliniatului (3) va fi transmisă la acea entitate și se va aproba în conformitate cu regulamentele proprii ale acesteia.

(5) Programele propuse și organizate la solicitarea firmelor și pentru care firmele doresc doar recunoaștere internă a certificatelor de absolvire nu necesită certificare din partea Consiliului Școlii de Studii Postuniversitare a UPT.

**Art. 11.** Gestionarea administrativă a *programelor* se realizează de către Centrul de Educație Permanentă al UPT, respectiv Centrul de Studii Postuniversitare al Facultății de Inginerie din Hunedoara pentru *programele* generate de aceasta.

**Art. 12.** (1) Activitatea unui *program* este coordonată de un director de program, desemnat de către structura UPT care a propus *programul*.

(2) Orice cadru didactic al UPT, având funcția de șef lucrări/lector, conferențiar sau profesor poate fi director de program.

**Art. 13.** Documentația aferentă propunerii unui *program* va fi alcătuită din:

- a. memoriu justificativ;
- b. fișa programului, conform ANEXA 1;
- c. numărul minim și maxim de participanți pentru un ciclu sau o serie;
- d. programa de pregătire, cu delimitarea modulelor (acolo unde este cazul);
- e. lista și calificarea formatorilor;
- f. descrierea bazei materiale.

**Art. 14.** Denumirea *programului* trebuie să țină seama de nomenclatorul calificărilor, specializărilor și al profesiilor acreditate la nivel național sau de specificul tematicilor abordate, conform **Art. 5**.

### CAPITOLUL III

#### Desfășurarea programelor de formare și dezvoltare profesională continuă

**Art. 15.** (1) În UPT se pot derula numai programe de formare și dezvoltare profesională continuă care îndeplinesc condițiile prevăzute la Art. 10, al. (4) și (5).

(2) *Programele* funcționează în regim cu taxă sau finanțare din alte surse.

(3) Cuantumul tarifelor de înscriere și a taxei de formare sunt aprobate de Consiliul de Administrație al UPT, la propunerea directorului de program.

(4) În conformitate cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale UPT pot fi instituite și alte taxe, care vor fi luate în considerație la bugetarea programului de formare.

**Art. 16.** (1) Admiterea la *programe* se face, de regulă, pe bază de dosar de înscriere.

(2) În cazuri justificate, este posibilă stabilirea de criterii de prioritizare, cu caracter strict profesional, a acceptării candidaților înscriși, pe baza unor criterii de departajare stabilite de către Consiliul Școlii de Studii Postuniversitare din UPT, pe baza propunerilor structurii care a generat *programul*.

**Art. 17.** Înscrierile la *programe* se fac la sediile structurilor care au generat *programul*, după un orar stabilit de acestea.

**Art. 18.** Dosarul de înscriere conține:

- a. fișa de înscriere;
- b. copia documentului de finalizare a ultimei școli absolvite;
- c. copia certificatului de naștere;
- d. pentru candidații care și-au schimbat numele: copia certificatului de căsătorie sau a unui alt document de schimbare a numelui;
- e. copia cărții de identitate;
- f. 2 fotografii, format 3/4;
- g. copia chitanței sau a actului care dovedește achitarea taxei de înscriere.

**Art. 19.** (1) Un *program* poate fi început doar dacă există un număr minim de cursanți înscriși.

(2) Numărul minim și numărul maxim de cursanți de cursanți pentru un *program* se stabilesc prin Fișa programului (ANEXA 1), la inițierea acestuia.

(3) Dacă, după înscriere, numărul minim nu a fost atins, candidații nu încep cursurile, își păstrează statutul de înscriși, urmând ca structura care gestionează *programul* să le comunice, în timp rezonabil, fie data începerii *programului* fie renunțarea la acesta.

**Art. 20.** (1) În cazul începerii *programului*, cursanții vor achita taxa de școlarizare, fie integral fie în rate, conform cu fișa *programului*. La cerere adresată prorectorului de resort, Consiliul de Administrație al UPT poate aproba plata taxei într-un regim individualizat.

(2) În cazul neînceperii *programului*, la data stabilită, cursanților li se va restitui dosarul precum și întreaga taxă de înscriere.

**Art. 21.** Pe perioada desfășurării *programelor*, cursanții au drepturile și obligațiile care derivă din legislația națională specifică, Carta UPT și prezentul *Regulament*.

**Art. 22.** (1) UPT, în calitate de furnizor de formare profesională încheie contracte de formare profesională cu participanții la aceste *programe*.

(2) Modelul contractului de formare profesională este întocmit de către Consiliul Școlii Postuniversitare din UPT, în concordanță cu prevederile Ordonanței 129/2000 cu modificările și completările ulterioare.

(3) În cazul formării profesionale care conduce la ocupații sau competențe recunoscute național, contractele de formare profesională vor fi înregistrate de către UPT la Direcția Județeană de Muncă și Solidaritate Socială, în conformitate cu legislația în vigoare.

(4) În cazul formării profesionale realizate la solicitarea directă a firmelor, și care nu conduce la competențe recunoscute național, pe lângă contractele individuale cu participanții la program, se poate încheia un contract între UPT și firma solicitantă. Acest contract va stipula clar competențele solicitate de către firmă, programul de formare, recunoașterea certificatelor de absolvire de către firma solicitantă și modalitatea de plată a taxelor de formare, dacă aceasta se efectuează direct de către firmă.

**Art. 23.** (1) Participanții la programele de formare profesională susțin examene de absolvire la terminarea stagiilor de pregătire teoretică sau practică.

(2) Examenul de absolvire reprezintă un set de probe teoretice și/sau practice prin care se constată dobândirea competențelor specifice *programului* absolvit, cu respectarea criteriilor de asigurare a calității.

(3) Examenul de absolvire se susține în fața unei comisii de examinare, stabilită de Școala de Studii Postuniversitare la propunerea structurii care gestionează respectivul *program*. Comisia de examinare este constituită din: 2 specialiști din afara furnizorului de formare profesională (UPT) și 1 specialist care reprezintă UPT în calitate de furnizor de formare profesională.

(4) La examen pot participa și reprezentanți ai beneficiarilor *programelor* de formare profesională.

