



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA „VASILE ALECSANDRI” DIN  
BACĂU



Nr.4581/28.03.2018

## BULETIN INFORMATIV – FEBRUARIE 2018

Regulamentul privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău – ciclul de studii universitare de licență; Regulamentul privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău – ciclul de studii universitare de master; Regulamentul de aplicare a sistemului european de acumulare și transfer de credite de studii (ECTS); Metodologia de finanțare a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău pentru anul 2017; Regulamentul privind desfășurarea programelor de formare psihopedagogică în cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic; Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentului pentru învățământ la distanță și învățământ cu frecvență redusă (DIDFR)

**Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău organizează cursuri gratuite de pregătire pentru Bacalaureat 2018**

**Lansarea cărții „Despre pasiune în vremuri de libertate”, autor Petre Roman, la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău**

**Facultatea de Inginerie a organizat Workshop-ul Soluții complete de Supraveghere Video și Siguranță Activă**

**Evenimentul de Leadership și Business LIVE2LEAD la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău**

**Workshop-ul „Iubirea între vis și realitate”, ediția a V-a**

## **Regulamentul privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău – ciclul de studii universitare de licență**

### **Preambul**

Prezentul regulament are ca scop reglementarea activității didactice și a activității profesionale a studenților din ciclul de studii universitare de **licență**, pornind de la principiile armonizării structurii și mecanismului de funcționare a sistemului de învățământ al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, cu sistemul european de învățământ superior. Acest regulament se adresează tuturor studenților înmatriculați în universitate, indiferent de țara de proveniență și regimul financiar, cu respectarea prevederilor acordurilor bilaterale și ale acordurilor internaționale în materie. În regulament vom numi *studenți bugetați*, studenții admiși pe locuri finanțate de la bugetul de stat și *studenți cu taxă*, studenții care sunt admiși pe locuri nebugetate, în limita cifrei de școlarizare, aprobate de ARACIS și care plătesc taxă de școlarizare.

### **CADRUL LEGISLATIV**

Prezentul regulament este elaborat având la bază următoarele documente de referință, naționale și ale Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău:

- Constituția României;
- Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1418/2006, pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță ai Agenției Române de asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS);
- O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 87/2006;
- Ordinul M.E.C.T. nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile – ECTS;
- Ordinul M.E.C.T. nr. 3928/2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior;
- Carta și obiectivele strategice ale Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău privind activitatea didactică;
- Ordinul M.E.C.T.S. nr. 3223/2012 privind Metodologia de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;
- Ordinul M.E.C.T.S. nr. 3666/2012 privind Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului;
- OMEN 651/19.11.2014 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților.

### **CAPITOLUL I**

**Art.1.** Obiectivele generale ale activității didactice din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, stipulate în Carta Universității, sunt:

- a. perfecționarea managementului universitar, fundamentat pe cerințele moderne de calitate și de finanțare globală și instituțională, compatibil cu sistemul de funcționare a procesului de învățământ bazat pe credite transferabile;

- b.** modernizarea continuă a procesului de învățământ, prin perfecționarea planurilor de învățământ, a fișelor disciplinelor și a metodologiei didactice pentru a promova forme de pregătire adaptate cerințelor de schimbare și eficientizare ale societății românești și raportarea la cele internaționale;
- c.** modernizarea sistemului de pregătire și implicarea personalului universității în procesul formativ și de cercetare;
- d.** organizarea activităților de educație permanentă destinate specialiștilor din domeniu și a activităților de perfecționare și de formare continuă pentru personalul din învățământul preuniversitar;
- e.** modernizarea metodologiei de apreciere și echivalare a studiilor, prin utilizarea unor sisteme acceptate și verificate pe plan internațional;
- f.** mobilitățile profesorilor și studenților pe plan național și internațional;
- g.** implementarea criteriilor de competență didactică și științifică, pe baza procesului de evaluare și promovare a cadrelor didactice, cu respectarea principiilor de etică și deontologie profesională;
- h.** participarea la programe didactice internaționale prin convenții bilaterale cu universități din străinătate;
- i.** dezvoltarea și susținerea activităților de cooperare internă și internațională;
- j.** modernizarea serviciilor oferite studenților în procesul de învățământ;
- k.** dezvoltarea și modernizarea campusului universitar, în raport cu standardele internaționale;
- l.** asigurarea dinamicii domeniilor și programelor de studii din structura universității, pentru a răspunde cerințelor pieței muncii, la nivel mondial, european, național și regional;
- m.** asigurarea specificității activității didactice și de cercetare, în concordanță cu evoluția actuală a științelor, de dezvoltare interdisciplinară și transdisciplinară, prin orientarea pragmatică spre nevoile pieței muncii și prin acomodarea la practici de formare și de cercetare transfrontalieră.

**Art.2.** În legătură cu îndeplinirea acestor obiective, Universitatea își asumă rolul de:

- a.** a asigura condițiile necesare formării specialiștilor cu pregătire universitară de nivel licență, respectând principiile Cadrului Național al Calificărilor din Învățământul Superior (CNCIS), corespunzătoare exigențelor calității în învățământul superior, la nivelul tuturor componentelor sale (facultăți/departamente);
- b.** a promova calitatea și excelența în predare, educație și cercetare științifică;
- c.** a lua toate măsurile pentru participarea studenților din ciclul de licență ca parteneri cu drepturi depline în procesul de asigurare a calității;
- d.** a susține dezvoltarea științei și culturii în spiritul valorilor democrației, al cerințelor morale și spirituale, al libertății academice, al accentuării deschiderii spre comunitatea științifică internațională și în spațiul de cultură și civilizație europeană și mondială;
- e.** a preveni formele de exclusivism și de intoleranță;
- f.** a garanta formarea competențelor profesionale, transversale și a abilităților absolvenților la cerințele pieței muncii;
- g.** a facilita identificarea și valorificarea posibilităților de încadrare în muncă a absolvenților.

**Art.3.** Principiile, care stau la baza activității studenților în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, sunt principiile *universității centrate pe student*, aceștia fiind membri egali ai comunității academice.

Astfel, Universitatea urmărește să contribuie activ la:

- a.** asigurarea egalității de șanse de acces și succes în învățare;
- b.** participarea neîngrădită la orice curs organizat în Universitate sau la orice activitate academică de interes;
- c.** examinarea echitabilă;
- d.** accesul liber la informații clare, riguroase și detaliate despre programele de studii și personalul academic.

**Art.4.** Studenții, în calitate de membri egali, au dreptul să participe, prin reprezentanții aleși, în luarea deciziilor, ca dovadă a deschiderii universității către îmbunătățirea calității serviciilor oferite acestora.

**Art.5.** Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău respectă și aplică principiile Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS) în procesul didactic și activitatea profesională a studenților.

## **CAPITOLUL II**

### **ORGANIZAREA PROCESULUI ȘI ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE**

**Art.6.** Organizarea procesului didactic se înscrie în prevederile Legii nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, se aliniază la recomandările generale ale Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS) și decurge din autonomia universitară, respectiv din Carta Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău. Studiile universitare de licență corespund unui număr cuprins între minimum 180 și maximum 240 de credite de studii transferabile, conform ECTS/SECT, și se finalizează prin **nivelul 6** din EQF/CEC. Numărul minim de credite transferabile pentru un an de studii este de 60 ECTS.

În Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, activitatea didactică, organizată pentru ciclul de studii de nivel licență, poate avea următoarele forme:

- a.** învățământ cu frecvență (IF), cu durata de 3 ani, credite 180;
- b.** învățământ cu frecvență (IF), cu durata de 4 ani, credite 240, pentru programele de studii reglementate specific;
- c.** învățământ cu frecvență redusă (IFR), cu durata de 3 ani, credite 180;
- d.** învățământ la distanță (ID), cu durata de 3 ani, credite 180.

#### **Art.7. Planul (cifra) de școlarizare**

(1)

Stabilirea numărului maxim de studenți, care pot fi școlarizați în cadrul unui program de studii de nivel licență și cărora li se poate acorda o diplomă de absolvire, se realizează prin hotărâre a Guvernului, în urma evaluării externe realizată de către ARACIS sau de către o alta agenție de asigurare a calității, din țară sau din străinătate, înregistrată în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (EQAR).

(2)

Universitatea poate acorda, în afara cifrei de școlarizare aprobate, cel puțin 1 (un) loc pentru studii gratuite absolvenților cu diplomă de bacalaureat proveniți din centrele de plasament, în condițiile stabilite de Senatul universitar (Art. 205, al. (5), Legea nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare).

(3)

Un procent de maximum 5% din numărul studenților cu frecvență dintr-un program de

studii universitare de licență pot parcurge, conform Art. 150, al. (3), Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, cu aprobarea Consiliului facultății, 2 ani de studii într-un singur an, cu excepția ultimului an de studii, în condițiile prevăzute de regulamentele de organizare și desfășurare a programelor de studii și cu respectarea legislației în vigoare.

(4)

Studiile universitare de licență, la forma de învățământ cu frecvență, se pot organiza în regim de finanțare de la bugetul de stat sau în regim cu taxă. Ministerul Educației Naționale alocă pentru studiile universitare de licență, la forma de învățământ cu frecvență, un număr de granturi de studii sau locuri finanțate de la buget, pentru universitățile de stat. Repartizarea acestora pentru programele de studii ale universității se face cu respectarea legislației în vigoare. Rectorul face o declarație publică (conform Legii nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare), privind repartizarea locurilor pe domenii și programe de studii, potrivit indicatorilor de performanță și a indicatorilor economici ai domeniilor și programelor de studii, în conformitate cu planul strategic al universității. Declarația rectorului este prezentată și aprobată în Consiliul de administrație și în Senatul universitar.

#### **Art.8. Admiterea**

(1) Admiterea candidaților, în învățământul de licență se face prin reglementări specifice pentru fiecare an universitar, prevăzute în regulamentul de admitere, care includ ordinele MEN;

(2) Conținutul și modul de organizare a concursurilor de admitere se stabilesc de către Consiliul de administrație, conform „Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii la ciclurile universitare de licență, de master și de doctorat și la cursurile de specializare” și sunt aprobate de Senatul universitar, respectând graficul fiecărei facultăți sau domeniu de studii.

#### **Art.9. Principiile generale de structurare a programelor de studii.**

(1) Fiecare program de studii, din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, se bazează pe corespondența dintre rezultatele în învățare și cadrul național al calificărilor. Un program de studii este prezentat sub forma unui pachet de documente care include:

- a. obiectivele generale și specifice ale programului;
- b. competențele profesionale și transversale asigurate prin conținutul și activitățile prevăzute;
- c. planul de învățământ cu ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studii ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul școlarizării;
- d. fișele disciplinelor;
- e. modul de evaluare la fiecare disciplină, ținând cont de rezultatele planificate;
- f. modul de organizare și tematica examenului de finalizare a studiilor, ca examen sumativ care certifică asimilarea competențelor profesionale și transversale, corespunzătoare calificării universitare;

(2) Conținutul programelor de studii se optimizează, permanent, prin introducerea cunoștințelor noi, rezultate din cercetarea științifică, inclusiv cea proprie;

(3) Relevanța cognitivă și profesională a programelor de studii este definită în funcție de ritmul dezvoltării cunoașterii și tehnologiei din domeniu și de cerințele pieței muncii și ale calificărilor. Aceasta va fi stabilită în cadrul analizelor anuale, bazate pe evaluarea cunoașterii transmise și asimilate de către studenți, a schimbărilor care se produc în profilurile calificărilor și a impactului acestora asupra organizării programului de studii;

(4) Programele de studii sunt revizuite, periodic, în Consiliul facultății, pe baza analizelor colegiale, împreună cu studenții, cu absolvenți și cu reprezentanți ai angajatorilor, precum și a rezultatelor anchetelor și analizelor statistice ale departamentului de consiliere profesională din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;

(5) Realizarea programelor de studii se face la nivel de universitate, prin cooperare între departamente și facultăți, în vederea facilitării mobilității studenților în interiorul universității, cu ajutorul transferului și acumulării creditelor transferabile de studii;

(6) Evaluarea internă a calității programelor de studii universitare de licență (autoevaluarea) este realizată anual, activitățile de autoevaluare urmărind obținerea, menținerea și îmbunătățirea calității procesului didactic specific;

(7) Responsabilitatea derulării activităților de evaluare internă a calității procesului didactic revine facultății care a inițiat programul de studii.

**Art.10.** Prin programele de studii universitare specifice ciclului de licență, se asigură și *formarea practică* adecvată a studenților. Aceasta se realizează, atât prin *accentuarea caracterului pragmatic al conținutului formativ al disciplinelor* cuprinse în planurile de învățământ, cât și prin *reorganizarea formei, conținuturilor și perioadelor* aferente acestei componente a procesului educațional. Universitatea se obligă să asigure minimum 30% din locurile de practică necesare, dintre care cel puțin 50% vor fi în afara acesteia.

**Art.11.** Informarea constantă a studenților este obligatorie, la începutul anului universitar și pe parcursul semestrelor. Aceste informații sunt aduse la cunoștința studenților, prin afișare pe paginile web ale facultăților, prin Ghidul studentului, cu privire la: drepturile și obligațiile studentului; disciplinele din planurile de învățământ; serviciile puse la dispoziție de universitate/procedurile de evaluare; cuantumul taxelor; baza materială a universității și a facultății; informațiile despre asociațiile studențești legal constituite; modalitățile de acces la burse și alte mijloace de finanțare; mobilități; precum și alte facilități și subvenții acordate. Ghidul studentului este un document electronic, care conține trimeri la regulamentele afișate pe site-ul universității sau paginile web ale facultății.

**Art.12.** Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău asigură studenților **dreptul la opțiune** în alegerea disciplinelor, conform planului de învățământ, mobilitatea între programe de studii înrudite, pe bază de criterii specifice și recunoașterea creditelor anterioare, obținute în universitate sau în alte universități, românești sau străine, între care există acorduri de colaborare și de recunoaștere. Recunoașterea creditelor obținute în alte instituții de învățământ superior din țară și din străinătate, precum și a creditelor obținute în cadrul universității, la alte programe de studii, se face de către o *Comisie de echivalare*, numită la nivelul fiecărei facultăți.

**Art.13.** Pentru studenții de excepție, universitatea dezvoltă programe selective de pregătire profesională, valorificând capacitatea de realizare a performanței. Studenții, cu aptitudini de cercetare științifică, pot fi integrați în colectivele de cercetare ale cadrelor didactice și implicați în manifestările științifice ale departamentelor, aplicându-se sisteme de motivare specifice.

**Art.14.** Formele de învățământ cu frecvență redusă (IFR) și învățământ la distanță (ID) pot funcționa numai la acele facultăți unde sunt prevăzute în structuri și numai în corelație cu „Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la ciclurile universitare de licență, de master și de doctorat și la cursurile de specializare” care va preciza sistemul de opțiuni și numărul minim de studenți pentru alcătuirea formațiilor de studiu. La aceste forme de studiu,

organizarea procesului de învățământ este reglementată specific prin regulamente corelate cu legislația în vigoare.

**Art. 15. Completarea studiilor** este posibilă pentru toți absolvenții de la universitățile de stat sau particulare, numai dacă acestea sunt acreditate; diplomele sau certificatele de absolvire, eliberate de acestea pentru programe de studii acreditate, sunt echivalente celor eliberate de Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**Art. 16. Structura planurilor de învățământ** se raportează la standarde naționale și internaționale, fiind adecvate criteriilor de calitate ale educației universitare.

- a.** Planurile de învățământ conțin discipline *fundamentale, în domeniu, de specialitate și complementare*, grupate la rândul lor în discipline *obligatorii* (impuse), *opționale și facultative (liber alese)*, în conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național, durata standard minimă de studiu a unei discipline fiind de un semestru.
- b.** Nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestora, precizat prin fișa disciplinei, corespunde domeniului de licență și programului de studii pentru care s-a elaborat planul și este conform misiunii declarate.
- c.** Disciplinele din planul de învățământ trebuie să fie acoperite cu bibliografia didactică necesară (tratate, manuale, îndrumare, note de curs, suporturi de curs), puse la dispoziția cursanților, în format electronic sau în număr suficient de exemplare tipărite (minimum un exemplar la 3 studenți).
- d.** Acumularea de către studenți a cunoștințelor pentru formarea competențelor generale se face prin disciplinele fundamentale, oferite, în general, în regim obligatoriu. Disciplinele de specialitate sunt focalizate pe formarea de competențe specifice, profesionale și transversale, și se oferă în *regim obligatoriu și opțional*. Domeniile extinse de competențe sunt oferite prin disciplinele opționale, complementare și facultative. Ele asigură dreptul fiecărui student de a-și alege un traseu propriu de învățare, potrivit cu aptitudinile și interesele sale.
- e.** Disciplinele facultative sau liber alese, solicitate de student, se finalizează cu examen, colocviu sau probă de verificare, după caz, iar *creditele atribuite sunt acumulate peste cele 30 ale semestrului respectiv*.
- f.** În funcție de specificul facultăților și al programelor de studii, planurile de învățământ pot fi concepute și în structură modulară.
- g.** Facultățile pot organiza, cu aprobarea Senatului, cursuri sau module de pregătire integrală în limbile de circulație internațională.
- h.** Planurile de învățământ prevăd un număr de ore/săptămână, în funcție de standardele specifice domeniului, stabilite de ARACIS.
- i.** Disciplinelor din Planul de învățământ sau celor oferite pentru obținerea de certificate li se alocă credite. Pentru învățământul cu frecvență, învățământul cu frecvență redusă și învățământul la distanță (IF, IFR și ID), suma creditelor pe un semestru este de 30. Abaterile maxime sunt permise în limita a  $\pm 10\%$  pe semestru. Fiecare an universitar, indiferent de ciclul de studii, are *60 de credite transferabile, pentru disciplinele obligatorii* (impuse) și *discipline opționale*.
- j.** Obținerea numărului total de credite, prevăzut în planul de învățământ al unui program de studii, este necesară pentru obținerea *statutului de absolvent* al unei forme de învățământ (IF, IFR, ID).
- k.** Formularul, pe care se elaborează planul de învățământ, este codificat și utilizarea lui este obligatorie.

**Art.17.** În Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, toate programele de studii, pentru nivelul de licență, au alocate credite transferabile, conform Art. 6 din prezentul regulament. La cuantificarea prin credite se iau în considerare toate formele de activitate: curs, seminar, laborator, examene, practică, studiu individual, proiecte.

- a. Un credit de studiu transferabil reprezintă o unitate convențională utilizată pentru a calcula volumul de *muncă* necesar studentului, într-o perioadă de timp, pentru a atinge obiectivele educaționale aferente unei materii;
- b. Munca individuală a unui student nu poate fi mai mică decât cea corespunzătoare unui număr anual de 60 de credite de studiu transferabile;
- c. Stabilirea numărului de credite, pentru fiecare disciplină, se face luând ca bază numărul de ore din planul de învățământ și numărul de ore de studiu individual apreciat ca necesar pentru însușirea disciplinei, respectiv, formarea competențelor studentului;
- d. Studentul primește integral creditele alocate, dacă promovează disciplina studiată cu nota minimă 5 (cinci), excepție fiind lucrarea de licență/diplomă, la care nota minimă trebuie să fie 6 (șase);
- e. Promovarea în anul următor se face pe baza rezultatelor profesionale obținute în anul de studii curent, cu obligativitatea de a acumula minimum 1/3 credite din totalul anului curent;
- f. În cazul programelor de studii IFR și ID, numărul creditelor acordate pentru fiecare disciplină este același ca la învățământul cu frecvență;
- g. Examenul de finalizare a studiilor se acreditează separat, în afara creditelor acordate pentru programele de studii, conform cu reglementările în vigoare, dacă acestea există, sau cu cerințe de compatibilizare națională, acolo unde este cazul. Condițiile de obținere a acestora sunt menționate în *Regulamentul de finalizare a studiilor* în vigoare, pentru fiecare an de studii;

**Art.18.** Regulile procedurale, folosite în aplicarea sistemului de credite transferabile, sunt stipulate în *Regulamentul de aplicare a Sistemului European de Acumulare și transfer de Credite de Studii (ECTS)*.

Sistemul de alocare a creditelor are un coordonator la nivelul universității (prorector) și câte un coordonator la nivelul fiecărei facultăți (prodecan). La facultăți pot fi desemnate și alte persoane responsabile (directori de departament, îndrumători de an) pe programe de studii, ani de studii sau grupe de studenți, care asigură consilierea studenților interesați.

**Art.19.** Conținutul formativ este constituit din următoarele categorii de cunoștințe:

- a. Disciplină fundamentală (cod F);
- b. Disciplină în domeniu (cod D);
- c. Disciplină de specialitate (cod S);
- d. Disciplină complementară (cod C);
- e. Disciplină impusă sau obligatorie (cod DI);
- f. Disciplină opțională sau la alegere (cod DO);
- g. Disciplină liber aleasă sau facultativă (cod DL);

**Art.20. Definirea categoriilor de discipline:**

- a. *Disciplinele fundamentale, în domeniu și de specialitate*, fac parte din *categoria disciplinelor obligatorii* sau discipline impuse în parcurgerea unei traiectorii;
- b. *Disciplina opțională* (la alegere) – disciplina aleasă, din oferta de discipline a facultății, necesară completării pachetului obligatoriu din domeniul programului de studii;



- c. *Disciplina complementară* – disciplina obligatorie, care asigură formarea unor competențe transversale ale programului de studii;
- d. *Disciplina facultativă sau liber aleasă* – disciplina suplimentară, care poate fi fundamentală, în domeniu, de specialitate sau complementară și poate fi aleasă de student, pentru a-și extinde cunoștințele în domeniu sau pentru a studia alte domenii adiacente programului de studii.

**Art.21. Prevederi pentru frecventarea unor discipline facultative.**

- a. O disciplină facultativă se organizează, dacă studenții, care solicită frecventarea ei, pot constitui o formațiune minimă de studiu sau acea disciplină este în cadrul altui program de studii, ca disciplină obligatorie.
- b. Studenții cu taxă trebuie să achite o sumă, proporțională cu numărul de credite al disciplinei, în corelație cu taxa anuală de studiu stabilită de Senatul universitar, întrucât aceste discipline se susțin financiar de către solicitanți.
- c. Studenții bugetați, care solicită o disciplină suplimentară programului de studii (ex. altă disciplină opțională sau din planul de învățământ de la alt program de studii) achită taxa aferentă disciplinei.
- d. Toate disciplinele facultative activate, inclusiv cele *în plus* față de planul de învățământ, se vor înscrie în suplimentele la diplomă, cu numărul corespunzător de credite, numărul de ore și forma de verificare din planul de învățământ. Notele obținute de student la aceste discipline nu se iau în considerare la calculul mediei anuale și nici al punctajului obținut.

**Art.22. Fișele disciplinelor** se elaborează de către titularii de discipline, la comanda Consiliului facultății coordonatoare a programului de studii din care face parte disciplina respectivă și se avizează de către directorul de departament din care face parte titularul de disciplină. În funcție de specificul facultăților, al programelor de studii, fișele disciplinelor pot fi concepute și în structură modulară. Fișele disciplinelor pot să precizeze, acolo unde este necesar, condiționări de promovare și de frecventare a unor discipline anterioare.

**Art.23. Structurarea fișelor disciplinelor** oferite studenților este guvernată de următoarele principii:

- a. valorificarea realizărilor culturii, științei și tehnicii mondiale, precum și bunelor practici ale școlii românești;
- b. în funcție de contextul național și internațional, pot fi adoptate modele consacrate din învățământul superior european, la care învățământul superior românesc se poate adapta;
- c. fișele disciplinelor vor explica rezultatele concrete ale învățării exprimate sub forma competențelor specifice acumulate, *profesionale și transversale*;
- d. formatul fișelor disciplinelor este obligatoriu, fiind cel prevăzut de RNCIS.

**Art.24. Statutul de student bugetat/student cu taxă** se stabilește prin concurs de admitere, astfel:

- a. finanțarea de la bugetul de stat este valabilă pe parcursul unui singur ciclu de studii, conform legislației în vigoare;
- b. studenții bugetați, care nu îndeplinesc condițiile minime de promovare, prevăzute în prezentul regulament, pierd subvenția bugetară;
- c. studenții bugetați pierd locul subvenționat prin exmatriculare, retragere definitivă, întrerupere de studii, sau nerestituirea în termen a diplomei de bacalaureat în original de la dosarul de student (vezi Art. 29);

- d.** locurile finanțate de la buget, care se eliberează, pentru motivele de la alin. b și c, se vor ocupa în ordinea descrescătoare a punctajelor/mediilor aritmetice, de către studenții cu taxă, care îndeplinesc condițiile de promovare din anul anterior. Studenții, care au întrerupt studiile din motive medicale, cu excepția anului I, au prioritate la ocuparea locurilor, care se eliberează de la buget, la revenirea la studii;
- e.** studenții, care nu îndeplinesc condițiile minime de promovare prevăzute la Art. 18, al. e., refac disciplinele nepromovate, în cadrul anului suplimentar, în regim cu taxă, conform planului de învățământ al seriei cu care trebuie să refacă activitatea. Taxa de studii se stabilește proporțional cu numărul de credite al disciplinelor care trebuie refăcute și de parcurs în anul curent, stabilite de comisia de echivalare;
- f.** un an de studii se poate refăce doar o singură dată. Nepromovarea anului refăcut atrage după sine exmatricularea. Continuarea studiilor este posibilă doar în condițiile reînmatriculării;
- g.** ierarhizarea, conform punctajului/mediilor, se face la începutul anului universitar, în perioada 1-15 octombrie. În cazuri excepționale, facultățile pot prelungi perioada până la 15 noiembrie;
- h.** Studenții, care au pierdut locurile finanțate de la bugetul de stat, pot continua studiile cu taxă.

**Art.25. Durata studiilor finanțate de la bugetul statului**, la învățământul cu frecvență, nu poate depăși durata de desfășurare stabilită prin hotărâre de guvern.

### **CAPITOLUL III DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE**

**Art.26. Înmatricularea și reînmatricularea studenților** sunt de competența conducerii universității și a facultăților. Înmatricularea este corelată cu aplicarea Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS), care presupune înscrierea studentului, la începutul fiecărui an de studii.

- a.** Înmatricularea studenților se realizează în perioada 1–15 octombrie a anului universitar, pe baza *fișei de înscriere, contractului de studii*, completat cu *actul adițional* corespunzător anului de studii pentru studenții cu taxă, depuse inițial la îndrumătorul de an, care le va înainta, după centralizare, secretariatului facultății. Perioada de înmatriculare se poate prelungi doar cu aprobarea Senatului universitar, la propunerea Consiliului de administrație, până la data elaborării cataloagelor, respectiv până la data începerii sesiunii de colocvii din semestrul I, anul I. Pentru studenții străini, data limită de înmatriculare, inclusiv pentru anul pregătitor, este 31 decembrie;
- b.** În vederea înmatriculării, se depun la secretariat și chitanțele care dovedesc achitarea taxelor stabilite și se întocmește *dosarul personal al studentului*;
- c.** Decizia de înmatriculare este precedată de încheierea *contractului de studii*, între universitate, reprezentată prin rector, și fiecare student, prin care sunt stipulate drepturile și obligațiile reciproce, conform *Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău* și a legislației în vigoare;
- d.** Rectorul universității emite **decizia de înmatriculare**, pe baza rezultatelor de la concursul de admitere, după finalizarea etapelor prevăzute la punctele **a**, **b** și **c** ale acestui articol;
- e.** Înmatricularea studenților constă în atribuirea codului unic, înscris în registrul matricol al facultății, care se menține pe tot parcursul școlarizării la facultatea respectivă. Codurile se atribuie în sens crescător, fiecărei serii de studenți;

- f.** Înmatricularea se aprobă de către rector și în cazul *mobilității definitive* a unui student de la o altă universitate sau în cadrul universității;
- g.** Înscrierea studenților în anul al II-lea și următorii ani de studii se face pe baza *fișei de înscriere*. Pentru studenții cu taxă se adaugă și *actul adițional*, care cuprinde cuantumul taxei anuale de studiu și perioadele achitării tranșelor. Aceste documente sunt depuse inițial la îndrumătorul de an, care le va înainta, după centralizare, secretariatului facultății, în perioada 1-15 octombrie a anului universitar. Perioada de înscriere se poate prelungi cu aprobarea Consiliului facultății, până la data elaborării cataloagelor, respectiv până la data începerii sesiunii de colocvii din semestrul I, al anului universitar pentru care se solicită înscrierea;
- h.** În cazul *disciplinelor opționale* și al celor *facultative*, opțiunea studenților se exprimă, în scris, cu o lună înainte de sfârșitul anului universitar precedent. Sunt excepțai studenții anului I, care fac această opțiune în anexa la fișa de înscriere. Aceeași procedură se aplică și în cazul disciplinelor la care predarea se organizează pe serii, studenții putând opta, la fiecare din aceste discipline, pentru o anumită serie de predare. Disciplinele alese devin obligatorii pe întreaga perioadă prevăzută în planul de învățământ;
- i.** Studenții, cetățeni străini, au obligația să-și actualizeze anual documentele de identificare și să informeze secretariatele facultăților la care sunt înmatriculați, asupra oricărei modificări a statutului de cetățean;
- j.** Reînmatricularea la studii se poate face numai pentru studenții exmatriculați sau retrași definitiv de la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău. Anul de studii de reînmatriculare se stabilește conform criteriilor Regulamentului activității didactice în vigoare. Studentul are posibilitatea completării minimului de credite, pentru promovarea unui an de studii, din creditele echivalente din anii superiori, dar fără dublarea acestora la doi sau mai mulți ani de studii. Nu se aprobă reînmatricularea în an superior anului de exmatriculare; această prevedere nu se aplică studenților exmatriculați pentru neplata taxei de studii.
- k.** Studenții, care nu au îndeplinit criteriile de promovare în anul de studii următor sau care nu îndeplinesc condițiile de a fi declarați absolvenți și solicită reînscriserea pentru refacerea activităților (an suplimentar), vor fi reînscrisi în ultimul an de studii parcurs. Prevederea este valabilă și studenților care se reînscriu după întreruperea de studii, de unul sau doi ani. Nu se aplică pentru situațiile când nu există serie de studii în anul universitar următor, sau la modificarea prin lege a ciclurilor de învățământ. Dacă într-un an universitar nu există serie de studii, pentru refacerea activităților, studentul va fi, de drept, în întrerupere de studii și va avea două posibilități de a continua studiile: fie așteaptă seria următoare, fie solicită mobilitate definitivă. Nu se ține seama de capacitatea de școlarizare a seriei la care un student se reînscrie.

