



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

METODOLOGIE
privind organizarea și înregistrarea
programelor postuniversitare

Structura emitentă:
Centrul de educație continuă și dezvoltare a resurselor umane

Aurea L.
H.S. nr. 57/26.09.2019

METODOLOGIE
privind
organizarea și înregistrarea
programelor postuniversitare

	Structura Emitentă	Nume Prenume	Semnătura	Data
Elaborat	CECDRU	Curilă Mircea		18.09.2019
Verificat	DAC	Bandici Livia		18.09.2019
Avizat	Consiliul de Administrație	Bungău Constantin		10.09.2019
Aprobat	Senatul Univ. din Oradea	Căuș Vasile-Aurel		26.09.2019
Ediția: I				
Intrat în vigoare la data de: 26.09.2019				
Retras la data de:				



CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Cadrul juridic

- (1) Suportul legal al organizării programelor postuniversitare este conferit de:
- a) Art. 171, 173, 328 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 - b) Art. 21 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - c) Art. 4 alin. (1) lit. e) din Hotărârea Guvernului nr. 556/2011 privind organizarea, structura și funcționarea Autorității Naționale pentru Calificări, cu modificările și completările ulterioare;
 - d) Art. 12 alin. (3) al Hotărârii Guvernului nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
 - e) Ordinul MECTS nr. 5.703/ 18.10.2011 privind implementarea Cadrului național al calificărilor din învățământul superior;
 - f) Ordinul nr. 4750 / 21.08.2019 al ministrului educației naționale privind aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior.

Art. 2. Abrevieri și definiții

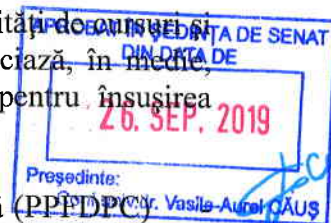
- (1) **CECDRU** – Centrul de educație continuă și dezvoltare a resurselor umane;
- (2) **SPU** – Școala postuniversitară, care funcționează în cadrul CECDRU;
- (3) **PPFDPC** – Programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă;
- (4) **PPP** – Programe postuniversitare de perfecționare;
- (5) **PPEP** – Programe postuniversitare de educație permanentă;
- (6) **CF** – Consiliul facultății;
- (7) **ECTS** – Sistemul european de credite transferabile;
- (8) **CNC** – Cadrul național al calificărilor;
- (9) **CAEN** – Clasificarea activităților din economia națională;
- (10) **COR** – Clasificarea ocupațiilor din România;
- (11) **ISCO** – Standardul internațional pentru ocupații;
- (12) **ISCED** – Domeniul clasificării internaționale standard a educației;
- (13) **RNCIS** – Registrul național al calificărilor din învățământul superior;
- (14) **RNPP** – Registrul național al programelor postuniversitare;
- (15) **ANC** – Agenția națională pentru calificări;
- (16) **MEN** – Ministerul educației naționale;
- (17) **Competența** reprezintă capacitatea dovedită de a selecta, combina și utiliza adecvat cunoștințe, abilități și alte achiziții constând în valori și atitudini, pentru rezolvarea cu succes a unei anumite categorii de situații de muncă sau de învățare, precum și pentru dezvoltarea profesională ori personală în condiții de eficacitate și eficiență. Competența constă în abilitatea de a aplica adecvat rezultatele învățării, într-un context definit. Competența înglobează elemente cognitive (concepțe, cunoștințe, capacitatea de valorificare a acestora) aspecte funcționale (deprinderi) și atitudini sau atribute personale (abilități sociale sau organizaționale);
- (18) **Competențele profesionale** sunt un ansamblu unitar și dinamic de cunoștințe și abilități. Cunoștințele se exprimă prin descriptori precum: cunoaștere, înțelegere și utilizare a limbajului specific, explicare și interpretare. Abilitățile se exprimă prin descriptori ca: aplicare, transfer și rezolvare de probleme, reflecție critică și constructivă, creativitate și inovare;