(5) Testele de evaluare aferente modulelor, precum și examenul de absolvire, pot fi reprogramate o singură dată, conform unui grafic comunicat la începerea *programului*.

(6) Testele de evaluare și examenul de absolvire trebuie să verifice capacitatea de a aplica practic competențele dobândite la nivelul fiecărui modul și/sau în ansamblul *programului*. Notarea cursanților se face cu note de la 10 la 1, numere întregi, nota minimă de promovare fiind 6.

## CAPITOLUL IV

### Certificarea programelor de formare și dezvoltare profesională continuă

**Art. 24.** Certificarea formării profesionale la cere se referă Regulamentul se realizează potrivit Metodologiei de certificare a formării profesionale a adulților propuse de Autoritatea Națională pentru Calificări și aprobate prin ordin comun al Ministrului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și al Ministrului Educației Naționale.

**Art. 25.** (1) În conformitate cu prevederile legale, la absolvirea *programului*, UPT eliberează participanților câte un certificat de absolvire.

(2) În cazul *programelor* structurate pe module, la terminarea fiecărui modul, după susținerea testului de evaluare, UPT eliberează certificat de absolvire a modulului, cu menționarea competențelor profesionale dobândite, cuantificate în credite transferabile.

(3) Conform legislației în vigoare, certificatele de absolvire eliberate de UPT sunt tipărite de către Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, poartă antetul Ministerului Muncii și Solidarității Sociale și al Ministerului Educației Naționale și au regimul actelor de studii.

(4) Certificatele de absolvire se eliberează însoțite de o anexă în care se precizează competențele profesionale dobândite.

(5) Certificatele de absolvire aferente programelor desfășurate la solicitarea firmelor, și care nu conduc la ocupații sau competențe care necesită recunoaștere națională, sunt eliberate de către UPT, doar cu antetul UPT și au recunoaștere doar în cadrul firmelor solicitante ale programului de formare.

## CAPITOLUL V

### Dispoziții finale

**Art. 26.** Regulamentul este aplicabil, cu completările prevăzute de Legea 57/2012, și pentru programe de formare și dezvoltare profesională continuă oferite de UPT în limbile minorităților naționale sau în limbi de circulație internațională.

**Art. 27.** Neachitarea la timp a obligațiilor financiare conduce, după caz, la suspendarea sau rezilierea contractelor de formare profesională cu participanții la aceste programe.

**Art. 28.** Normarea activităților aferente *programelor* va fi efectuată separat față de activitatea didactică și de cercetare și nu intră sub incidența art. 288, alin. (1) din Legea educației naționale, nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 29.** Numărul maxim de ore pe care un cadru didactic formator și/sau un director de program le pot desfășura în *programe* se stabilește de către Consiliul de Administrație al UPT și se aprobă de către Senatul UPT.

**Art. 30.** (1) Pot fi organizate numai *programe* care la data ofertării lor au programa de pregătire avizată conform acestui *Regulament*.

(2) Documentația tuturor programelor constituită potrivit Art. 13 și aprobată potrivit Art. 10, al. (4) și (5) din Regulament se arhivează.

(3) Programele aprobate potrivit Art. 10, al. (4) și (5) se aduc la cunoștință publică prin intermediul site-ului UPT.

(4) În termen de o lună de la intrarea în vigoare a Regulamentului Consiliul de Administrație va elabora un formular pentru Certificatele de absolvire referite la Art. 25, al. (5) și propunerea de număr maxim de ore prevăzută la Art. 28.

**Art. 31.** Prezentul *Regulament* a fost inițiat și adoptat în ședința Consiliului de Administrație din data de 8.10.2013 și aprobat de Senatul UPT în ședința din 16.01.2014.

## **Fișa programului de formare și dezvoltare profesională continuă**

### **I. Instituția furnizoare de formare profesională: Universitatea Politehnica Timișoara**

I.1. Centrul de Studii Postuniversitare / Structura UPT care gestionează formarea:

### **II. Descrierea programului de formare și dezvoltare profesională continuă:**

II.1. Denumirea programului

II.2. Directorul de program:

II.3. Grupul țintă căruia i se adresează programul:

II.4. Obiectivele programului (descriere și competențe):

II.5. Forma de învățământ:

II.6. Numărul de credite transferabile:

II.7. Durata programului (nr. ore sau nr. module și nr. ore/module):

II.8. Mijloacele și metodele de transmitere a cunoștințelor practice:

II.9. Modalitățile de evaluare a cunoștințelor și competențelor, precum și de finalizare a programului:

II.10. Taxa de școlarizare:

II.11. Numărul locurilor solicitate și număr minim de cursanți:

### **III. Actul eliberat participantului la absolvire:**

- 1 certificat de absolvire / program

sau

- n certificate de absolvire pentru n module:

**IV. Calificarea, profesia, ocupația, meseria sau specializarea care a stat la baza dezvoltării programului și competența / competențele sau unitatea de competență / unitățile de competențe vizate de programul de formare și dezvoltare profesională continuă:**

1929  
06 02 14

**HOTĂRÂRE**

a Senatului Universității „Politehnica” din Timișoara  
**Nr. 02 / 16.01.2014**

**Art. 1.** Se aprobă "Metodologia privind desfășurarea și administrarea programelor de formare continuă în Universitatea Politehnica Timișoara" în forma din Anexa la prezenta.

p. PREȘEDINTE,  
Prof.dr.ing. Nicolae ROBU



CONSILIER JURIDIC,  
Jr. Alina ATANASESCU



SECRETAR GENERAL,  
Conf.dr.ing. Carmen GRECEA





## **METODOLOGIE**

### **privind desfășurarea și administrarea programelor de formare continuă în Universitatea Politehnica Timișoara**

#### **CAPITOLUL I**

##### **Dispoziții generale**

**Art. 1.** Prezenta metodologie a fost elaborată pe baza:

- a. Legii 1/2011 – Legea educației naționale
- b. Regulamentului privind inițierea, organizarea și desfășurarea programelor de studii postuniversitare, de formare și dezvoltare profesională continuă în Universitatea „Politehnica” din Timișoara
- c. Regulamentului privind inițierea, organizarea și desfășurarea programelor de formare și dezvoltare profesională continuă în Universitatea Politehnica Timișoara
- d. Cartei Universității „Politehnica” din Timișoara
- e. Altor reglementări legale specifice.

