



## **REGULAMENT**

**privind organizarea și desfășurarea programelor  
postuniversitare de formare și dezvoltare profesională  
continuă în Universitatea „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș**

În temeiul următoarelor documente de referință:

1. *Legea Educației Naționale - Legea nr. 1/2011;*
2. *Legea 87/2006 privind aprobarea O.U.G. 75/2005 referitoare la asigurarea calității educației;*
3. *H.G. 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior;*
4. *Ordinului MECI 3617 /2005 privind aplicarea generalizată a sistemului European de Credite Transferabile;*
5. *ORDIN Nr. 3163 din 1 februarie 2012 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă*
6. *Carta Universității "PETRU MAIOR" din Tg.-Mureș.*

Universitatea "PETRU MAIOR" din Tg.-Mureș, a elaborat prezentul Regulament, în vederea stabilirii modului de organizare și a condițiilor de desfășurare a studiilor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă în Universitatea "PETRU MAIOR" din Tg.-Mureș.

## CAPITOLUL I

### DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1.** (1) În Universitatea "PETRU MAIOR" din Tg.-Mureș, studiile postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă (SPFDPC) se organizează în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 și a celorlalte dispoziții legale subsecvente în vigoare.

(2) Centrul de Instruire și Perfectionare are caracterul de scoala postuniversitară de formare și dezvoltare profesională continuă

(3) În sensul ordinului Legii Educației Naționale nr. 1/2011 și al Ordinului Nr. 3163 din 1 februarie 2012 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, programele se înființează și se gestionează, la nivelul departamentelor sau/și Centrului de Instruire și Perfectionare (CIP), denumită în continuare entitate organizatoare.

**Art.2.** Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se organizează cu prezența în campus sau la distanță, folosind logica de tip on-line.

**Art.3.** (1) Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă vizează actualizarea/dezvoltarea/perfecționarea unei/unor competențe ori unități de competență/competențe din una sau mai multe calificări universitare ori din unul sau mai multe standarde ocupaționale, aferente unei ocupații care poate fi practică doar de un absolvent de studii universitare.

(2) Programele de studii postuniversitare de formare și dezvoltare continuă se înființează și funcționează pentru a satisface nevoile de perfecționare sau specializare ale specialiștilor din economia și societatea românească, în domeniile pentru care Universitatea are acreditat cel puțin un program de studii universitare de licență în domeniul respectiv, venind în întâmpinarea

cerințelor pieței interne a muncii, cu o ofertă educațională variată. Programele postuniversitare au ca obiectiv principal furnizarea de cunoștințe în domeniile specializărilor fiecărei facultăți și formarea de noi competențe în aceste domenii, în vederea dobândirii/îmbunătățirii nivelului de cunoștințe, abilități și aptitudini necesare creșterii calității nivelului de performanță în domeniu respectiv.

**Art.4.** La programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se pot înscrie numai absolvenți cu diplomă de licență sau echivalentă acesteia, indiferent de anul în care au obținut diploma respectivă.

**Art.5.** Studiile postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se pot organiza în colaborare cu instituții similare, precum și cu agenți economici, asociații profesionale, administrații publice locale și centrale, alți parteneri interesați din țară sau străinătate.

**Art.6.** (1) Planurile de învățământ pentru programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se elaborează de către departamente/școli postuniversitare, la propunerea unui responsabil de program desemnat de directorul entității organizatoare. Acesta întocmește documentația necesară autorizării programului: planul de învățământ, calificarea universitară sau standardul ocupațional/standardele ocupaționale pe care se fundamentează programul, precum și cu competența/competențele sau unitatea de competență/unitățile de competență vizate de programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă. Responsabilul de program urmărește aprobarea documentației necesare autorizării programului la nivel de departament-CIP/decanat/rectorat/senat folosind logistica departamentului/CIP. Documentația se depune la secretarul șef, iar finalizarea circuitului intern de aprobare a planurilor de învățământ se face prin aprobarea lor de către senatul UPM.

(2) Planurile de învățământ aprobate de senatele universitare se avizează de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, unde vor fi prezentate prin grija secretarului șef al universității, împreună cu calificarea universitară sau standardul ocupațional/standardele ocupaționale pe care se fundamentează programul, precum și cu competența/competențele sau unitatea de competență/unitățile de competență vizate de programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă.

(3) În conformitate cu prevederile legale, programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă pot utiliza sistemul de credite de studiu transferabile.

(4) În cazul programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă cu durată mai mare de 100 de ore, utilizarea creditelor de studiu transferabile este obligatorie.

**Art.7.** (1) Programele postuniversitare cu prezența în campus și la distanță folosind logistica online, dispun numai de locuri cu taxă sau locuri finanțate din alte surse atrase.