- (19) **Competențele transversale** reprezintă achiziții valorice și atitudinale care depășesc un anumit domeniu/ program de studiu și se exprimă prin descriptori precum: autonomie și responsabilitate, interacțiune socială, dezvoltare personală și profesională;
- (20) **Rezultatele învățării** reprezintă setul de cunoștințe, deprinderi și/ sau competențe pe care o persoană le-a acumulat și/sau este capabilă să le demonstreze practic la sfârșitul unui proces de învățare formal (instituțional), informal sau nonformal;
- (21) **Evaluarea rezultatelor învățării** reprezintă procesul de estimare a cunoștințelor, abilităților, deprinderilor și/sau competențelor unei persoane pe baza unor criterii predefinite;
- (22) **Validarea rezultatelor învățării** reprezintă confirmarea de către o structură competentă a faptului că rezultatele învățării (cunoștințe, deprinderi și/sau competențe) dobândite de o persoană au fost evaluate pe baza unor criterii predefinite și care sunt conforme cu cerințele standardului de validare;
- (23) **Certificarea competențelor** reprezintă procesul emiterii unui certificat care atestă faptul că un set de rezultate ale învățării (cunoștințe, deprinderi și/sau competențe) dobândite de o persoană a fost evaluat și validat de către o structură competentă, pe baza unor standarde existente;
- (24) **Standardul ocupațional** conține un **set de unități de competență** care acoperă toate activitățile importante dintr-o arie ocupațională, definite astfel încât să răspundă cu succes cerințelor pieței muncii. În egală măsură, standardul ocupațional este **documentul** care descrie activitățile profesionale specifice ocupațiilor dintr-o arie ocupațională și reperele calitative asociate îndeplinirii cu succes a acestora în concordanță cu cerințele pieței muncii. Standardele ocupaționale definesc principalele roluri și responsabilități dintr-un domeniu de activitate. Ele oferă o descriere clară a ceea ce se așteaptă de la angajați pentru a avea o prestație bună la locul de muncă. Standardele ocupaționale cuprind o descriere detaliată a sarcinilor, cunoștințelor și aptitudinilor necesare pentru o prestație eficientă la locul de muncă, incluzând responsabilitățile legale;
- (25) **Calificarea** este rezultatul formal al unui proces de evaluare și validare care este obținut atunci când un organism competent stabilește că o persoană a obținut, ca urmare a învățării, rezultate corespunzătoare unor standarde prestabilite;
- (26) **Unitatea de rezultate ale învățării** reprezintă partea unei calificări care cuprinde un set coerent de cunoștințe, deprinderi și/sau competențe care pot fi evaluate și validate;
- (27) **Creditele pentru formarea profesională** reprezintă totalitatea rezultatelor învățării dobândite de o persoană pe parcursul unui program de formare profesională, utilizate pentru a indica progresele înregistrate și parcurgerea completă a unui program de formare care conduce la obținerea unei calificări. Creditele pot fi transferate de la o calificare la alta, de la un nivel de calificare la altul și de la un sistem de învățământ la altul;
- (28) **Creditele de studii transferabile** sunt valori numerice alocate unor unități de învățare și altor activități didactice. Prin creditele de studii transferabile se apreciază, în funcție de cantitatea de muncă, sub toate aspectele ei, efectuată de student pentru însușirea cunoștințelor și competențelor specifice unei discipline.

Art. 3. Tipuri de programe postuniversitare

- (1) Programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă (PPDPC) reprezintă oferta educațională pentru actualizarea/dezvoltarea unor competențe ocupaționale/profesionale noi, în domeniul de licență absolvit de cursant, și sunt cursuri de specializare în profesie;
- (2) Programe postuniversitare de perfecționare (PPP) - reprezintă oferta educațională pentru pregătirea profesională care conduce la dezvoltarea/completarea/dobândirea cunoștințelor, atitudinilor, aptitudinilor, abilităților sau competențelor profesionale ale unei persoane care deține deja o calificare universitară, prin noi rezultate ale învățării. Aceste programe se desfășoară în domeniul de licență sau la cererea pieței muncii. Se organizează conform standardului ocupațional sau programului de studii stabilit cu angajatorii. Achizițiile