**Art. 2.** În cadrul Universității Politehnica Timișoara (UPT) activitatea de formare continuă are următoarele forme:

- a. programe de studii postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă – au loc în conformitate cu Regulamentul privind inițierea, organizarea și desfășurarea programelor de studii postuniversitare, de formare și dezvoltare profesională continuă în Universitatea „Politehnica” din Timișoara, aprobat de Senatul UPT prin Hotărârea nr. 12/10.05.2012;
- b. programe de perfecționare, de formare și dezvoltare profesională continuă a adulților – au loc în conformitate cu Regulamentul privind inițierea, organizarea și desfășurarea programelor de formare și dezvoltare profesională continuă în Universitatea Politehnica Timișoara.

**Art. 3.** (1) Prezenta metodologie stabilește modul prin care se gestionează administrativ programele de formare continuă în UPT.

(2) Metodologia prezintă activitățile specifice structurilor UPT generatoare de programe de formare continuă precum și ale Centrului de Educație Permanentă (CEP) din cadrul UPT.

#### **CAPITOLUL II**

##### **Desfășurarea și administrarea programelor de formare continuă**

**Art. 4.** Etapele de elaborare și desfășurare a unui program de formare continuă sunt:

- a. Elaborarea și aprobarea programului în conformitate cu regulamentele de la **Art. 1**, pct. b și c;
- b. Acreditarea UPT ca furnizor de formare profesională (conform legislației naționale, atunci când este necesar);
- c. Obținerea certificării programului la nivel național (atunci când este necesar);

- d. Lansarea programului;
- e. Înscrierea cursanților;
- f. Desfășurarea programului;
- g. Eliberarea certificatelor de absolvire pentru participanți;
- h. Elaborarea statului de plată a formatorilor implicați.

**Art. 5.** Pentru programele de formare profesională aprobate care se referă la ocupații și/sau competențe reglementate la nivel național, CEP va elabora documentația pentru acreditarea UPT ca furnizor de formare profesională, în conformitate cu cerințele legale.

**Art. 6.** Pentru programele de formare profesională aprobate care se referă la ocupații și/sau competențe reglementate la nivel național, CEP va elabora documentația pentru obținerea certificării programului la nivel național, în conformitate cu cerințele legale.

**Art. 7.** Programele de formare profesională aprobate pentru a se desfășura la solicitarea firmelor, pentru competențe care nu necesită recunoaștere națională, nu necesită acreditare ca furnizor de formare profesională și nici certificare a programului.

**Art. 8.** Lansarea unui program de formare continuă necesită promovarea acestuia prin informarea persoanelor, instituțiilor și companiilor potențial interesate prin mijloacele media accesibile. Promovarea se face de către CEP împreună cu structura din UPT care a generat programul. Costurile promovării se evidențiază în bugetele de program elaborate de directorul de program.

**Art. 9.** (1) Înscrierea cursanților se face în conformitate cu regulamentele de la **Art. 1**, pct. b și c.

(2) CEP creează și menține o evidență a participanților, pentru fiecare program lansat, pe baza chitanțelor eliberate acestora la achitarea taxelor de înscriere și participare la program sau a altor documente de plată (transfer din partea firmelor, etc). În cazul programelor generate de Facultatea de Inginerie din Hunedoara, aceasta va transmite către CEP evidența participanților pentru fiecare program propriu.

**Art. 10.** (1) Desfășurarea programului de formare continuă se face în conformitate cu regulamentele de la **Art. 1**, pct. b și c.

(2) Perioada de desfășurare a programului, orarul și locațiile se stabilesc de către directorul de program, structura UPT generatoare de program și CEP. Informarea participanților se face atât la sediul structurii generatoare de program cât și la sediul CEP. În cazul programelor generate de Facultatea de Inginerie din Hunedoara, aceasta va transmite către CEP perioada de desfășurare a programului, orarul și locațiile.

(3) Logistica necesară desfășurării programului se asigură de către CEP și de către structura UPT generatoare de program.

**Art. 11.** Evaluarea participanților se face în conformitate cu regulamentele de la **Art. 1**, pct. b și c. Documentele corespunzătoare evaluărilor sunt generate și păstrate de către facultăți.

**Art. 12.** Eliberarea certificatelor de absolvire se face în conformitate cu regulamentele de la **Art. 1**, pct. b și c. Documentele corespunzătoare se pregătesc de către CEP în colaborare cu structura UPT generatoare de program.

**Art. 13.** (1) Statul de plată a formatorilor implicați în desfășurarea programului de formare continuă, cu excepția programelor generate de Facultatea de Inginerie din Hunedoara, va fi elaborat de CEP pe baza pontajului elaborat de directorul de program.

(2) Statul de plată a formatorilor implicați în desfășurarea unui program de formare continuă generat de Facultatea de Inginerie din Hunedoara va fi elaborat de Centrul de Studii Postuniversitare al Facultății de Inginerie din Hunedoara pe baza pontajului elaborat de directorul de program.

### CAPITOLUL III

#### Documentele utilizate și circuitul lor

**Art. 14.** Lista documentelor generate prin activarea unui program este:

- a. Bugetul cursului;
- b. Fișa de înscriere;
- c. Lista de participanți, pe grupe;
- d. Borderouri;
- e. Facturi;
- f. Registru;
- g. Contract de formare;
- h. Contract cu beneficiarii persoane juridice;
- i. Proces verbal de evaluare;
- j. Certificat de atestare a competențelor profesionale și supliment descriptiv – în cazul programelor de studii postuniversitare;
- k. Certificat de absolvire și anexă cu descrierea competențelor asigurate – în cazul programelor de formare și dezvoltare profesională continuă a adulților;
- l. Pontaj;
- m. Borderou cu orele efectuate de către formatori pentru plata orelor efectuate;
- n. Orare de desfășurare a programului.