**Art.27. Dosarul personal al studentului, necesar pentru înmatricularea în anul I** cuprinde:

- a.** fișa de înscriere la concursul de admitere;
- b.** certificatul de naștere în copie legalizată sau certificată „conform cu originalul” de către secretarul-șef al facultății;
- c.** diploma de bacalaureat sau diploma echivalentă cu aceasta, în original (numai pentru studenții bugetați) sau în copie legalizată sau certificată „conform cu originalul” de către secretarul-șef al facultății (absolvenții promoțiilor, care au înscris pe verso diplomei mediile anilor, nu vor depune și foaia matricolă). Studenții bugetați, care pe parcursul studiilor solicită, în scris, diploma de bacalaureat, în original, și nu o

restituie în termenul menționat pe cerere (maximum 5 zile lucrătoare), pierd locul bugetat, cu data expirării cererii de restituire;

- d. studenții, care urmează mai multe facultăți, vor depune copia diplomei de bacalaureat legalizată sau certificată „conform cu originalul” de către secretarul-șef al facultății și adeverința de la instituția de învățământ care deține originalul, doar la programele de studii la care sunt înmatriculați ca studenți cu taxă;
  - e. adeverința medicală prezentată la concursul de admitere;
  - f. documentele în baza cărora a fost admis în facultate;
  - g. contractul de studii și actul adițional, acolo unde este cazul;
  - h. actele prin care i s-au acordat anumite drepturi/evidențieri sau cele prin care s-au aplicat sancțiuni;
  - i. alte documente de interes care reflectă activitatea studentului în perioada studiilor;
  - j. angajamentul de utilizare a rețelei de internet a Universității în condițiile prevăzute de serviciul informatizare și de comunicații digitale;
  - k. acordul privind utilizarea datelor personale de către instituție;
- Pe parcursul studiilor, dosarul se completează cu:
- a. actele prin care i s-au acordat anumite drepturi/evidențieri sau cele prin care s-au aplicat sancțiuni;
  - b. alte documente de interes care reflectă activitatea studentului în perioada studiilor.

#### **Art.28. Participarea studenților la activitățile didactice.**

- a. Studenții au dreptul să participe la toate formele de activitate didactică prevăzute în planul de învățământ. Modul de frecvență a orelor de activitate didactică, precum și îndeplinirea lucrărilor desfășurate la acestea se stabilesc, în funcție de specificul disciplinelor, de către Consiliul facultății.
- b. Pe parcursul semestrelor se organizează, în cadrul orelor de activitate didactică, cursuri (prelegeri), seminare, lucrări de laborator, lucrări practice, proiecte, teme individuale, stagii de practică, dezbateri tematice etc., rezultatele obținute fiind luate în considerare la evaluările finale cu o anumită pondere, în funcție de specificul disciplinelor, pondere stipulată în fișa disciplinei.
- c. În cazuri întemeiate, se pot motiva absențele de la activitatea didactică, de către conducerea facultății, pe baza actelor justificative și a cererii individuale înaintate de student și înregistrate la secretariat. Motivele întemeiate sunt considerate: afecțiunile medicale, participarea la manifestări sportive (sportivi de performanță), decese în familie, alte situații reglementate. Pentru afecțiunile medicale, se vor lua în considerare numai certificatele tip, în original, avizate de cabinetul medical al universității și prezentate în cel mult o săptămână de la reluarea activității didactice.
- d. Motivarea absențelor de la activitățile practice, care sunt prevăzute cu recuperare (laboratoare, lucrări practice), se face numai după refacerea acestora, și permite prezentarea studentului la examen.
- e. Condițiile refacerii activităților obligatorii sunt precizate de către regulamentele proprii ale facultăților.
- f. Prezența studenților la cursuri este facultativă.
- g. Prezența studenților la activitățile aplicative (lucrări practice, laboratoare) este obligatorie și se consemnează în condica de prezență.
- h. Acceptarea studentului la evaluări poate fi condiționată de respectarea obligațiilor cuprinse în aliniatul g și în condițiile impuse în fișa disciplinei, conform Legii 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Anexa cu lista definițiilor termenilor și expresiilor utilizate în cuprinsul legii, punctul 32;

**i.** Recuperarea activităților aplicative de laborator și lucrări practice se poate face cu altă semigrupă/grupă, care are aceeași activitate, fără plată, în perioada semestrului, fără a perturba activitățile de drept ale cadrului didactic și ale altor studenți. În ultimele patru săptămâni, se pot recupera activitățile aplicative, după un orar stabilit de cadrul didactic de la disciplina respectivă. Recuperarea, în acest caz, se realizează cu plată, în cuantumul aprobat de Senatul universitar, la propunerea Consiliului de administrație. Pentru studenții cu absențe motivate (vezi alin. c), recuperarea fără taxă a activităților aplicative se face cu aprobarea decanului.

**j.** Condica pentru prezența studenților la activitățile aplicative de laborator și lucrări practice se completează de către cadrul didactic, care susține respectivele activități, se predă la secretariatul facultății, în ultima zi cu activitate didactică la disciplina respectivă, în săptămâna a 10-a, de către titularul disciplinei. Condica de prezență se va recupera de la secretariat, începând cu prima zi lucrătoare cu activitate didactică, din săptămâna următoare.

**k.** Pe parcursul școlarității, la fiecare început de an universitar, pentru desfășurarea orelor de educație fizică și sport, studenții au obligația de a prezenta avizul medical privind starea lor de sănătate.

#### **Art.29. Evaluarea competențelor. Planificarea examenelor și evaluarea pe parcurs a studenților.**

**a.** Succesul academic al unui student, pe parcursul unui program de studii, este determinat prin evaluări sumative de tip examen și prin evaluarea continuă.

**b.** Încheierea activității la o disciplină de învățământ se realizează, de regulă, prin evaluare finală (verificare, colocviu sau examen). În funcție de specificul activităților, Consiliul facultății aprobă structura formelor de evaluare.

**c.** Studenții au dreptul de a beneficia de un examen obiectiv, care să permită o evaluare corectă a cunoștințelor acestora.

**d.** Discriminarea, de orice natură în procesul de evaluare a studenților, este interzisă.

**e.** Rezultatele obținute de către studenți nu vor fi afișate la aviziere, notele fiind comunicate personal studentului sau afișate pe UMS.

**f.** În ultimele două săptămâni de activitate didactică din semestru, se încheie situația la disciplinele prevăzute cu colocvii sau verificări pe parcurs.

**g.** Studenții au dreptul de a se prezenta la restanțe și reexaminări pentru promovarea anului (completarea creditelor și a punctelor) în sesiunile programate.

**h.** Studenții au dreptul de a solicita reexaminare pentru mărirea notei la maximum 2 discipline dintr-un an universitar, fără taxă, în săptămâna stabilită prin structura anului universitar respectiv, aprobată de Senatul universitar. Reexaminările pentru mărirea notei se aprobă doar studenților care sunt integraliști la sfârșitul fiecărui semestru.

**i.** Examinarea se realizează, de regulă, *scris, scris și oral* sau numai *oral*, pe baza biletelor/testelor de examen sau a testelor grilă, întocmite de profesorul titular, conform tematicii acoperite de fișa disciplinei.

La examenul *scris* se pot face contestații în termen de 24 de ore (o zi lucrătoare). La examenul *scris și oral*, contestația este analizată la susținerea probei orale de către cadrele didactice desemnate (cadrul didactic titular și cadrul didactic asistent).

**j.** Elementele cuantificabile prin notă (nivelul cunoștințelor din întreaga materie, creativitatea, capacitatea de analiză și sinteză, frecvența și participarea la procesul didactic), precum și modul de desfășurare a evaluării (examene, teste, proiecte, portofoliul didactic) se stabilesc prin fișa disciplinei, avizată de directorul de departament și aprobată de Consiliul facultății, fiind comunicate studenților la începutul activității de la disciplina respectivă.

**k.** Notarea răspunsurilor la evaluări (examene, teste și probe de verificare) se face, de regulă, cu note de la 1 la 10, exprimate în numere întregi, nota finală minimă de promovare fiind 5, conform ECTS. Acolo unde diferite părți ale disciplinei sunt predate, conform planului de învățământ, de mai mulți profesori, studenții trebuie să obțină notă de promovare la fiecare parte, nota finală reprezentând o medie a notelor obținute. La examenul la care se dau mai multe probe (scris, oral, probă practică) examinatorul stabilește o singură notă (cifră întreagă), prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student, după o procedură adusă la cunoștința acestora prin fișa disciplinei. La disciplinele facultative, trecerea în documentele de evidență a situației școlare este obligatorie. Rezultatele evaluărilor se înscriu în catalog și carnetul de student. Catalogele se depun la secretariatul facultății în 24 de ore de la susținerea examenului, cu excepția zilelor de sâmbătă, duminică și a sărbătorilor legale, când catalogele se predau în prima zi lucrătoare;

**l.** Evaluările se susțin în fața unei comisii formate din cadrul didactic care a predat disciplina respectivă și cadrul didactic care a condus seminarele/lucrările practice la acea grupă sau, în cazuri speciale, un alt cadru didactic desemnat de directorul de departament. Înlocuirea examinătorului se aprobă, în condiții speciale, de către Consiliul facultății, la propunerea directorului de departament;

Într-o singură zi, un cadrul didactic are examen/colocviu cu o singură grupă de studii.

**m.** Catalogele se semnează de examinător și de asistent în spațiile prevăzute;

**n.** Reexaminările se susțin în fața unei comisii formate din trei membri, aprobată de directorul de departament. Rezultatele la reexaminări se consemnează de titular în catalog, iar pe cererea studentului, care se atașează la catalog, semnează toți membrii comisiei. Cererile de reexaminare se păstrează un an de zile. Pentru sesiunile excepționale, cererile se adresează rectorului;

**o.** În condiții extraordinare, directorul de departament poate cere aprobarea decanului ca reexaminarea să fie realizată de o comisie specială, formată din trei cadre didactice, din care nu face parte titularul de disciplină. În această situație, catalogul este semnat de decanul facultății;

**p.** Rezultatul unei evaluări poate fi anulat de către decanul facultății, în temeiul prevederilor din Carta Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, atunci când se dovedește că acesta a fost obținut în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie profesională universitară. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.

### **Art.30. Susținerea examenelor**

**a.** Ziua și ora susținerii examenelor se stabilesc de către decanate, la propunerea grupelor de studenți și după consultarea personalului didactic. Programul se întocmește pe formații de examen și se aduce la cunoștință studenților, cu cel puțin 2 săptămâni înaintea începerii sesiunii de examene. Programarea trebuie să respecte regula celor 3 zile între examinări, cu excepția sesiunilor de restanțe și reexaminări.

**b.** Studenții pot susține o evaluare, la o altă dată față de planificarea grupei, cu condiția ca aceasta să corespundă cu ziua în care cadrul didactic are examen la aceeași disciplină. Solicitarea trebuie aprobată de decan. Nu se admite susținerea a două examene în aceeași zi. Cererea se arhivează la catalog.

**c.** Au dreptul să se prezinte la examene studenții care și-au îndeplinit toate obligațiile profesionale (seminarii, proiecte, lucrări practice etc.) prevăzute în planul de învățământ și în fișele disciplinelor respective, aduse la cunoștință studenților și afișate la avizierul facultății. Studenții, care nu au obținut calificativul minim necesar, pot

reface, contra cost, la cerere, activitățile respective, după un program aprobat de titularul disciplinei, în condițiile stabilite de Consiliul facultății.

**d.** Studentul nemulțumit de nota obținută la probele scrise poate depune contestație la secretariatul facultății, conform Art. 29, alin. i. și aceasta se soluționează, în cel mult trei zile de către Consiliul facultății.

**e.** La solicitarea studenților și cu acordul cadrelor didactice, Consiliul facultății poate aproba organizarea, în timpul vacanței de vară, în regim de autofinanțare, a unor activități didactice (cursuri, seminare, lucrări practice, finalizate cu examen) în sistem modular.

**f.** Examenele se susțin în orice zi a săptămânii (conform planificării), între orele 8.00 – 20.00, asigurându-se un timp de 20 minute/student, atât pentru evaluarea prin examen oral, cât și pentru corectare, în cazul examenului scris.

**g.** Colocviile se susțin în ultimele două săptămâni ale semestrului, în timpul orelor de curs, laborator, seminar, proiect, alocate disciplinei respective. Colocviile nu vor perturba activitățile didactice. Studentul nu poate susține 2 colocvii în aceeași zi. Rezultatul unui examen/colocviu se anunță în ziua susținerii. Acesta nu se afișează, studentul având dreptul la păstrarea confidențialității notei obținute.

**h.** Examenele din sesiunile de restanțe și reexaminări se programează la opțiunea cadrului didactic examinator, fără consultarea grupelor de studenți, acesta având obligația să propună două variante. Varianta finală va fi stabilită de decanat, în funcție de numărul total de planificări.

**i.** Rezultatul unui examen/colocviu se anunță în ziua susținerii. Acesta nu se afișează, studentul având dreptul la păstrarea confidențialității notei obținute.

#### **Art.31. Întreruperea studiilor** se acordă:

**a.** pe parcursul școlarității, o singură dată, nu mai mult de 2 ani consecutivi, la cererea studentului. Întreruperea se aprobă numai de către rector, cu avizul Consiliului facultății, la începutul anului universitar. Anii universitari întrerupți nu intră în calculul duratei totale de școlaritate;

**b.** în timpul anului universitar, dacă există motive independente de voința studentului (certificat medical prelungit, caz de forță majoră);

**c.** în cazul studentelor gravide sau în concediu de maternitate, cu avizul Consiliului facultății, pentru maximum 3 ani;

**d.** studenții finanțați de la bugetul de stat, care întrerup studiile, pierd locul subvenționat;

**e.** la depunerea cererii de întrerupere a studiilor, studentul atașează fișa de lichidare.

#### **Art.32. Continuarea studiilor** este reglementată prin Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**a.** Absolvenții cu diplomă de studii de scurtă durată (colegiu, institut pedagogic, subingineri) își pot continua studiile, în cadrul profilului studiat inițial sau apropiat, dacă structura facultății permite, beneficiind de echivalări, pe baza analizei efectuate de comisia de echivalare a studiilor constituită la nivel de facultate;

**b.** Continuarea studiilor este obligatorie pentru categoria de absolvenți de la alin. a. al acestui articol, în situația în care aceștia solicită înscrierea la o formă de master universitar.

**c.** Procesul de echivalare stabilește înscrierea studentului în anul de studii pentru care îndeplinește condițiile, conform regulilor de promovare a seriei în care urmează să fie înmatriculat, fiind posibilă completarea minimumului de credite pentru promovarea unui an de studii din creditele echivalate din anii superiori, dar fără dublarea acestora la doi

sau mai mulți ani de studii. Criteriul de departajare, când sunt mai multe solicitări de trecere în an superior anului I de studiu decât capacitatea de școlarizare, este numărul de credite, apoi media ECTS. Înmatricularea este condiționată de capacitatea de școlarizare.

- d. Studenții au obligația să frecventeze și orele la disciplinele pentru care trebuie să susțină diferențe, cu studenții anului de studii în care acestea sunt prevăzute. Examenele de diferențe se susțin în sesiunile de examene corespunzătoare sau în sesiunile de restanțe/reexaminări, numai în regim cu taxă;
- e. Studiile efectuate în cadrul programului de studii întrerupt ca urmare a exmatriculării datorate încălcării prevederilor Codului de etică și deontologie profesională universitară, nu pot fi recunoscute în cazul unei noi înmatriculări (Art. 147, al. (2), Legea nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare);
- f. Foștii studenți ai altor instituții de învățământ își pot continua studiile la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău numai prin concurs de admitere. Înmatricularea într-un an superior anului I de studiu este condiționată de capacitatea de școlarizare. Anul de înmatriculare se stabilește ca la punctul c;
- g. Taxa de studii pentru anul de înmatriculare, în situația continuării studiilor de către absolvenții colegiilor (studii de scurtă durată) sau după exmatriculare ori ca student la a doua facultate, se stabilește proporțional cu creditele pe care trebuie să le acumuleze.

**Art.33. Mobilitatea academică** reprezintă dreptul studenților de a li se recunoaște creditele transferabile dobândite, în condițiile legii, la alte instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu din țară sau din străinătate. Mobilitatea poate fi internă (interinstituțională și intra-instituțională) sau internațională, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de învățământ.

**Art.34.** Recunoașterea creditelor transferabile, în cazul mobilităților academice internaționale, se poate realiza de către Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, numai pentru persoana care dovedește calitatea de student, cu documente relevante emise de către instituția de învățământ superior pe care a frecventat-o.

**Art.35.** Mobilitatea academică se poate efectua, ca urmare a demersului studentului:

- a. în baza unor acorduri interinstituționale, care stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu: tipul mobilității, durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul, programul de studii, finanțarea mobilității temporare etc.;
- b. numai cu acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz, de proveniență, respectiv primitoare.

**Art.36.** Acceptul interinstituțional constă în completarea și semnarea cererii-tip de mobilitate prevăzută în OMEN 651/19.11.2014, astfel:

- a. studentul depune cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea. Cererea va conține condițiile în care are loc mobilitatea și va fi însoțită de adeverința de student cu media de absolvire a anului de studii curent sau media sesiunii de examene a semestrului I, pentru solicitarea de mobilitate în semestrul II (pentru studenții cu taxă);
- b. după obținerea acceptului de mobilitate, studentul solicită mobilitatea instituției de învățământ superior de unde dorește mobilitatea;
- c. instituția de învățământ superior, care acceptă mobilitatea, semnează prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semnează instituția de la care se pleacă.



**Art.37.** Mobilitatea internă temporară a studenților

- a.** Studentul poate beneficia de mobilitate temporară internă între două instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz.
- b.** Recunoașterea creditelor de studii transferabile și a compatibilității curriculei se realizează, atât la începutul, cât și la sfârșitul perioadei de mobilitate, în baza regulamentelor instituțiilor de învățământ superior implicate. Pentru Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău regulamentul se intitulează *Regulament de aplicare a sistemului european de acumulare și transfer de credite de studii (ECTS)*.
- c.** Mobilitatea internă temporară, pe locuri finanțate de la bugetul stat sau cu taxă, poate surveni după parcurgerea primului an de studii, cu finalizarea sesiunii de examene (promovarea tuturor evaluărilor) și se poate acorda inclusiv pentru ultimul an de studii. Mobilitatea internă temporară **minimă** a unui student bugetat este de un an universitar, iar a unui student cu taxă este de un semestru. Aceasta poate fi inclusiv intra-instituțională.
- d.** În cazul mobilității interne temporare pe locuri finanțate de la bugetul de stat, finanțarea urmează studentul.

**Art.38.** Mobilitatea internațională temporară

- a.** Mobilitatea internațională temporară, prin programe internaționale, se realizează în conformitate cu reglementările care privesc respectivele programe.
- b.** Mobilitatea internațională temporară, pe cont propriu, reprezintă mobilitatea temporară efectuată în afara cadrului stabilit de un program internațional.
- c.** Mobilitatea internațională temporară, pe cont propriu, se realizează cu acceptul instituției de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu de proveniență, respectiv primitoare.
- d.** Mobilitatea internațională temporară poate surveni după finalizarea primului an de studii, iar studentul trebuie să fie integralist.
- e.** În cazul mobilităților academice internaționale temporare, recunoașterea creditelor transferabile se realizează de către instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu de proveniență, respectiv primitoare, în temeiul autonomiei universitare. Pentru Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău regulamentul se intitulează *Regulament de aplicare a sistemului european de acumulare și transfer de credite de studii (ECTS)*.
- f.** Studenții, veniți la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, achită taxa de studii pe discipline, la valoarea corespunzătoare programului de studii de care aparțin, în funcție de numărul de credite.

**Art.39.** Mobilitatea definitivă

- a.** Mobilitatea academică internă definitivă este valabilă, atât pentru studenții finanțați de la bugetul de stat, cât și pentru studenții cu taxă, și se realizează cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare și finanțare a învățământului superior, prin acordul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu.
- b.** Mobilitatea definitivă interinstituțională se poate realiza după primul an de studii și până la sfârșitul penultimului an de studii, la același domeniu/program de studii.
- c.** Mobilitatea definitivă în cadrul universității se poate efectua, după primul an de studii, de la o formă de învățământ la alta, de la un program de studii la altul, de la o facultate la alta, ținând cont de prevederile legale privind capacitatea de școlarizare și

finanțare a învățământului superior, de compatibilizarea programelor de studii și de criteriile de performanță profesională stabilite de către fiecare facultate.

**d.** Mobilitatea definitivă se realizează numai după sfârșitul unui an de studii, după satisfacerea tuturor cerințelor prevăzute în programul de învățământ, iar înmatricularea se realizează odată cu începerea noului an universitar.

**e.** În cazul unei mobilități definitive, diploma se emite absolventului de către instituția de învățământ superior care l-a acceptat.

**f.** Mobilitatea definitivă se face pe principiul „subvențiile urmează studentul”.

**g.** Cererile de mobilitate definitivă se depun la secretariatul facultății primitoare, dacă solicitarea se referă la o mobilitate în cadrul universității sau la secretariatul rectoratului, dacă este solicitată mobilitatea interinstituțională.

**Art.40.** Aprobarea mobilității este de competența:

- rectorului, când se solicită mobilitate interinstituțională, cererile fiind avizate de decanii facultăților la care urmează să fie înmatriculat studentul;
- decanilor, când se solicită mobilitatea intra-instituțională, cu avizul directorului de departament;
- Consiliului facultății, când se solicită mobilitatea de la un program de studii la altul, în cadrul aceleiași facultăți, cererile fiind avizate de directorul/directorii de departamente.

**Art.41. Perioada de aprobare a mobilităților și stabilirea anului de înmatriculare**

**a.** Mobilitățile definitive și temporare, interne și internaționale, se aprobă cu începutul anului universitar, în perioada 1-30 septembrie, pentru studenții bugetați și studenții cu taxă.

**b.** Mobilitățile temporare, interne și internaționale, se pot efectua în semestrul II, cu aprobare în vacanța inter-semestrială, numai pentru studenții cu taxă.

**c.** Anul de studii de înmatriculare, în urma mobilității definitive, este anul aprobat prin cererea de mobilitate. Înmatricularea se va face în registrele matricole ale programului de studii la care se face mobilitatea.

**d.** Pentru mobilitățile temporare, stabilirea unui an de studii de înmatriculare va fi prevăzută prin acordurile bilaterale, în registre matricole distincte pentru mobilități temporare.

**Art.42. Exmatricularea studentului**

**a.** Exmatricularea studentului se poate face în una din următoarele situații:

- neplata taxelor de școlarizare, conform *contractului de studii și actului adițional*;
- încălcarea gravă a normelor de conduită prevăzute în regulamentele universității;
- neînscierea în anul de studii corespunzător și neîncheierea contractului de studii/actului adițional privind cuantumul taxei anuale;
- când studentul nu înaintează, în perioadele prevăzute, la secretariatul facultății, cererea pentru refacerea anului de studiu, în condițiile neîndeplinirii obligațiilor școlare minime necesare pentru promovarea în an superior sau absolvirii;
- falsul și uzul de fals în declarații sau documente, cu scopul de a obține drepturi sau beneficii care se atribuie persoanei pentru statutul de student.

**b.** Exmatriculările sunt propuse la nivelul departamentului/facultății, aprobate în Consiliul facultății și în Consiliul de administrație;

**c.** Exmatriculările se aprobă de către Consiliul de administrație la sfârșitul anului universitar (până la 30 octombrie) și la începutul anului următor (până la 1 februarie),

cu excepția cazurilor de indisciplină, la care exmatricularea se poate face și în timpul semestrului;

**d.** În cazul studenților, care urmează cursurile modulelor psihopedagogice, exmatricularea lor din cadrul DPPD se face în condițiile în care nu acumulează minimum 1/3 din numărul de credite al anului curent.

#### **Art.43. Mobilitățile internaționale în cadrul programului Erasmus+**

**a.** Studenții, care doresc să beneficieze de o mobilitate în cadrul programului Erasmus+, vor respecta procedura de selecție specifică și se vor supune prevederilor regulamentare din universitățile partenere pe parcursul mobilității.

**b.** Studenții Erasmus+ străini, care beneficiază de mobilități de studiu sau de plasament, din universitățile partenere ale Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, se înmatriculează, temporar (un semestru, un an sau altă perioadă stabilită de comun acord între universitățile partenere), la facultatea la care vin să studieze, pe baza următoarelor documente:

- cererea de înscriere pentru studenții Erasmus+;
- copie după acordul de studii sau de plasament (*Learning agreement for studies/ Learning agreement for traineeships*) semnat de responsabilii Erasmus+ din universitățile partenere.

**c.** Facultatea, care înmatriculează temporar aceste categorii de studenți, le va asigura acestora toate condițiile necesare pentru frecventarea activităților aferente obligațiilor didactice din contractul de învățare/de plasament, fără discriminare față de ceilalți studenți ai facultății;

**d.** Studenților, înmatriculați temporar, li se eliberează carnet de student, valabile pentru perioada înmatriculării.

**e.** Studenții Erasmus+, înmatriculați temporar, au aceleași drepturi și obligații, în timpul perioadei de studii la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, ca și ceilalți studenți ai universității, mai puțin dreptul la burse ale statului român.

**f.** Studenții, veniți prin aceste mobilități, nu plătesc taxa de studii sau alte taxe la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**g.** La încheierea perioadei de studii, facultatea, care a înmatriculat temporar studenți ai altor universități, transmite o copie după cataloagele de examen către Biroul de Relații internaționale și programe comunitare (BRIPC). Acesta va întocmi *Situația școlară în limba engleză – Transcript of records*, care cuprinde notele și creditele obținute în perioada de studii la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, semnat de rectorul universității și de responsabilul Erasmus+ din cadrul BRIPC.

**Art.44. Sesiunea deschisă (prelungită) de verificări, colocvii și examene.** Pot beneficia de sesiune deschisă (prelungită) de verificări, colocvii și examene, studenții ERASMUS+, studenții sportivi de performanță cu rezultate deosebite, la nivel național și internațional, aflați în competiții oficiale sau în diferite stagii de pregătire (cantonament, deplasări etc.), precum și studenții participanți la concursuri universitare. Sesiunea deschisă se solicită de către studentul respectiv, pe bază de cerere depusă la secretariatul facultății. Decanul facultății aprobă cererea, în funcție de documentele justificative (solicitări din partea federațiilor de specialitate, a cluburilor, a asociațiilor sportive sau a altor entități etc.). Alte precizări privind scutirea de frecvență și sesiunea deschisă (prelungită) pot fi specificate în regulamentele proprii ale facultăților.

**Art.45.** Studenții au drepturi și obligații care decurg din *Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău*.

## CAPITOLUL IV RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

**Art.46.** Pentru performanțe deosebite în activitatea profesională, științifică, de cercetare, artistică și sportivă, studentul poate fi recompensat prin:

1. burse, care se acordă conform *Regulamentului de acordarea a bursei pentru studenții români, fonduri de la buget, și pentru toți studenții, fonduri proprii*;
2. premii, care pot fi în bani sau produse (cărți, materiale didactice etc.), din fondurile proprii ale Universității sau din sponsorizări;
3. diplome:
  - a) **Diploma specială** pentru activitățile extracurriculare;
  - b) **Diploma de participare** pentru studenții și elevii din consorții, care au participat la sesiuni științifice, workshop-uri, activități în cadrul proiectelor, diferite evenimente etc.;
  - c) **Diploma**, cu precizarea premiului, în cazul organizării unor concursuri;
  - d) **Diploma de merit** pentru rezultate deosebite la învățătură (dacă pe întreg parcursul școlarității a obținut numai note de 9 și 10, iar media de absolvire pe ani de studii și examen de licență este minimum 9,50);
  - e) **Diploma de excelență** pentru rezultate remarcabile la nivel național/internațional.

Premiile și diplomele se acordă la propunerea Departamentului/Facultății, cu aprobarea Consiliului facultății/Consiliului de administrație.

**Art.47.** Nerespectarea de către studenți a îndatoririlor ce decurg din prezentul regulament implică atenționarea și aplicarea următoarelor sancțiuni:

- a. *mustrarea verbală*;
- b. *avertismentul scris*;
- c. *retragerea dreptului de a fi cazat în căminele universității*;
- d. *ridicarea bursei pe o perioadă determinată*;
- e. *amânarea unor examene*;
- f. *exmatricularea din universitate*.