- educaționale sunt pentru ocupații din aceeași grupă de bază în care există deja calificare. Acestea sunt cursuri de pregătire orizontală în profesie/specializare. Prin acumularea rezultatelor învățării, două sau mai multe programe de perfecționare pot conduce la practicarea unei noi ocupații din aceeași grupă de bază din calificarea deținută;
- (3) Programe postuniversitare de educație permanentă (PPEP) - reprezintă oferta educațională pentru dobândirea de competențe transversale/cheie/profesionale suplimentare, necesare formării personale sau manageriale și pot fi:
- a) Programe postuniversitare de inițiere - sunt programe scurte, 2-8 ore, și reprezintă oferta educațională pentru dobândirea de cunoștințe, aptitudini, deprinderi conform necesităților activităților din CAEN, ocupațiilor/profesiilor noi din COR, pentru însușirea de tehnologii noi, informații privind schimbările din piața muncii, în general pentru noutăți determinate de evoluția științifică și tehnologică a domeniului, care vor genera ulterior programe de perfecționare/specializare;
 - b) Programe postuniversitare de perfecționare profesională a adulților - reprezintă oferta educațională pentru pregătirea profesională care conduce la dezvoltarea/completarea/dobândirea cunoștințelor, deprinderilor sau competențelor profesionale/transversale/cheie ale unei persoane care deține deja o calificare prin noi rezultate ale învățării. Perfecționarea se poate face și pentru funcțiile de conducere din specializarea/ocupația înrudită cu cea deținută și are la bază discipline de specialitate. Prin mai multe programe de perfecționare însumate se dobândesc rezultatele învățării necesare practicării unei noi ocupații din aceeași grupă de bază;
 - c) Programe postuniversitare de specializare - reprezintă oferta educațională pentru dobândirea de rezultate ale învățării în aceeași arie ocupațională/grupă de bază din COR și dezvoltarea competențelor în cadrul aceleiași calificări. Programele postuniversitare de specializare au la bază standardele ocupaționale/programe de studii și rezultate ale învățării care conferă absolventului capacitatea de a profesa o ocupație nouă în aceeași grupă de bază din COR/ISCO-08 în care a absolvit programul de licență. Programele de studii au la bază discipline de specialitate, teoretice și aplicate;
 - d) Programe postuniversitare de calificare, respectiv recalificare - reprezintă oferta educațională pentru pregătirea profesională care conduce la dobândirea tuturor rezultatelor învățării ce permit unei persoane să desfășoare activități specifice uneia sau mai multor ocupații din COR/ISCO-08. Prin recalificare se pot practica noi ocupații din aceeași grupă minoră din COR cu cea în care se deține calificarea inițială. Programele postuniversitare de calificare, respectiv recalificare au la bază programe de studii care cuprind discipline de domeniu și de specialitate noi, durata lor fiind de minimum 30 de credite.

CAPITOLUL II

INIȚIEREA ȘI ORGANIZAREA PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE



Art. 4. Structuri organizatorice

- (1) La nivelul Universității din Oradea programele postuniversitare se inițiază și se organizează de către facultățile care au în oferta educațională cel puțin programe de studii universitare de licență și masterat acreditate în domeniul în care solicită un program postuniversitar și/sau de către SPU;
- (2) Programele postuniversitare inițiate de către facultăți sunt de regulă asociate domeniilor care fac obiectul activităților actuale ale facultăților;
- (3) SPU poate iniția programe postuniversitare, fără a se suprapune cu programe postuniversitare inițiate de facultăți, pe baza unor parteneriate, încheiate cu facultățile/departamentele din cadrul Universității din Oradea care îndeplinesc condițiile legale, privind utilizarea resurselor umane și materiale ale acestora, după caz; Programe postuniversitare inițiate și organizate de către SPU sunt de regulă programe care vizează dezvoltarea personală sau/și actualizarea/dezvoltarea/ perfecționarea unei/unor

- competențe ori unități de competență/competențe din una sau mai multe calificări universitare ori din unul sau mai multe standarde ocupaționale;
- (4) Programele postuniversitare pot fi organizate de SPU pe baza unor parteneriate instituționale cu instituții de învățământ superior acreditate, sau alți furnizori de programe de formare continuă acreditați, din țară și din străinătate, care își desfășoară activitatea în condițiile legii, precum și cu agenți economici, asociații profesionale, administrații publice locale și centrale;
 - (5) Inițiatorul programului postuniversitar poate fi orice persoană / grup interesat din interiorul facultăților/departamentelor sau SPU. Inițierea se face numai pentru programe postuniversitare noi în cadrul Universității din Oradea, printr-un memoriu adresat decanului/directorului privind actualitatea și utilitatea programului.