**Art. 15.** Circuitul documentelor este:

- a. Înscrierea cursanților se face la sediile facultăților/structurilor UPT care au generat programul;
- b. Lista participanților pe grupe se face la nivelul facultăților/structurilor care au generat programul;
- c. Plata în numerar și eliberarea chitanțelor se face la CEP, respectiv la Facultatea de Inginerie din Hunedoara pentru programele generate de aceasta;
- d. În urma stabilirii listei participanților și a plății taxelor de înscriere și participare la program se obține bugetul programului; acesta va fi stabilit de către CEP, directorul de program și facultatea/structura UPT generatoare de program, respectiv directorul de program și Facultatea de Inginerie din Hunedoara în cazul programelor generate de aceasta;
- e. Depunerea sumelor încasate se face de către CEP la casieria UPT, respectiv Centrul de Studii Postuniversitare al Facultății de Inginerie din Hunedoara, pentru programele generate de aceasta, pe bază de borderou;
- f. Eliberarea facturii se face la CEP, respectiv Facultatea de Inginerie din Hunedoara pentru programele generate de aceasta;
- g. Contractele de formare se întocmesc de către facultăți/structuri UPT generatoare de program în colaborare cu CEP;
- h. Contractele cu beneficiarii persoane juridice se întocmesc de către facultăți/structuri generatoare de program și se transmit la Rectorat;
- i. Procesele verbale de evaluare, pe modul și/sau program se păstrează de către facultăți/structurile UPT generatoare de program;
- j. Certificatele de atestare a competențelor profesionale și suplimentele descriptive (în cazul programelor de studii postuniversitare) se eliberează de facultăți și universitate și au regimul actelor de studii;
- k. Certificatele de absolvire și anexele (în cazul programelor de formare și dezvoltare profesională continuă a adulților) se eliberează de facultăți și universitate și au regimul actelor de studii;

- l. Pontajul este realizat de directorul de program și transmis la CEP, respectiv Centrul de Studii Postuniversitare al Facultății de Inginerie din Hunedoara pentru programele generate de aceasta;
- m. Pe baza pontajului primit, CEP întocmește borderoul de plată a formatorilor și îl transmite la Rectorat; în cazul programelor generate de Facultatea de Inginerie din Hunedoara, Centrul de Studii Postuniversitare propriu va realiza borderoul de plată și-l va transmite facultății;
- n. Orarul programului de formare se stabilește de către facultatea/structura UPT generatoare de program, directorul de program și CEP și se afișează atât la sediul facultății/structurii UPT generatoare de program cât și la sediul CEP; în cazul programelor generate de Facultatea de Inginerie din Hunedoara orarul va fi stabilit de aceasta și directorul de program și va fi afișat la sediul propriu și la CEP.

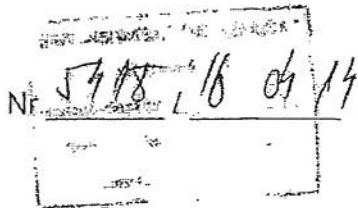
## **CAPITOLUL IV**

### **Dispoziții finale**

**Art. 16.** (1) Consiliul de Administrație al UPT va elabora portofoliul de documente precizat la Art. 14 în decurs de 2 luni de la data intrării în vigoare a prezentei metodologii.

(2) Aplicarea acestei metodologii va fi supusă anual unei acțiuni de audit intern, iar rezultatele auditului vor fi analizate de către Consiliul de administrație al UPT.

**Art. 17.** Prezenta metodologie a fost inițiată și adoptată în ședința Consiliului de Administrație din data de 8.10.2013 aprobată de Senatul UPT în ședința din 16.01.2014 și intră în vigoare de la data de 17.01.2014.



**HOTĂRÂRE**  
a Consiliului de Administrație al Universității Politehnice Timișoara  
Nr. 14 / 15.04.2014  
- privind cotele de regie în cazul programelor de formare continuă -

Art.1. Se aprobă cotele de regie în cazul programelor de formare continuă:

1. Cota de regie a Centrului de Educație Permanentă:

**Categoria A**

În situația în care cursul a fost promovat de către CEP și numărul minim de cursanți a fost asigurat exclusiv prin aportul acestuia iar susținerea cursurilor se realizează cu ajutorul logisticii tehnice de la sediul CEP, regia CEP este:

20% din valoarea contractului, distribuită astfel:

15 % din valoarea contractului pentru CEP

5% din valoarea contractului pentru Administrația centrală a UPT

**Categoria B**

În situația în care cursul nu a fost promovat de către CEP și numărul minim de cursanți nu a fost asigurat prin aportul acestuia, dar susținerea cursurilor se realizează cu ajutorul logisticii tehnice de la sediul CEP, regia CEP este:

15% din valoarea contractului, distribuită astfel:

10 % din valoarea contractului pentru CEP

5% din valoarea contractului pentru Administrația centrală a UPT

**Categoria C**

În situația în care cursul nu a fost promovat de către CEP și numărul minim de cursanți nu a fost asigurat prin aportul acestuia și susținerea cursurilor nu se realizează cu ajutorul logisticii tehnice de la sediul CEP, regia CEP este:

8% din valoarea contractului, distribuită astfel:

5% din valoarea contractului pentru CEP

3% din valoarea contractului pentru Administrația centrală a UPT

**Observație:**

În cadrul celor trei categorii de regie CEP va asigura:

Condiții optime pentru derularea cursurilor;

Relația cu studenții (cursanții);

Angajarea documentelor financiar contabile pentru decontarea cheltuielilor

Propunerile privind plata drepturilor salariale și urmărirea întocmirii statelor de plată:

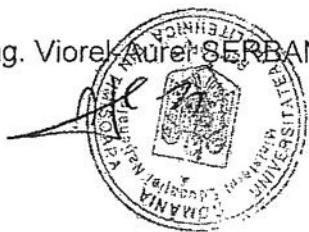


2. Cota de regie a Facultății organizatoare:

Se stabilește prin negociere între Decan și Titularul cursului și nu poate fi mai mică de 10% din valoarea contractului.

Rector,

Prof.dr.ing. Viorel Aurel SERBAN



Secretar Șef Universitate,

Alexandru GAȘPAR

CEP

5239 / 14 09 14



HOTĂRÂRE  
a Consiliului de Administrație al Universității Politehnica Timișoara  
Nr. 13 / 11.02.2014  
- privind extindere plafoane pe baza cărora se calculează costurile  
salariale directe -

Art.1. Se aprobă, conform anexei, grila de salarizare unitară pentru personalul care desfășoară activități de tip didactic sau administrativ în cadrul contractelor / proiectelor educaționale, de tip formare continuă, finanțate de către diferite persoane fizice sau juridice, române sau străine, de drept public sau de drept privat.

Rector,

Prof.dr.ing. Viorel-Aurelian SERBAN



Secretar Șef Universitate,

Alexandru GAȘPAR

1604

31.01.2014

Centrul de Educație Permanentă  
Nr. 4069/31.01.2014

Către

Conducerea Universității Politehnica Timișoara

Prin Hotărârea Senaatului nr 84 din 12 decembrie 2012 s-au aprobat plafoanele pe baza cărora se calculează costurile salariale directe la toate contractele/proiectele de cercetare-dezvoltare derulate de UPT, diferite față de cele prin a căror reguli de finanțare se specifică alte plafoane maximale, respectivele plafoane prelevand asupra celor adoptate intern.

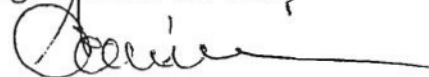
În prezent, nu există o reglementare internă a UPT cu privire la stabilirea unei grile de salarizare unitare pentru personalul care desfășoară activități de tip didactic sau administrativ în cadrul contractelor/proiectelor educaționale, de tip formare continuă, finanțate de diferite persoane fizice sau juridice, române sau străine, de drept public sau de drept privat.

Având în vedere necesitatea stabilirii unei grile interne unitare de salarizare, și a unor criterii obiective pentru stabilirea în concret a drepturilor salariale, în conformitate cu prevederile legale, vă rugăm să analizați oportunitatea extinderii **plafoanelor pe baza cărora se calculează costurile salariale directe**, aprobate prin Hotărârea Senatului amintită, și la aceste tipuri de activități, după cum sunt prezentate, pe acest specific de activități, în ANEXĂ.

La întocmirea bugetului cursului/proiectului/contractului educațional, se vor respecta prevederile prezentei.

DIRECTOR

Conf.dr.ing. Nicolae CRAINIC



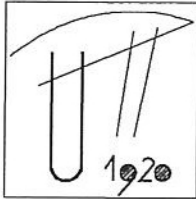


## ANEXĂ

Nr. crt	Categoriile de activități	Nivelul studiilor	Funcția/gradul profesional	Limita maximă (în euro/om/lună)
1	Activități de coordonare în implementarea cursurilor ce presupun nivel înalt al creativității și/sau experiență de conducere	Superioare	CSI,CSII,profesor universitar,conferențiar universitar, membru în echipa de management, director program/proiect/curs	4300
2	Activități de predare ce presupun nivel înalt al creativității și/sau experiență în dezvoltarea și predarea materialelor didactice	Superioare	CSI,CSII,profesor universitar,conferențiar universitar,	4300
3	Activități didactice ce presupun cunoșterea aprofundată a metodelor de analiză și sinteză, precum și abilități de utilizare a acestora în redactarea suporturilor de curs și predarea acestora	Superioare	CSIII,CS, Șefi de lucrări/lector universitar, asistent universitar,	2900
4	Activități didactice ce presupun cunoșterea metodelor de analiză și sinteză și a metodologiilor cercetării, precum și abilități de utilizare a acestora în redactarea suporturilor de curs și predarea acestora	Superioare	Asistent de cercetare, masterand, doctorand	1900
5	Activități didactice ce presupun cunoșterea metodelor de analiză și sinteză și a metodologiilor cercetării, precum și abilități de utilizare a acestora în redactarea suporturilor de curs și predarea acestora	Superioare și/sau medii	Altele	1000
6	Activități-administrative suport pentru programele educaționale	Superioare și/sau medii	Altele	1000

## NOTĂ:

1. Limita maxima cuprinde toate taxele si impozitele datorate de angajat si se aplica tuturor veniturilor realizate de catre o persoana pentru participarea la unul sau mai multe proiecte
2. Cursul de schimb euro-lei va fi cel de la data semnării contractului sau a înregistrării acestuia în UPT, respectiv, în mod excepțional, la cursul stabilit prin contractul de finanțare
3. **Tariful orar brut** rezultă prin împărțirea limitei maxime/om/lună la numărul de ore în medie pe lună ( 168 de ore pe lună conform reglementărilor în vigoare valabil pentru anul 2014).



## UNIVERSITATEA "POLITEHNICA" DIN TIMIȘOARA

Piața Victoriei Nr. 2 - 300006 TIMIȘOARA - ROMÂNIA  
Tel: 40-256-403000 Fax: 40-256-403021  
E - Mail: rector@rectorat.upt.ro

### REGULAMENT privind inițierea, organizarea și desfășurarea programelor de studii postuniversitare, de formare și dezvoltare profesională continuă, în Universitatea „Politehnica” din Timișoara

#### CAPITOLUL I Dispoziții generale

**Art. 1.** Prezentul regulament a fost elaborat pe baza:

- a. Legii 1/2011 – Legea educației naționale
- b. Ordinului 3163/2012 – Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă
- c. Cartei Universității „Politehnica” din Timișoara
- d. Altor reglementări legale specifice.

**Art. 2.** (1) Universitatea „Politehnica” din Timișoara (UPT) oferă programe de studii postuniversitare, de formare și dezvoltare profesională continuă, pornind de la cerințele pieței de muncă și de la necesitatea, determinată de provocările complexe ale societății moderne, învățării pe tot parcursul vieții.

(2) Obiectivul principal al programelor de studii postuniversitare, de formare și dezvoltare profesională continuă, constă în actualizarea/dezvoltarea/perfecționarea unei/unor competențe ori unități de competență/competențe din una sau mai multe calificări universitare sau standarde ocupaționale aferente unei ocupații care poate fi practică doar de un absolvent de studii universitare.