Sanctiunile de la punctele a., b., c., d. și e. se aplică de către Consiliul facultății sau de către Consiliul de administrație, iar cea de la punctul f. de către Consiliul de administrație, la propunerea Consiliului facultății. Sancțiunea, aplicată în funcție de gravitatea abaterilor, de repetarea abaterilor și de condițiile în care au fost săvârșite, poate fi contestată, în termenul legal de 30 de zile, la organul de conducere imediat superior celui care a aplicat-o.

**Art.48.** În situații litigioase (*conflicte interpersonale, comportament indecent, agresare fizică și verbală, hărțuire sexuală*) privind relațiile dintre cadre didactice, studenți sau dintre studenți și cadre didactice, atât studenții, cât și cadrele didactice se pot adresa comisiei de etică și deontologie profesională a universității.

**Art.49.** În apărarea drepturilor care decurg din prezentul regulament, studenții se pot adresa, prin petiție, organelor de conducere ale facultății sau universității.

## **CAPITOLUL V**

### **DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

**Art.50.** Studenții, care au studiat o limbă străină, prevăzută în planul de învățământ al facultății, pentru o perioadă de cel puțin 4 semestre și au promovat forma de verificare prevăzută, obțin „Certificatul de competență lingvistică de specialitate”.

**Art.51.** Studenții, care nu îndeplinesc prevederile Art. 50, trebuie să susțină un test în vederea obținerii „Certificatului de competență lingvistică de specialitate”, care va include:

- a. proba audio (înțelegere-ascultare);
- b. proba de citire (înțelegere-citire);
- c. proba de scriere (gramatică și compunere/eseu/rezumat);
- d. proba orală (interviu/conversație pe teme generale);
- e. proba de vorbire-exprimare (descriere, argumentare, comentare, analogie).

**Art.52.** Pentru studenții veniți prin mobilitatea definitivă, reînmatriculați sau de la continuare de studii, creditele de studii recunoscute micșorează taxa de studii, pe criteriul proporționalității, pentru anul de înmatriculare și anii următori. Recuperarea creditelor din anii anteriori anului de înmatriculare nu se plătește; se plătește numai susținerea examenelor de diferență.

**Art.53.** Studenții admiși la continuare de studii și studenții reînmatriculați pot solicita înscrierea în an inferior celui propus de comisia de echivalare, la cererea acestora. Cererile se aprobă de consiliul facultății și, pentru studenții de la continuare de studii, este condiționată de respectarea capacității de școlarizare la toți anii de studii.

**Art.54.** Consiliile facultăților pot adopta decizii privind detalierea unor articole din prezentul regulament, în funcție de specificul activităților, fără a modifica cerințele articolului respectiv.

**Art.55.** Ediția 7, revizia 0 a regulamentului, s-a aprobată în ședința Senatului universitar din data de **22.02.2018**.

## **Regulamentul privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău – ciclul de studii universitare de master**

### **Preambul**

Prezentul regulament are ca scop reglementarea activității didactice și a activității profesionale a studenților masteranzi, numiți în continuare studenți din ciclul de studii universitare de **master**, pornind de la principii ale armonizării structurii și mecanismului de funcționare a sistemului de învățământ al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, cu sistemul european de învățământ superior. Acest regulament se adresează tuturor studenților înmatriculați în universitate, indiferent de țara de proveniență și regimul financiar, cu respectarea prevederilor acordurilor bilaterale și ale acordurilor internaționale în materie. În regulament vom numi *studenți bugetați*, studenții admiși pe locuri finanțate de la bugetul de stat și *studenți cu taxă*, studenții care sunt admiși pe locuri nebugetate, în limita cifrei de școlarizare, aprobate de ARACIS și care plătesc taxă de școlarizare.

### **CADRUL LEGISLATIV**

Prezentul Regulament este elaborat având la bază următoarele documente de referință, naționale și ale Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău:

- Constituția României;
- Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.E.C.T. nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile – ECTS;
- Hotărârea nr. 404/29.03.2006 actualizată 30 mai 2017;
- Carta și obiectivele strategice ale Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău privind activitatea didactică;
- Ordinul M.E.C.T.S. nr. 3223/2012 privind Metodologia de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;
- Ordinul M.E.C.T.S. nr. 3666/2012 privind Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului.

### **CAPITOLUL I PRINCIPII GENERALE**

**Art. 1.** Obiectivele generale ale activității didactice din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, stipulate în Carta Universității, sunt:

- n.** perfecționarea managementului universitar, fundamentat pe cerințele moderne de calitate și de finanțare globală și instituțională, compatibil cu sistemul de funcționare a procesului de învățământ bazat pe credite transferabile;
- o.** modernizarea continuă a procesului de învățământ, prin perfecționarea planurilor de învățământ, a fișelor disciplinelor și a metodologiei didactice pentru a promova forme de pregătire adaptate cerințelor de schimbare și eficientizare ale societății românești și raportarea la cele internaționale;

- p.** modernizarea sistemului de pregătire și implicarea personalului în procesul formativ și de cercetare;
- q.** organizarea activităților de educație permanentă destinate specialiștilor din domeniu și a activităților de perfecționare și de formare continuă pentru personalul din învățământul preuniversitar;
- r.** modernizarea metodologiei de apreciere și echivalare a studiilor, prin utilizarea unor sisteme acceptate și verificate pe plan internațional;
- s.** mobilitățile profesorilor și studenților pe plan național și internațional;
- t.** implementarea criteriilor de competență didactică și științifică pe baza procesului de evaluare și promovare a cadrelor didactice, cu respectarea principiilor de etică și deontologie profesională;
- u.** participarea la programe didactice internaționale prin convenții bilaterale cu universități din străinătate;
- v.** dezvoltarea și susținerea activităților de cooperare internă și internațională;
- w.** modernizarea serviciilor oferite studenților în procesul de învățământ;
- x.** dezvoltarea și modernizarea Campusului universitar în raport cu standardele internaționale;
- y.** asigurarea dinamicii domeniilor și programelor de studii din structura universității, pentru a răspunde cerințelor pieței muncii, la nivel mondial, european, național și regional;
- z.** asigurarea specificității activității didactice și de cercetare, în concordanță cu evoluția actuală a științelor, de dezvoltare interdisciplinară și trans-disciplinară, prin orientarea pragmatică spre nevoile pieței muncii și prin acomodarea la practici de formare și de cercetare transfrontalieră.

**Art.2.** În legătură cu îndeplinirea acestor obiective, Universitatea își asumă rolul de:

- h.** a asigura condițiile necesare formării specialiștilor cu pregătire universitară de nivel master respectând principiile Cadrului Național al Calificărilor din Învățământul Superior (CNCIS), corespunzătoare exigențelor calității în învățământul superior, la nivelul tuturor componentelor sale - facultăți/departamente;
- i.** a promova calitatea și excelența în predare, educație și cercetare științifică;
- j.** a lua toate măsurile pentru participarea studenților din ciclul de studii universitare de master, ca parteneri cu drepturi depline în procesul de asigurare a calității;
- k.** a susține dezvoltarea științei și culturii în spiritul valorilor democrației, al cerințelor morale și spirituale, al libertății academice, al accentuării deschiderii spre comunitatea științifică internațională și în spațiul de cultură și civilizație europeană și mondială;
- l.** a preveni formele de exclusivism și de intoleranță;
- m.** a garanta formarea competențelor profesionale, transversale și abilităților absolvenților la cerințele pieței muncii, atât prin formarea inițială;
- n.** a facilita identificarea și valorificarea posibilităților de încadrare în muncă a absolvenților.

**Art.3.** Principiile, care stau la baza activității studenților în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, sunt principiile *universității centrate pe student*, aceștia fiind membri egali ai comunității academice.

Astfel, Universitatea urmărește să contribuie activ la:

- a.** asigurarea egalității de șanse de acces și succes în învățare;
- b.** participarea neîngrădită la orice curs organizat în Universitate sau la orice activitate academică de interes;
- c.** examinări echitabile;

d. accesul liber la informații clare, riguroase și detaliate despre programele de studii și personalul academic.

**Art.4.** Studenții, în calitate de membri egali, au dreptul să participe, prin reprezentanții aleși, în luarea deciziilor, ca dovadă a deschiderii universității către îmbunătățirea calității serviciilor oferite acestora.

**Art.5.** Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău respectă și aplică principiile Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS) în procesul didactic și activitatea profesională a studenților.

## **CAPITOLUL II**

### **ORGANIZAREA PROCESULUI ȘI ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE**

**Art.6.** Organizarea procesului didactic se înscrie în prevederile Legii nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, se aliniază la recomandările generale ale Agenției Române de Asigurare a Calității și decurge din autonomia universitară, respectiv din Carta Universității.

**Art.7.** (1) UBc, prin obținerea dreptului de a organiza studii universitare de master, se numește Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Master (I.O.S.U.M.).

(2) În cadrul UBc, ca IOSUM, activitatea este coordonată de un consiliu CSUM, format din:

- președinte – prorectorul pentru programe de învățământ și activități studențești;
- membri – coordonatorii programelor de studii universitare de master.

(3) I.O.S.U.M. elaborează și face public *Raportul anual privind ciclul de studii universitare de master* sau acest document este parte distinctă din Raportul anual al rectorului.

**Art.8.** Activitățile desfășurate în ciclul universitar de master sunt prezentate în regulamente și proceduri proprii.

**Art.9.** (1) Studiile universitare de master reprezintă al II-lea ciclu de studii universitare și se finalizează prin **nivelul 7** din EQF/CEC și din Cadrul Național al Calificărilor. Masterul are o durată de 1–2 ani și corespunde unui număr cuprins între minimum 60 și 120 de credite de studii transferabile, conform ECTS/SECT. Acestea constituie etapa pregătitoare obligatorie pentru studiile doctorale.

(2) Studiile universitare de master asigură, fie aprofundarea în domeniul studiilor de licență sau într-un domeniu apropiat, fie obținerea de competențe complementare în alte domenii, precum și dezvoltarea capacităților de cercetare științifică.

**Art.10.** (1) Cunoștințele generale, cunoștințele de specialitate, competențele generale, abilitățile cognitive, competențele de specialitate, prevăzute de legislația în vigoare, se stabilesc prin reglementări proprii fiecărui domeniu (standarde specifice privind evaluarea externă a calității academice pe domenii, elaborate de ARACIS), prin regulamente și proceduri și fișele disciplinelor, elaborate în cadrul Universității.

(2) Domeniile în care UBc poate organiza studii universitare de master sunt domeniile studiilor universitare de licență, precum și alte domenii stabilite prin ordin al ministrului educației naționale, la propunerea ARACIS.

(3) Universitatea promovează interdisciplinaritatea în studiile universitare de master.



**Art.11. Formele programelor de studii universitare de master în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău și condiții de organizare**

(1) Durata totală cumulată a ciclului I – studii universitare de licență și a ciclului II – studii universitare de master corespunde obținerii unui număr minim de 300 de credite de studiu transferabile.

(2) În Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, activitatea didactică, organizată pentru ciclul de studii universitare de master, are următoarele forme:

e. învățământ cu frecvență (IF), cu durata de 2 ani, credite 120;

f. învățământ cu frecvență (IF), cu durata de 1,5 ani, credite 90;

g. învățământ cu frecvență (IF), cu durata de 1 an, 60 credite.

(3) Studenții, care la absolvire, doresc să ocupe posturi didactice în învățământ trebuie să opteze pentru parcurgerea unui modul de pregătire psihopedagogică, care să corespundă unui număr de 30 sau 60 de credite, în funcție de absolvirea sau nu a modulului opțional de pregătire psihopedagogică din planul de învățământ al studiilor universitare de licență, precum și a domeniului în care viitorii absolvenți doresc să lucreze (învățământ primar și gimnazial, respectiv învățământ liceal sau universitar)

(4) Programele de studii universitare de master se pot încadra în următoarele categorii:

a. master profesional, orientat preponderent spre formarea competențelor profesionale;

b. master de cercetare, orientat preponderent spre formarea competențelor de cercetare științifică. Învățarea realizată în cadrul masterului de cercetare poate fi echivalată cu primul an de studiu din cadrul programelor de studii universitare de doctorat. Masterul de cercetare este exclusiv la forma de învățământ cu frecvență și poate fi organizat în cadrul școlilor doctorale;

c. master didactic, organizat exclusiv la forma de învățământ cu frecvență.

(5) Indiferent de formă sau categorie, toate programele de studii se organizează în condițiile prevederilor legale în vigoare privind acreditarea, prin hotărâre a Guvernului, în urma evaluării externe realizate de către ARACIS sau de către o alta agenție de asigurare a calității, din țară sau din străinătate, înregistrată în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (EQAR), prin proceduri specifice, având la bază un sistem de criterii logistice, profesionale și științifice.

(6) Evaluarea prevăzută la alin. (5) se face pentru fiecare program de studii universitare de master.

(7) În cadrul domeniului acreditat pentru studii universitare de master, programele de studii promovate sunt stabilite anual de către Senatul universitar și comunicate Ministerului Educației Naționale, până la data de 1 februarie a fiecărui an, pentru a fi publicate centralizat.

**Art.12.** (1) Pot fi cadre didactice, în cadrul unui program de master, numai acele cadre didactice care au obținut titlul științific de doctor.

(2) Titularii de curs pot fi cadre didactice cu gradul de profesor universitar, conferențiar universitar sau lector/șef de lucrări.

**Art.13. Planul (cifra) de școlarizare**

(1) Stabilirea numărului maxim de studenți, care pot fi școlarizați în cadrul unui program de studii de nivel master, și cărora li se poate acorda o *diplomă de master*, se realizează prin hotărâre de Guvern, în urma evaluării externe realizată de către ARACIS sau de către o alta agenție de asigurare a calității, din țară sau din străinătate, înregistrată în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (EQAR).

(2) Studiile universitare de master, la forma de învățământ cu frecvență, se pot organiza în regim de finanțare de la bugetul de stat sau în regim cu taxă. MEN alocă, pentru studiile universitare de master, la forma de învățământ cu frecvență, un număr de *granturi de studii* sau locuri, finanțate de la buget, pentru universitățile de stat. Repartizarea acestora pentru programele de studii ale Universității se face cu respectarea legislației în vigoare. Acolo unde este cazul, criteriile de repartizare sunt stabilite de Senatul universitar, atât pentru granturile subvenționate, cât și pentru locurile cu taxă. Rectorul face o declarație publică (conform Legii nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare), privind repartizarea locurilor pe domenii și programe de studii, potrivit indicatorilor de performanță și a indicatorilor economici a domeniilor și programelor de studii, în conformitate cu planul strategic al Universității. Declarația rectorului este prezentată și aprobată în Consiliul de administrație și în Senatul universitar.

#### **Art.14. Admiterea**

(1) Admiterea candidaților, în ciclul de studii universitare de master, se face prin reglementări specifice pentru fiecare an, prevăzute în *„Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la ciclurile universitare de licență, de master și de doctorat și la cursurile de specializare”*, care includ ordinele MEN.

(2) Conținutul și modurile de desfășurare ale concursurilor de admitere se stabilesc de către Consiliul de administrație și sunt aprobate de Senatul universitar, respectând specificul fiecărei facultăți sau domeniu de studii.

(3) Înscrierea la concursul de admitere la studii universitare de master într-un domeniu se poate face indiferent de domeniul în care a fost dobândită diploma de licență. Cunoștințele specifice domeniului de studiu se verifică pe baza bibliografiei cuprinzând lucrări de specialitate, anunțată din timp de UBc.

#### **Art.15. Principiile generale de structurare a programelor de studii.**

(1) Fiecare program de studii din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău se bazează pe corespondența dintre rezultatele în învățare și cadrul național de calificări. Un program de studii este prezentat sub forma unui pachet de documente care include:

- g.** obiectivele generale și specifice ale programului;
- h.** competențele profesionale și transversale asigurate prin conținutul și activitățile prevăzute;
- i.** planul de învățământ cu ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studiu ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul școlarizării;
- j.** fișele disciplinelor;
- k.** modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină, ținând cont de rezultatele planificate;
- l.** examenul de finalizare a studiilor universitare de master se încheie prin susținerea unei disertații, care trebuie să conțină elemente de sinteză bibliografică și de cercetare științifică.

(2) Conținutul programelor de studii se optimizează, permanent, prin introducerea cunoștințelor noi, rezultate din cercetarea științifică, inclusiv cea proprie.

(3) Relevanța cognitivă și profesională a programelor de studii este definită în funcție de ritmul dezvoltării cunoașterii și tehnologiei din domeniu și de cerințele pieței muncii și ale calificărilor. Aceasta va fi stabilită în cadrul analizelor anuale, bazate pe evaluarea cunoașterii transmise și asimilate de către studenți, a schimbărilor care se produc în profilurile calificărilor și a impactului acestora asupra organizării programului de studii.

(4) Programele de studii sunt revizuite, periodic, în Consiliul facultății, pe baza analizelor colegiale, împreună cu studenții, cu absolvenții și cu reprezentanții angajatorilor,

precum și a rezultatelor anchetelor și analizelor statistice ale departamentului de consiliere profesională din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

(5) Realizarea programelor de studii se face la nivel de universitate, prin cooperare între departamente, facultăți, în vederea facilitării mobilității studenților în interiorul Universității, cu ajutorul transferului și acumulării creditelor transferabile de studii.

(6) Evaluarea internă a calității programelor de studii universitare de master (autoevaluarea) este realizată odată la 2 ani, activitățile de autoevaluare urmărind obținerea, menținerea și îmbunătățirea calității procesului didactic specific.

(7) Responsabilitatea derulării activităților de evaluare internă a calității procesului didactic revine facultății care a inițiat programul de studii.

(8) Studiile universitare de master se desfășoară pe baza unui contract de studii universitare de master, încheiat între UBc și student. În contract sunt prevăzute drepturile și obligațiile fiecărei părți implicate în ciclul de studii universitare de master, astfel încât să fie realizate cerințele de asigurare a calității.

(9) Modelul contractului este elaborat de UBc, în concordanță cu prevederile prezentului regulament.

**Art.16.** Informarea constantă a studenților este obligatorie, la începutul anului universitar și pe parcursul semestrelor. Aceste informații sunt aduse la cunoștința studenților, prin afișare pe paginile web ale facultăților, prin *Ghidul studentului*. Acest document oferă studenților date cu privire la: drepturile și obligațiile studentului, disciplinele din planurile de învățământ, serviciile puse la dispoziție de Universitate/procedurile de evaluare, cuantumul taxelor, baza materială a Universității și a facultății, informațiile despre asociațiile studențești legal constituite, modalitățile de acces la burse și alte mijloace de finanțare, mobilități (interne sau externe), precum și alte facilități și subvenții acordate. *Ghidul studentului* este un document electronic, care conține trimiteri la regulamentele afișate pe *site-ul UBc* sau pe paginile web ale facultății/Universității.

**Art.17.** Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău asigură dreptul de opțiune al studenților în alegerea disciplinelor, conform planului de învățământ, mobilitatea între specializări înrudite, pe bază de criterii specifice și recunoașterea creditelor anterioare, obținute în Universitate sau în alte universități, românești sau străine, între care există acorduri de colaborare și de recunoaștere. Recunoașterea creditelor obținute în alte instituții de învățământ superior din țară și din străinătate, inclusiv în cadrul mobilităților internaționale, precum și a creditelor obținute în cadrul Universității la alte programe de studii, se face de către o *comisie de echivalare*, numită la nivelul fiecărei facultăți.

**Art.18.** Pentru studenții de excepție, Universitatea dezvoltă programe selective de pregătire profesională, valorificând capacitatea de realizare a performanței. Studenții, cu aptitudini de cercetare științifică, pot fi integrați în colectivele de cercetare ale cadrelor didactice sau în cercurile științifice ale departamentelor, aplicându-se sisteme de motivare specifice.

**Art.19.** Programul de pregătire universitară de master se desfășoară în cadrul UBc, pe baza planului de învățământ, aprobat de Senatul universitar, în conformitate cu prevederile legale.

**Art.20. Structura planurilor de învățământ** se raportează la standarde naționale și internaționale, fiind adecvate criteriilor de calitate ale educației universitare.

a. Planurile de învățământ conțin discipline de *sinteză* și discipline de *aprofundare*, de cunoaștere avansată, cu conținut și activități aplicative corespunzătoare misiunii asumate; orele aplicative pot fi: seminare, laboratoare și proiecte. Aceste discipline

sunt grupate, la rândul lor, în discipline *obligatorii* (impuse) și *opționale*, în conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național; durata standard de studiu a unei discipline este de un semestru.

**b.** Disciplinele cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestora, detaliate în fișele disciplinelor, corespund domeniului de master și programului de studii, pentru care s-a elaborat planul și este conform misiunii declarate.

**c.** Disciplinele din planul de învățământ trebuie să fie acoperite cu bibliografia didactică necesară (tratate, manuale, îndrumare, note de curs, suporturi de curs), la dispoziția cursanților, în format electronic sau în număr suficient de exemplare tipărite (minimum un exemplar la 3 studenți), la biblioteca universitară.

**d.** Acumularea cunoștințelor, de către studenți, pentru formarea competențelor generale se face prin disciplinele de *sinteză*, oferite, în general, în regim *obligativ*. Disciplinele de *aprofundare* sunt focalizate pe formarea de competențe specifice, profesionale și transversale, și sunt oferite în regim *obligativ și opțional*. Disciplinele opționale asigură dreptul fiecărui student de a-și alege un traseu propriu de învățare, potrivit cu aptitudinile și interesele sale.

**e.** În funcție de specificul facultăților și al specializărilor/programelor de studii, planurile de învățământ pot fi concepute și în structură modulară.

**f.** Facultățile pot organiza, cu aprobarea Senatului universitar, cursuri sau module de pregătire integrală în limbile de circulație internațională.

**g.** Disciplinelor din planul de învățământ li se alocă credite. Suma creditelor pe un semestru este de 30. Abaterile maxime sunt permise în limita a  $\pm 10\%$  pe semestru. Fiecare an universitar are *60 de credite transferabile, pentru disciplinele obligatorii* (impuse) și *discipline opționale*.

**h.** Volumul de activități didactice directe trebuie să fie în medie anuală de 12-14 ore pe săptămână, un semestru având 14 săptămâni. Restul de timp până la nivelul de 40 ore/săptămână reprezintă volumul de timp necesar pregătirii individuale, dezvoltării capacităților de cercetare științifică și activității de cercetare propriu-zise a cursanților.

**i.** Dobândirea numărului total de credite, prevăzut în planul de învățământ al unui program de studii, este necesară pentru obținerea *statutului de absolvent*.

**j.** Formularul, pe care se elaborează planul de învățământ, este codificat și utilizarea lui este obligatorie.

**Art.21.** În Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, toate programele de studii, la ciclul de studii universitare de master au alocate credite transferabile, conform Art.9. din prezentul regulament. La cuantificarea prin credite se iau în considerare toate formele de activitate: curs, seminar, laborator, examene, practică, studiu individual, proiecte.

**h.** Un credit de studiu transferabil constă în cantitatea de muncă intelectuală dirijată și independentă necesară pentru finalizarea individuală de către student a unei unități componente a unui curs din cadrul unui program de studii, completată cu validarea rezultatelor învățării.

**i.** Munca individuală a unui student nu poate fi mai mică decât cea corespunzătoare unui număr anual de 60 de credite de studiu transferabile.

**j.** Stabilirea numărului de credite pentru fiecare disciplină se face luând ca bază numărul de ore din planul de învățământ și numărul de ore de studiu individual apreciat ca necesar pentru însușirea disciplinei, respectiv formarea competențelor studentului.

**k.** Studentul primește integral creditele alocate dacă promovează disciplina studiată cu nota minimă 5 (cinci), excepție fiind disertația, la care nota minimă trebuie să fie 6 (șase).

**l.** Condiția de promovare în anul de studii următor este acumularea a 1/3 credite din totalul anului curent.

**m.** Examenul de disertație se alocă separat, cu un număr de credite, conform cu reglementările în vigoare.

**Art.22.** Sistemul de alocare a creditelor are un coordonator la nivelul universității (prorector) și câte un coordonator la nivelul fiecărei facultăți (prodecan). La facultăți, pot fi desemnate și alte persoane responsabile (directori de departament, îndrumători de an), pe programe de studii, ani de studii sau grupe de studenți, care asigură consilierea celor interesați. Procedurile folosite în aplicarea sistemului de credite transferabile sunt stipulate în *Regulamentul de aplicare a Sistemului European de Acumulare și transfer de Credite de Studii (ECTS)*.

**Art.23.** Conținutul formativ este constituit din următoarele categorii de cunoștințe:

- h. Disciplină *de sinteză* (cod S);
- i. Disciplină *de aprofundare* (cod A);
- j. Disciplină *impusă* sau *obligatorie* (cod DI);
- k. Disciplină *opțională* sau *la alegere* (cod DO);

**Art.24. Fișele disciplinelor** se elaborează de către titularii de discipline, la comanda Consiliului facultății coordonatoare a programul de studii din care face parte disciplina respectivă și se avizează de către directorul de departament din care face parte titularul de disciplină. În funcție de specificul facultăților, al specializărilor/programelor de studii, fișele disciplinelor pot fi concepute și în structură modulară. Fișele disciplinelor pot să precizeze, acolo unde este necesar, disciplinele a căror promovare anterioară condiționează evaluarea studentului la acea disciplină.

**Art.25.** Structurarea fișelor disciplinelor oferite studenților și absolvenților interesați de specializare și perfecționare prin studii universitare de master este guvernată de următoarele principii:

- e. valorificarea realizărilor culturii, științei și tehnicii mondiale, precum și bunelor practici ale școlii românești;
- f. în funcție de contextul național și internațional, pot fi adoptate modele consacrate din învățământul superior european, la care învățământul superior românesc se poate adapta;
- g. fișele disciplinelor explică rezultatele concrete ale învățării, exprimate sub forma competențelor *profesionale și transversale*, realizate de fiecare disciplină;
- h. formularul, pe care se elaborează fișa disciplinei, este codificat și utilizarea lui este obligatorie.

**Art.26. Statutul de student bugetat/student cu taxă** se stabilește prin concurs de admitere, astfel:

- i. finanțarea de la bugetul de stat este valabilă pe parcursul unui singur ciclu de studii, conform legislației în vigoare;
- j. studenții bugetați, care nu îndeplinesc condițiile minime de promovare, conform Art. 21, lit. e, din prezentul regulament, pierd subvenția bugetară.
- k. studenții bugetați pot pierde locul subvenționat și prin exmatriculare sau retragere definitivă. Locurile finanțate de la buget care se eliberează, pentru motivele de la alin. b și c, se vor ocupa, în ordinea descrescătoare a punctajelor/mediilor aritmetice, de către studenții cu taxă, care îndeplinesc condițiile.

**l.** studentul, care nu îndeplinește condițiile minime de promovare prevăzute la Art. 21, lit. e, sau nu îndeplinește condițiile de a fi declarat absolvent, și care solicită reînscriserea pentru refacerea activităților (an suplimentar), va fi reanalizat privind promovabilitatea, conform regulamentului activității didactice și planului de învățământ aplicabile pentru seria cu care revine la studii. În aceste condiții, reînscriserea pentru refacerea activităților se poate face în anul I de studii. Prevederea se aplică și studenților care se reînscriu după întreruperea de studii, de unul sau doi ani. Studentul reface disciplinele nepromovate în cadrul anului suplimentar, în regim cu taxă, conform planului de învățământ al seriei cu care trebuie să refacă activitatea. Taxa se stabilește proporțional cu numărul de credite al disciplinelor care trebuie refăcute și a celor care trebuie parcurse ca urmare a diferențelor stabilite de comisia de echivalare.

**m.** numărul de ani care se pot reface este de maximum 1 (unu). Un an de studiu se poate reface doar o singură dată. Nepromovarea anului refăcut atrage după sine exmatricularea. Continuarea studiilor este posibilă doar în condițiile reînmatriculării;

**n.** ierarhizarea, conform punctajului/mediilor, se face la începutul anului universitar, în perioada 1-15 octombrie. În cazuri excepționale, facultățile pot prelungi perioada până la 15 noiembrie;

**o.** studenții, care au pierdut locurile finanțate de la bugetul de stat, pot continua studiile cu taxă.

**Art.27.** Durata studiilor finanțate de la bugetul statului, la învățământul cu frecvență, nu poate depăși durata de 1 an, 1,5 ani, respectiv 2 ani, în funcție de domeniu, conform legislației în vigoare.

### **CAPITOLUL III DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE**

**Art.28.** Înmatricularea și reînmatricularea studenților sunt de competența conducerii Universității și a facultăților. Înmatricularea este corelată cu aplicarea Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS), care presupune înscrierea studentului la începutul fiecărui an de studiu.

**l.** Înmatricularea studenților în anul I se realizează în perioada 1–15 octombrie a anului universitar, pe baza *fișei de înscriere, contractului de studii*, completat cu *actul adițional* corespunzător anului de studii pentru studenții cu taxă, depuse inițial la îndrumătorul de an, care le înaintează, după centralizare, secretariatului facultății. Perioada de înmatriculare se poate prelungi doar cu aprobarea Senatului universitar, la propunerea Consiliului de administrație, până la data elaborării cataloagelor, respectiv până la data începerii sesiunii de colocvii din semestrul I, anul I. Pentru studenții străini, data limită de înmatriculare, inclusiv pentru anul pregătit, este 31 decembrie;

**m.** În vederea înmatriculării, se depun la secretariat și chitanțele care dovedesc achitarea taxelor stabilite și se întocmește *dosarul personal al studentului*.