Art. 5. Nivele de calificare

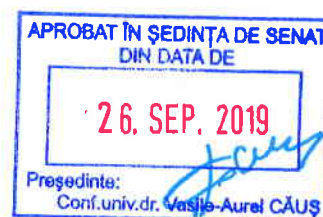
- (1) Nivelul de calificare asociat programelor postuniversitare este cel puțin nivelul 6 (conform H.G. nr. 918/2013 privind aprobarea CNC, cu modificările și completările ulterioare);
- (2) Calificările la nivelul 6 recunosc un nivel de cunoștințe înalt specializate într-o arie de lucru sau de studiu care să permită utilizarea ideilor personale și cercetării ca răspuns la situații și probleme complexe. Procesul de învățare la acest nivel presupune atingerea unui nivel înalt de cunoștințe profesionale și este adecvat persoanelor care lucrează ca specialiști în domeniul cunoașterii sau în poziții specializate de management. Calificările la nivelul 6 se află la un nivel echivalent cu cel de absolvent de studii superioare sau licențiat;
- (3) Calificările la nivelul 7 recunosc niveluri de cunoștințe de o înaltă complexitate și grad de elaborare care permit dezvoltarea unor răspunsuri aprofundate și originale la situații și probleme complicate și imprevizibile. Procesul de învățare la acest nivel presupune demonstrarea unui nivel înalt de cunoștințe profesionale specializate și este adecvat specialiștilor cu experiență și managerilor. Calificările la nivelul 7 se află la un nivel echivalent cu titlul de master, certificate post-universitare și diplome post-universitare.

Art. 6. Cerințe de organizare a programelor postuniversitare

- (1) Programele postuniversitare se pot organiza pentru dobândirea și/sau dezvoltarea de competențe profesionale/specifice solicitate la nivel național/european, comune uneia sau mai multor ocupații;
- (2) Programele postuniversitare se organizează pentru:
 - a) ocupații, specializări și profesii, denumite în continuare ocupații, din grupa majoră 2 cuprinse în COR;
 - b) activități specifice din CAEN;
 - c) ocupații definite conform reglementărilor europene, prevăzute în nomenclatorul ISCO;
- (3) Denumirea programelor postuniversitare va avea în atenție nomenclatorul specializărilor și al profesiilor acreditate la nivel național/european;
- (4) Programele postuniversitare pot fi organizate în limba română, cât și în limba minorităților naționale sau într-o limbă de largă circulație;
- (5) Structurile (facultăți, sau SPU) care inițiază programe postuniversitare organizate în limbile minorităților naționale sau într-o limbă de circulație internațională vor întocmi documentația de aprobare a programului de formare atât în limba română, cât și în limba minorității naționale sau în limba de circulație internațională pentru care solicită aprobarea;
- (6) Pot participa la formarea profesională prin programe postuniversitare absolvenți de studii universitare, astfel:
 - a) au dreptul să participe la PPFDPC absolvenții care au cel puțin studii universitare cu diplomă de licență sau echivalentă;
 - b) au dreptul să participe la PPP absolvenții care dețin diplomă de absolvire a învățământului superior de scurtă durată sau diplomă de licență ori echivalentă;