**Art. 3.** Programele de studii postuniversitare oferite de UPT pot fi organizate doar în limbile și în cadrul acelor domenii în care UPT are acreditate programe de studii universitare la nivel licență, master sau doctorat.

#### CAPITOLUL II Inițierea și organizarea programelor de studii postuniversitare

**Art. 4.** Programele de studii postuniversitare organizate în UPT se desfășoară în cadrul Școlii de Studii Postuniversitare, structurată, la nivelul facultăților, în Centre de Studii Postuniversitare.

**Art. 5.** (1) Școala de Studii Postuniversitare este condusă de Consiliul Școlii de Studii Postuniversitare iar Centrul de Studii Postuniversitare este condus de Consiliul Centrului de Studii Postuniversitare.

(2) Consiliul Școlii de Studii Postuniversitare este alcătuit din Prorectorul cu procesul de învățământ, în calitate de președinte, reprezentantul Centrului de Educație Permanentă din UPT și câte un reprezentant al fiecărui Centru de de Studii Postuniversitare din UPT.

(3) Consiliul Centrului de Studii Postuniversitare este alcătuit din Decan sau Prodecan cu procesul de învățământ, în calitate de președinte, și încă 3 membri stabiliți de Consiliul Facultății, din departamente diferite.

**Art. 6.** Gestionarea administrativă a programelor Postuniversitare se realizează de către Centrul de Educație Permanentă al UPT.

**Art. 7.** (1) Activitatea unui program de studii postuniversitar este coordonată de un director de program, desemnat de Centrul de Studii Postuniversitare.

(2) Oricare cadru didactic titular al UPT, având funcția de șef lucrări/lector, conferențiar sau profesor poate fi director de program.

**Art. 8.** Inițierea unui program de studii postuniversitare are loc după cum urmează:

- a. Directorul de program propune Centrului de Studii Postuniversitare care l-a desemnat organizarea unui program de studii postuniversitare.
- b. Centrul de Studii Postuniversitare analizează propunerea și, în cazul avizării favorabile, transmite documentația, împreună cu propriul aviz, Școlii de Studii Postuniversitare. În cazul unui aviz negativ, Centrul de Studii Postuniversitare transmite, în scris, directorului de program, avizul negativ însoțit de motivarea acestuia. În cazul remedierii cauzelor avizului negativ, propunerea poate fi relansată.
- c. Școala de Studii Postuniversitare analizează propunerea și, în cazul avizării favorabile, transmite planurile de învățământ, împreună cu propriul aviz, spre aprobare, Consiliului de Administrație al UPT. În cazul unui aviz negativ, Școala de Studii Postuniversitare transmite, în scris, Centrului de Studii Postuniversitare, avizul negativ însoțit de motivarea acestuia. În cazul remedierii cauzelor avizului negativ, propunerea poate fi relansată.
- d. Consiliul de Administrație analizează propunerea și, în cazul avizării favorabile, transmite planurile de învățământ, împreună cu propriul aviz, spre aprobare, Senatului UPT. În cazul unui aviz negativ, Consiliul de Administrație transmite, în scris, Școlii de Studii Postuniversitare, avizul negativ însoțit de motivarea acestuia. În cazul remedierii cauzelor avizului negativ, propunerea poate fi relansată.

**Art. 9.** Documentația aferentă propunerii directorului de program va fi alcătuit din:

- a. memoriu justificativ;
- b. fișa programului de studii postuniversitare, conform ANEXA 1;
- c. planul de învățământ;
- d. calificarea universitară sau standardul ocupațional/standardele ocupaționale pe care se fundamentează programul, precum și competența/competențele sau unitatea de competențe/unitățile de competență vizate de programul de studii postuniversitare;
- e. statul de funcțiuni;
- f. CV-urile cadrelor didactice și listele publicațiilor;
- g. fișele disciplinelor, conform ANEXA 2;
- h. descrierea bazei materiale.

**Art. 10.** Denumirea programului de studii postuniversitare trebuie să țină seama de nomenclatorul specializărilor și al profesiilor acreditate la nivel național.

**Art. 11.** După aprobarea unui program de studii postuniversitare de către Senat, Centrul de Educație Permanentă va trimite pentru avizare către Ministerul Educației, Cercetării,

Tineretului și Sportului planul de învățământ și calificarea universitară sau standardul ocupațional/standardele ocupaționale pe care se fundamentează programul, precum și competența/competențele sau unitatea de competențe/unitățile de competență vizate de programul de studii postuniversitare.

### CAPITOLUL III

#### Desfășurarea programelor de studii postuniversitare

**Art. 12.** (1) Programele de studii postuniversitare funcționează în regim cu taxă sau finanțare din alte surse.

(2) Cuantumul tarifelor de înscriere, a taxei de școlarizare și a taxei de reînmatriculare sunt stabilite de Consiliul de Administrație al UPT.

**Art. 13.** La programele de studii postuniversitare se pot înscrie doar absolvenții de studii de cel puțin licență sau echivalente.

**Art. 14.** (1) Admiterea la programele de studii postuniversitare se desfășoară prin concurs de dosare.

(2) Prioritizarea criteriilor de departajare a candidaților este următoarea (în ordine descrescătoare):

- a. Titlul de doctor în domeniul în care se va desfășura programul de studii postuniversitare sau într-un domeniu înrudit.
- b. Nota obținută la absolvirea unui program de studii de master în domeniul în care se va desfășura programul de studii postuniversitare sau într-un domeniu înrudit.
- c. Media finală la licență obținută la absolvirea unui program de studii de licență în domeniul în care se va desfășura programul de studii postuniversitare sau într-un domeniu înrudit.
- d. Titlul de doctor în alte domenii decât cele de la pct. a.
- e. Nota obținută la absolvirea unui program de studii de master în alte domenii decât cele de la pct. b.
- f. Media finală obținută la licență obținută la absolvirea unui program de studii de licență în alte domenii decât cele de la pct. c.

**Art. 15.** Înscrierile la programele de studii postuniversitare se fac într-o perioadă de 15-30 zile care preced data începerii cursurilor, la sediile Centrelor de Studii Postuniversitare, după un orar stabilit de acestea.