**n.** Decizia de înmatriculare este precedată de încheierea *Contractului de studii*, între universitate, reprezentată prin rector, și *student*, prin care sunt stipulate drepturile și obligațiile reciproce, conform *Codului universitar al drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău* și legislației în vigoare.

**o.** Rectorul universității emite **decizia de înmatriculare**, pe baza rezultatelor de la concursul de admitere, după finalizarea etapelor prevăzute la punctele *a, b* și *c* ale acestui articol.

**p.** Înmatricularea studenților constă în atribuirea codului unic, înscris în registrul matricol al facultății, care se menține pe tot parcursul școlarizării la facultatea respectivă. Codurile se atribuie în sens crescător, fiecărei serii de studenți.

**q.** Înmatricularea se aprobă de către rector și în cazul transferului unui student de la o altă universitate.

**r.** Înscrierea studenților în anul II se face pe baza *fișei de înscriere*. Pentru studenții cu taxă se adaugă și *actul adițional*, care cuprinde cuantumul taxei anuale de studiu și perioadele achitării tranșelor. Aceste documente sunt depuse inițial la îndrumătorul de an, care le predă, după centralizare, la secretariatul facultății, în perioada 1-15 octombrie a anului universitar. Perioada de înscriere se poate prelungi cu aprobarea Consiliului facultății, până la data elaborării cataloagelor, respectiv până la data începerii sesiunii de colocvii din semestrul I, al anului universitar pentru care se solicită înscrierea.

**s.** Studentul, cetățean străin, are obligația să-și actualizeze anual documentele de identificare și să informeze secretariatul facultății la care este înmatriculat, asupra oricărei modificări a statutului de cetățean.

**t.** În cazul *disciplinelor opționale sau la alegere*, opțiunea studenților se exprimă în scris, cu o lună înainte de sfârșitul anului I. Sunt exceptați studenții din anul I, care fac această opțiune în fișa de înscriere. Disciplinele alese devin obligatorii pe întreaga perioadă prevăzută în planul de învățământ;

**u.** Reînmatricularea la studii se poate face numai pentru studenții exmatriculați sau retrași definitiv de la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău. Anul de studiu de reînmatriculare se stabilește pe criteriile Regulamentului activității didactice și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, în vigoare. Reînmatricularea în anul I de studiu este condiționată de încadrarea în capacitatea de școlarizare valabilă pentru seria cu care se reînmatriculează.

**Art.29. Dosarul personal al studentului, necesar pentru înmatricularea în anul I cuprinde:**

**l.** fișa de înscriere la concursul de admitere;

**m.** certificatul de naștere și certificatul de căsătorie (dacă este cazul) în copie legalizată sau certificată „conform cu originalul” de către secretarul-șef al facultății;

**n.** cartea de identitate (buletinul de identitate)/pașaportul, copie certificată;

**o.** diploma de bacalaureat sau diploma echivalentă cu aceasta în original (numai pentru studenții bugetați) sau în copie legalizată sau certificată „conform cu originalul” de către secretarul-șef al facultății;

**p.** diploma de licență în original (numai pentru studenții bugetați) și anexele (foaia matricolă sau supliment);

**q.** adeverința medicală prezentată la concursul de admitere;

**r.** documentele în baza cărora a fost admis în facultate;

**s.** contractul de studii și actul adițional, acolo unde este cazul;

**t.** pentru studenți care urmează mai multe facultăți, se acceptă copia diplomei de bacalaureat legalizată sau certificată „conform cu originalul” de către secretarul-șef al facultății și adeverință de la instituția de învățământ care deține originalul, doar la specializările la care sunt înmatriculați ca studenți cu taxă;

**u.** angajamentul de utilizare a rețelei de internet a Universității în condițiile prevăzute de serviciul informatizare și de comunicații digitale;

**v.** acordul privind utilizarea datelor personale de către Universitate.

Pe parcursul studiilor (dacă este cazul), dosarul se completează cu:

**a.** actele prin care i s-au acordat anumite drepturi/evidențieri sau cele prin care s-au aplicat sancțiuni;

**b.** alte documente de interes care reflectă activitatea studentului în perioada studiilor.

### **Art.30. Participarea la activitățile didactice.**

**l.** Studenții au dreptul să participe la toate formele de activitate didactică prevăzute în planul de învățământ. Modul de frecvență a orelor de activitate didactică, precum și îndeplinirea lucrărilor desfășurate la acestea se stabilesc, în funcție de specificul disciplinelor, de către Consiliul facultății.

**m.** Pe parcursul semestrelor se organizează, în cadrul orelor de activitate didactică, cursuri (prelegeri), seminare, lucrări de laborator, lucrări practice, proiecte, teme individuale, stagii de practică, dezbateri tematice etc., rezultatele obținute fiind luate în considerare la evaluările finale cu o anumită pondere, în funcție de specificul disciplinelor, pondere stipulată în fișa disciplinei.

**n.** În cazuri întemeiate, se pot motiva absențele de la activitatea didactică, de către conducerea facultății, pe baza actelor justificative și a cererii individuale înaintate de student și înregistrate la secretariat. Absențele se motivează pentru cazuri medicale, participarea la manifestări sportive ale sportivilor de performanță, precum și pentru alte situații, conform reglementărilor legale. Pentru cazurile medicale, se vor lua în considerare numai certificatele tip, în original, avizate de cabinetul medical al Universității și prezentate în cel mult o săptămână de la reluarea activității didactice.

**o.** În toate cazurile de absențe motivate de la activitățile practice, studentul se poate prezenta la examen numai după refacerea acestora.

**p.** Condițiile refacerii activităților obligatorii sunt precizate de către Consiliul facultății.

**q.** Prezența studenților la cursuri este facultativă.

**r.** Prezența studenților la activitățile aplicative (lucrări practice, laboratoare) este obligatorie și se consemnează în condica de prezență.

**s.** Acceptarea studentului la examene poate fi condiționată de respectarea obligațiilor cuprinse în alin. g și condițiile impuse în fișa disciplinei, conform Legii 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Anexa cu lista definițiilor termenilor și expresiilor utilizate în cuprinsul legii, punctul 32;

**t.** Nu se poate dispune, cu titlu de sancțiune disciplinară, interdicția prezentării studentului la examene.

**u.** Recuperarea activităților aplicative de laborator și lucrări practice se poate face cu altă semigrupă/grupă, care are aceeași activitate, fără plată, în perioada semestrului, fără a perturba activitățile de drept ale cadrului didactic și ale altor studenți. În ultimele patru săptămâni, se pot recupera activitățile aplicative, după un orar stabilit de cadrul didactic de la disciplina respectivă. Recuperarea în acest caz se realizează cu plată, în cuantumul aprobat de Senatul universitar, la propunerea Consiliului de administrație. Pentru studenții cu absențe motivate (vezi alin. c), recuperarea fără taxă a activităților aplicative se face cu aprobarea decanului.

**v.** Condica pentru prezența studenților la activitățile aplicative de laborator și lucrări practice se completează de către cadrul didactic care susține respectivele activități și se predă la secretariatul facultății, în ultima zi cu activitate didactică la disciplina respectivă, în săptămâna a 10-a, de către titularul disciplinei. Condica de prezență se va recupera de la secretariat, începând cu prima zi lucrătoare cu activitate didactică, din săptămâna următoare.



### **Art.31. Evaluarea competențelor. Planificarea examenelor și evaluarea pe parcurs a studenților.**

- a.** Succesul academic al unui student, pe parcursul unui program de studii, este determinat prin evaluări sumative de tip examen și prin evaluarea continuă.
- b.** Încheierea activității la o disciplină de învățământ se realizează, de regulă, prin evaluare finală (colocviu sau examen). În funcție de specificul activităților, Consiliul facultății aprobă structura formelor de evaluare.
- c.** Studenții au dreptul de a beneficia de un examen obiectiv, care să permită o evaluare corectă a cunoștințelor acestora.
- d.** Discriminarea, de orice natură în procesul de evaluare a studenților, este interzisă.
- e.** Rezultatele obținute de către studenți nu vor fi afișate la aviziere, notele fiind comunicate personal studentului sau afișate pe UMS.
- f.** În ultimele două săptămâni de activitate didactică din semestru, se încheie situația la disciplinele prevăzute cu alte forme de evaluare (colocvii).
- g.** Studenții au dreptul de a se prezenta la restanțe și reexaminări pentru promovarea anului (completarea creditelor și a punctelor) în sesiunile programate.
- h.** Studenții au dreptul de a solicita reexaminare pentru mărirea notei la maximum 2 discipline dintr-un an universitar, fără taxă, în săptămâna stabilită prin structura anului universitar respectiv, aprobată de Senatul universitar. Reexaminările pentru mărirea notei se aprobă doar studenților care sunt integrați la sfârșitul fiecărui semestru.
- i.** Examinarea se realizează, de regulă, *scris, scris și oral sau numai oral*, pe baza biletelor/ testelor de examen sau a testelor grilă, întocmite de profesorul titular, conform tematicii acoperite de fișa disciplinei.

La examenul scris se pot face contestații în termen de 24 ore La examenul scris și oral, contestația este analizată la susținerea probei orale, de către cadrele didactice desemnate (cadrul didactic titular și cadrul didactic asistent).
- j.** Elementele cuantificabile prin notă (nivelul cunoștințelor din întreaga materie, creativitatea, capacitatea de analiză și sinteză, frecvența și participarea la procesul didactic), precum și modul de desfășurare a evaluării (examene, teste, proiecte) se stabilesc prin fișa disciplinei, avizată de directorul de departament și aprobată de Consiliul facultății, fiind comunicate studenților la începutul activității de la disciplina respectivă.
- k.** Notarea răspunsurilor la examene, teste și probe de verificare se face, de regulă, cu note de la 1 la 10, exprimate în numere întregi, nota finală minimă de promovare fiind 5, conform ECTS. Acolo unde diferite părți ale disciplinei sunt predate, conform planului de învățământ, de mai mulți profesori, studenții trebuie să obțină notă de promovare la fiecare parte, nota finală reprezentând o medie a notelor obținute. La examenul la care se dau mai multe probe (scris, oral, probă practică), examinatorul stabilește o singură notă (cifră întregă), prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student, după o procedură adusă la cunoștință acestora înainte de desfășurarea examenului. Rezultatele la examen se înscriu în catalog și în carnetul de note al studentului. Catalogele se depun la secretariatul facultății în 24 de ore de la susținerea examenului, cu excepția zilelor de sâmbătă și duminică și a sărbătorilor legale, când catalogele se predau în prima zi lucrătoare.
- l.** Evaluările se susțin în fața unei comisii formate din cadrul didactic care a predat disciplina respectivă și cadrul didactic care a condus seminariile/lucrările practice la acea grupă sau, în cazuri speciale, un alt cadru didactic desemnat de directorul de departament. Înlocuirea examinatorului se aprobă, în condiții speciale, de către Consiliul facultății, la propunerea directorului de departament. Într-o singură zi, un cadrul didactic are examen/colocviu cu o singura grupă de studii.

- m.** Catalogoagele se semnează de examinator și de asistent în spațiile prevăzute;
- n.** Reexaminările se susțin în fața unei comisii formate din trei membri, aprobată de Consiliul facultății. Pentru sesiunile excepționale, cererile se adresează rectorului.
- o.** În condiții extraordinare, directorul de departament poate cere aprobarea decanului ca reexaminarea să fie realizată de o comisie specială, formată din trei cadre didactice, din care nu face parte titularul de disciplină.
- p.** Rezultatul unei evaluări poate fi anulat de către decanul facultății în temeiul prevederilor din Carta universității, atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.

### **Art.32. Susținerea examenelor**

- a. Ziua și ora susținerii examenelor se stabilesc de către decanate, la propunerea grupelor de studenți și după consultarea personalului didactic. Programul se întocmește pe formații de examen și se aduce la cunoștință studenților, cu cel puțin 2 săptămâni înaintea începerii sesiunii de examene.
- b. Studenții pot susține o evaluare, la o altă dată față de planificarea grupei, cu condiția ca aceasta să corespundă cu ziua în care cadrul didactic are examen la aceeași disciplină. Solicitarea trebuie aprobată de decan. Nu se admite susținerea a două examene în aceeași zi. Cererea se arhivează la catalog.
- c. Au dreptul să se prezinte la examene studenții care și-au îndeplinit toate obligațiile profesionale (cursuri, seminarii, proiecte, lucrări practice etc.) prevăzute în planul de învățământ și în fișele disciplinelor respective, aduse la cunoștință studenților și afișate la avizierul facultății. Studenții, care nu au obținut calificativul minim necesar, pot reface, contra cost, la cerere, activitățile respective, după un program aprobat de titularul disciplinei în condițiile stabilite de Consiliul facultății.
- d. Studentul nemulțumit de nota obținută la probele scrise poate depune contestație la secretariatul facultății, conform Art. 31, alin. i. și aceasta se soluționează, în cel mult trei zile de către Consiliul facultății.
- e. La solicitarea studenților și cu acordul cadrelor didactice, Consiliul facultății poate aproba organizarea, în timpul vacanței de vară, în regim de autofinanțare, a unor activități didactice (cursuri, seminare, lucrări practice, finalizate cu examen) în sistem modular.
- f. Examenele se susțin în orice zi a săptămânii (conform planificării), între orele 8.00 – 20.00, asigurându-se un timp de 20 minute/student, atât pentru evaluarea prin examen oral, cât și pentru corectare, în cazul examenului scris.
- g. Colocviile se susțin în ultimele două săptămâni ale semestrului, în timpul orelor de curs, laborator, seminar, proiect, alocate disciplinei respective. Colocviile nu vor perturba activitățile didactice .
- h. Examenele din sesiunile de restanțe și reexaminări se programează la opțiunea cadrului didactic examinator, fără consultarea grupelor de studenți, acesta având obligația să propună două variante. Varianta finală va fi stabilită de decanat, în funcție de numărul total de planificări.
- i. Rezultatul unui examen/colocviu se anunță în ziua susținerii. Acesta nu se afișează, studentul având dreptul la păstrarea confidențialității notei obținute.

### **Art.33. (1) Masterul se încheie cu susținerea publică a disertației.**

(2) Tema disertației se stabilește de către conducătorul de disertație împreună cu studentul și se corelează cu programul de pregătire universitară de master, cu domeniul de competență al coordonatorului de disertație, cu programele și cu politica instituțională a UBc.

Tema de disertație se aprobă de conducerea facultății sau a departamentului în care își desfășoară studiile universitare de master.

**Art.34.** Studentul poate solicita schimbarea temei din programul de cercetare o singură dată în timpul studiilor universitare de master.

**Art.35.** Susținerea disertației

(1) Disertația trebuie să demonstreze cunoașterea științifică avansată a temei abordate, să conțină elemente de originalitate în dezvoltarea sau soluționarea temei, precum și modalități de validare științifică a acestora.

(2) Procesul de elaborare și susținere a disertației se organizează de UBc. pe baza regulamentelor proprii, de regulă în perioadele pentru examenele de licență.

**Art.36.** (1) Comisia de disertație este alcătuită de UBc pe baza regulamentelor proprii.

(2) Președintele comisiei de disertație este un reprezentant al conducerii IOSUM, desemnat de Senatul universitar.

**Art.37. Întreruperea studiilor** se acordă:

- a. O singură dată pe parcursul școlarității, maximum un an universitar, la cererea studentului; Întreruperea se aprobă numai de către rector, cu avizul facultății, la începutul anului universitar. Anii școlari întreruși nu intră în calculul duratei totale de școlaritate.
- b. în timpul anului universitar, dacă există motive independente de voința studentului (certificat medical prelungit, caz de forță majoră);
- c. în cazul studentelor gravide sau în concediu de maternitate, cu avizul Consiliului facultății;
- d. în cazul studenților finanțați de la bugetul de stat, întreruperea studiilor atrage după sine pierderea alocației bugetare;
- e. la depunerea cererii de întrerupere a studiilor, studentul atașează fișa de lichidare.

Un student poate întrerupe studiile universitare de master, pe baza unor motive întemeiate, stabilite prin prezentul regulament, cu aprobarea conducerii UBc, pentru o perioadă de timp cumulată de cel mult un an de zile.

**Art.38. Continuarea studiilor** este reglementată prin Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**a.** În urma procesului de echivalare, înscrierea se va face în anul de studiu corespunzător examenelor recunoscute, în condițiile Art. 17.

**b.** Studenții au obligația să frecventeze cursurile la disciplinele pentru care trebuie să susțină diferențe, cu studenții din anul de studiu în care acestea sunt prevăzute. Examenele de diferențe se susțin în sesiunile de examene corespunzătoare sau în sesiunile de restanțe/ reexaminări, numai în regim cu taxă.

**c.** Studiile efectuate în cadrul specializării/programului de studii, întrerupte ca urmare a exmatriculării datorate încălcării prevederilor Codului de etică și deontologie profesională universitară, nu pot fi recunoscute în cazul unei noi înmatriculări (Art. 147, al. (2), Legea nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare).

**Art.39. Mobilitatea academică** de la un program de studii la altul, de la o facultate la alta sau de la o universitate la alta, ține cont de prevederile Sistemului European de Credite

Transferabile (ECTS), de capacitatea de școlarizare aprobată prin Hotărâre de Guvern, de compatibilizarea programelor de studii, de criteriile de performanță profesională stabilite de către fiecare facultate, în funcție de tipul transferului.

b. Cererile de mobilitate se depun la secretariatele facultăților implicate în transfer, dacă solicitarea se referă la schimbare în cadrul universității sau la secretariatul rectoratului, dacă este solicitată mobilitatea de la o universitate la alta.

c. Aprobarea mobilității este de competența:

- rectorului, când se solicită mobilitatea de la o universitate la alta, cererile fiind avizate de decanii facultăților la care urmează să fie înmatriculat studentul;
- decanilor, când se solicită transferul de la o facultate la alta, cu avizul directorului de departament;
- Consiliului facultății, când se solicită transferul de la un program de studii la altul, în cadrul aceleiași facultăți, cererile fiind avizate de directorul/ directorii de departamente.

d. Mobilitatea se poate efectua numai la începutul anului universitar, în perioada 1-30 septembrie.

#### **Art.40. Exmatricularea studentului**

a. Exmatricularea studentului se poate face în una din următoarele situații:

- neplata taxelor de școlarizare, conform contractului de studii și actului adițional;
- încălcarea gravă a normelor de conduită, prevăzute în regulamentele Universității;
- neînscierea în anul de studii corespunzător și neîncheierea contractului de studii/actului adițional privind cuantumul taxei anuale;
- când studentul nu înaintează în perioadele prevăzute, la secretariatul facultății, cererea pentru refacerea anului de studiu, în condițiile neîndeplinirii obligațiilor școlare minime necesare pentru promovarea în an superior (obținerea a minimumului de credite/an universitar).

b. Exmatriculările sunt propuse la nivelul departamentului/facultății, aprobate în Consiliul facultății și în Consiliul de administrație.

c. Exmatriculările se aprobă de către Consiliul de administrație la sfârșitul anului universitar (până la 30 octombrie) și la începutul anului următor (până la 1 februarie), cu excepția cazurilor de indisciplină, la care exmatricularea se poate face și în timpul semestrului.

#### **Art.41. Mobilitățile interne și externe ale studenților**

a. Studenții Erasmus+, studenți străini, care beneficiază de burse de studiu, precum și studenții, care efectuează mobilități interne care presupun mobilități temporare din universități partenere ale Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, se înmatriculează, temporar, (un semestru sau un an) la facultatea la care vin să studieze, pe baza următoarelor documente:

- cererea de înscriere;
- foaia matricolă de la universitatea de proveniență;
- contractul de studii (learning agreement) semnat de coordonatorii instituționali Erasmus+ și supervisorul mobilității din facultatea unde se înmatriculează temporar.

b. Facultatea, care înmatriculează, temporar, aceste categorii de studenți, le va asigura acestora toate condițiile necesare pentru frecventarea orelor aferente obligațiilor didactice din contractul de studii, fără discriminare față de ceilalți studenți ai facultății.

c. Studenților, înmatriculați temporar, li se eliberează carnet de student, valabile pe perioada înmatriculării.

- d. Studenții, înmatriculați temporar, indiferent dacă provin de la universități din țară sau din străinătate, au aceleași drepturi și obligații în timpul perioadei de studii, ca și ceilalți studenți ai universității, mai puțin dreptul la burse ale statului român.
- e. La încheierea perioadei de studii, facultatea, care a înmatriculat temporar studenți ai altor universități, transmite o copie după cataloagele de examen către Biroul de Relații internaționale și programe comunitare (BRIPC). Acesta va întocmi Situația școlară în limba engleză – Transcript of records, care cuprinde notele și creditele obținute în perioada de studii la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, semnat de rectorul universității și de responsabilul Erasmus+ din cadrul BRIPC.

**Art.42.** Sesiunea deschisă (prelungită) de verificări, colocvii și examene

Pot beneficia de sesiune deschisă (prelungită) de verificări, colocvii și examene, studenții ERASMUS+, studenții sportivi de performanță cu rezultate deosebite, la nivel național și internațional, aflați în competiții oficiale sau în diferite stagii de pregătire (cantonament, deplasări etc.), precum și studenții participanți la concursuri universitare. Sesiunea deschisă se solicită de către studentul respectiv pe bază de cerere depusă la secretariatul facultății. Decanul facultății aprobă cererea, în funcție de documentele justificative (solicitări din partea federațiilor de specialitate, a cluburilor, a asociațiilor sportive sau a altor entități etc.). Alte precizări privind scutirea de frecvență și sesiunea deschisă (prelungită) pot fi specificate în regulamentele proprii ale facultăților.

**Art.43. Mobilitatea studenților, cetățeni străini,** se face conform metodologiilor anuale, elaborate de MEN.

**Art.44.** Studenți au drepturi și obligații care decurg din *Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.*

## **CAPITOLUL IV RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI**

**Art.45.** Pentru performanțe deosebite în activitatea profesională, științifică, de cercetare, artistică și sportivă, studentul poate fi recompensat prin:

4. burse, care se acordă conform *Regulamentului de acordarea a bursei pentru studenții români, fonduri de la buget, și pentru toți studenții, fonduri proprii;*
5. premii, care pot fi în bani sau produse (cărți, materiale didactice etc.), din fondurile proprii ale Universității sau din sponsorizări;
6. diplome:
  - f) **Diploma specială** pentru activitățile extracurriculare;
  - g) **Diploma de participare** pentru studenții și elevii din consorții, care au participat la sesiuni științifice, workshop-uri, activități în cadrul proiectelor, diferite evenimente etc.;
  - h) **Diploma**, cu precizarea premiului, în cazul organizării unor concursuri;
  - i) **Diploma de merit** pentru rezultate deosebite la învățătură (dacă pe întreg parcursul școlarității a obținut numai note de 9 și 10, iar media de absolvire pe ani de studii și examen de licență este minimum 9,50);
  - j) **Diploma de excelență** pentru rezultate remarcabile la nivel național/internațional.

Premiile și diplomele se acordă la propunerea Departamentului/Facultății, cu aprobarea Consiliului facultății/Consiliului de administrație.

**Art.46.** Nerespectarea de către studenți a îndatoririlor ce decurg din prezentul regulament implică atenționarea și aplicarea următoarelor sancțiuni:

- a.    muștrarea verbală;*
- b.    avertismentul scris;*
- c.    retragerea dreptului de a fi cazat în căminele universității;*
- d.    ridicarea bursei pe o perioadă determinată;*
- e.    amânarea unor examene;*
- f.    exmatricularea din universitate.*

Sanțiunile de la punctele a., b., c., d. și e. se aplică de Consiliul facultății sau de către Consiliul de administrație, iar cea de la punctul f. de către Consiliul de administrație, la propunerea Consiliului facultății. Sancțiunea, aplicată în funcție de gravitatea abaterilor, de repetarea abaterilor și de condițiile în care au fost săvârșite, poate fi contestată, în termenul legal de 30 de zile, la organul de conducere imediat superior celui care a aplicat-o.

**Art.47.** În situații litigioase (conflicte interpersonale, comportament indecent, agresare fizică și verbală, hărțuire sexuală) privind relațiile dintre cadre didactice, studenți sau dintre studenți și cadre didactice, atât studenții, cât și cadrele didactice se pot adresa Comisiei de etică și deontologie profesională universitară, a constituită la nivelul universității.

**Art.48.** În apărarea drepturilor care decurg din prezentul regulament, studenții se pot adresa, prin petiție, organelor de conducere ale facultății sau universității.

## **CAPITOLUL V**

### **DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

**Art.49.** Consiliile facultăților pot adopta decizii privind detalierea unor articole din prezentul regulament în funcție de specificul activităților, fără a modifica cerințele articolului respectiv.

**Art. 50.** Orice modificare a Regulamentului privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău – ciclul de studii universitare de master intră în vigoare începând cu prima zi a anului universitar următor.

**Art. 51.** Ediția 5, revizia 0 a prezentului regulament, a fost aprobată în ședința Senatului universitar din **22.02.2018**.

## **Regulamentul de aplicare a sistemului european de acumulare și transfer de credite de studii (ECTS)**

### **CADRUL LEGAL**

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările

**Art.1** Prezentul regulament descrie modalitatea de implementare a Sistemului de Acumulare și Transfer de Credite de Studii (ECTS) în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**Art.2** Termenii utilizați sunt definiți după cum urmează:

(1) **ECTS** – Sistemul European de Acumulare și Transfer de Credite de Studii, adoptat de Comisia Europeană;

(2) **Creditul** (unitatea de credit):

- reprezintă o unitate convențională utilizată pentru a calcula volumul de *muncă* necesar studentului, într-o perioadă de timp, pentru a atinge obiectivele educaționale aferente unei materii;
- un credit corespunde la 25 – 30 ore de muncă;
- cantitatea normală de muncă specifică unui an universitar are ca echivalent 60 de credite. Unui semestru îi corespund 30 de credite.
- creditele nu evaluează competențele studenților și nu trebuie confundate cu nota;
- creditele nu măsoară volumul de muncă al cadrului didactic, ci doar pe cel al studentului;
- creditele nu reprezintă o măsură a importanței disciplinelor, aceasta fiind reglementată prin clasificarea disciplinelor în obligatorii, opționale și facultative;
- creditele aferente unei materii se calculează relativ la cantitatea totală de muncă necesară pentru finalizarea studiilor aferente unui an universitar;
- stabilirea numărului de credite pentru fiecare disciplină se face luând ca bază numărul de ore din planul de învățământ și numărul de ore de studiu individual apreciat ca necesar pentru însușirea disciplinei.
- Numărul total de ore pe an universitar (orele prevăzute în planul de învățământ și orele de studiu individual) este cuprins între 1500 și 1800.

(3) **Alocarea de credite** - fiecărei componente a programului de formare i se alocă un anumit număr de credite din numărul total de credite prevăzut pentru programul de formare;

(4) **Volumul de muncă** reprezintă totalitatea activităților desfășurate de un student pentru însușirea, pregătirea și promovarea unei discipline: prezență fizică la cursuri, seminarii, participarea la ore de curs, activități de seminar/ laborator/ proiect (lucrări practice)/ curs practic/ practică, tutoriat, studiu individual în laborator/ bibliotecă/ acasă, lucru la proiecte etc., pentru obținerea competențelor asigurate prin programele de studii/ specializări (numite în continuare numai programe de studii), studiu individual, elaborare de lucrări, cercetare etc., inclusiv examinarea;

(5) **Credit transferat** – unitate de credit obținută într-o altă instituție decât instituția de origine sau în alt ciclu de studii și care este recunoscută de către instituția de origine în baza unor acorduri inter-universitare sau a unui regulament de echivalare a studiilor. Transferul de credite se poate realiza în următoarele situații:

1. pentru disciplinele promovate în anul anterior, de către studenții care refac anul anterior;

2. pentru disciplinele urmate la alte programe de studii oferite de Universitate, dacă studentul urmează o un al doilea program de studii sau un program adiacent;

3. pentru disciplinele din același program de studii urmat la alte facultăți din țară sau străinătate;

4. pentru stagiile efectuate în străinătate;

5. pentru studenții primiți prin transfer de la alte instituții universitare;

6. pentru studenții reînmatriculați sau la continuare de studii, în condițiile Regulamentului de privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților;

(6) **Acordarea de credite** – se face în momentul promovării disciplinei. Prin acordarea creditelor se certifică faptul că, pentru rezultatul obținut la evaluare a fost desfășurat volumul de muncă definit prin numărul unităților de credit. Obținerea creditelor obligatorii (promovarea) se poate amâna de la un an de studiu la altul în condițiile stabilite de Regulamentul privind activitatea profesională a studenților. Promovarea în an superior este posibilă numai cu condiția acumulării a minimum 20 de credite în fiecare an de studiu. În situația în care nu se acumulează 20 de credite, studentul poate solicita efectuarea anului suplimentar, pe bază de cerere, în caz contrar este exmatriculat;

(7) **Credit obținut (acordat)** – unitate de credit validată prin susținerea și promovarea examinării la o disciplină dată.

- fiecare disciplină are alocat un anumit număr de credite, în relație cu volumul de muncă necesar studentului pentru a atinge obiectivele educaționale ale unei materii;
- în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău sunt utilizate doar *unități* de credit, fără fracțiuni;
- o disciplină dată nu poate avea alocată mai puțin de o unitate de credit;
- creditele acordate unei discipline nu se pot obține în etape;
- studentul primește integral creditele alocate în momentul promovării disciplinei. Nota minimă de promovare este 5 (cinci), cu situațiile de excepție impuse de alte reglementări (Metodologia de finalizare a studiilor);
- este considerat integralist studentul care obține creditele acordate disciplinelor obligatorii și opționale din programul de studii la valoarea totală pe semestrul/ anul de studii respectiv;
- examenele se susțin conform Regulamentul privind activitatea profesională a studenților.