- c) au dreptul să participe la PPEP atât absolvenții învățământului superior de scurtă durată cu diplomă de absolvire, cât și absolvenții învățământului superior cu diplomă de licență ori echivalentă;
- (7) Participanții la programele postuniversitare au calitatea de cursanți la studii postuniversitare;
- (8) În conformitate cu prevederile legale, programele postuniversitare utilizează sistemul de credite de studiu transferabile;
- (9) Durata minimă a programelor postuniversitare de educație permanentă se cuantifică în credite de studii transferabile, astfel:
- a) se poate alocă 1 (un) credit de studii transferabil pentru 25 (douăzeci și cinci) de ore de activitate didactică și de pregătire individuală, din care 10-12 ore de activitate didactică;
 - b) durata unui program postuniversitar, care vizează dobândirea competențelor aferente unui întreg standard ocupațional pentru educație și formare de nivel 6 -CNC, nu poate fi mai mică de 15 (cincisprezece) credite de studii transferabile, respectiv 180 (o sută optzeci) de ore didactice;
- (10) Planurile de învățământ ale programelor postuniversitare trebuie să conțină ore de curs, seminar și activități practice/de laborator/de proiectare;
- (11) Modalitatea de desfășurare a programului postuniversitar este propusă de organizatorii programului și aprobată prin hotărâre de Senat;
- (12) În cazul programului postuniversitar inițiat la nivel de facultate, decanul supune avizului CF solicitarea de organizare a programului. Dacă avizul este favorabil, decanul facultății dă drumul întocmirii documentației necesare aprobării, de către cadrul didactic care a propus programul, persoană care devine coordonatorul programului postuniversitar și se ocupă în continuare de întreaga organizare și funcționare a programului de formare. Facultatea comunică directorului CECDRU intenția de autorizare a programului postuniversitar, solicitând avizarea de principiu a acestuia și înregistrarea programului propus la nivelul CECDRU;
- (13) În cazul programului postuniversitar inițiat la nivelul SPU, dacă avizul este favorabil, se înregistrează programul de formare la CECDRU și directorul CECDRU dă drumul întocmirii documentației necesare aprobării, de către cadrul didactic care a propus programul, persoană care devine coordonatorul programului postuniversitar și se ocupă în continuare de întreaga organizare și funcționare a programului de formare.
- (14) Dosarul de aprobare va conține următoarele elemente:
- a) Fișa de prezentare a programului postuniversitar (Anexa nr. 1), care cuprinde:
 - obiectivele programului de formare profesională exprimate în competențele profesionale și rezultate ale învățării ce vor fi dobândite de cursanți;
 - durata programului postuniversitar;
 - numărul minim și maxim de participanți pentru o serie de pregătire;
 - calificarea persoanelor cu atribuții de instruire, potrivit art. 2 alin. (1) din O.G. nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare;
 - mijloacele și metodele prin care se asigură transmiterea și asimilarea cunoștințelor și formarea deprinderilor practice necesare ocupației respective;
 - dotările, echipamentele și materialele necesare formării;
 - procedura de admitere;
 - procedura de evaluare;
 - fundamentarea financiară;
 - b) Avizul CECDRU;
 - c) Programa de pregătire;
 - d) Fișele disciplinelor din Programa de pregătire;
 - e) CV-urile cadrelor didactice;
 - f) Statul de funcții;



- (15) Documentația de aprobare se depune la Departamentul pentru Asigurarea Calității din cadrul Universității din Oradea, care va audita intern programul;
- (16) Finalizarea circuitului intern de aprobare al programului postuniversitar se realizează prin avizarea internă a acestuia în Consiliul de administrație și aprobarea lui de către Senatul universitar;
- (17) Programele postuniversitare de educație permanentă se trimit spre acreditare către orice instituție de asigurare a calității membră a The European Quality Assurance Register for Higher Education (EQAR).
- (18) Datele referitoare la programele postuniversitare organizate se transmit Autorității naționale pentru calificări pentru înscrierea în Registrul național al programelor postuniversitare.

CAPITOLUL III

ÎNREGISTRAREA PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE

Art. 7. Gestionarea datelor

- (1) Universitatea din Oradea, prin CECDRU, în calitate de organizatoare de programe postuniversitare are următoarele obligații:
 - a) de a transmite Autorității naționale pentru calificări (ANC) informațiile referitoare la programele postuniversitare organizate, pentru înscrierea în Registrul național al programelor postuniversitare (RNPP), care este o parte a Registrului național al calificărilor din învățământul superior (RNCIS);
 - b) de a solicita Ministerului educației naționale (MEN) necesarul de formulare pentru certificatele de atestare a competențelor și pentru certificatele de absolvire/diplomelor de studii postuniversitare. MEN va aviza necesarul de formulare în baza informațiilor încărcate în RNPP, gestionat și transmis la MEN de către ANC;
- (2) RNPP este gestionat, actualizat și publicat de către ANC pe site-ul oficial al instituției. Structura RNPP este prezentată în Anexa nr. 4.
- (3) Informațiile transmise către ANC conțin următoarele date:
 - a) denumirea programului și nivelul CNC;
 - b) tipul programului și domeniul clasificării internaționale standard a educației (ISCED);
 - c) descrierea programelor postuniversitare prin rezultatele învățării/competențele dobândite (după caz) și ocupațiile din piața muncii cărora li se adresează programul/standardul;
 - d) locul unde se desfășoară programul și organizatorul: universitatea/instituția, consorțiul;
 - e) durata programului și numărul de credite ECTS.



CAPITOLUL IV

ADMITEREA ȘI ABSOLVIREA PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE

Art. 8. Admiterea

- (1) Admiterea candidaților la programele postuniversitare se face cu respectarea reglementărilor în vigoare, coroborat cu calificările universitare sau standardele ocupaționale aferente unei ocupații practicate de un absolvent de studii superioare;
- (2) