



**UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA**  
Departamentul de Formare Continuă  
Str. A.I. Cuza nr. 13, RO-200585, CRAIOVA, ROMÂNIA  
Telefon: +40 251 414398 Fax: +40 251 411688



---

***REGULAMENT***  
***privind organizarea și desfășurarea***  
***programelor postuniversitare de formare și***  
***dezvoltare profesională continuă***

- Proiect -

**Craiova, 2012**

## Capitolul I: **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.** În cadrul Universității din Craiova, învățământul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă se organizează în conformitate cu prevederile următoarelor documente legislative de referință:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011,
- Legea nr. 87/2006 privind aprobarea O.U.G. nr. 75/2005 referitoare la asigurarea calității educației,
- Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5703/2011 privind implementarea Cadrului Național al Calificărilor din Învățământul Superior (CNCIS), inclusiv anexa ce stabilește metodologia de implementare a CNCIS,
- Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5564/2011 privind aprobarea Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia,
- Ordinul M.E.C.T.S. nr. 3163/2012 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă,
- Carta Universității din Craiova, 2012,

și respectă toate celelalte prevederi legale în vigoare.

**Art.2.** Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă vizează actualizarea/ dezvoltarea/ perfecționarea unor competențe ori unități de competență, în sensul definit de Art.1 din Anexa la OMECTS nr. 3163/2012, din una sau mai multe calificări universitare cuprinse în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS), ori din unul sau mai multe standarde ocupaționale aferente unei ocupații ce poate fi practică doar de un absolvent de studii universitare.

**Art.3.**(1) Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se organizează în domeniile pentru care Universitatea are acreditat cel puțin un program de studii universitare de licență în domeniul respectiv.

(2) Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se înființează și se gestionează, potrivit prevederilor legale în vigoare, la nivelul departamentelor. În situația în care la nivelul Universității din Craiova și/sau facultăților există/ se înființează școli postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, aceste programe se pot înființa și gestiona la nivelul școlilor postuniversitare.

(3) Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se pot organiza și în alte limbi (nu doar în limba română) și la alte forme de învățământ (cu frecvență), cu condiția să existe programe de studii universitare de licență școlarizate astfel, acreditate în domeniul științific respectiv. În cazul în care cursurile postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se organizează în sistemul cu frecvență redusă sau la distanță, trebuie probată capacitatea logistică de tip on-line.

**Art.4.** Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se pot organiza și de către structurile Universității menționate la Art. 3 alin. (2) în colaborare cu instituții similare, precum și cu agenți economici, asociații profesionale, sindicale și patronale, administrații publice locale și centrale, alți parteneri interesați, din țară sau străinătate.

**Art.5.** Activitatea programului de studii postuniversitar este coordonată de un *director de studii*, desemnat de facultatea organizatoare și aprobat de Senat.

**Art.6.(1)** Structura și conținutul unui program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă sunt definite prin planul de învățământ, având în vedere competențele profesionale care trebuie dobândite de cursant.

(2) Planurile de învățământ pentru programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se elaborează de către departamente/ școli postuniversitare și se aprobă de consiliile facultăților/ școlilor postuniversitare. Finalizarea circuitului intern de aprobare a planurilor de învățământ se face prin aprobarea lor de către Senatul Universitar.

(3) Pentru a obține aprobarea DFC și Senatului Universitar, organizatorul menționat la Art. 3 alin. (2) întocmește și prezintă un dosar ce conține:

- a. motivație/ expunere de motive;
- b. planul de învățământ, împreună cu calificarea universitară sau standardele ocupaționale pe care se fundamentează programul, precum și competențele sau unitățile de competență vizate de programul postuniversitar;
- c. fișele cursurilor, întocmite conform unei structuri standard (anexate);
- d. programele analitice ale cursurilor din planul de învățământ;
- e. statul de funcțiuni;
- f. CV-urile cadrelor didactice și lista publicațiilor;
- g. descrierea bazei materiale.

(4) Planurile de învățământ aprobate de Senatul Universitar se avizează de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, 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 de formare și dezvoltare profesională continuă.

**Art.7.** (1) Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă pot utiliza sistemul de credite de studiu transferabile.

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

**Art.8.** (1) Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se organizează doar în regim cu taxă, sau cu finanțare din alte surse.

(2) Cuantumul taxelor de școlarizare și al altor taxe, pentru programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, se stabilește anual de Senatul Universitar, la propunerea Consiliului de Administrație al Universității.

(3) Valoarea taxei de școlarizare poate fi modificată 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.

(4) Taxele de școlarizare pentru programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se constituie și se gestionează ca venituri proprii extrabugetare ale Universității.

**Art.9.**(1) Au dreptul să participe la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă absolvenții care au finalizat cu diplomă cel puțin studiile universitare de licență sau echivalente.

(2) Pe perioada școlarizării, cursanții la programele postuniversitare beneficiază de drepturile care decurg din Legea Educației Naționale, Carta Universității din Craiova și prezentul Regulament.

## Capitolul II: **ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ÎNSCRIERII**

**Art.10.** Universitatea din Craiova elaborează și afișează, la sediul facultăților și online, pe site-ul departamentelor/ școlilor postuniversitare, în fiecare an universitar, o ofertă privind programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, pe specializări, ofertă care cuprinde denumirea programului, locul desfășurării, durata, cadrele didactice de predare, cuantumul taxei de școlarizare aferentă programului, alte date și informații care sunt utile participanților la aceste programe.

**Art.11.** Înscrierea candidaților într-un program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă din oferta Universității din Craiova se organizează conform regulamentelor universitare aflate în vigoare. La înscriere, solicitantul poate depune opțiuni pentru mai multe programe.

**Art.12.** Admiterea candidaților pentru unul dintre programele postuniversitare vizate se face pe baza rezultatelor profesionale obținute de fiecare cursant pe parcursul programelor de studii universitare anterioare, prin modalități specifice aprobate anual de Senatul Universității.

**Art.13** - După ce este declarat admis, candidatul – potențial cursant, achită taxa de înscriere la casieria Universității din Craiova sau prin virament bancar în contul Universității, și rămâne în așteptare până la întrunirea numărului minim de cursanți, urmând ca directorul de studii să îi comunice faptul că programul funcționează și data de începere a primei convocări. În caz că programul este anulat, taxa de înscriere se restituie candidatului; dacă programul este amânat, candidatul admis își poate menține

opțiunea și dreptul de a-l urma, la o dată ce va fi stabilită ulterior, dar nu mai târziu de un an universitar (două semestre).

### Capitolul III: **DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ**

**Art.14.** După luarea deciziei de începere a programului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă, Universitatea din Craiova încheie cu candidații admiși un contract de studii pentru perioada de școlarizare și întocmește decizia de înmatriculare a acestora.

**Art.15.** Taxa de școlarizare se achită la casieria Universității din Craiova sau prin virament bancar, în rate semestriale.

**Art.16.** Activitatea didactică la programele de formare și dezvoltare profesională continuă este modulară și flexibilă, durata acestora fiind stabilită de organizatori. Un program postuniversitar se desfășoară de regulă pe parcursul a 1-3 semestre, și include de regulă 4-6 module ce conțin fiecare unul sau mai multe cursuri cu un număr total de 90-120 de ore pe semestru, creditate cu un număr de credite a căror însumare să fie 30 per semestru. Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă ce se derulează pe parcursul unui semestru și includ cel mult 3 module cu mai puțin de 90 de ore nu utilizează sistemul creditelor de studiu transferabile.

**Art. 17.** Activitatea din cadrul programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se normează separat și nu intră sub incidența art. 288 alin. (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Numărul maxim de ore pe care un cadru didactic și/sau un cadru didactic coordonator de program le pot desfășura se stabilește de către Senatul Universitar, pentru toate programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă dintr-un domeniu sau pentru fiecare program în parte.

**Art.18.** Cursurile programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se pot desfășura în regim cu frecvență, cu frecvență redusă, la distanță sau în sistem mixt, în conformitate cu modalitățile prevăzute în documentele curriculare.

### Capitolul IV: **EVALUAREA CUNOȘTINȚELOR ȘI FINALIZAREA PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ**

**Art.19.** Finalizarea fiecărui modul se realizează prin evaluarea competențelor asimilate, prin examen scris, scris și oral sau practic, în conformitate cu metodele prevăzute în documentele curriculare. Evaluările periodice (semestriale) și examenul de certificare a competențelor (final) trebuie să verifice capacitatea de a aplica practic

competențele dobândite la nivelul fiecărui modul și la nivelul programului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă în ansamblul său.

**Art.20.** Cursanții au dreptul să se prezinte la evaluările semestriale și finală a programului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă numai dacă s-au achitat de toate obligațiile școlare pe parcursul semestrului (teme, referate etc.) și financiare (fac dovada achitării taxei de școlarizare).

**Art.21.** Examinatorul stabilește notele pe care le acordă cursanților și are obligația de a le trece sub semnătură într-un catalog-tip al programului de formare și dezvoltare profesională continuă și de a le aduce la cunoștința acestora în termen de maxim 48 de ore. Notarea se face cu note de la 1 la 10 (numere întregi), nota minimă de promovare fiind 5. Neprezentarea la examen este consemnată în catalog cu absență.

**Art.22.** Dacă examinarea include o probă scrisă, examinatorul are obligația de a păstra lucrările scrise timp de 30 zile după finalizarea cursului.

**Art.23.** Contestațiile la examene se depun în scris la sediul departamentului/ școlii postuniversitare care organizează programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă, în termen de 24 de ore de la primirea rezultatelor, și sunt analizate în termen de 48 de ore de o comisie desemnată de directorul de departament.

**Art.24.** Cursanții care încearcă să promoveze prin fraudă examenele sunt exmatriculați, fără drept de reînmatriculare la niciun program de studii organizat în cadrul Universității din Craiova, și fără dreptul de a solicita rambursarea taxelor.

**Art.25.** Examenele nepromovate sunt reprogramate într-o altă sesiune pe baza unei cereri aprobate de directorul programului de studii. Pot susține astfel de examene cursanții care nu au promovat modulele respective sau au absentat.

**Art.26.** Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se finalizează, în cadrul Universității din Craiova, cu un examen de certificare a competențelor profesionale asimilate de cursanți pe parcursul programului. Examenul de certificare a competențelor trebuie să verifice capacitatea de a aplica practic competențele dobândite în programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă.

**Art.27.** Examenul de certificare a competențelor profesionale constă dintr-o singură probă: prezentarea și susținerea lucrării de absolvire. Acceptarea pentru susținerea lucrării de absolvire este condiționată de promovarea cu minimum nota 5,00 a fiecărui examen corespunzător unei discipline prevăzute în planul de învățământ al programului de formare și dezvoltare profesională continuă.

**Art. 28.** Comisiile de examen se stabilesc pentru fiecare program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă, prin decizia Rectorului, la propunerea directorului de studii. O comisie de examen este formată din minim 3 membri și un secretar. Președintele comisiei trebuie să fie profesor universitar sau conferențiar universitar. Secretarul comisiei de examen poate fi asistent universitar și nu va acorda note la susținerea probelor de către absolvenți. Toți ceilalți membri ai comisiei trebuie să aibă titlul științific de doctor și gradul didactic minim de șef de lucrări/lector universitar.

**Art.29.** 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. Nota minimă de promovare este 6,00 și rezultă ca medie întreagă sau fracționară a notelor întregi acordate de membrii comisiei.

**Art.30.** Rezultatele examenului de certificare a competențelor profesionale se comunică direct cursanților și prin afișare la sediul departamentului/ școlii postuniversitare, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii acestuia.

**Art.31.** Contestațiile privind rezultatele examenului se depun în scris la sediul departamentelor/ școlilor postuniversitare care organizează programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă, în termen de cel mult 24 de ore de la comunicarea rezultatelor și se vor soluționa în mod exclusiv, în termen de 48 de ore de la data încheierii depunerii contestațiilor, de către o comisie de analiză a contestațiilor numită de Universitate.

**Art.32.** Într-un an universitar, pentru fiecare serie de curs a unui program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă se organizează o singură sesiune de examen de certificare a competențelor profesionale. 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 profesionale o singură dată, în luna septembrie, cu plata unei taxe suplimentare.

**Art.33.** Actul de studii eliberat după promovarea examenului final de certificare a competențelor profesionale este „Certificatul de atestare a competențelor profesionale” specifice programului. 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 competențele sau unitățile de competență vizate de programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă.

**Art.34.** Certificatul de atestare a competențelor profesionale și suplimentul descriptiv au un format tip, aprobat prin ordin al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, și se gestionează potrivit reglementarilor referitoare la actele de studii.

## Capitolul V: **DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE CURSANTULUI**

**Art.35.** Pe perioada școlarizării, participanții la cursurile postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă au următoarele drepturi:

- să folosească laboratoarele, sălile de cursuri și seminarii, sălile de lectură, bibliotecile și celelalte elemente de logistică educațională puse la dispoziția lor de către Universitatea din Craiova;
- să participe la activitățile 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 ce decurg din prevederile Legii Educației Naționale, Cartei Universității din Craiova etc.

**Art. 36 -** Cursanții au următoarele îndatoriri:

- să se pregătească și să participe activ la activitățile profesionale aferente curriculum-ului academic;
- să manifeste comportament civilizată 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 din Craiova;
- să respecte regulile de prevenire a incendiilor și de apărare civilă;
- să se legitimeze, la cerere în spațiile universității;
- să consulte permanent site-ul Universității din Craiova ([www.ucv.ro](http://www.ucv.ro));
- să-și achite la timp obligațiile financiare față de Universitatea din Craiova;
- să respecte prevederile prezentului Regulament, ale altor reglementări emise de către Senatul Universității din Craiova, sau care decurg din legislație.

## Capitolul VI: **PRELUNGIRI DE ȘCOLARITATE, ÎNTRERUPERI DE STUDII, ECHIVALĂRI**

**Art.37.** 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 directorului Departamentului de Formare Continuă, de către Consiliul de Administrație al Universității, de regulă pentru motive medicale sau familiale deosebite.



**Art.38.** Întreruperile de școlaritate pot fi de cel mult un an și se acordă o singură dată pe parcursul duratei de școlarizare, la cererea cursanților, cu avizul directorului DFC, 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.39.** La reluarea studiilor, cursanții sunt obligați să se încadreze în cerințele planului de învățământ în vigoare și să promoveze eventualele examene de diferență (cu taxă). În cazul în care, la revenire, programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă nu mai funcționează, se poate opta pentru un program apropiat în conținut.

**Art.40.** Rezultatele evaluării cunoștințelor pot fi echivalate, de către profesorii examinatori, în cazul reluării studiilor după întreruperi, cu aprobarea directorului de studii al programului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă în care cursantul este reînmatriculat.

## Capitolul VII: **DISPOZIȚII FINALE**

**Art.41.** Dacă ponderea cursanților din alte localități este importantă, Consiliul de Administrație al Universității poate să aprobe organizarea și desfășurarea programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă și în alte locații din țară. În această situație, cheltuielile vizând deplasarea și eventual cazarea cadrelor didactice 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 contabilitate.

**Art.42.** Cursanții care beneficiază de prelungire sau întrerupere de școlaritate au obligația ca la reluarea activității să achite eventualele diferențe de taxă.

**Art.43.** Neachitarea la timp a obligațiilor financiare de orice fel atrage exmatricularea cursantului.

**Art.44.** Prezentul Regulament va fi adus la cunoștința tuturor părților implicate sau interesate în organizarea și desfășurarea programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, la nivelul Universității din Craiova, prin publicarea acestuia pe site-ul Universității.

**Art.45.** Aprobarea modificării prezentului regulament este de competența Senatului Universității din Craiova.

**APROBAT** în ședința Senatului Universității din Craiova din data de....  
Intră în aplicare după data aprobării.

RECTOR

*Prof.univ.dr. Dan Claudiu Dănișor*

Aviz de legalitate,  
Consilier juridic  
Anca Udrea/ Marian Moină

## **ANEXA: Structura Fișei cursului**

- 1. Instituția organizatoare**
- 2. Denumirea cursului**
- 3. Specializarea**
- 4. Tipul cursului**
- 5. Grupul ținta căruii i se adresează cursul**
- 6. Obiectivele cursului**
- 7. Forma de învățământ**
- 8. Numărul de credite transferabile**
- 9. Durata cursului (în număr de ore, semestre)**
- 10. Intervalul calendaristic de desfășurare al cursului**
- 11. Temeiul legal al organizării cursului**
- 12. Numărul locurilor solicitate**
- 13. Limba de predare**
- 14. Criterii de selecție pentru admitere**
- 15. Taxă /cursant**
- 16. Modalitatea de finalizare**
- 17. Actul de studii eliberat cursantului**
- 18. Titlul acordat/denumirea calificării/competențe generale și profesionale dezvoltate în cadrul calificării**
- 19. Ocupațiile profesionale vizate de calificarea academică și/sau profesională**