(8) **Credit restant (neacordat)** – unitatea de credit corespunzătoare unei materii a cărei studiere nu a fost validată prin promovarea examenului aferent;

(9) **Credit în avans** – unitate de credit obținută, prin studierea unor materii aferente anului superior celui în care este înmatriculat studentul și se poate reporta în semestrele următoare (mobilitatea creditelor), potrivit Regulamentului privind activitatea profesională a studenților;

(10) **Credit suplimentar** – credit obținut prin frecventarea și promovarea unei discipline opționale sau facultative, care nu este cuprinsă în curricula obligatorie a planul de învățământ. Creditele suplimentare nu pot substitui creditele aferente disciplinelor obligatorii.

(11) **Acumularea de credite** – reprezintă sumarea tuturor creditelor promovate de către student la un moment dat. Acumularea are finalitate temporală:

- promovarea studentului într-un an de studii superior este condiționată de acumularea unui număr minim de credite;
- absolvirea programului de studii este condiționată de acumularea tuturor creditelor aferente programului;

(12) **Mobilitate** – activitate educațională efectuată de student în altă instituție decât cea în care este înmatriculat, pe baza unui acord bilateral;



(13) **Acord bilateral** – document cadru încheiat între două instituții pentru derularea unui program de mobilitate a studenților utilizând ECTS;

(14) **Contract de mobilitate** – contract educațional încheiat între student, universitatea de origine și universitatea gazdă, care conține obligațiile părților și lista disciplinelor pe care studentul se angajează să le urmeze la universitatea gazdă;

(15) **Decizia de recunoaștere a creditelor** – document care atestă recunoașterea creditelor obținute de un student în urma studiilor efectuate într-o altă instituție și/sau în urma unei mobilități;

(16) **Foaie matricolă parțială** (Situatie școlară, Transcript of records) – document care atestă disciplinele studiate, calificativele și creditele obținute de student într-o perioadă de studii determinată.

**Art.3** Creditele permit: mobilitatea studenților, recunoașterea perioadelor de studii, recunoașterea diplomelor, diversificarea gradului de opțiuni ale studentului și flexibilitatea programului de studii în cadrul planului de învățământ, includerea unor discipline noi în programul de studii, recunoașterea perioadelor compacte de studiu efectuate în alte universități, integrarea în normele sistemului de învățământ european.

**Art.4** Cuantificând volumul de muncă necesar învățării, creditele monitorizează mai precis programele de studii. Un program de studii conține ansamblul disciplinelor studiate de către fiecare student în contextul creșterii ponderii disciplinelor opționale (traseul educațional).

**Art.5** Introducerea acestui sistem impune semestrul ca unitate de bază, compatibilitatea, distincția obligatoriu (impuse) - opțional, facultative (liber alese) și deplasarea centrului de greutate al pregătirii studenților spre studiul individual (exercițiul în laborator, lectura în bibliotecă etc.).

**Art.6** În Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, sistemul ECTS este folosit pentru:

- evidența rezultatelor profesionale ale studenților – funcția de evaluare a acumulării cunoștințelor;
- calcularea performanțelor individuale ale studenților și clasificarea acestora;
- aprecierea și echivalarea studiilor efectuate în alte instituții de învățământ superior, din țară sau străinătate – funcția de transfer.

**Art.7** Creditele transferabile sunt aplicate tuturor studiilor universitare (licență, master și doctorat) și studiilor și cursurilor postuniversitare, în concordanță cu reperele acceptate pe plan european. Creditele se pot aduna pe cicluri de studii universitare (nu între cicluri), în module pentru obținerea competențelor asigurate printr-un program de studii, certificate prin diplomă, sau a competențelor oferite de un program complementar (din același domeniu sau domenii înrudite).

**Art.8** Sistemul de credite transferabile de studii are un coordonator desemnat la nivelul universității în persoana prorectorului cu programe de învățământ și activități studentești și câte un coordonator desemnat pentru fiecare facultate. Coordonatorii desemnați își vor asuma și sarcina de consilieri pentru toți studenții interesați și vor prezenta periodic rapoarte și propuneri privind funcționarea sistemului și îmbunătățirea condițiilor de aplicare.

**Art.9** Creditele și notele sunt recunoscute prin contractul de studiu.

**Art.10** Recunoașterea creditelor transferabile va avea loc cu aprobarea Consiliului Facultății sau a Comisiilor de echivalare la nivelul fiecărei facultăți, validată de Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**Art.11** Studentul poate fi transferat de la o formă de învățământ la alta, de la un program de studii la altul sau de la o facultate la alta, ținându-se seama de aplicarea sistemului de credite transferabile și compatibilitatea planurilor de învățământ.

**Art.12** Creditele sunt transferabile de la o instituție de învățământ la alta, pe discipline, grupuri de discipline (module) sau pe perioade compacte de studiu (transfer orizontal).

**Art.13** Aplicarea efectivă a măsurilor care decurg din regulamentele bazate pe ECTS reprezintă atribuția structurilor academice direct responsabile de coordonarea și derularea procesului didactic la nivelul respectiv (licență, master, doctorat).

**Art.14** Modalitatea de aplicare a ECTS pentru evidența rezultatelor profesionale ale studenților este descrisă în:

- regulamentul de organizare și desfășurare a activității didactice în ciclul de licență;
- regulamentul de organizare și desfășurare a activității didactice în ciclul de studii universitare de master;
- regulamentul de desfășurare a studiilor doctorale.

**Art.15** Disciplinele obligatorii și opționale din planul de învățământ al unui an universitar, la ciclul de studii universitare de **licență**, sunt creditate în limita celor 60 de credite aferente.

**Art.16** Disciplinele facultative și/sau opționale studiate peste limita minimă impusă de planul de învățământ permit acumularea de credite suplimentare.

**Art.17** Creditele odată obținute, sunt definitive. Ele sunt recunoscute pe întreaga durată a școlarității și recunoașterea lor nu este afectată de modificările planurilor de învățământ, cu excepția studenților exmatriculați datorită încălcării prevederilor codului de etică și deontologie universitară.

**Art.18** Un examen promovat într-un an universitar anterior este recunoscut ca promovat, chiar dacă se modifică numărul de credite alocat pentru disciplina respectivă.

**Art.19** Activitatea pentru examenul de finalizare a studiilor se creditează separat, cu 10 (zece) credite în ultimul an de studii.

**Art.20** Pentru un an universitar sunt alocate 60 de unități de credit, distribuite în două semestre.

**Art.21** Înscrierea în anul universitar următor se face pe baza rezultatelor profesionale obținute în anul precedent sau în anii precedenți.

**Art.22** Numărul de unități de credit atribuit fiecărei discipline este dependent de volumul activității necesare studierii și promovării disciplinei.

**Art.23** Pentru creditele restante se plătește o taxă, conform Listei taxelor aplicabile în universitate.

**Art.24** Studentul poate urma, în cursul unui an universitar, mai multe cursuri opționale.

- (1) Creditele obținute în plus se constituie în credite suplimentare.
- (2) Creditele suplimentare nu pot substitui creditele aferente materiilor obligatorii.

**Art.25** Condițiile de frecvență a activităților didactice pentru promovarea fiecărei discipline sunt prevăzute în Fișa disciplinei (Programa analitică) conform Regulamentului privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**Art.26** Pentru promovarea creditelor restante se poate susține examen de trei ori într-un an universitar, la o disciplină dată.

**Art.27** (1) Promovarea examenului implică și acordarea numărului de credite prevăzute pentru disciplina respectivă.

- (2) Numărul de credite alocat unei discipline nu este divizibil.

**Art.28** Pentru a putea solicita reexaminarea în vederea măririi notei, un student trebuie să nu aibă nici un credit restant (să fie integralist). Studenții care nu au credite restante pot susține reexaminări pentru mărirea notelor în sesiunea reexaminare I.

**Art.29** Studenții care nu obțin creditele necesare promovării în anul universitar următor se pot înscrie în an suplimentar, cu condiția să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care își reiau studiile, conform regulamentelor în vigoare.

**Art.30** (1) Studenții care nu au obținut numărul minim de unități de credit necesare pentru promovarea unui an universitar pot continua studiile în cursul unui an suplimentar.

- (2) Prin anul suplimentar se prelungeste durata totală a studiilor.

**Art.31** Studenții din anul suplimentar refac disciplinele nepromovate în regim cu taxă, prin recontractarea acestor discipline.

**Art.32** Obținerea creditelor corespunzătoare unui an de studii se poate amâna până la finalizarea studiilor.

**Art.33** Pentru examenul de finalizare de studii trebuie acumulat numărul total de credite alocat disciplinelor obligatorii și opționale din programul de studiu ales - din cele oferite de planul de învățământ.

**Art.34** Cazurile de forță majoră (concedii medicale, de maternitate etc.) sunt stabilite în Regulamentul privind activitatea profesională a studenților.

**Art.35** Disciplinele facultative (liber alese) se oferă pe întreaga durată a programului de studii și sunt creditate separat.

**Art.36** Studenții de la formele de învățământ I.D. și I.F.R. beneficiază de același număr de credite ca la învățământul cu frecvență.

**Art.37** Fiecare an de studii universitare de **masterat** are alocate 60 de unități de credit transferabil, în principiu câte 30 de unități de credit pentru fiecare semestru.

**Art.38** Fiecare disciplină din planul de învățământ are alocat un număr de credite, proporțional cu volumul de muncă necesar a fi depus de student, pentru însușirea cunoștințelor și promovarea examenului

**Art.39** Studenții de la master, care nu au obținut numărul de unități de credit necesare pentru promovarea unui an universitar (**20 unități de credit**), pot continua studiile în cursul unui an suplimentar.

**Art.40** Pentru activitățile cuprinse în planul de învățământ al programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate de **doctorat** se acordă 30 de credite transferabile. Numărul de credite se stabilește în funcție de durata și conținutul planului de învățământ (curriculei), al fiecărui modul din structura programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate.

**Art.41** Creditele obținute într-un program de master de cercetare sau parcurgerea unor stagii anterioare de doctorat și/ori a unor stagii de cercetare științifică, desfășurate în țară sau în străinătate, în universități ori în unități de cercetare-dezvoltare de prestigiu, pot fi recunoscute ca echivalente cu cele dintr-un program de pregătire bazat pe studii universitare avansate. Echivalarea este propusă de către conducătorul de doctorat și se aprobă de către Consiliul Școlii de Studii Doctorale.

**Art.42** Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău își rezervă dreptul de a refuza echivalarea studiilor efectuate în instituții cu care nu există convenții de recunoaștere a studiilor sau care nu aplică sistemul ECTS. Hotărârea în aceste cazuri este luată de către Consiliul facultăți și nu poate fi atacată.

**Art.43** Prin utilizarea ECTS pentru aprecierea studiilor efectuate în alte instituții de învățământ superior, **din țară sau străinătate**, se realizează funcția de transfer a unităților de credit.

**Art.44** Se va avea în vedere faptul că recuperarea materiilor, care nu au fost studiate în străinătate, trebuie să poată fi planificată astfel încât să nu existe suprapuneri temporale ale materiilor restante.

## **DISPOZIȚII FINALE**

**Art.45** Metodologia de echivalare a creditelor pentru studenții Erasmus + se găsește în R-05-15 „Regulament de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate”.

**Art.46** Regulamentul a fost aprobat inițial în 03.04.2006, iar ediția 5, revizia 0 a fost aprobată în ședința Senatul universitar din data de **06.02.2018**.

## Metodologia de finanțare a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău pentru anul 2017

### Principii generale

În cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău se aplică principiul finanțării la nivelul facultăților/departamentelor didactice/programelor de studii.

**Perioada 1.01.2017-30.09.2017 (DPPD structură distinctă)**

## CAPITOLUL 1 FINANȚAREA LA NIVEL DE UNIVERSITATE

### A. Constituirea bugetelor

**1. Bugetele facultăților, DPPD, activități de formare continuă și grade didactice și de cercetare** sunt constituite astfel:

a. Cota parte din fondul total **F1** alocat prin finanțarea de bază (FB), finanțarea suplimentară (FS) și fondul pentru dezvoltare instituțională (FDI), proporțională cu numărul de studenți echivalenți pe domenii și în funcție de indicatorii calitativi CNFIS:

$$F1 = F01 + F02 + F03 + F04 + F05 + F06 + F07$$

- Facultatea de Inginerie	F01
- Facultatea de Litere	F02
- Facultatea de Științe	F03
- Facultatea de Științe Economice	F04
- Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății	F05
- Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic	F06
- Institutul de cercetare, dezvoltare, inovare, consultanță și transfer tehnologic	F07

b. Veniturile extrabugetare proprii: taxe de studii, contracte de cercetare, programe, sponsorizări, servicii educaționale, alte servicii conform Legii 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;

**2. Bugetul CSUD** este constituit din:

- granturi anuale alocate de MEN pentru studenții doctoranzi;
- taxe studii de la studenții doctoranzi cu taxă;
- alte taxe, sponsorizări, donații.

**3. Bugetul pentru personalul TESA, pentru acoperirea cheltuielilor comune și pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici**, care trebuie echilibrate financiar pe perioada când se iau măsuri de redresare economică sau se elimină programul de studii:

- procentul de 15 % din fonduri MEN ale facultăților, DPPD, formare profesională;
- procentul de 10% din veniturile din taxe ale facultăților, DPPD, formare profesională;
- procentul de 25% din veniturile pentru cămine – cantină.

#### **4. Bugetul pentru cămine și cantină:**

- subvențiile de la buget și taxele pentru serviciile oferite studenților;
- venituri obținute din alte servicii.

#### **5. Bugetul de rezervă constituit la nivelul Consiliului de administrație al Universității (CA):**

- servicii, taxe la nivelul Universității, închirieri, sponsorizări;
- surplusul de venituri provenite din utilitățile furnizate consumatorilor externi;
- procentul de 2% din fonduri MEN ale facultăților, DPPD, formare profesională.

#### **6. Bugetul pentru dezvoltare instituțională:**

- fonduri MEN pentru reparații, modernizări, reabilitări și investiții;

#### **7. Bugetul pentru burse:**

- fonduri din alocații bugetare;
- fonduri pentru burse private și burse finanțate de Universitate (fonduri proprii);

#### **8. Bugetul cercetării:**

- constituit la nivelul facultăților din regia contractelor de cercetare, dezvoltare, inovare, consultanță și transfer tehnologic. Regia minimă este de 10% din cheltuielile directe aferente contractelor de cercetare respective; regia peste 10% va fi stabilită de directorul/ responsabilul de contract.

#### **9. Bugetul propriu de investiții, reparații, reabilitări, cofinanțare proiecte:**

- constituit la nivelul UBc din 8% aplicat la toate taxele încasate;

#### **10. Bugetul pentru dezvoltarea cercetării:**

- constituit la nivelul UBc din 5% aplicat la toate taxele încasate;

#### **11. Bugetul ID-IFR:**

- este constituit din taxele ID și IFR și face parte din bugetul fiecărei facultăți care organizează învățământ la formele ID și IFR.

#### **12. Bugetul pentru sprijinirea proiectelor, din fonduri alocate României, de către Comisia Europeană (fonduri externe nerambursabile):**

- este constituit din fondurile europene nerambursabile;
- din soldul anului precedent, cu aprobarea MEN.

#### **13. Bugetul pentru plata unor restanțe salariale, câștigate în instanțe, conform hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile, conform Legii 852/2016:**

- este constituit din alocațiile MEN;
- din soldul anului precedent, cu aprobarea MEN.

### **B. Efectuarea cheltuielilor**

**1. Cheltuielile la nivelul Universității** sunt stabilite și aprobate de CA.

**2. Cheltuielile la nivelul facultăților și departamentelor** sunt stabilite de către Consiliul facultății și de către conducerea departamentelor și aprobate de CA.

**3. Cheltuielile pentru doctorat** se fac cu prioritate pentru menținerea ierarhiei A a domeniilor de doctorat și, în limita posibilităților, pentru încurajarea altor domenii din ierarhiile B, C și D de a deveni tip A. Cheltuielile constau în: acoperirea statului de funcții la ȘSD, acoperirea sporului de salariu al conducătorilor de doctorat, plata comisiilor de doctorat, achiziții de aparatură, echipamente, softuri, acordarea de burse (altele decât cele acordate de MEN), plata participării la conferințe naționale și internaționale (transport, cazare, publicare articole). Evidența cheltuielilor se va ține pe fiecare conducător de doctorat, corespunzător numărului de studenți doctoranzi coordonați (bugetați și cu taxă). Soldul existent la 31 decembrie al anului precedent se va distribui conducătorilor de doctorat proporțional cu contribuția acestora la veniturile ȘSD.

**4. Cheltuielile comune** se suportă din bugetul pentru personalul TESA, pentru acoperirea cheltuielilor comune și pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici. Constau în: cheltuieli cu caracter administrativ de la nivelul Universității, servicii pază, curățenie, coloana auto, autorizări, certificări, mentenanță.

**5. Cheltuielile pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici** se vor face din următoarele surse:

- bugetul pentru personalul TESA, pentru acoperirea cheltuielilor comune și pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici;
- bugetul de rezervă constituit la nivelul CA.

**6. Cheltuielile pentru cămine și cantină precum și cheltuielile pentru activități social-gospodărești și TESA Universitate** sunt stabilite de către șefii de servicii sub conducerea Directorului General Administrativ și aprobate de CA.

**7. Cheltuielile pentru reparații curente, reparații capitale și lucrări de investiții** sunt stabilite și aprobate de către CA.

**8. Cheltuielile din fondul de rezervă** constituit la nivelul CA sunt stabilite și aprobate de către acesta sub coordonarea rectorului.

**9. Repartiția cheltuielilor:**

**a)** cheltuielile pentru energie electrică și termică vor fi suportate de către facultăți în mod proporțional cu suprafața spațiilor deținute. Pentru spațiile comune, cota parte de cheltuieli se determină în raport cu numărul de studenți fizici;

**b)** cheltuielile pentru internet și telefon vor fi suportate de către facultăți, conform cu posturile telefonice deținute. Plata pentru posturile telefonice care nu aparțin facultăților va fi suportată de către facultăți, proporțional cu numărul de studenți fizici;

**c)** cheltuielile pentru plata salariilor personalului propriu al facultăților și DPPD (cadre didactice, cadre didactice auxiliare, secretariat) vor fi suportate din fondurile proprii ale facultăților și departamentelor;

**d)** personalul aferent cantinei și căminelor va fi retribuit din subvențiile bugetare și din fondurile extrabugetare proprii;

**e)** cheltuielile pentru plata salariilor personalului didactic auxiliar și nedidactic de la nivelul Universității (exceptând personalul cămine – cantină) se realizează din bugetul pentru personalul TESA;

**f)** cheltuielile pentru reparații curente, modernizări spații s.a., altele decât cele finanțate prin subvenție bugetară, vor fi suportate de către fiecare facultate/departament/Serviciul social beneficiar(ă). Pentru lucrări de același gen, efectuate în spații comune, cheltuielile vor fi suportate proporțional cu numărul de studenți fizici (în cazul facultăților/departamentelor), sau în funcție de spațiile deservite (în cazul Serviciului social). Toate aceste cheltuieli vor fi aprobate de decani/directori departamente/Șef serviciu social;

**g)** cheltuielile pentru realizarea unor obiective de interes comun hotărâte de CA vor fi suportate de către facultăți/departamente/Serviciul social, proporțional cu numărul de studenți fizici, cu aprobarea beneficiarilor.

**10. Cheltuielile din subvențiile bugetare alocate pentru cercetare științifică:**

- vor fi utilizate numai în acest scop și vor fi stabilite la nivelul Institutului, centrelor sau laboratoarelor de cercetare.

**11. Regia contractelor de cercetare, dezvoltare, inovare, consultanță și transfer tehnologic** se poate cheltui de către directorul de contract numai pentru investiții în laboratoare, în condițiile în care:

- contractul s-a încheiat și s-au încasat sumele corespunzătoare;
- facultatea/departamentul are sold pozitiv;
- cu aprobarea Consiliului Facultății, dacă nu există alte investiții prioritare.

**12. Fondurile din bugetul propriu de investiții, reparații, reabilitări, cofinanțare proiecte** se cheltuiesc cu aprobarea CA;

**13. Fondurile din bugetul pentru dezvoltarea cercetării** se cheltuiesc cu aprobarea CA pentru finanțarea domeniilor de cercetare de interes. Se pot realiza achiziții de aparatură de cercetare, finanțarea unor proiecte de cercetare, prin competiție la nivelul Universității, finanțarea unor manifestări științifice cotate ISI, publicarea lucrărilor în reviste cotate ISI, editarea revistelor BDI (multiplicarea, comitetul editorial, referenții științifici), plata premiilor pentru autorii articolelor publicate în anul anterior în reviste cotate ISI. Se pot plăti taxele de publicare a unor lucrări științifice în reviste indexate în BDI sau cotate ISI, la limita maximă de 250 euro/ lucrare, maximum două lucrări de autor principal pe an și dacă lucrările prezintă rezultatele unor cercetări proprii (verificabile), care fac parte din planul de cercetare al departamentului din care face parte autorul principal (1BDI și 1ISI). În situația depășirii numărului de 2 lucrări, se va analiza modalitatea de plată.

**14. Fondurile din bugetul ID-IFR** sunt cheltuite cu aprobarea facultăților, a Departamentului ID-IFR și a CA. Aceste fonduri se vor cheltui conform devizelor de venituri și cheltuieli care se aprobă în fiecare an universitar.

**15. Fondurile pentru finanțarea proiectelor europene:** Proiectele finanțate din fonduri europene nerambursabile pot primi ajutor financiar (împrumut) din partea Universității, din soldul anului precedent (dacă acesta există). Împrumutul se acordă pe etape, începând cu avansul și după decontarea ultimei cereri de rambursare, pentru asigurarea cash-flow-ului, cu aprobarea Consiliului de administrație. Valoarea împrumutului pentru fiecare proiect nu poate depăși 1/10 din valoarea soldului la data împrumutului.

**16. Plata drepturilor salariale restante:** Plata restanțelor salariale câștigate în instanță prin hotărâri judecătorești definitive și irevocabile, se face conform Legii 85/2016, cu aprobarea MEN.

## CAPITOLUL II

### REPARTIZAREA FONDURILOR PROVENITE DIN ALOCAȚII BUGETARE ȘI EXTRABUGETARE

#### A. Definirea fondurilor principale:

F1 – fondul de bază constituit din alocația bugetară pe studenți și cercetare. Este constituit din finanțarea de bază, finanțarea suplimentară și fondul pentru dezvoltare instituțională ( $F1 = FB + FS + FDI$ );

F2 – fondul pentru subvenții cămine și cantină;

F3 – fondul pentru reparații capitale și investiții;

F4 – fondul pentru burse;

F5 – fondul aflat la dispoziția CA.

#### B. Constituirea fondurilor pentru facultăți, DPPD, fomare continuă și pentru cercetare științifică:

1. Fondul provenit din finanțarea de bază (F1) al Universității este definit prin:

- |  |     |             |
|--|-----|-------------|
| • Facultatea de Inginerie                                    | F01 | 51,90% x F1 |
| • Facultatea de Litere                                       | F02 | 10,69% x F1 |
| • Facultatea de Științe                                      | F03 | 12,75% x F1 |
| • Facultatea de Științe Economice                            | F04 | 5,10% x F1  |
| • Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății | F05 | 18,11% x F1 |
| • Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic         | F06 | 1,45% x F1  |



Coeficienții de repartitie a bugetului sunt determinați la începutul fiecărui an bugetar și recalculați la orice rectificare bugetară.

2. Fondurile F2, F3, F4 sunt constituite, conform alocațiilor bugetare, prin finanțare complementară, iar fondul F5 este constituit în conformitate cu prevederile din Cap. I.A.5. Fondul pentru burse F4 este distribuit pe facultăți în funcție de numărul de studenți români fără taxă.

Toate fondurile constituite, definite în modul de mai sus sunt completate, după caz, din surse extrabugetare, așa cum sunt fundamentate în cap. I.

### **C. Repartitia cheltuielilor**

#### ***Cheltuieli pentru salarii***

1. Cheltuielile pentru salarii se vor realiza conform principiilor stabilite în regulamentele Universității.

2. Salariile și cheltuielile aferente pentru personalul TESA și personalul nedidactic vor fi suportate din fondurile de 15% și 10%, constituite conform paragrafului I.A.3;

3. Lunar, administratorii șefi vor efectua decontările de salarii între facultăți și între departamente, pe baza comenzilor, contractelor și statelor de funcții încheiate la începutul anului universitar.

#### ***Cheltuieli pentru utilități***

• cheltuielile DPPD-ului cu spațiile utilizate pentru seminarul pedagogic sunt în procent de 4% din veniturile totale lunare. Suma rezultată este repartizată în funcție de spațiile puse la dispoziție de fiecare facultate, astfel:

- Facultatea de Inginerie	18,14%
- Facultatea de Litere	30,97%
- Facultatea de Științe	14,37%
- Facultatea de Științe Economice	11,36%
- Facultatea de Științe ale Mișcării, Sporului și Sănătății	25,16%

• cheltuielile DPPD-ului cu spațiile utilizate pentru alte activități (grade didactice, cursuri postuniversitare etc.) se vor stabili și deconta de comun acord cu facultățile ale căror spații le utilizează.

Cheltuielile pentru utilități (energie electrică, gaz, apă - canal etc.) vor fi suportate de către facultăți conform principiilor prevăzute la cap. I, astfel:

**1. Pentru energie electrică**, cheltuielile se vor suporta procentual pe fiecare corp de clădire în funcție de valorile citite pe contoarele montate și de ponderea spațiilor aferente fiecărei facultăți, astfel:

<b>a. Corp A</b>	68,50 % Inginerie
	0,06 % Litere
	31,23 % Științe
	0,09 % Științe Economice
	0,10 % FSMSS
	0,02 % DPPD

<b>b. Corp B (NLC 5001625394)</b>	54,53 % Inginerie
	1,59% Litere
	2,79% Științe
	2,57% Științe economice

	38,01 % FSMSS 0,51% DPPD
<b>c. Cămin C1 (Știința)</b>	100 % Cămin
<b>d. Cămin C2</b>	84,25 % Cămin 15,75 % FSMSS
<b>e. Cămin C3 (fete)</b>	100% Cămin
<b>f. Cămin C4 (Violetelor)</b>	100% Cămin
<b>g. Corp B0, Hală, Laboratoarele L1, L2, L3 și corp B (NLC 5001620039):</b>	80,31 % Inginerie 0,85 % Litere 1,50 % Științe 1,38 % Științe Economice 15,69 % FSMSS 0,27 % DPPD
<b>h. Corp C, Bibliotecă (NLC 5001619991)</b>	15,19 % Inginerie 27,06 % Litere 9,36 % Științe 36,56 % Științe Economice 10,11 % FSMSS 1,72 % DPPD
<b>i. Corp D (NLC 5001647130):</b>	34,01 % Inginerie 2,82 % Litere 26,05 % Științe 4,57 % Științe Economice 25,29 % FSMSS 7,26 % DPPD
<b>j. Corp K:</b>	30,19 % Inginerie 10,58 % Litere 18,60 % Științe 17,11 % Științe Economice 20,09 % FSMSS 3,43 % DPPD

## **2. Pentru gaz:**

**a1.** Pentru achitarea sumei reprezentând cheltuielile aferente Campusului Mărășești, consumul aferent încălzirii se va împărți între utilizatori astfel:

62,71 % Inginerie  
1,27 % Litere  
13,42 % Științe  
2,06 % Științe Economice  
18,29 % FSMSS  
2,25 % DPPD

**a2.** Cămin C2

84,25% Cămin  
15,75% FSMSS

Coeficienții au fost stabiliți prin raportul: suprafața alocată pentru facultate/ suprafața totală din Campusul Mărășești.

**b.** Campus Spiru Haret

15,19 % Inginerie  
27,06 % Litere  
9,36 % Științe  
36,56 % Științe Economice  
10,11 % FSMSS  
1,72 % DPPD

**c.** Corpul K:

30,19 % Inginerie  
10,58 % Litere  
18,60 % Științe  
17,11 % Științe Economice  
20,09 % FSMSS  
3,43 % DPPD

## **3. Cheltuieli RAGC**

**a1.** Consumul pentru spațiile de învățământ se împarte astfel:

30,19 % Inginerie  
10,58 % Litere  
18,60 % Științe  
17,11 % Științe Economice  
20,09 % FSMSS  
3,43 % DPPD

**a2.** Corp E

100% FSMSS

## **4. Cheltuieli convorbiri telefonice**

Cheltuielile aferente liniilor telefonice directe vor fi suportate de către facultățile de care aparțin acestea.

Cheltuielile pentru telefoanele care deserveșc serviciile comune se repartizează în funcție de numărul de studenți fizici.

- Facultatea de Inginerie 30,19 %
- Facultatea de Litere 10,58 %

• Facultatea de Științe	18,60 %
• Facultatea de Științe Economice	17,11 %
• Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății	20,09 %
• DPPD	3,43 %

## 5. Alte cheltuieli

• Alte cheltuieli efectuate la nivelul facultăților, departamentelor, programelor de studii (materiale consumabile, materiale pentru multiplicarea manualelor universitare, dotări, stagii de practică, reparații curente și întreținere) vor fi suportate din fondurile proprii ale structurilor respective.

• Toate cheltuielile efectuate la nivelul cantinei studențești și al căminelor vor fi suportate din: fondurile bugetare alocate pentru cămine-cantină, taxele percepute studenților căminiști și veniturile proprii. Situația se va prezenta lunar de către DGA.

• Cheltuielile comune, aprobate de conducerea universității pentru realizarea unor obiective de interes comun vor fi suportate de către facultăți, în funcție de numărul de studenți fizici, astfel:

- Facultatea de Inginerie	30,19 %
- Facultatea de Litere	10,58 %
- Facultatea de Științe	18,60 %
- Facultatea de Științe Economice	17,11 %
- Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății	20,09 %
- DPPD	3,43 %

## CAPITOLUL III DISPOZIȚII FINALE

1. Aplicarea prezentei metodologii de finanțare a facultăților este **obligatorie**, fiind operabilă de la 01.01.2017. Prezenta metodologie a fost elaborată în funcție de coeficienții de finanțare aprobați de MEN și modificările care au apărut în structura spațiilor.

2. Aplicarea efectivă revine conducerilor facultăților și departamentelor, Serviciului Financiar-contabil, Serviciul Resurse umane și administratorilor-șefi de facultăți.

3. Consiliile facultăților și conducerile departamentelor își asumă responsabilitatea executării bugetelor lunare și anuale proprii.

4. Bugetul lunar al facultăților și departamentelor (realizat pe baza raportului 80% cheltuieli de personal și 20% cheltuieli materiale) se constituie în modul următor:

a) Serviciul financiar-contabil înregistrează veniturile provenite din surse bugetare și surse extrabugetare și stabilește bugetele lunare ale facultăților, DPPD, TESA, cămine – cantină (în urma scăderii cheltuielilor efectuate în cursul lunii curente) pe care le prezintă conducerii universității și conducerilor facultăților și departamentelor până cel mai târziu la data de 8 a fiecărei luni, sub semnătura contabilului-șef. Contabilitatea își va organiza astfel activitatea încât să poată prezenta situația la zi a veniturilor și cheltuielilor la nivelul oricărei facultăți sau oricărui departament;

b) După constituirea bugetelor, ordinea de achitare a plăților de către o facultate sau departament este următoarea:

• se achită 15% din fondurile MEN ale facultăților, DPPD, formare profesională, 10% din veniturile din taxe ale facultăților, DPPD, formare profesională, 25% din veniturile pentru cămine – cantină pentru constituirea fondului personalului TESA, pentru acoperirea cheltuielilor comune și pentru susținerea unor programe de studii cu

venituri mici, care trebuie echilibrate financiar pe perioada când se iau măsuri de redresare economică sau se elimină programul de studii;

- se achită 2% din fonduri MEN ale facultăților, DPPD, formare profesională pentru constituirea bugetului de rezervă de la nivelul CA;
- se achită integral cheltuielile cu utilitățile (energie electrică, energie termică, apă – canal, telefon);
- se achită integral salariile aferente normei de bază pentru personalul facultăților și departamentelor. Decanii facultăților/directorii departamentelor și DGA vor indica lunar modul de acoperire a cheltuielilor;
- se achită fondul pentru investiții, reparații, consolidări, cofinanțare proiecte, respectiv 8% din toate încasările extrabugetare din luna respectivă, conform Regulamentului de normare și salarizare în vigoare;
- se achită fondul pentru cercetare, respectiv 5% din încasările extrabugetare din luna respectivă, conform Regulamentului de normare și salarizare în vigoare.

**c)** În cazul în care unele facultăți înregistrează un sold pozitiv, acesta se poate utiliza pentru salarizarea activităților suplimentare (orice activitate normată la plata cu ora) pentru personalul propriu sau pentru efectuarea unor cheltuieli materiale;

**d)** În cazul în care în lunile ulterioare există posibilități financiare, facultățile sau departamentele pot achita plata salariilor restante pentru activități realizate, în regim de plată cu ora;

**e)** Serviciul resurse umane înaintează situația previzionată a cheltuielilor de personal la conducerea universității, la conducerile facultăților și departamentelor până cel mai târziu la data de 8 a fiecărei luni, sub semnătura șefului Serviciului resurse umane. Pentru aceasta, conducerea facultăților, departamentelor, șefii de servicii și birouri au obligația să depună documentele de plată a salariilor (îndeplinirea normelor, pontaje, fișe la plata cu ora) la Serviciul resurse umane la data de 01 a fiecărei luni sau în prima zi lucrătoare de după data 01, data după care acest serviciu nu mai poate lua în calcul documentele depuse cu întârziere;

**f)** Conducerile facultăților și departamentelor analizează și stabilesc gradul de încadrare a cheltuielilor de personal în Bugetul de venituri și cheltuieli propriu. În cazul în care nu se pot achita integral, reducerile veniturilor salariale se fac din: plata cu ora, sporul dat din venituri proprii, coeficientul de salarizare mai mare decât 1, gradațiile de merit, indemnizațiile de conducere;

**g)** Propunerile privind salarizarea, emise de conducerile facultăților și departamentelor, se depun la Serviciul resurse umane până cel mai târziu la data de 10 a fiecărei luni, avizate de către decani sau de către directorii de departamente;

**h)** Deconturile de cheltuieli între facultăți și departamente se fac până cel mai târziu la data de 9 a fiecărei luni.

**5.** Salarizarea pentru activitățile desfășurate pentru grade didactice și formare continuă se face din alocația bugetară lunară. În cazul în care într-o lună se înregistrează depășirea alocației lunare, plata se va face în luna următoare. De evidența acestor plăți și de încadrarea în alocațiile bugetare răspunde Serviciul resurse umane, decanii, directorii de departamente și directorul DPPD.

**6.** Lunar, se va prezenta în CA un raport privind situația financiară a Universității.

**7.** Este interzisă efectuarea de cheltuieli fără ca acestea să aibă acoperire în fonduri corespunzătoare.

**8.** Lunar, Serviciul resurse umane va întocmi situația cheltuielilor de personal pe facultăți, servicii TESA și cămine + cantină (salariul de bază + plata cu ora) prezentând aceste situații CA.

9. Toate cheltuielile comune trebuie să fie avizate, după caz de către: conducerile facultăților, departamentele și serviciile administrative și aprobate în CA.

10. Facultățile care nu acoperă cheltuielile din venituri proprii aplică toate reducerile enumerate anterior. Salarizarea de bază se va acorda la salariul aferent gradului didactic, corespunzător vechimii, din fondurile departamentului, completate din fondul universității pentru sprijinirea programelor de studii cu venituri mici, cu acordul CA. Dacă din analiza datelor contabile și din simulările pentru anul viitor, cheltuielile unui program de studii nu se pot acoperi din veniturile respectivului program de studii, pe o perioadă de un an (perioada de valabilitate a unui stat de funcții), se va proceda la reorganizarea planului de învățământ, a respectivului program de studii sau la desființarea programului de studii prin neorganizarea admiterii în anul I (nealocare de locuri la admiterea din anul universitar viitor) și reorientarea studenților din anii superiori (II, III și IV la licență și II la master) la alte programe de studii din universitate sau din alte universități din țară.

11. Cheltuielile efectuate de către facultăți și departamente trebuie să fie în concordanță cu propriile strategii și cu strategia Universității.

12. CA controlează aplicarea și respectarea prevederilor prezentei metodologii;

13. Prezenta metodologie de finanțare este valabilă pentru perioada 01.01.2017 – 30.09.2017.

#### Perioada 1.10.2017-31.12.2017

(PIPP în cadrul Facultății de Litere, DPPD în cadrul Facultății de Științe)

### CAPITOLUL IV

## FINANȚAREA LA NIVEL DE UNIVERSITATE

### A. Constituirea bugetelor

1. Bugetele facultăților și activităților de cercetare sunt constituite astfel:

a) Cota parte din fondul total **F1** alocat prin finanțarea de bază (FB), finanțarea suplimentară (FS) și fondul pentru dezvoltare instituțională (FDI), proporțională cu numărul de studenți echivalenți pe domenii și în funcție de indicatorii calitativi CNFIS:

$$F1 = F01 + F02 + F03 + F04 + F05 + F06$$

- Facultatea de Inginerie	F01
- Facultatea de Litere	F02
- Facultatea de Științe	F03
- Facultatea de Științe Economice	F04
- Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății	F05
- Institutul de cercetare, dezvoltare, inovare, consultanță și transfer tehnologic	F06

b) Veniturile extrabugetare proprii: taxe de studii, contracte de cercetare, programe, sponsorizări, servicii educaționale, alte servicii conform Legii 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;

2. Bugetul CSUD este constituit din:

- granturi anuale alocate de MEN pentru studenții doctoranzi;
- taxe studii de la studenții doctoranzi cu taxă;
- alte taxe, sponsorizări, donații.

3. Bugetul pentru personalul TESA, pentru acoperirea cheltuielilor comune și pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici, care trebuie echilibrate financiar pe perioada când se iau măsuri de redresare economică sau se elimină programul de studii:

- procentul de 15 % din fonduri MEN ale facultăților;
  - procentul de 10% din veniturile din taxe ale facultăților;
  - procentul de 25% din veniturile pentru cămine – cantină.
- 4. Bugetul pentru cămine și cantină:**
- subvențiile de la buget și taxele pentru serviciile oferite studenților;
  - venituri obținute din alte servicii.
- 5. Bugetul de rezervă constituit la nivelul CA:**
- servicii, taxe la nivelul Universității, închirieri, sponsorizări;
  - surplusul de venituri provenite din utilitățile furnizate consumatorilor externi;
  - procentul de 2% din fonduri MEN ale facultăților.
- 6. Bugetul pentru dezvoltare instituțională:**
- fonduri MEN pentru reparații, modernizări, reabilitări și investiții;
- 7. Bugetul pentru burse:**
- fonduri din alocații bugetare;
  - fonduri pentru burse private și burse finanțate de universitate (fonduri proprii);
- 8. Bugetul cercetării:**
- constituit la nivelul facultăților din regia contractelor de cercetare, dezvoltare, inovare, consultanță și transfer tehnologic. Regia minimă este de 10% din cheltuielile directe aferente contractelor de cercetare respective; regia peste 10% va fi stabilită de directorul/ responsabilul de contract.
- 9. Bugetul propriu de investiții, reparații, reabilitări, cofinanțare proiecte:**
- constituit la nivelul UBc din 8% aplicat la toate taxele încasate;
- 10. Bugetul pentru dezvoltarea cercetării:**
- constituit la nivelul UBc din 5% aplicat la toate taxele încasate;
- 11. Bugetul ID-IFR:**
- este constituit din taxele ID și IFR și face parte din bugetul fiecărei facultăți care organizează învățământ la formele ID și IFR.
- 12. Bugetul pentru sprijinirea proiectelor, din fonduri alocate României, de către Comisia Europeană (fonduri externe nerambursabile):**
- este constituit din fondurile europene nerambursabile;
  - din soldul anului precedent, cu aprobarea MEN.
- 13. Bugetul pentru plata unor restanțe salariale, câștigate în instanțe, conform hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile, conform Legii 852/2016:**
- este constituit din alocațiile MEN;
  - din soldul anului precedent, cu aprobarea MEN.

## **B. Efectuarea cheltuielilor**

- 1. Cheltuielile la nivelul Universității** sunt stabilite și aprobate de CA.
- 2. Cheltuielile la nivelul facultăților și departamentelor** sunt stabilite de către Consiliul facultății și de către conducerea departamentelor și aprobate de CA.
- 3. Cheltuielile pentru doctorat** se fac cu prioritate pentru menținerea ierarhiei A a domeniilor de doctorat și, în limita posibilităților, pentru încurajarea altor domenii din ierarhiile B, C și D de a deveni tip A. Cheltuielile constau în: acoperirea statului de funcții la ȘSD, acoperirea sporului de salariu al conducătorilor de doctorat, plata comisiilor de doctorat, achiziții de aparatură, echipamente, softuri, acordarea de burse (altele decât cele acordate de MEN), plata participării la conferințe naționale și internaționale (transport, cazare, publicare articole). Evidența cheltuielilor se va ține pe fiecare conducător de doctorat, corespunzător numărului de studenți doctoranzi coordonați (bugetați și cu taxă). Soldul existent la 31 decembrie al anului precedent se va distribui conducătorilor de doctorat proporțional cu

contribuția acestora la veniturile ȘSD.

**4. Cheltuielile comune** se suportă din bugetul pentru personalul TESA, pentru acoperirea cheltuielilor comune și pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici. Constau în: cheltuieli cu caracter administrativ de la nivelul universității, servicii pază, curățenie, coloana auto, autorizări, certificări, mentenanță.

**5. Cheltuielile pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici** se vor face din următoarele surse:

- bugetul pentru personalul TESA, pentru acoperirea cheltuielilor comune și pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici;
- bugetul de rezervă constituit la nivelul CA.

**6. Cheltuielile pentru cămine și cantină precum și cheltuielile pentru activități social-gospodărești și TESA Universitate** sunt stabilite de către șefii de servicii sub conducerea Directorului General Administrativ și aprobate de CA.

**7. Cheltuielile pentru reparații curente, reparații capitale și lucrări de investiții** sunt stabilite și aprobate de către CA.

**8. Cheltuielile din fondul de rezervă** constituit la nivelul CA sunt stabilite și aprobate de către acesta sub coordonarea rectorului.

**9. Repartiția cheltuielilor:**

**a)** cheltuielile pentru energie electrică și termică vor fi suportate de către facultăți în mod proporțional cu suprafața spațiilor deținute. Pentru spațiile comune, cota parte de cheltuieli se determină în raport cu numărul de studenți fizici;

**b)** cheltuielile pentru internet și telefon vor fi suportate de către facultăți, conform cu posturile telefonice deținute. Plata pentru posturile telefonice care nu aparțin facultăților va fi suportată de către facultăți, proporțional cu numărul de studenți fizici;

**c)** cheltuielile pentru plata salariilor personalului propriu al facultăților (cadre didactice, cadre didactice auxiliare, secretariat) vor fi suportate din fondurile proprii ale facultăților și departamentelor;

**d)** personalul aferent cantinei și căminelor va fi retribuit din subvențiile bugetare și din fondurile extrabugetare proprii;

**e)** cheltuielile pentru plata salariilor personalului didactic auxiliar și nedidactic de la nivelul Universității (exceptând personalul cămine – cantină) se realizează din bugetul pentru personalul TESA;

**f)** cheltuielile pentru reparații curente, modernizări spații s.a., altele decât cele finanțate prin subvenție bugetară, vor fi suportate de către fiecare facultate/departament/Serviciul social beneficiar(ă). Pentru lucrări de același gen, efectuate în spații comune, cheltuielile vor fi suportate proporțional cu numărul de studenți fizici (în cazul facultăților/departamentelor), sau în funcție de spațiile deservite (în cazul Serviciului Social). Toate aceste cheltuieli vor fi aprobate de decani/directori departamente/șef Serviciu social;

**g)** cheltuielile pentru realizarea unor obiective de interes comun hotărâte de CA vor fi suportate de către facultăți/departamente/ Serviciul social, proporțional cu numărul de studenți fizici, cu aprobarea beneficiarilor.

**10. Cheltuielile din subvențiile bugetare alocate pentru cercetare științifică:**

- vor fi utilizate numai în acest scop și vor fi stabilite la nivelul Institutului, centrelor sau laboratoarelor de cercetare.

**11. Regia contractelor de cercetare, dezvoltare, inovare, consultanță și transfer tehnologic** se poate cheltui de către directorul de contract numai pentru investiții în laboratoare, în condițiile în care:

- contractul s-a încheiat și s-au încasat sumele corespunzătoare;
- facultatea/ departamentul are sold pozitiv;



- cu aprobarea Consiliul Facultății, dacă nu există alte investiții prioritare.

**12. Fondurile din bugetul propriu de investiții, reparații, reabilitări, cofinanțare proiecte** se cheltuiesc cu aprobarea CA;

**13. Fondurile din bugetul pentru dezvoltarea cercetării** se cheltuiesc cu aprobarea CA pentru finanțarea domeniilor de cercetare de interes. Se pot realiza achiziții de aparatură de cercetare, finanțarea unor proiecte de cercetare, prin competiție la nivelul universității, finanțarea unor manifestări științifice cotate ISI, publicarea lucrărilor în reviste cotate ISI, editarea revistelor BDI (multiplicarea, comitetul editorial, referenții științifici), plata premiilor pentru autorii articolelor publicate în anul anterior în reviste cotate ISI. Se pot plăti taxele de publicare a unor lucrări științifice în reviste indexate în BDI sau cotate ISI, la limita maximă de 250 euro/lucrare, maximum două lucrări de autor principal pe an și dacă lucrările prezintă rezultatele unor cercetări proprii (verificabile), care fac parte din planul de cercetare al departamentului din care face parte autorul principal (1BDI și 1ISI). În situația depășirii numărului de 2 lucrări, se va analiza modalitatea de plată.

**14. Fondurile din bugetul ID-IFR** sunt cheltuite cu aprobarea facultăților, a Departamentului ID-IFR și a CA. Aceste fonduri se vor cheltui conform devizelor de venituri și cheltuieli care se aprobă în fiecare an universitar.

**15. Fondurile pentru finanțarea proiectelor europene:** Proiectele finanțate din fonduri europene nerambursabile pot primi ajutor financiar (împrumut) din partea Universității, din soldul anului precedent (dacă acesta există). Împrumutul se acordă pe etape, începând cu avansul și după decontarea ultimei cereri de rambursare, pentru asigurarea cash-flow-ului, cu aprobarea CA. Valoarea împrumutului pentru fiecare proiect nu poate depăși 1/10 din valoarea soldului la data împrumutului.

**16. Plata drepturilor salariale restante:** Plata restanțelor salariale câștigate în instanță prin hotărâri judecătorești definitive și irevocabile, se face conform Legii 85/2016, cu aprobarea MEN.

## CAPITOLUL V REPARTIZAREA FONDURILOR PROVENITE DIN ALOCAȚII BUGETARE ȘI EXTRABUGETARE

### **A. Definirea fondurilor principale:**

F1 – fondul de bază constituit din alocația bugetară pe studenți și cercetare. Este constituit din finanțarea de bază, finanțarea suplimentară și fondul pentru dezvoltare instituțională (F1= FB+ FS+FDI);

F2 – fondul pentru subvenții cămine și cantină;

F3 – fondul pentru reparații capitale și investiții;

F4 – fondul pentru burse;

F5 – fondul aflat la dispoziția CA.

### **B. Constituirea fondurilor pentru facultăți și pentru cercetare științifică:**

1. Fondul provenit din finanțarea de bază (F1) al universității este definit prin:

- |  |     |             |
|--|-----|-------------|
| • Facultatea de Inginerie                                    | F01 | 51,90% x F1 |
| • Facultatea de Litere                                       | F02 | 12,66% x F1 |
| • Facultatea de Științe                                      | F03 | 12,23% x F1 |
| • Facultatea de Științe Economice                            | F04 | 5,10% x F1  |
| • Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății | F05 | 18,11% x F1 |

Coeficienții de repartitie a bugetului sunt determinați la începutul fiecărui an bugetar și recalculați la orice rectificare bugetară.

2. Fondurile F2, F3, F4 sunt constituite, conform alocațiilor bugetare, prin finanțare complementară, iar fondul F5 este constituit în conformitate cu prevederile din cap. I.A.5.

Fondul pentru burse F4 este distribuit pe facultăți în funcție de numărul de studenți români fără taxă.

Toate fondurile constituite, definite în modul de mai sus sunt completate, după caz, din surse extrabugetare, așa cum sunt fundamentate în Cap. I.

### **C. Repartiția cheltuielilor**

#### ***Cheltuieli pentru salarii***

1. Cheltuielile pentru salarii se vor realiza conform principiilor stabilite în regulamentele universității.

2. Salariile și cheltuielile aferente pentru personalul TESA și personalul nedidactic vor fi suportate din fondurile de 15% și 10%, constituite conform paragrafului I.A.3;

3. Lunar, administratorii șefi vor efectua decontările de salarii între facultăți și între departamente, pe baza comenzilor, contractelor și statelor de funcții încheiate la începutul anului universitar.

#### ***Cheltuieli pentru utilități***

Cheltuielile PIPP și SIE cu spațiile utilizate pentru alte activități se vor stabili și deconta de comun acord cu facultățile ale căror spații le utilizează. Cheltuielile pentru utilități (energie electrică, gaz, apă - canal etc.) vor fi suportate de către facultăți conform principiilor prevăzute la cap. I, astfel:

1. **Pentru energie electrică**, cheltuielile se vor suporta procentual pe fiecare corp de clădire în funcție de valorile citite pe contoarele montate și de ponderea spațiilor aferente fiecărei facultăți, astfel:

<b>a. Corp A</b>	68,50 % Inginerie 0,09 % Litere 31,22 % Științe 0,09 % Științe Economice 0,10 % FSMSS
<b>b. Corp B (NLC 5001625394)</b>	54,53 % Inginerie 2,49% Litere 2,40% Științe 2,57% Științe economice 38,01 % FSMSS
<b>c. Cămin C1 (Știința)</b>	100 % Cămin
<b>d. Cămin C2</b>	100 % Cămin
<b>e. Corp E</b>	100% FSMSS
<b>f. Cămin C3 (fete)</b>	100% Cămin
<b>g. Cămin C4 (Violetelor)</b>	100% Cămin

**h. Corp B0, Hală, Laboratoarele L1, L2, L3 și corp B (NLC 5001620039):**

78,78 % Inginerie  
2,09 % Litere  
2,01 % Științe  
2,15 % Științe Economice  
14,97 % FSMSS

**i. Corp C, Bibliotecă (NLC 5001619991)**

15,31 % Inginerie  
30,15 % Litere  
8,30 % Științe  
35,60 % Științe Economice  
10,64 % FSMSS

**j. Corp D (NLC 5001647130):**

31,28 % Inginerie  
4,43 % Litere  
31,71 % Științe  
4,57 % Științe Economice  
28,01 % FSMSS

**k. Corp K:**

30,19 % Inginerie  
16,59 % Litere  
16,02 % Științe  
17,11 % Științe Economice  
20,09 % FSMSS

## **2. Pentru gaz:**

**a1.** Pentru achitarea sumei reprezentând cheltuielile aferente Campusului Mărășești, consumul aferent încălzirii se va împărți între utilizatori astfel:

61,13 % Inginerie  
2,38 % Litere  
15,32 % Științe  
2,46 % Științe Economice  
18,71 % FSMSS

**a2. Cămin C2**

84,25% Cămin  
15,75% FSMSS

Coeficienții au fost stabiliți prin raportul: suprafața alocată pentru facultate/ suprafața totală din Campusul Mărășești.

**b. Campus Spiru Haret:**

15,31 % Inginerie  
30,15 % Litere  
8,30 % Științe  
35,60 % Științe Economice  
10,64 % FSMSS

c. Corpul K:

30,19 % Inginerie  
16,59 % Litere  
16,02 % Științe  
17,11 % Științe Economice  
20,09 % FSMSS

### 3. Cheltuieli RAGC

a1. Consumul pentru spațiile de învățământ se împarte astfel:

30,19 % Inginerie  
16,59 % Litere  
16,02 % Științe  
17,11 % Științe Economice  
20,09 % FSMSS

a2. Corp E

100% FSMSS

### 4. Cheltuieli convorbiri telefonice

Cheltuielile aferente liniilor telefonice directe vor fi suportate de către facultățile de care aparțin acestea.

Cheltuielile pentru telefoanele care deserveșc serviciile comune se repartizează în funcție de numărul de studenți fizici.

- Facultatea de Inginerie 30,19 %
- Facultatea de Litere 16,59 %
- Facultatea de Științe 16,02 %
- Facultatea de Științe Economice 17,11 %
- Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății 20,09 %

### 5. Alte cheltuieli

- Alte cheltuieli efectuate la nivelul facultăților, departamentelor, programelor de studii (materiale consumabile, materiale pentru multiplicarea manualelor universitare, dotări, stagii de practică, reparații curente și întreținere) vor fi suportate din fondurile proprii ale structurilor respective.

- Toate cheltuielile efectuate la nivelul cantinei studențești și al căminelor vor fi suportate din: fondurile bugetare alocate pentru cămine-cantină, taxele percepute studenților căminiști și veniturile proprii. Situația se va prezenta lunar de către DGA.

- Cheltuielile comune, aprobate de conducerea universității pentru realizarea unor obiective de interes comun vor fi suportate de către facultăți, în funcție de numărul de studenți fizici, astfel:

- Facultatea de Inginerie 30,19 %
- Facultatea de Litere 16,59 %
- Facultatea de Științe 16,02 %
- Facultatea de Științe Economice 17,11 %
- Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății 20,09 %

### III. DISPOZIȚII FINALE

1. Aplicarea prezentei metodologii de finanțare a facultăților este **obligatorie**, fiind operabilă de la 01.10.2017. Prezenta metodologie a fost elaborată în funcție de coeficienții de finanțare aprobați de MEN și modificările care au apărut în structura spațiilor.

2. Aplicarea efectivă revine conducerilor facultăților și departamentelor, Serviciului financiar-contabil, Serviciul resurse umane și administratorilor-șefi de facultăți.

3. Consiliile facultăților și conducerile departamentelor își asumă responsabilitatea executării bugetelor lunare și anuale proprii.

4. Bugetul lunar al facultăților și departamentelor (realizat pe baza raportului 80% cheltuieli de personal și 20% cheltuieli materiale) se constituie în modul următor:

a) Serviciul financiar-contabil înregistrează veniturile provenite din surse bugetare și surse extrabugetare și stabilește bugetele lunare ale facultăților, TESA, cămine – cantină (în urma scăderii cheltuielilor efectuate în cursul lunii curente) pe care le prezintă conducerii universității și conducerilor facultăților și departamentelor până cel mai târziu la data de 8 a fiecărei luni, sub semnătura contabilului-șef. Contabilitatea își va organiza astfel activitatea încât să poată prezenta situația la zi a veniturilor și cheltuielilor la nivelul oricărei facultăți sau oricărui departament;

b) După constituirea bugetelor, ordinea de achitare a plăților de către o facultate sau departament este următoarea:

- se achită 15% din fondurile MEN ale facultăților, 10% din veniturile din taxe ale facultăților, 25% din veniturile pentru cămine – cantină pentru constituirea fondului personalului TESA, pentru acoperirea cheltuielilor comune și pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici, care trebuie echilibrate financiar pe perioada când se iau măsuri de redresare economică sau se elimină programul de studii;

- se achită 2% din fonduri MEN ale facultăților pentru constituirea bugetului de rezervă de la nivelul CA;

- se achită integral cheltuielile cu utilitățile (energie electrică, energie termică, apă – canal, telefon);

- se achită integral salariile aferente normei de bază pentru personalul facultăților și departamentelor. Decanii facultăților/directorii departamentelor și DGA vor indica lunar modul de acoperire a cheltuielilor;

- se achită fondul pentru investiții, reparații, consolidări, cofinanțare proiecte, respectiv 8% din toate încasările extrabugetare din luna respectivă, conform Regulamentului de normare și salarizare în vigoare;

- se achită fondul pentru cercetare, respectiv 5% din încasările extrabugetare din luna respectivă, conform Regulamentului de normare și salarizare în vigoare.

c) În cazul în care unele facultăți înregistrează un sold pozitiv, acesta se poate utiliza pentru salarizarea activităților suplimentare (orice activitate normată la plata cu ora) pentru personalul propriu sau pentru efectuarea unor cheltuieli materiale;

d) În cazul în care în lunile ulterioare există posibilități financiare, facultățile sau departamentele pot achita plata salariilor restante pentru activități realizate, în regim de plată cu ora;

e) Serviciul resurse umane înaintează situația previzionată a cheltuielilor de personal la conducerea universității, la conducerile facultăților și departamentelor până cel mai târziu la data de 8 a fiecărei luni, sub semnătura șefului Serviciului resurse umane. Pentru aceasta, conducerea facultăților, departamentelor, șefii de servicii și birouri au obligația să depună documentele de plată a salariilor (îndeplinirea normelor, pontaje, fișe la plata cu ora) la Serviciul resurse umane la data de 01 a fiecărei luni sau în prima zi lucrătoare de după data 01, data după care acest serviciu nu mai poate lua în calcul

documentele depuse cu întârziere;

**f)** Conducerile facultăților și departamentelor analizează și stabilesc gradul de încadrare a cheltuielilor de personal în Bugetul de venituri și cheltuieli propriu. În cazul în care nu se pot achita integral, reducerile veniturilor salariale se fac din: plata cu ora, sporul dat din venituri proprii, coeficientul de salarizare mai mare decât 1, gradațiile de merit, indemnizațiile de conducere;

**g)** Propunerile privind salarizarea, emise de conducerile facultăților și departamentelor, se depun la Serviciul Resurse umane până cel mai târziu la data de 10 a fiecărei luni, avizate de către decani sau de către directorii de departamente;

**h)** Deconturile de cheltuieli între facultăți și departamente se fac până cel mai târziu la data de 9 a fiecărei luni.

**5.** Salarizarea pentru activitățile desfășurate pentru grade didactice și formare continuă se face din alocația bugetară lunară. În cazul în care într-o lună se înregistrează depășirea alocației lunare, plata se va face în luna următoare. De evidența acestor plăți și de încadrarea în alocațiile bugetare răspunde Serviciul resurse umane, decanii, directorii de departamente.

**6.** Lunar, se va prezenta în CA un raport privind situația financiară a Universității.

**7.** Este interzisă efectuarea de cheltuieli fără ca acestea să aibă acoperire în fonduri corespunzătoare.

**8.** Lunar, Serviciul resurse umane va întocmi situația cheltuielilor de personal pe facultăți, servicii TESA și cămine + cantină (salariul de bază + plata cu ora) prezentând aceste situații Consiliului de administrație.

**9.** Toate cheltuielile comune trebuie să fie avizate, după caz de către: conducerile facultăților, departamentele și serviciile administrative și aprobate în Consiliul de administrație.

**10.** Facultățile care nu acoperă cheltuielile din venituri proprii aplică toate reducerile enumerate anterior. Salarizarea de bază se va acorda la salariul aferent gradului didactic, corespunzător vechimii, din fondurile departamentului, completate din fondul universității pentru sprijinirea programelor de studii cu venituri mici, cu acordul Consiliului de administrație. Dacă din analiza datelor contabile și din simulările pentru anul viitor, cheltuielile unui program de studii nu se pot acoperi din veniturile respectivului program de studii, pe o perioadă de un an (perioada de valabilitate a unui stat de funcții), se va proceda la reorganizarea planului de învățământ, a respectivului program de studii sau la desființarea programului de studii prin neorganizarea admiterii în anul I (nealocare de locuri la admiterea din anul universitar viitor) și reorientarea studenților din anii superiori (II, III și IV la licență și II la master) la alte programe de studii din universitate sau din alte universități din țară.

**11.** Cheltuielile efectuate de către facultăți și departamente trebuie să fie în concordanță cu propriile strategii și cu strategia Universității.

**12.** Consiliul de administrație controlează aplicarea și respectarea prevederilor prezentei metodologii;

**13.** Prezenta metodologie de finanțare este valabilă pentru perioada 01.10.2017 – 31.12.2017.

## **Regulamentul privind desfășurarea programelor de formare psihopedagogică în cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic**

### **CADRUL LEGISLATIV**

- Legea 1 /2011 – Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare (art.173);
- Ordinul Ministrului nr. 5.561/07.10.2011, Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului nr. 3850/02.05.2017 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică.
- Ordinul Ministrului nr. 6501/2012 pentru completarea Metodologiei - cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică, aprobată prin OMECTS nr. 5745/2012;

**Art.1** Studiile de formare psihopedagogică și de certificare a competențelor pentru profesia didactică se organizează în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău cu respectarea următoarelor regulamente/metodologii:

- Carta Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău (R-01-01);
- Regulamentul de organizare și funcționare al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău (R-01-02);
- Metodologia de organizare a programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică (R-05-08);
- Regulamentul de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională (R-05-02);
- Regulamentul privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău – ciclul de studii universitare de licență (R-05-10);
- Regulamentul privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău - ciclul de studii universitare de masterat (R-05-11).

### **CAPITOLUL I CADRUL ORGANIZATORIC ȘI NORMATIV DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROGRAMELOR DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ**

**Art.2** (1) Universitatea „Vasile Alecsandri” organizează și desfășoară programe de formare psihopedagogică Nivel I și II, atât pe parcursul studiilor universitare, cât și în regim postuniversitar, pentru ambele niveluri de certificare, în condițiile stabilite prin Metodologia de organizare a programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică (O.M. 5561/2011).

(2) Organizarea programelor de formare psihopedagogică urmărește certificarea competențelor specifice pentru profesia didactică.

(3) Certificarea competențelor pentru profesia didactică se poate obține la două niveluri, respectiv:

**a) nivelul I** (inițial) acordă absolvenților de studii universitare dreptul să ocupe posturi didactice în învățământul preuniversitar obligatoriu, cu condiția acumulării unui minimum de 30 de credite transferabile din programul de formare psihopedagogică;

**b) nivelul II** (de aprofundare) acordă absolvenților de studii universitare dreptul să ocupe posturi didactice în învățământul liceal, postliceal și superior, cu satisfacerea a două condiții:

- acumularea unui minimum de 60/65 de credite transferabile din programul de formare psihopedagogică;
- este student masterand sau absolvent al unui program de master în domeniul fundamental al diplomei de studii universitare de licență.

**Art.3** Obținerea creditelor necesare celor două niveluri de certificare pentru profesia didactică se conformează principiilor de transfer, recunoaștere și acumulare a creditelor de studiu (R-05-10 sau R-05-11).

## **CAPITOLUL II**

### **FINANȚAREA STUDIILOR DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ**

**Art.4** (1) Programele de formare psihopedagogică sunt organizate în regim de finanțare de la bugetul de stat sau în regim cu taxă.

(2) Subvenția de la bugetul de stat se acordă în cadrul finanțării de bază, în funcție de numărul de locuri aprobate pentru fiecare universitate și în funcție de numărul de studenți echivalenți, potrivit coeficienților de finanțare aplicați de Consiliul Național al Finanțării Învățământului Superior, luându-se ca reper numărul creditelor aferente programului.

**Art.5** Regimul de finanțare aferent programului de formare psihopedagogică Nivel I – învățământ cu frecvență și Nivel II (masteranzi), pentru studenții facultăților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău va fi în concordanță cu statutul studentului/masterandului la facultate (buget sau taxă). Studenților care trec la programul de studii de licență la buget li se vor aloca locuri la buget și la programul de formare psihopedagogică din cadrul DPPD. Absolvenții studiilor universitare de licență/master pot urma cursurile de pregătire ale programului de formare psihopedagogică Nivel I/ Nivel II – postuniversitar, doar în regim cu taxă.

**Art.6** Cuantumul taxelor de studii aferente programului de formare psihopedagogică, pentru anul universitar 2017-2018, este:

- Nivel I – învățământ cu frecvență (zi): anul I – 630 lei, anul II – 630 lei, anul III – 1150 lei;
- Nivel I – postuniversitar: 2000 lei (250 lei/disciplină);
- Nivel II: anul I – 750 lei/an (250 lei/disciplină).

**Art.7** (1) Absolvenții studiilor universitare de licență pot urma programul de formare psihopedagogică numai în regim cu taxă.

(2) Cuantumul taxelor de studii aferente programului de formare psihopedagogică se stabilește de Senatul universitar.



(3) Drepturile și obligațiile studentului (cursantului) înscris la programul de studii psihopedagogice, precum și raporturile acestuia cu universitatea se stabilesc prin contractul de studii încheiat cu DPPD, potrivit metodologiei proprii.

### **CAPITOLUL III**

## **ÎNSCRIEREA LA PROGRAMELE DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ**

**Art.8** Studenții la licență, din anii II și III de studii, se pot înscrie în anul I de studii la programul de formare psihopedagogică din cadrul DPPD, astfel încât după absolvirea programului de licență pot continua programul de formare psihopedagogică în regim postuniversitar, cu înscriere în conformitate cu prevederile prezentului regulament. Pentru acești studenți, taxa reprezintă contravaloarea disciplinelor neparcurse din planul de învățământ – Nivel I.

#### **A. Nivel I (inițial)**

**Art.9** (1) Înscrierea la cursurile postuniversitare Nivel I se face pe bază de dosar (conform Art. 12).

(2) Înscrierile la cursurile postuniversitare Nivel I se fac la sediul DPPD al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

(3) Înscrierile la programul de formare psihopedagogică de certificare pentru profesia didactică se realizează numai pentru specializările care se regăsesc în Clasificarea Ocupațiilor din România Coduri COR/2016.

**Art.10** (1) Admiterea la programele de formare psihopedagogică se face pe baza susținerii unui interviu, în condițiile stabilite prin metodologia proprie (realizat în primele două săptămâni de curs de profesorul de psihologie sau de pedagogie).

(2) Interviul de admitere la programul de formare psihopedagogică este ultima etapă a procedurii de admitere, în vederea înmatriculării studenților la cursurile Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic. Acest interviu presupune o examinare orală a candidaților, urmărind aprecierea motivației, a intereselor, a capacităților fizice, psihice și psihomotorii ale acestora pentru cariera didactică, dar și confirmarea, sau infirmarea acordului dintre dorințele și așteptările candidaților și posibilitățile organizatorice și de formare ale Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic. La finalul interviului, examinatorul evaluează răspunsurile candidaților cu „admis”, sau „respins” pe listele de interviu. Rezultatele finale vor fi comunicate candidaților prin afișarea la avizier și pe pagina web a departamentului.

(3) Se pot înscrie pentru concursul de admitere la programul de formare psihopedagogică nivel I, studenții și absolvenții studiilor universitare de licență care nu au urmat programul de formare psihopedagogică pe parcursul studiilor universitare.

(4) Programul de formare psihopedagogică de certificare pentru profesia didactică Nivel I (inițial) acordă absolvenților de studii universitare dreptul să ocupe posturi didactice în învățământul preuniversitar obligatoriu (preșcolar, primar și gimnazial), cu condiția acumulării unui minimum de 30/35 (35 credite pentru dublă specializare) credite transferabile din programul de formare psihopedagogică.

**Art.11** (1) Programele de formare psihopedagogică sunt organizate la forma de învățământ cu frecvență, în sistemul creditelor de studiu transferabile.

(2) Obținerea creditelor necesare pentru nivel I de certificare pentru profesia didactică se conformează principiilor de transfer, recunoaștere și acumulare a creditelor de studiu.

**Art.12** Pentru înscrierea la cursul postuniversitar Nivel I, dosarul cuprinde următoarele documente:

- a) fișă de înscriere tip;
- b) diploma de licență (sau adeverința licență), foaia matricolă în original\* și copie simplă (certificare la sediul secretariatului DPPD);
- c) certificatul de naștere în original\* și copie simplă;
- d) certificatul de căsătorie (după caz) în original\* și copie simplă;
- e) carte de identitate în copie simplă;
- f) chitanța pentru taxa înmatriculare -50 lei;
- g) adeverință medicală;
- h) adeverință de la școală (pentru cei care lucrează în învățământ)
- i) dosar din plastic

## **B. Nivel II (de aprofundare)**

**Art.13** (1) Înscrierile la cursurile postuniversitare Nivel II se fac la sediul DPPD al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

(2) Înscrierea la cursurile postuniversitare Nivel II se face pe bază de dosar (conținut dosar – vezi art. 15).

(3) Înscrierile la programul de studii psihopedagogice de certificare pentru profesia didactică se realizează numai pentru specializările care se regăsesc în Clasificarea ocupațiilor din România Coduri COR/2016.

(4) Admiterea la programele de formare psihopedagogică se face pe baza susținerii unui interviu, în condițiile stabilite prin metodologia proprie (realizat în primele două săptămâni de curs de profesorul de psihologie sau de pedagogie).

**Art.14** (1) Se pot înscrie pentru concursul de admitere la programul de formare psihopedagogică nivel II, doar absolvenți cu diplomă de licență care cumulează următoarele condiții:

- a) au absolvit programul de studii psihopedagogice Nivel I;
- b) au absolvit sau urmează un program de studii de masterat în domeniul/ domeniile de licență (cu excepția absolvenților de lungă durată din perioada anterioară aplicării ciclurilor de tip Bologna);

(2) Programul de formare psihopedagogică de certificare pentru profesia didactică Nivel II în regim postuniversitar, acordă absolvenților de studii universitare dreptul să ocupe posturi didactice în învățământul liceal, postliceal și superior, cu satisfacerea a două condiții:

- a) acumularea a minimum 60 de credite transferabile din programul de formare psihopedagogică;
- b) este absolvent al unui program de studii de master în domeniul fundamental al diplomei de studii universitare de licență.

**Art.15** Pentru înscrierea la cursul postuniversitar Nivel II, dosarul cuprinde următoarele documente:

- a) fișa de înscriere tip (obținută de la secretariatul DPPD);
- b) diploma de licență (sau adeverință licență) și foaia matricolă în original\* și copie simplă;
- c) certificatul de naștere în original\* și copie simplă;

- d)** certificatul de căsătorie (după caz) în original\* și copie simplă;
- e)** carte de identitate în copie simplă;
- f)** certificat DPPD/adeverință absolvire Nivel I în original\* și copie simplă;
- g)** diploma de master și suplimentul la diplomă în original\* și copie simplă, în domeniul studiilor universitare de licență sau adeverință de student;
- h)** chitanța pentru taxa de înmatriculare de 50 lei;
- i)** adeverință de la locul de muncă (pentru cei ce lucrează în învățământ);
- j)** adeverință medicală.
- k)** dosar din plastic

*\*Secretarul departamentului certifică sub semnătură, conformitatea cu originalul a copiilor atașate la dosarul de admitere, restituind originalele.*

**Art.16** Candidații declarați admiși pentru a urma programul de formare psihopedagogică au obligația de a încheia, în vederea înmatriculării, contract de studii – pentru studenții cu finanțare de la bugetul de stat, sau contract de studii + act adițional – pentru studenții cu taxă. Contractele și actele adiționale vor fi ridicate și predate secretariatului Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic în termen de cel mult 7 zile de la data comunicării rezultatelor interviului.

## **CAPITOLUL IV CURRICULUMUL PROGRAMELOR DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ**

**Art.17** Curriculumul programelor de formare psihopedagogică este structurat pe 3 componente: curriculum nucleu, curriculum extins și curriculum opțional, prevăzute în Anexa 1 din Metodologia de organizare a programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică.

**a) Curriculumul nucleu** este alcătuit din disciplinele și activitățile didactice obligatorii pentru Nivelul I de certificare pentru profesia didactică. Curriculumul nucleu cuprinde următoarele pachete de discipline:

- discipline de pregătire psihopedagogică fundamentală - 18 credite;
- discipline de pregătire didactică și practică de specialitate – 12/17 credite.

**b) Curriculumul extins** este alcătuit din disciplinele și activitățile didactice obligatorii pentru obținerea Nivelului II de certificare pentru profesia didactică. Curriculumul extins cuprinde următoarele pachete de discipline:

- discipline de extensie a pregătirii psihopedagogice - 10 credite;
- discipline de extensie a pregătirii didactice și practice de specialitate - 10 credite.

Se alege câte o disciplină din fiecare dintre cele două pachete de discipline opționale oferite de planul de învățământ pentru nivelul II de certificare pentru profesia didactică.

**c) Curriculumul opțional** este alcătuit din două discipline - 10 credite. Se alege câte o disciplină din fiecare dintre cele două pachete de discipline opționale oferite de planul de învățământ pentru Nivelul II de certificare pentru profesia didactică.

**Art.18** (1) Planurile de învățământ ale programelor de formare psihopedagogică de 30/35 de credite pentru nivelul I și nivelul II de certificare pentru profesia didactică sunt prezentate în tabelul nr. 2a (monospecializare), în tabelul nr. 2b (dublă specializare) și în tabelul nr. 3

(Nivelul II), prevăzute în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta Metodologie-cadru.

(2) Programul de formare psihopedagogică de 30/35 de credite, corespunzător Nivelului I, se desfășoară conform planului de învățământ prevăzut în Metodologia-cadru pentru organizarea programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică aprobată prin OM nr. 3850/02.05.2017.

(3) Programul de studii psihopedagogice de 30/35 de credite transferabile de extensie, necesare acumulării pachetului de 60/65 de credite, corespunzător Nivelelor I și II, se desfășoară conform planului de învățământ prevăzut în Tabelul nr. 3 din Anexa nr. 2, care face parte integrantă din Metodologia-cadru pentru organizarea programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică.

**Art.19** Activitățile didactice din cadrul modulului de pregătire psihopedagogică se organizează pe serii de curs și grupe de seminar/ laborator, potrivit reglementărilor în vigoare; Competențele specifice, conținutul disciplinelor de învățământ, condițiile de promovare, precum și formele de evaluare sunt precizate în fișele disciplinelor.

## **CAPITOLUL V**

### **MODUL DE DERULARE A ACTIVITĂȚILOR DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ**

**Art.20** (1) Cursurile se vor derula în regim modular pentru studenții și absolvenții cursurilor de licență, în funcție de structura anului universitar în curs.

(2) Cursanții care nu își achită obligațiile financiare până la finalizarea studiilor vor fi exmatriculați.

(3) Cursanții au dreptul să se prezinte la sesiunea de examene numai dacă și-au achitat toate obligațiile profesionale și financiare.

## **CAPITOLUL VI**

### **FINALIZAREA PROGRAMELOR DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ**

**Art.21** (1) Programul de formare psihopedagogică se finalizează cu examen de absolvire pentru fiecare nivel de certificare.

(2) Examenul de absolvire constă în elaborarea și susținerea unui portofoliu didactic. Acesta este un pachet de documente teoretice și practice realizate în cadrul disciplinelor studiate la curs și seminar, care reflectă sintetic nivelul și calitatea competențelor dobândite de absolvenți prin parcurgerea programului de formare psihopedagogică.

(3) Pentru examenul de absolvire a fiecărui nivel de certificare în profesia didactică se alocă câte 5 credite, distinct de cele 30 sau 60 de credite aferente disciplinelor și activităților didactice din curriculumul programului de formare psihopedagogică.

## **CAPITOLUL VII**

### **CERTIFICAREA COMPETENȚELOR PENTRU PROFESIA DIDACTICĂ**

**Art.22** Absolvirea programelor de formare psihopedagogică se finalizează cu obținerea certificatului de absolvire, corespunzător nivelului programului de formare psihopedagogică absolvit, respectiv:

- absolvenții studiilor universitare, care au finalizat programul de formare psihopedagogică de 30/35 de credite și au promovat examenul de absolvire, corespunzător nivelului I de certificare pentru profesia didactică, obțin Certificatul de absolvire a programului de formare psihopedagogică - Nivelul I, care le acordă dreptul de a ocupa posturi didactice în învățământul preuniversitar obligatoriu;
- absolvenții studiilor universitare care au finalizat programul de formare psihopedagogică de 60/65 de credite și au promovat examenul de absolvire, corespunzător nivelului II de certificare pentru profesia didactică, obțin certificatul de absolvire a programului de formare psihopedagogică - Nivelul II, care le acordă dreptul de a ocupa posturi didactice în învățământul liceal, postliceal și superior, dacă au absolvit și un program de master în domeniul fundamental al diplomei de licență.

**Art.23** (1) Certificatele de absolvire a programelor de formare psihopedagogică sunt eliberate conform regimului actelor de studii. Fiecare certificat va avea ca anexă foaia matricolă în limba română, și în limba engleză, cu situația școlară a absolventului.

(2) Certificatul de absolvire a programului de formare psihopedagogică - Nivelul I se eliberează numai absolvenților programului de formare psihopedagogică care au obținut diploma de licență.

(3) Certificatul de absolvire a programului de formare psihopedagogică - Nivelul II se eliberează numai absolvenților programului de formare psihopedagogică care au obținut diploma de master în domeniul fundamental al diplomei de licență..

(4) Absolvenții, care nu au promovat examenele de absolvire a programelor de pregătire psihopedagogică, pot să primească, la cerere, o adeverință eliberată de instituția de învățământ superior, care va specifica disciplinele promovate.

**Art.24** (1) Certificarea nivelului I de formare psihopedagogică se acordă în urma obținerii unui număr de minimum 30/35 de credite transferabile, conform planului de învățământ prevăzut în Anexa nr. 1a, care face parte integrantă din Metodologia-cadru pentru organizarea programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică aprobată prin OM nr. 3850/02.05.2017, după cum urmează:

- a) 18 credite corespunzătoare pachetului disciplinelor de pregătire psihopedagogică fundamentală;
- b) 12/17 credite corespunzătoare pachetului disciplinelor de pregătire didactică și practică pedagogică de specialitate.

(2) În cazul studiilor universitare de licență cu dublă specializare, numărul minim de credite necesar obținerii nivelului I de certificare pentru profesia didactică este de 35 de credite, conform planului de învățământ prevăzut în Anexa nr. 2b, care face parte integrantă din Metodologia-cadru pentru organizarea programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică aprobată prin OM nr. 3850/02.05.2017. Acestea rezultă din însumarea a 5 credite corespunzătoare didacticii celei de-a doua specializări.

**Art.25** (1) Pentru obținerea certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică - nivelul I, pentru o altă specializare decât cea inițială, se recunosc 22 de credite obținute anterior și distribuite astfel: la disciplinele de pregătire psihopedagogică fundamentală 18 credite, la Instruire asistată de calculator 2 credite și la Practică pedagogică 2 credite.

(2) Obținerea certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică - nivelul I pentru o altă specializare decât cea inițială este condiționată de acumularea a 8 credite corespunzătoare disciplinelor Didactica specialității (5 credite) și Practica pedagogică (3 credite).

**Art.26** Certificarea nivelului II de formare psihopedagogică se acordă în urma obținerii unui număr minim de 60 de credite transferabile, prin cumularea celor 30 de credite de la nivelul I cu cele 30 de credite de la nivelul II, după cum urmează:

- a) 18 credite corespunzătoare pachetului disciplinelor de pregătire psihopedagogică fundamentală;
- b) 12 credite corespunzătoare pachetului disciplinelor de pregătire didactică și practică de specialitate (în cazul unei specializări) sau 17 credite (în cazul dublei specializări);
- c) 10 credite corespunzătoare pachetului disciplinelor de extensie a pregătirii psihopedagogice;
- d) 10 credite corespunzătoare pachetului disciplinelor de extensie a pregătirii didactice și practice de specialitate;
- e) 10 credite corespunzătoare celor două discipline opționale.

**Art.27** (1) Pentru obținerea certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică - nivelul II, într-un alt domeniu de licență absolvit, se recunosc cele 20 de credite obținute anterior la disciplinele de extensie a pregătirii psihopedagogice și la disciplinele opționale.

(2) Obținerea certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică - nivelul II, pentru o altă specializare decât cea inițială, este condiționată de acumularea a 10 credite corespunzătoare pachetului disciplinelor de extensie a pregătirii didactice și practice de specialitate.

## **CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE**

**Art.28** Pentru candidații înscriși, care doresc echivalări ale disciplinelor din planul de învățământ al DPPD, vor aduce ca dovadă adevărîțe/foi matricole cu note pentru disciplinele respective, aceștia putând finaliza programul prin reînmatriculare/reînscrisiere cu echivalarea disciplinelor parcurse.

**Art.29** Pentru absolvenții de studii superioare de lungă durată, din perioada anterioară aplicării ciclurilor de tip Bologna, diploma de absolvire sau de licență este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate (Legea 84/1995 cu 4, 5 și respectiv 6 ani), în conformitate cu Legea 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, art. 153.

**Art.30** Ediția 4, revizia 0 a prezentului regulament a fost aprobată în ședința Senatului universitar din data de **06.02.2018**.

**PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT  
pentru programul de formare psihopedagogică**

Nr. crt.	Disciplinele de învățământ	Perioada de studiu a disciplinei			Numărul de ore pe săptămână		Totalul orelor			Evaluare	Credite
		Anul	Sem.	Nr. de săpt.	C	A	C	A	Total		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>A. CURRICULUM-NUCLEU</b> Discipline de pregătire psihopedagogică fundamentală (obligatorii)											
1.	Psihologia educației	I	1	14	2	2	28	28	56	E	5
2.	Pedagogie I - Fundamentele pedagogiei - Teoria și metodologia curriculumului	I	2	14	2	2	28	28	56	E	5
3.	Pedagogie II - Teoria și metodologia instruirii - Teoria și metodologia evaluării	II	3	14	2	2	28	28	56	E	5
4.	Managementul clasei de elevi	III	6	14	1	1	14	14	28	E	3
Discipline de pregătire didactică și practică de specialitate (obligatorii)											
5	Didactica specializării	II	4	14	2	2	28	28	56	E	5
6	Instruire asistată de calculator	III	5	14	1	1	14	14	28	C	2
7	Practică pedagogică în învățământul preuniversitar Obligativ (1)	III	5	14	-	3	-	42	42	C	3
7	Practică pedagogică în învățământul preuniversitar Obligativ (2)	III	6	12	-	3	-	42	42	C	2
TOTAL nivelul I		-	-	-	-	-	140	218	358	5E+3C	30
Examen de absolvire nivelul I		III	6	2	-	-	-	-	-	E	5
<b>B. CURRICULUM EXTINS</b> Discipline de extensie a pregătirii psihopedagogice fundamentale (obligatorii)											
1.	Psihopedagogia adolescenților, tinerilor și adulților			14	2	1	28	14	42	E	5
2.	Proiectarea și managementul programelor educaționale			14	2	1	28	14	42	E	5
Discipline de extensie a pregătirii didactice și practice de specialitate (obligatorii)											
3	Didactica domeniului și dezvoltări în didactica specializării (învățământ liceal, postliceal)			14	2	1	28	14	42	E	5
4	Practică pedagogică (în învățământul liceal, postliceal)			14	-	3	-	42	42	C	5
<b>C. CURRICULUM OPȚIONAL</b>											
1	Metodologia cercetării educaționale		2	14	1	2	14	28	42	E	5
2	Managementul organizației școlare		3	14	1	2	14	28	42	E	5
TOTAL nivelul II		-	-	-	-	-	112	140	252	5E+1C	30
Examen de absolvire nivelul II		-	4	2	-	-	-	-	-	E	5
TOTAL I și II							252	358	610	12E+4C	70

Precizări:

C = cursuri, A = activități aplicative (seminare, laboratoare, practică).

**PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

pentru programul de formare psihopedagogică de 30 de credite pentru nivelul I (inițial) de certificare pentru profesia didactică

**- monospecializare -**

Nr. crt.	Disciplinele de învățământ	Perioada de studiu a disciplinei			Numărul de ore pe săptămână		Totalul orelor			Evaluare	Credite
		Anul	Sem.	Nr. de săpt.	C	A	C	A	Total		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Discipline de pregătire psihopedagogică fundamentală (obligatorii)</b>											
1.	Psihologia educației	I	1	14	2	2	28	28	56	E	5
2.	Pedagogie I - Fundamentele pedagogiei - Teoria și metodologia curriculumului	I	2	14	2	2	28	28	56	E	5
3.	Pedagogie II - Teoria și metodologia instruirii - Teoria și metodologia evaluării	II	3	14	2	2	28	28	56	E	5
4.	Managementul clasei de elevi	III	6	14	1	1	14	14	28	E	3
<b>Discipline de pregătire didactică și practică de specialitate (obligatorii)</b>											
5	Didactica specializării	II	4	14	2	2	28	28	56	E	5
6	Instruire asistată de calculator	III	5	14	1	1	14	14	28	C	2
7	Practică pedagogică în învățământul preuniversitar Obligatoriu (1)	III	5	14	-	3	-	42	42	C	3
8	Practică pedagogică în învățământul preuniversitar Obligatoriu (2)	III	6	12	-	3	-	36	36	C	2
<b>TOTAL nivelul I</b>		-	-	-	-	-	140	218	358	5E+3C	30
<b>Examen de absolvire nivelul I</b>		III	6	2	-	-	-	-	-	E	5

Precizări:

1. Numărul de săptămâni și, respectiv, numărul de ore pentru practica pedagogică rezultă din faptul că, potrivit standardelor actuale, ultimul semestru al studiilor universitare este de 10 - 12 săptămâni.
2. Perioada de două săptămâni prevăzută pentru examenul de absolvire este alocată pentru finalizarea portofoliului didactic.
3. Se aplică și în cazul studiilor universitare de licență cu durata de 4/5/6 ani.

**PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

pentru programul de formare psihopedagogică de 30 de credite pentru nivelul I (inițial) de certificare pentru profesia didactică

**- dublă specializare -**

Nr. crt.	Disciplinele de învățământ	Perioada de studiu a disciplinei			Numărul de ore pe săptămână		Totalul orelor			Evaluare	Credite
		Anul	Sem.	Nr. de săpt.	C	A	C	A	Total		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Discipline de pregătire psihopedagogică fundamentală (obligatorii)</b>											
1.	Psihologia educației	I	1	14	2	2	28	28	56	E	5
2.	Pedagogie I - Fundamentele pedagogiei	I	2	14	2	2	28	28	56	E	5



	- Teoria și metodologia curriculumului											
3.	Pedagogie II - Teoria și metodologia instruirii - Teoria și metodologia evaluării	II	3	14	2	2	28	28	56	E	5	
4.	Managementul clasei de elevi	II	6	14	1	1	14	14	28	E	3	
Discipline de pregătire didactică și practică de specialitate (obligatorii)												
5	Didactica specializării A	II	4	14	2	2	28	28	56	E	5	
5	Didactica specializării B	III	5	14	2	2	28	28	56	E	5	
6	Instruire asistată de calculator	III	6	14	1	1	14	14	28	C	2	
7	Practică pedagogică în învățământul preuniversitar Obligatoriu (1) - specializarea A-	III	5	14	-	3	-	42	42	C	3	
8	Practică pedagogică în învățământul preuniversitar Obligatoriu (2) - specializarea B-	III	6	12	-	3	-	42	42	C	2	
TOTAL nivelul I		-	-	-	-	-	168	246	414	6E+3C	35	
Examen de absolvire nivelul I		III	6	2	-	-	-	-	-	E	5	

Precizări:

1. Precizările de la tabelul nr. 2a) "Plan de învățământ pentru programul de formare psihopedagogică de 30 de credite pentru nivelul I (inițial) de certificare pentru profesia didactică" (monospecializare) se aplică și în cazul programului de studii psihopedagogice pentru dublă specializare.
2. Cele 5 credite suplimentare nu pot fi acumulate în pachetul de 60 de credite necesar obținerii nivelului II de certificare pentru profesia didactică.