**Art. 16.** Dosarul de înscriere va conține:

- a. fișa de înscriere;
- b. copii legalizate ale programelor de studii universitare absolvite (licență, master, doctorat) sau echivalente ale acestora;
- c. copia legalizată a certificatului de naștere;
- d. pentru candidații care și-au schimbat numele: copia certificatului de căsătorie sau a unui alt document de schimbare a numelui;
- e. copia cărții de identitate;
- f. 2 fotografii, format ¾;
- g. chitanța care dovedește achitarea taxei de înscriere la casieria Centrului de Educație Permanentă din cadrul UPT.

**Art. 17.** În cazul candidaților cetățeni străini, din state altele decât cele din UE, SEE sau Confederația Elvețiană, dosarul de înscriere va fi avizat, în prealabil, de CRID (Centrul de Resurse de Informare și Documentare) din UPT.

**Art. 18.** (1) Un program de studii postuniversitare poate fi început doar dacă există un număr minim de cursanți înscriși.

(2) Numărul minim de cursanți pentru un program de studii postuniversitare va fi stabilit prin Fișa programului de studii postuniversitare (ANEXA 1) la inițierea unui program de studii postuniversitare.

(3) Dacă, după înscriere, numărul minim nu a fost atins, candidații nu încep cursurile, își păstrează statutul de înscriși, urmînd ca Școala de Studii Postuniversitare să le comunice, în timp rezonabil, fie data începerea programului de studii postuniversitare fie renunțarea la acesta.

**Art. 19.** (1) În cazul începerii programului de studii postuniversitare, cursanții vor achita taxa de școlarizare, fie integral fie în rate egale, conform cu decizia Centrului de Studii Postuniversitare.

(2) În cazul neînceperii programului de studii postuniversitare, la data stabilită, cursanților li se va restitui, la cerere, dosarul precum și întreaga taxă de înscriere.

**Art. 20.** Pe perioada desfășurării programelor de studii postuniversitare, cursanții au drepturile și obligațiile care derivă din legislația națională specifică, Carta UPT și prezentul regulament.

**Art. 21.** Candidații admiși vor încheia cu UPT un contract de studii corespunzător întregii perioade de școlarizare.

**Art. 22.** Durata programelor de studii postuniversitare este stabilită de Școala de Studii Postuniversitare, la propunerile Centrelor de Studii Postuniversitare, conform documentației de inițiere înaintată de directorul de program și trebuie să se încadreze între valoarea minimă de 20 ore și valoarea maximă de 180 ore.

**Art. 23.** (1) Programele de studii postuniversitare pot utiliza sistemul de credite de studiu transferabile.

(2) Dacă durata unui program de studii postuniversitare este mai mare ca 100 de ore, utilizarea creditelor de studiu transferabile este obligatorie.

**Art. 24.** Un program de studii postuniversitare constă din mai multe discipline care se pot derula concomitent și distribuit sau succesiv și compactat.

**Art. 25.** (1) O disciplină din un program de studii postuniversitare se încheie cu o probă de verificare din care rezultă o notă finală întregă.

(2) Tipul probei de verificare (examen, evaluare distribuită, colocviu sau proiect) și structura notei finale sunt stabilite prin Fișa disciplinei din documentația aferentă inițierii programului de studii postuniversitare.

(3) Proiectul poate fi probă de verificare de sine stătătoare sau poate fi parte componentă a unei probe de verificare.

(4) Structura notei finale se stabilește conform prevederilor specifice din Carta UPT pentru programele de studii de nivel licență sau master.

(5) O disciplină se consideră promovată dacă nota finală a probei de verificare este minim 5.

(6) O probă de verificare aferentă unei discipline poate fi susținută de maxim 2 ori.

(7) În cazul nepromovării unei discipline, cursantul nu poate absolvi programul de studii postuniversitare. Disciplina respectivă va putea fi recontractată la o nouă derulare a programului de studii postuniversitare corespunzător, cursantul plătind doar cuantumul din taxa de școlarizare care corespunde disciplinei nepromovate.

(8) Cuantumul taxei de școlarizare corespunzător unei discipline nepromovate se calculează în felul următor:

a. Dacă programul de studii postuniversitare este cu credite de studiu transferabile, atunci cuantumul se va calcula după numărul de credite.

b. Dacă programul de studii postuniversitare este fără credite de studiu transferabile, atunci cuantumul va fi egal cu:

$0.8 * \text{Taxa de școlarizare} / n$ , unde  $n$  = numărul disciplinelor.

**Art. 26.** (1) Proba finală a unui program de studii postuniversitare constă în un examen de certificare a competențelor profesionale asimilate pe parcursul programului, sub forma unui proiect prezentat în fața unei comisii, stabilită de Școala de Studii Postuniversitare la propunerea Centrului de Studii Postuniversitare care gestionează respectivul program de studii postuniversitare.

(2) Proba finală poate fi susținută de maxim 2 ori.

(3) În cazul nepromovării probei finale, cursantul nu poate absolvi programul de studii postuniversitare. Proba finală va putea fi recontractată la o nouă derulare a programului de studii postuniversitare corespunzător, cursantul plătiind doar cuantumul din taxa de școlarizare care corespunde acesteia.

(4) Cuantumul taxei de școlarizare corespunzător probei finale se calculează în felul următor:

a. Dacă programul de studii postuniversitare este cu credite de studiu transferabile, atunci cuantumul se va calcula după numărul de credite.

b. Dacă programul de studii postuniversitare este fără credite de studiu transferabile, atunci cuantumul va fi egal cu:

$0.2 * \text{Taxa de școlarizare.}$

**Art. 27.** Atât probele de verificare ale disciplinelor cât și examenul de certificare a competențelor profesionale asimilate pe parcursul programului se vor susține în perioade de sesiune care pot sau nu să coincidă cu perioadele de sesiune ale programelor de studii universitare din UPT.

**Art. 28.** (1) Întreruperea de studii în cazul programelor de studii postuniversitare poate fi de maxim 1 an și se acordă o singură dată pe parcursul de derulare a programului de studii postuniversitare respectiv.

(2) Întreruperea de studii se acordă de Consiliul de Administrație al UPT, la propunerea Școlii de Studii Postuniversitare, la cererea cursanților.