(2) Cuantumul taxelor de școlarizare și al altor taxe se stabilește, pentru fiecare curs postuniversitar demarat, de Consiliul de administrație al Universității „Petru Maior” din Târgu-Mureș, în baza bugetului estimativ al cursului depus de către responsabilul de program. Programul postuniversitar va fi organizat pe principii de eficiență financiară, fara ca nivelul cheltuielilor sa depășească veniturilor obținute din taxe sau alte surse. Bugetul elaborat de către responsabilul de program cuprinde și cota de acoperire a cheltuielilor administrative ale universității de 15%. Se pot prevedea cheltuieli de promovare pentru terți colaboratori în vederea promovării programului.

(3) La finalizarea unui ciclu de instruire responsabilul de program întocmește decontul programului, în baza sumei totale colectate de la cursanți, care se distribuie astfel:

- 15% cheltuieli administrative ale universității;
- cheltuieli de promovare, decontate pe bază de contracte cu terți;

- cheltuieli materiale pentru dezvoltarea programului;
- cheltuieli salariale;
- alte cheltuieli;

(4) Valoarea taxei de școlarizare poate fi negociată în cazul semnării unui contract cu o instituție sau o organizație care să asigure condițiile necesare desfășurării activităților didactice (săli de curs, infrastructură și logistică), cu aprobarea Senatului universității.

**Art.8.** Taxele de școlarizare pentru programele postuniversitare sunt suportate de către beneficiari, angajatorii acestora sau sponsori.

**Art.9.** Taxele de școlarizare pentru programele postuniversitare se constituie ca venituri proprii extrabugetare ale Universității, se propun și se aprobă de către instituția organizatoare.

**Art.10.** Universitatea "PETRU MAIOR" din Tg.-Mureș elaborează și publică în fiecare an universitar o ofertă a cursurilor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, pe programe de studiu acreditate, ofertă care cuprinde titlul cursului, locul desfășurării, durata, cuantumul taxei de școlarizare aferentă cursului, alte date și informații care sunt utile participanților la cursuri.

**Art.11.** Pe perioada școlarizării, cursanții programelor postuniversitare beneficiază de drepturile ce decurg din Legea Educației Naționale, Carta Universității "PETRU MAIOR" din Tg.-Mureș și prezentul Regulament.

**Art.12.** Admiterea la programele postuniversitare se face pe baza rezultatelor profesionale obținute pe parcursul studiilor universitare anterioare. La înscriere, solicitantul poate depune opțiuni pentru mai multe cursuri postuniversitare din oferta Universității "PETRU MAIOR" din Tg.-Mureș.

## CAPITOLUL II

### ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ÎNSCRIERII

**Art.13.** Înscrierile la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se fac la sediul Universității "PETRU MAIOR" din Tg.-Mureș, la entitatea organizatoare.

**Art.14.** Oferta cursurilor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se afișează la avizierul facultății organizatoare și pe site-ul universității.

**Art.15.** La înscriere, candidații vor prezenta un dosar conținând următoarele documente:

- fișa de înscriere;
- diploma de licență sau echivalentă, în copie legalizată;
- certificatul de naștere (copie legalizată);
- certificatul de căsătorie, în cazul candidaților care, după căsătorie, și-au schimbat numele (copie legalizată);
- 2 fotografii format 3/4.

**Art.16.** După acceptarea dosarului, se achită taxa de înscriere la casieria Universității sau prin virament bancar în contul Universității, dacă este cazul.

**Art.17.** În condițiile îndeplinirii acestor formalități candidatul rămâne în așteptare până la întrunirea numărului minim de cursanți, urmând ca responsabilul cursului postuniversitar să-i comunice faptul că programul funcționează și data de începere a primei convocări.

### CAPITOLUL III

#### DESFĂȘURAREA CURSURILOR

**Art.18.** Activitatea didactică la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se desfășoară astfel:

- responsabilul de program efectuează programarea și informează managementul/secretariatul entității organizatoare;
- secretariatul entității organizatoare anunță cursanții cu privire la:
  - ✓ data începerii cursurilor, orarul activităților și data estimativă a absolvirii;
  - ✓ data achitării primei rate din taxa de școlarizare (1/2 din contravaloarea cursului) la casieria universității sau prin virament;
  - ✓ programul de desfășurare a activităților didactice;
  - ✓ data achitării ratei a doua din taxa de școlarizare (1/2 din contravaloarea cursului) la casieria Universității sau prin virament;
  - ✓ participarea la activitățile de formare și dezvoltare profesională;
  - ✓ stabilirea tematicii lucrărilor de absolvire.
  - ✓ data susținerii lucrărilor de absolvire;
  - ✓ susținerea examenelor și a lucrărilor de absolvire

**Art.19.** Fondul de timp al fiecărui curs postuniversitar de formare și dezvoltare profesională este stabilit prin planul de învățământ.

**Art.20.** Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se organizează prin planificare zilnică sau pe module.

**Art.21.** Achitarea taxei de școlarizare la casieria Universității sau prin virament se realizează după anunțarea cursanților cu privire la data începerii cursului.

### CAPITOLUL IV

#### EVALUAREA CUNOȘTIȚELOR

**Art.22.** Evaluarea cunoștințelor se realizează la nivel de disciplina din planul de învățământ, sub formă de examen scris. Notarea răspunsurilor cursanților se face cu note de la 1 la 10 (numere întregi), nota minimă de promovare fiind 5,00.

**Art.23.** Examenele aferente fiecărei discipline se susțin la finalizarea modului.

**Art.24.** Cursanții au dreptul să se prezinte la evaluarea finală a disciplinei numai dacă s-au achitat de toate obligațiile profesionale și financiare (taxa de școlarizare).

**Art.25.** Examenele nepromovate vor fi programate de responsabilul de curs și anunțate înainte de susținerea examenului final de certificare a competențelor profesionale.

**Art.26.** Evaluarea cunoștințelor la disciplinele aferente SPFDPC se face în zilele și sălile propuse de către titularii respectivelor disciplinelor și aprobate de către responsabilul de curs.

**Art.27.** 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 „*rectificat de mine*”. Rezultatele evaluărilor profesionale vor fi comunicate cursanților în termen de 48 de ore de la data susținerii examenului.

**Art.28.** Examenele nepromovate se pot susține în sesiuni de reprogramare pe baza unei cereri aprobate de responsabilul de curs.

**Art.29.** Lucrările aferente examinării prin probe scrise se depun la sediul departamentului care organizează cursul SFPDPC, împreună cu catalogul, în termen de 7 zile și se păstrează 30 zile după închiderea sesiunii.

**Art.30.** Pot susține examene în sesiunile de reprogramare, cursanții care nu au promovat modulele respective sau au absentat.

**Art.31.** Contestațiile la examene se depun în scris la sediul departamentului care organizează cursul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă, în termen de 24 de ore de la primirea rezultatelor și sunt analizate de o comisie desemnată de directorul de departament.

**Art.32.** Cursanții care încearcă să promoveze prin fraudă examenul sunt exmatriculați. În cazul substituirii de persoană la evaluare sau a încercării de mituire a cadrelor didactice, cei în cauză (cel înlocuit și cel care înlocuiește sau cel care a încercat mituirea) vor fi exmatriculați, fără drept de reînmatriculare la nici un program de studii organizat în cadrul Universității ”PETRU MAIOR” din Tg.-Mureș.

## CAPITOLUL V

### DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE CURSANTULUI

**Art.33.** Pe perioada școlarizării, participanții la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă au următoarele drepturi:

- să beneficieze de prevederile Legii Educației Naționale, Cartei Universității ”PETRU MAIOR” din Tg.-Mureș și prezentului Regulament;
- să folosească laboratoarele, sălile de cursuri și seminarii, sălile de lectură, bibliotecile, punctele informatice și celelalte elemente de logistică educațională puse la dispoziția sa de către Universitate;
- să participe la activități științifice organizate în cadrul Universității ”PETRU MAIOR” din Tîrgu-Mureș;

- să susțină formele de evaluare a cunoștințelor în cadrul sesiunilor prevăzute de regulament;
- să primească și să completeze chestionarele de evaluare academică.

**Art.34.** Cursanții au următoarele îndatoriri:

- să respecte prevederile prezentului Regulament și ale altor reglementări emise de către Senatul Universității "PETRU MAIOR" din Tg.-Mureș;
- să își asigure la locul de muncă continuitatea activității profesionale pe perioada de desfășurare a cursului
- să se pregătească și să participe activ la activitățile profesionale aferente curriculum-ului academic;
- să manifeste comportament civic și respect față de colegi, cadre didactice și personalul administrativ;
- să păstreze și să utilizeze cu maximă responsabilitate baza materială pusă la dispoziția lor de către Universitatea "PETRU MAIOR" din Tg.-Mureș;
- 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; în caz contrar, cursanții în cauză vor suporta sancțiunile stabilite de Senatul universității, în conformitate cu legislația în vigoare;
- să consulte permanent site-ul Universității "PETRU MAIOR" din Tg.-Mureș ([www.upm.ro](http://www.upm.ro))
- să-și achite la timp obligațiile financiare față de Universitatea "PETRU MAIOR" din Tg.-Mureș.

## CAPITOLUL VI

### PRELUNGIRI DE ȘCOLARITATE, ÎNTRERUPERI DE STUDII, ECHIVALĂRI

**Art.35.** Prelungirea de școlaritate pentru programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se acordă o singură dată pe parcursul duratei de școlarizare, la cererea cursanților, cu avizul responsabilului programului de studii, de către Biroul de Senat al UPM, 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, Cercetării, Tineretului și Sportului.

**Art.36.** 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 Biroul de Senat pentru motive medicale, plecări din țară pe o perioadă mai mare de un an sau alte motive temeinic justificate.

**Art.37.** 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 sesiunile de reprogramare, după achitarea diferențelor de taxe de școlarizare.

**Art.38.** Cursantele care nu pot continua studiile din motive de sarcină sau lehuzie pot solicita întreruperea acestora pentru o perioadă de maximum 2 ani.

**Art.39.** În cazul în care, la revenire, cursul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă nu mai funcționează, se poate opta pentru un program apropiat în conținut.

## CAPITOLUL VII

### EXAMENUL DE CERTIFICARE A COMPETENTELOR

**Art.40.** (1) Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se finalizează cu un examen de certificare a competențelor profesionale asimilate de cursanți pe parcursul programului.

(2) Examenul de certificare a competențelor trebuie să verifice capacitatea de a aplica practic competențele dobândite în programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă.

(3) Examenul poate fi organizat în forma scrisă și/sau prin susținerea unei lucrări de absolvire elaborate de cursant.

(4) În situația examenului organizat în forma scrisă tematica de examinare se aduce la cunoștința cursanților de către responsabilul de program cu minim 2 săptămâni înainte de data programată a examenului de certificare. În cazul în care examenul este organizat sub forma susținerii unei lucrări de absolvire, cursanții vor formula cereri privitoare la tema examenului de absolvire în decursul celei de-a doua convocări. Termenele de depunere a cererilor și listele tematice orientative se stabilesc de către responsabilul de program.

**Art.41.** Elaborarea lucrării de absolvire se face sub îndrumarea unui cadru didactic desemnat de către responsabilul de program.

**Art.42.** Susținerea examenului de certificare a competențelor se face în fața unei comisii unice constituite din 3-6 cadre didactice și condusă de responsabilul cursului postuniversitar. Comisia va fi propusă de responsabilul de curs și numită prin Decizie a Rectorului Universității "PETRU MAIOR" din Târgu-Mureș.

**Art.43.** Cadrele didactice îndrumătoare participă la lucrările comisiei cu titlul de membri cooptați și au dreptul de evaluare.

**Art.44.** Calitatea conținutului examenului scris sau a lucrării de absolvire și a susținerii acesteia se apreciază de către fiecare membru al comisiei de examinare cu note întregi de la 1 la 10. Media minimă necesară de promovare este 5 (cinci).

**Art.45.** (1) În fiecare an universitar, pentru fiecare curs postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă se organizează cel puțin o sesiune de examen de certificare a competențelor.

(2) Cursanții care nu s-au prezentat sau nu au obținut media minimă necesară în sesiunea programată pentru promoția din care fac parte se mai pot prezenta la examenul de certificare a



competențelor în sesiunea următoare în baza unei cereri aprobate de directorul de departament sau directorul școlii postuniversitare, cu plata unei taxe suplimentare stabilite de Consiliul de administrație al Universității „Petru Maior” din Târgu-Mureș.

(3) Examenul de certificare a competențelor profesionale nu poate fi susținut decât la instituția care a asigurat școlarizarea.

**Art.46.**(1) Absolvenților care promovează examenul de certificare a competențelor li se eliberează de către instituția organizatoare un certificat de atestare a competențelor profesionale specifice programului.

(2) 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 competență vizate de programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă.

(3) 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 VIII

### ALTE DISPOZIȚII

**Art.47.** Cursanții care beneficiază de prelungire de școlaritate sau întrerupere pe motive medicale au obligația - la reluarea activității - să achite diferența de taxă.

**Art.48.** Cursanții care nu își achită la timp obligațiile financiare vor fi exmatriculați.

**Art.49.** Numărul maxim de ore pe care un cadru didactic și/sau un cadru didactic coordonator de program le pot desfășura în programele universitare de formare și dezvoltare profesională continuă, nu poate depăși o medie săptămânală de 16 ore convenționale.

Prezentul regulament a fost aprobat de Senatul Universității ”PETRU MAIOR” din Tg.-Mureș, în ședința sa din 07.03.2012.

**Președintele Senatului Universității ”Petru Maior” din Târgu Mureș,  
Prof.univ.dr. Cornel SIGMIREAN**