**Tabelul nr. 3**

### PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

pentru programul de formare psihopedagogică de 30 de credite de extensie pentru nivelul II (aprofundare) de certificare pentru profesia didactică

#### - absolvenți de programe de master în domeniul diplomei de licență-

Discipline de pregătire psihopedagogică fundamentală (obligatorii)											
1.	Psihopedagogia adolescenților, tinerilor și adulților			14	2	1	28	14	42	E	5
2.	Proiectarea și managementul programelor educaționale			14	2	1	28	14	42	E	5
Discipline de pregătire didactică și practică de specialitate (obligatorii)											
3	Didactica domeniului și dezvoltări în didactica specializării (învățământ liceal, postliceal, după caz)			14	2	1	28	14	42	E	5
4	Practică pedagogică (în învățământul liceal, postliceal, după caz)			14	-	3	-	42	42	C	5
Discipline opționale											
1	Metodologia cercetării educaționale			14	1	2	14	28	42	E	5
2	Managementul organizației școlare			14	1	2	14	28	42	E	5
TOTAL nivelul II		-	-	-	-	-	112	140	252	5E+1C	30
Examen de absolvire nivelul II		-	4	2	-	-	-	-	-	E	5

Precizări:

1. C = cursuri, A = activități aplicative (seminare, laboratoare, practică).
2. Perioada de două săptămâni prevăzută pentru examenul de absolvire este alocată finalizării portofoliului didactic.

## **Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentului pentru învățământ la distanță și învățământ cu frecvență redusă (DIDFR)**

### **PREAMBUL**

Învățământul la distanță (ID) este o formă flexibilă de educație, oferind studenților posibilitatea de a opta asupra locului și timpului în care să se instruiască. De asemenea, învățământul la distanță oferă studenților posibilitatea de a studia individual, precum și de a desfășura activități de învățământ în grup, în centre de suport ID coordonate de instituția de învățământ.

Învățământul la distanță (ID) se caracterizează prin utilizarea unor resurse electronice, informatice și de comunicații specifice, activități de autoînvățare și de autoevaluare completate/susținute de activități specifice de tutoriat.

Învățământul cu frecvență redusă (IFR) oferă studenților posibilitatea de a-și administra propriul proces de învățare într-un program comasat, organizat în cadrul instituției de învățământ organizatoare. IFR are caracteristici comune atât cu sistemul tradițional, cât și cu sistemul de ID.

Învățământul cu frecvență redusă (IFR) se caracterizează prin activități dedicate preponderent pregătirii aplicative, programate în mod compact sau periodic, care presupune atât întâlnirea nemijlocită în spațiul universitar a studenților cu cadrele didactice de predare, cât și utilizarea unor mijloace de pregătire specifice ID,

Pot organiza programe de studii universitare de licență (la forma ID și/sau forma IFR) și master (la forma IFR) numai instituțiile de învățământ superior care au acreditat la forma de învățământ cu frecvență.

### **CADRUL LEGAL**

- Legea Educației Naționale Nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia de evaluare externă, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul superior – HG 1418/2006;
- Legea Nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, Ordinul MECS nr. 4204/2013 și nr. 6560/2012 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor de cercetare-dezvoltare;
- OM 6251/2012 privind aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de ID și IFR la nivelul învățământului superior.

### **CAPITOLUL I**

#### **STRUCTURI ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE**

**Art.1** Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvența Redusă (numit în continuare DIDIFR) din cadrul UBc s-a înființat pe baza aprobării Senatului universitar din 13.09.2012.

**Art.2** În Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, activitățile ID și IFR sunt coordonate de către DIDIFR, în cooperare cu facultățile, prin compartimentele și programele

de studii ID/IFR din cadrul acestora. Programele de studii ID/IFR din facultăți sunt coordonate de către DIDIFR, din punct de vedere organizatoric, în timp ce coordonarea strategică, financiară și a activităților didactice se realizează la facultăți, prin Consiliul facultății.

**Art.3** (1) Activitățile DIDIFR sunt coordonate de Consiliul DIDIFR din care fac parte Directorul DIDIFR și responsabilii compartimentelor ID/IFR de la nivelul facultăților.

(2) Activitatea Consiliului DIDIFR este coordonată de către Directorul DIDIFR, numit prin decizie de rectorul UBc și aprobat de Consiliul de Administrație al UBc.

**Art.4** Consiliului DIDIFR are următoarele atribuții:

- coordonează activitățile din cadrul DIDIFR, în colaborare cu Compartimentele ID/IFR din facultăți;
- coordonează acțiunile de promovare a programelor de studii din cadrul DIDIFR;
- elaborează și propune spre aprobare Consiliului de administrație și Senatului Universitar al UBc, Regulamentul de funcționare al DIDIFR;
- stabilește criteriile pentru desemnarea cadrelor didactice titulare de discipline, tutorilor, cadrelor didactice asociate etc., în condițiile legii;
- membrii consiliului întocmesc statele de funcții ale programelor de studii ID/IFR;
- face recomandări Consiliului de administrație și Senatului universitar al UBc pentru dezvoltarea de programe noi ID/IFR sau de centre de studii teritoriale;
- analizează anual activitatea departamentului;
- analizează și aprobă planul operațional de activitate al departamentului;
- analizează și propune spre avizare rapoartele de autoevaluare întocmite în vederea obținerii autorizării provizorii și acreditării specializărilor ID/IFR elaborate pentru fiecare program ID/IFR;
- asigură legătura dintre facultăți și DIDIFR;
- propune angajarea de personal didactic auxiliar și nedidactic, în funcție de cerințele de dezvoltare ale DIDIFR, în condițiile legii;

**Art.5** Directorul DIDIFR răspunde pentru activitatea departamentului în fața Prorectorului cu programe de învățământ și activități studentești al universității. Directorul DIDIFR are următoarele atribuții:

- inițiază, dezvoltă și asigură managementul programelor de studii ID/IFR;
- analizează și avizează rapoartele de autoevaluare întocmite în vederea obținerii autorizării de funcționare provizorie și a acreditării programelor de studii ID/IFR, pe baza reglementărilor legale în vigoare;
- avizează planurile de învățământ la programele de studii ID/IFR propuse de facultăți și verifică dacă acestea corespund standardelor ARACIS;
- avizează statele de funcții la programele de studii ID/IFR propuse de facultăți
- semnează acordurile și convențiile de colaborare ale DIDIFR cu facultățile de profil din cadrul universității;
- reprezintă departamentul în relațiile cu alte organizații care colaborează cu UBc în cadrul programelor de studii ID/IFR;
- asigură legăturile departamentului cu serviciile administrative ale universității, cu centrele teritoriale pentru ID/IFR și cu alte organizații partenere;
- coordonează activitățile administrative, logistice, de marketing și de secretariat ale departamentului;
- convoacă și prezidează întâlnirile Consiliului DIDIFR;
- coordonează activitățile de întreținere a paginii web a departamentului.

## **CAPITOLUL II**

### **ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE**

**Art.6** DIDIFR va colabora cu facultățile și departamentele didactice din cadrul UBc pentru desfășurarea programelor de studii în ceea ce privește planurile de învățământ, fișele disciplinelor, cadrele didactice, baza materială, materialele didactice etc.

**Art.7** Pentru toate programele ID/IFR, durata studiilor, planul de învățământ (inclusiv sistemul de credite transferabile) și diploma obținută la absolvire sunt aceleași cu cele de la forma de învățământ cu frecvență.

**Art.8** (1) Pentru fiecare disciplină din planurile de învățământ ale programelor de studii ID se vor planifica:

- activități de tutorat (AT), activități de evaluare pe parcurs (TC), echivalentul orelor de seminar de la forma de învățământ cu frecvență;
- activități aplicative asistate (AA), echivalentul orelor de laborator, proiect sau practică de la forma de învățământ cu frecvență și se vor desfășura pe parcursul semestrului în care sunt programate;
- orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin studiu individual (SI), pe baza resurselor de învățare specifice ID;
- pentru fiecare disciplină se programează semestrial cel puțin două activități tutoriale (AT) desfășurate prin întâlniri directe față în față.

(2) Activitățile de tutorat și de evaluare pe parcurs pentru ID se organizează pe grupe, care cuprind maximum 25 de studenți/cursanți. Activitățile aplicative asistate pentru ID se organizează pe grupe care cuprind maximum 25 de studenți/cursanți sau pe subgrupe.

**Art.9** (1) Pentru fiecare disciplină din planurile de învățământ ale programelor de studii IFR se vor programa:

- activități de seminar (S) și evaluare pe parcurs cu același număr de ore de seminar ca la forma de învățământ cu frecvență;
- activități aplicative (L, P) - laborator, proiect, lucrări practice, practică și alte activități față în față cu același număr de ore ca forma de învățământ cu frecvență;
- orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin studiu individual (SI), facilitat de resursele de învățământ specifice ID, furnizate studenților/cursanților în format tipărit sau electronic.

(2) Activitățile de seminar pentru IFR se organizează pe grupe, care cuprind maximum 30 de studenți/cursanți. Activitățile aplicative pentru IFR se organizează pe grupe, care cuprind maximum 30 de studenți/cursanți, sau pe subgrupe. Pentru forma IFR, programarea activităților didactice obligatorii față în față (seminar, laborator, proiect, lucrări practice) se poate face fie săptămânal în zilele de vineri, sâmbătă și/sau duminică, fie periodic în format comasat.

**Art.10** Conform Legii nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, studiile universitare la forma ID și IFR se pot organiza în regim de finanțare cu taxă. Taxa de studii reprezintă contravaloarea tuturor serviciilor oferite studentului de către instituția de învățământ superior organizatoare.

**Art.11** În cadrul programelor de studii la formele ID și IFR, universitatea oferă studenților/cursanților, în cuantumul taxei de școlarizare, resurse de învățare specifice ID, în format tipărit sau electronic, pentru toate disciplinele din planul de învățământ. De multiplicarea și

distribuirea resurselor de învățare se va ocupa un referent, desemnat de către responsabilul programului de studii ID/IFR la nivelul facultății.

**Art.12** Personalul didactic implicat în activitățile ID și IFR din universitate este format din responsabili ai programelor de studii, coordonatori de disciplină și personal didactic care conduce seminarii, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiect, practică de specialitate, tutori și personal didactic auxiliar.

**Art.13** Tutorele realizează îndrumarea individualizată și/sau în grup a studenților/cursanților, prin întâlniri directe – față în față, prin corespondență tradițională, telefon, poștă electronică, platformă e-Learning sau forme combinate. Tutorele asigură direcționarea studiului, suport de specialitate individualizat și evaluarea periodică a parcursului academic al studenților/cursanților.

**Art.14** Pentru fiecare program de studii ID/IFR admiterea se realizează conform regulamentului de admitere al UBc.

**Art.15** Înmatricularea candidaților declarați admiși la programele de studii ID/IFR se realizează la nivelul facultăților organizatoare de programe de studii ID/IFR, pe baza semnării contractelor de studii pentru întreg programul curricular, în primul an de studii și a unei anexe a contractului de studii, în anii următori.

**Art.16** Activitatea didactică a programelor de studii ID/IFR se desfășoară conform regulamentului privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților.

**Art.17** Toate tipurile de activități ID/IFR se vor specifica în fișa disciplinei. Fișa disciplinei particularizată pentru ID/IFR, conform reglementărilor în vigoare, trebuie să fie, din punct de vedere cantitativ și calitativ, la fel cu cea de la învățământul cu frecvență. Fișa disciplinei va fi însoțită de calendarul activităților disciplinei. Titularii de discipline au obligația de a elabora fișele și calendarele disciplinelor și de a asigura, împreună cu tutorii, evaluarea periodică și finală a studenților.

**Art.18** Titularii de discipline și tutorii au obligația de a pregăti resursele de învățare în tehnologie ID/IFR, conform standardelor ARACIS (suporturi de curs, caiete de lucrări aplicative/practice etc.).

**Art.19** Evidența activității studenților (cataloge, centralizatoare, registre matricole, situații statistice etc.) se ține la secretariatele facultăților.

**Art.20** Studenții de la programele de studii ID/IFR nu au dreptul la burse de la bugetul statului, la cazare gratuită în căminele universității și nici la transport public gratuit.

### **CAPITOLUL III ACTIVITATEA FINANCIARĂ**

**Art.21** Veniturile obținute din taxele de studii pentru forma de învățământ ID/IFR se utilizează integral de către universitate, facultăți și DIDIFR, în conformitate cu prevederile legale, fără vărsăminte la bugetul de stat și fără afectarea alocațiilor de la bugetul de stat. Veniturile realizate și neutilizate la finele anului se reportează, cu aceeași destinație, în anul următor.

**Art.22** Resursele financiare provenite din taxele de studii și alte taxe se colectează de către Serviciul financiar-contabil al UBc. La începutul fiecărui an universitar administratorii șefi ai facultăților organizatoare de programe de studii ID/IFR vor elabora și înainta către DIDIFR bugetul estimat de venituri și cheltuieli. Bugetul este avizat de către responsabilii programelor de studii ID/IFR. Lunar, se va prezenta execuția de venituri și cheltuieli, separat pentru forma de învățământ ID/IFR.

**Art.23** Administrarea resurselor financiare provenite din activitățile ID/IFR se realizează conform Regulamentului de finanțare și a Metodologiei anuale de finanțare a UBc, având în vedere necesitățile specifice formelor de studiu ID/IFR.

**Art.24** Taxele de studiu și alte tipuri de taxe (recuperare laboratoare/lucrări practice, reexaminări, penalități etc.) sunt propuse anual de către Consiliile facultăților organizatoare și înaintate spre aprobarea Consiliului de administrație și a Senatului universitar al UBc

**Art.25** Veniturile realizate din taxele de studiu, aplicabile la formele de învățământ ID și IFR, se vor repartiza astfel:

- 50% cheltuieli pentru asigurarea procesului didactic și administrativ, astfel: 40% pentru cheltuieli salariale și 10 % pentru cheltuieli materiale;
- 27% cheltuieli de dezvoltare a bazei materiale;
- 10% cheltuieli comune la nivel de universitate;
- 8% fondul de investiții al universității;
- 5% fondul de dezvoltare al cercetării la nivel de universitate.

**Art.26** Statele de funcții se elaborează de către responsabilii Compartimentelor ID/IFR și se aprobă de către decanul facultății organizatoare și rectorul Universității. Salarizarea cadrelor didactice se face, pe baza statelor de funcții, conform legii, cu respectarea normativelor și standardelor în vigoare pentru ID/IFR și a Regulamentului de normare și salarizare al UBc.

## **CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE**

**Art.27** Cuantumul indemnizației pentru Directorul DIDIFR se stabilește prin hotărârea Consiliului de administrație al UBc.

**Art.28** Orice modificare a prezentului regulament se va face cu aprobarea Senatului universitar.

**Art.29** Regulamentul a fost aprobat inițial în 09.05.2007, iar ediția 3, revizia 0 a fost aprobată în ședința Senatul universitar din data de **06.02.2018**.

## **Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău organizează cursuri gratuite de pregătire pentru Bacalaureat 2018**

Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău organizează, pentru al cincilea an consecutiv, cursuri de pregătire gratuite pentru Bacalaureat 2018 destinate elevilor claselor a XII-a. Pentru a veni în sprijinul acestora, profesori de prestigiu din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău vor parcurge programa și subiectele pentru disciplinele Matematică și Limba și literatura română.

La primele întâlniri de anul acesta, care au debutat pe 24 și 25 februarie, elevii s-au arătat interesați de această inițiativă, pe care o consideră una benefică, menită a consolida informațiile, de interacțiunea cu cadrele didactice și trecerea de la mediul preuniversitar la viața de student. Mai multe detalii, privind informațiile cu privire la programul activităților, pot fi obținute accesând site-urile Facultății de Științe ([www.ub.ro/stiinte](http://www.ub.ro/stiinte)) și Facultății de Litere ([www.ub.ro/litere](http://www.ub.ro/litere)).



## **Lansarea cărții „Despre pasiune în vremuri de libertate”, autor Petre Roman, la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău**

Miercuri, 21 februarie 2018, ora 11:30, în Aula Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, a avut loc lansarea cărții „Despre pasiune în vremuri de libertate”, care poartă semnătura lui Petre Roman.

Cartea conține 70 de mini-povestiri, care par a fi insule de memorii și practică confesională, aparent fără legătură între ele, dar care prin raportare la scenariul privind începutul democrației se încadrează perfect în logica ce guverna acele vremuri. Autorul Petre Roman se dezvăluie cititorului încă din primele pagini: „Adevărul este că m-am născut de două ori, o dată în 1946, a doua oară în decembrie 1989. Iar memoriile mele din aceste pagini încep cu ziua cea mai scurtă dintre acestea două. 21 decembrie: e ziua în care, îmi amintesc foarte bine, încetasem să fiu doar al meu și totuși mă luam în stăpânire mai mult decât niciodată. Ca profesor, trăiești toată viața cu acest sentiment: ești într-un celălalt, alături de care, prin știință, pe firul cunoașterii metodice a lucrurilor, urmezi un adevăr în egală măsură accesibil tuturor. Există însă lucruri care fac umanitatea viscerală, iar nu metodică. Pentru acestea, contează adevărul subiectiv, vocea de stradă, revolta individuală care aduc, cu costuri necontrolabile, normalitatea. În asemenea clipe, orice conștiință înțelege că nu poate rămâne doar a sa. Din această credință s-a înfiripat conștiința străzii, Baricada de la Inter, care separă și aduce împreună, de bună seamă, cele două vieți ale mele”.

Volumul este o invitație spre reflecție și reinterpretare a unei realități trăite și asumate, din perspectiva timpului și a experienței, făcând apel la fapte și idei reale care au făcut posibil, în spațiul românesc, idealul libertății.





## **Facultatea de Inginerie a organizat Workshop-ul Soluții complete de Supraveghere Video și Siguranță Activă**

Facultatea de Inginerie din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, în parteneriat cu UPC Business și Direct Group, a organizat un Workshop despre prevenirea și managementul riscurilor cu ajutorul sistemelor de supraveghere video. Evenimentul a avut loc vineri, 16 februarie 2018, orele 11:00 – 13:00, în Aula Facultății de Inginerie.

Printre invitații de onoare s-au numărat: Sorin AILENEI, Manager Public, Instituția Prefectului Județului Bacău; Comisar Șef Claudiu-Adrian TULUC, Poliția Municipiului Bacău și ATOP (Reprezentant al Corpului Național al Polițiștilor); Colonel Florin PRALEA din partea SPP; Locotenent-Colonel Ovidiu RANGU, Inspectoratul Județean de Jandarmi Bacău; Director adjunct Lucian IFTENE, Poliția Locală Bacău; Colonel (r) Gelu MARGINĂ, AMOPSC (Asociația pentru Monitorizarea Ordinii Publice și Siguranței Cetățeanului), precum și reprezentanți ai autorităților locale din primăriile din județul Bacău.

Din partea UPC au participat:

Marius MOTOFEI - Head of B2B Products & Communications - UPC, Central & Eastern Europe;

Gabriela-Elena DURA - CEE, B2B BTL Manager și Ciprian NITU - Area Sales Manager.

Un alt partener în organizarea evenimentului este DIRECT Goup Solutions reprezentat prin Bogdan MARIN – CEO.

Prof. univ. dr. ing. Valentin ZICHIL, Decanul Facultății de Inginerie, a declarat că „această ocazie reprezintă o oportunitate pentru studenții de la programele de studii de licență Tehnologia Informației și Mecatronică pentru a efectua stagiile de practică, iar pentru studenții masteranzi de la programele de studii Mecatronică Avansată, Tehnologia Informației Aplicată în Industrie, precum și pentru cei din domeniile mecanice sau a protecției mediului, legătura cu firmele co-organizatoare ale acestui workshop va constitui un bun prilej pentru soluționarea, prin proiecte de disertație, a unor probleme tehnice identificate în practica din teren. Workshop-ul creează legături între furnizorii de informație prin fibră optică, cum este UPC, firmele care pun la dispoziție sistemele de supraveghere video și studenții Facultății de Inginerie, în egală măsură și pentru absolvenți, care au rolul de a opera pe aceste sisteme”.

Sorin AILENEI, Manager Public, Instituția Prefectului Județului Bacău a evidențiat că este important ca Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, prin Facultatea de Inginerie, să fie partener la un astfel de eveniment. Universitățile au început să producă informații care vor fi transmise următoarelor generații, luând legătura cu mediul economic, încercând să găsească soluții la problemele actuale ale societății în care trăim.

Marius MOTOFEI - Head of B2B Products & Communications - UPC, Central & Eastern Europe a precizat că „Suntem mereu prezenți acolo unde nevoile comunităților sunt în aria noastră de competență. Participăm la un eveniment care aduce aproape multe instituții, cu expunere deosebită la zona de securitate, cu o infrastructură foarte solidă în spate și vom discuta la acest workshop despre cum UPC poate să susțină zonele de securitate, prin soluții și echipe de oameni profesioniști, astfel încât să putem beneficia, în toate ariile comunităților de

mai multă competență, de mai multă siguranță, pentru cetățenii care sunt deserviți de aceste instituții”.

„Continuăm seria evenimentelor care se înscriu în *Ingineria - o carieră de succes*, cu un workshop dedicat supravegherii video și siguranței active. Încercăm, alături de partenerii noștri, să aducem în atenția autorităților locale, atât primării, cât și reprezentanți ai forțelor de ordine, concepte noi de securitate și anume: camere cu rezoluție înaltă, cu informația transmisă prin fibră optică. Încercăm, astfel, să reducem gradul de infraționalitate și să oferim date suport autorităților publice în depistarea și identificarea infractorilor”, a afirmat Bogdan MARIN – CEO, DIRECT Goup Solutions.

În urma întrebărilor participanților la Workshop, aflați în sală, dar și prin discuțiile purtate între reprezentanții firmelor de specialitate și invitați, se poate afirma că acțiunea a suscitat un real interes. Mai mult, participanții și specialiștii au decis ca această primă ediție a Workshop-ului să fie un punct de referință pentru ale noi ediții, urmând ca în cursul lunii octombrie sau noiembrie organizatorii să faciliteze o nouă întâlnire între „actorii” principali, furnizori de know-how și utilizatori. La această a doua ediție ar urma să fie prezentate primele rezultate ale aplicării acestor sisteme și tehnologii de monitorizare a riscului infrațional, având în vedere că au fost încheiate contracte de furnizare a acestor servicii pentru câteva comunități locale din județul Bacău. De asemenea, luni, 19 februarie 2018, la Decanatul Facultății de Inginerie, se vor încheia trei protocoale de practică a studenților, din anul III de studii, cu agenți economici prezenți la această manifestare, fiecare protocol acoperind un număr de 40 de studenți din ciclul de studii de licență.



## Evenimentul de Leadership și Business LIVE2LEAD

### la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău

Grupul de Inițiativă John Maxwell Team Bacău, împreună cu Grupul de Inițiativă Antreprenorială Fabricat în Bacău a organizat o nouă ediție a evenimentului internațional de Leadership și Business LIVE2LEAD, care a avut loc la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău pe 27 și 28 februarie 2018, în Aula Universității, începând cu ora 14:00, având ca beneficiari studenții, masteranzii, doctoranzii și tinerii absolvenți ai universității amintite.

Live2Lead este o conferință videocast care, datorită notorietății și succesului de care s-a bucurat în edițiile de până acum, este solicitată și transmisă în 32 de țări, peste 700 de locații din întreaga lume și peste 40.000 de participanți.

Live2Lead este o Conferință Videocast de dezvoltare a liderilor, concepută pentru a echipa participanții cu perspective noi, idei pragmatice și instrumente gata de pus în practică, livrate de cei mai renumiți experți în leadership și business la nivel mondial.

Lista speakerilor i-a inclus pe:

- **John C. Maxwell, consultant expert în leadership, scriitor și coach.**  
John C. Maxwell este un # 1 New York Times cel mai bine vândut scriitor, coach și speaker. Cu peste 120 de cărți publicate, a fost nominalizat ca liderul # 1 în afaceri de către AMA și cel mai influent expert de conducere din lume, în 2014.
- **Dave Ramsey, expert în management, cel mai bine vândut scriitor cu expertiză financiară.**  
Considerat în USA vocea de încredere cu expertiză financiară și de afaceri, Dave Ramsey este o expert în gestionarea banilor și personalitate radio extrem de populară la nivel național. Cele șapte cele mai bine vândute cărți ale sale “*Financial Peace*”, “*More Than Enough*”, “*The Total Money Makeover*”, “*EntreLeadership*”, “*The Complete Guide to Money*”, “*Smart Money Smart Kids*” și “*The Legacy Journey*” au atins vânzări cumulate de peste de 10 milioane de exemplare.
- **Cheryl Bachelder, fostul CEO al Popeyes® Louisiana Kitchen, Inc.**  
Un pasionat Director Executiv al industriei de restaurante care a lucrat recent ca CEO al Popeyes® Louisiana Kitchen, Inc., Cheryl este recunoscută pentru gândirea sa strategică foarte clară, abordarea focusată pe dezvoltarea conceptului de franciză, dezvoltarea de echipe și liderii excepționali cat și pentru atingerea de performanțele financiare superioare. Cheryl, de asemenea, a fost recent clasată pe locul # 1 in “Top Ten List of the World’s Best CEOs” realizata de Inc. Magazine.
- **Warrick Dunn, fost jucător NFL (The USA National Football League), partener al echipei Falconii din Atlanta.** După o carieră de 12 ani în NFL, Dunn s-a retras, în 2009 a fost acceptat de proprietarii NFL pentru a deveni partener al Atlanta Falcons. Prin “Homes for the Holidays”, Dunn își onorează mama, Betty Smothers care era Ofițer

de Poliție din Baton Rouge. Aceasta, ca mamă singură a șase copii, a luptat pentru visul american de proprietate a locuinței. În timp ce lucra, a fost ucisă și nu a fost niciodată capabilă să-și atingă acest vis. Programul lui Dunn a asistat peste 152 de părinți singuri și 409 de persoane dependente la nivel național, în visul acestora de a deveni pentru prima dată proprietari de case. Începând cu anul 2002, an în care a fondat organizațiile “Warric Dunn Charities”, Dunn s-a dedicat îmbunătățirii vieții semenilor prin programe inovatoare inspirate de experiența sa.



## Workshop-ul „Iubirea între vis și realitate”, ediția a V-a

Marti, 27.02.2018, ora 14:00, în sala D215, Corp D, la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, a avut loc workshop-ul „*Iubirea între vis și realitate*”, ediția a V-a, subintitulat „*Dialoguri (ne)convenționale*”, organizat de către Departamentul de Consiliere Profesională.

Evenimentul a fost deschis de către prof.univ.dr. Mihaela-Venera Cojocariu, în calitate de director al departamentului, salutând prezența celor doi invitați, director Biblioteca Județeană „C. Sturza”, Bacău, lector univ.dr. *Adrian Jicu*, și preot dr. *Gabriel Ichim-Radu*, a cadrelor didactice din universitate: conf. univ.dr. Carmen-Violeta Popescu, director D.P.P.D, lector univ.dr. Viorel Robu, precum și profesorul Aurel Stanciu, Daniela Vieriu, reprezentant al firmei Avon, partener al evenimentului. La eveniment au participat aproximativ 60 studenți de la facultăți și programe de studii diferite din cadrul universității, alături de echipa celor trei psihologi a departamentului.

Momentul de introducere al invitaților, a fost succedat de interpretarea plină de sensibilitate a *Andreei Spulber*, studentă în cadrul Facultății de Științe Economice, programul de studii Administrarea Afacerilor, anul I, a piesei „Je t' aime”.

Primul invitat *Adrian Jicu*, pornind de la întrebarea retorică „Ce mai înțelegem astăzi prin iubire?”, a realizat printr-o prezentare plină de dinamism și măiestrie, o trecere în rândul semnificațiilor iubirii, pornind de la nuanțe ale iubirii din ziua de astăzi, prin intermediul textului lui C. Călin, la modalitatea profundă în care era redată de scriitori precum: G. Bacovia, M. Sorescu, M. Cărtărescu.

Ulterior *Ana-Maria Găman*, studentă a Facultății de Litere, programul de studii Pedagogia Învățământului Primar și Preșcolar, anul II, a punctat propria sa viziune a iubirii, incluzând și componenta iubirii materne, și cum reușește cu brio să îmbine viața de student, cu cea de mamă.

Prezentarea a continuat cu intervenția celui de-al doilea invitat, părintele dr. *Gabriel Ichim-Radu*, care plecând de la redarea unui pasaj biblic semnificativ pentru tematica evenimentului, a identificat pași considerați sănătoși în construirea unor relații armonioase și durabile, care conduc la valorificarea potențialului și a împlinirii personale, precum și menționarea unor tipare nesănătoase, care pot produce rupturi, inevitabil, pe termen lung.

Publicul a fost încântat pe parcursul derulării evenimentului de intervențiile muzical-artistice a studentelor: *Tatiana Captaciuc*, Facultatea de Științe Economice, anul II, din Republica Moldova, *Bianca Țâmpu*, masterand al programului de studii de master Strategii inovative în educație, și *Luiza Șimon*, studentă la programul de studii Pedagogia Învățământului Primar și Preșcolar, anul II.

Prin intervenția sa, profesorul Aurel Stanciu a integrat în tematica evenimentului și dimensiunea iubirii de neam și națiune, componentă care necesită a fi cunoscută și transmisă de la o generație la alta.

Evenimentul a fost încheiat prin acordarea unor premii surpriză pentru 8 dintre studentele participante în urma realizării unei tombole, de către Daniela Vieriu. Mesajul final al evenimentului a fost unul pozitiv, transmis într-o manieră artistică și plină de sensibilitate prin intermediul piesei „Iubirea schimbă tot”, interpretare oferită de studentele Bianca Țâmpu și Luiza Șimon.