(3) Un cursant poate cere întrerupere de studii pentru motive medicale, sarcină, plecări din țară pe o perioadă mai mare decât durata programului de studii postuniversitare pe care îl frecventează, apartenența la loturi sportive de nivel național aprobate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului sau alte motive obiective și temeinice.

(4) Reluarea studiilor se face la cererea cursanților prin recontractarea disciplinelor rămase nepromovate precum și a examenului de certificare a competențelor profesionale asimilate pe parcursul programului, fără vreo obligativitate financiară suplimentară din partea cursantului.

(5) Dacă reluarea studiilor nu se face în maxim de 1 an de la întreruperea lor, cursantul se consideră a fi exmatriculat.

(6) Dacă, la revenire, programul de studii postuniversitare întrerupt nu mai funcționează, cursantul se poate înscrie la un alt program de studii postuniversitare din organizat de același Centru de Studii Postuniversitare.

(7) Disciplinele efectuate în cadrul programului de studii postuniversitare întrerupt pot fi echivalate cu discipline ale programului de studii postuniversitare în care se va face înscrierea, după cum urmează:

a. Dacă programul de studii postuniversitare este cu credite de studiu transferabile, atunci echivalarea se va face în funcție de conținutul disciplinei, numărul de credite și numărul de ore;

b. Dacă programul de studii postuniversitare este fără credite de studiu transferabile, atunci echivalarea se va face în funcție de conținutul disciplinei și numărul de ore.

(8) La reluarea studiilor, cursanții trebuie să se încadreze în cerințele programului de studii postuniversitare curent. Aceasta poate presupune inclusiv susținerea unor examene de diferență. Oportunitatea lor precum și detalii legate de numărul și modul de susținere a lor se stabilesc de Centrul de Studii Postuniversitare, la propunerea directorului de program.

## **CAPITOLUL IV**

### **Certificarea programelor de studii postuniversitare**

**Art. 29.** La absolvirea programului de studii postuniversitare, UPT eliberează cursanților un certificat de atestare a competențelor profesionale specifice programului.

**Art. 30.** Certificatul de atestare a competențelor profesionale este însoțit de un supliment descriptiv care conține situația școlară, durata în ore a programului, numărul de credite transferabile acumulate (dacă este cazul), calificarea universitară/standardul ocupațional care a stat la baza dezvoltării programului și competența/competențele sau unitatea de competență/unitățile de competențe vizate de programul de studii postuniversitare respectiv.

**Art. 31.** Certificatul de atestare a competențelor profesionale și suplimentul descriptiv se aprobă prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului și se gestionează potrivit reglementărilor referitoare la actele de studii.

## **CAPITOLUL V**

### **Dispoziții finale**

**Art. 32.** Neachitarea la timp a obligațiilor financiare duce la exmatricularea cursantului.

**Art. 33.** Un cursant exmatriculat din un program de studii postuniversitare poate cere reînmatricularea la o nouă derulare a programului de studii postuniversitare respectiv cu respectarea următoarelor obligații financiare:

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

**Art. 34.** Normarea activităților aferente programelor de studii postuniversitare va fi efectuată separat și nu intră sub incidența art. 288, alin. 81) din Legea educației naționale, 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 35.** Numărul maxim de ore pe care un cadru didactic și/sau director de program le pot desfășura în programele de studii postuniversitare se stabilește de Senatul UPT.

**Art. 36.** Un program de studii postuniversitare trebuie să aibă planul de învățământ avizat de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului la data anunțării sale.

**RECTOR**

Prof. dr. ing. Viorel-Aurel ȘERBAN

**SECRETAR ȘEF**

Alexandru GAȘPAR

**APROBAT**

de SENATUL UNIVERSITĂȚII „POLITEHNICA” din TIMIȘOARA  
cu HOTĂRÂREA nr. 12/10.05.2012.

## **Fișa programului de studii postuniversitare**

### **I. Instituția organizatoare:**

I.1. Centrul de Studii Postuniversitare:

### **II. Denumirea programului de studii postuniversitare:**

II.1. Directorul de program:

II.2. Grupul țintă căruia i se adresează programul:

II.3. Obiectivele programului de studii postuniversitare:

II.4. Forma de învățământ:

II.5. Numărul de credite transferabile:

II.6. Durata programului (nr.ore / semestre):

II.7. Intervalul calendaristic de desfășurare al programului:

II.8. Limba de predare:

II.9. Modalitatea de evaluare a cursanților:

II.10. Numărul de sesiuni și perioadele de timp:

II.11. Taxa de școlarizare:

II.12. Numărul locurilor solicitate și număr minim de cursanți:

### **III. Actul de studii eliberat cursantului la absolvire:**

**IV. Calificarea universitară/standardul ocupațional care a stat la baza dezvoltării programului și competența/competențele sau unitatea de competență/unitățile de competențe vizate de programul de studii postuniversitare:**



Universitatea „Politehnica” din Timișoara  
 Școala de Studii Postuniversitare  
 Centrul de Studii Postuniversitare al Facultății \_\_\_\_\_

## Fișa disciplinei:

“Denumirea disciplinei”

Domeniul /Specializarea \_\_\_\_\_

Semestrul \_\_\_\_\_

Titularul cursului:					
Colaboratori:					
Număr de ore total/Verificarea/Credite					
Curs	Seminar	Laborator	Proiect	Examinare	Credite
				E sau C sau P	

## A. Obiectivul cursului

- \_\_\_\_\_  
 - \_\_\_\_\_  
 - \_\_\_\_\_  
 .....

## B. Subiectele cursului

.....

## C. Subiectele aplicațiilor (laborator, seminar, proiect)

Seminar:

.....

Laborator:

.....

Proiect:

.....

## D. Bibliografie Se indică maximum trei titluri bibliografice de referință

1. ....  
 2. ....  
 3. ....

## E. Evaluarea

Examen .....

Nota finală este compusă din .....

Data:

\_\_\_\_\_  
 Director de program de studii postuniversitare,  
 Funcția, numele și prenumele

\_\_\_\_\_  
 Titular de disciplină,  
 Funcția, numele și prenumele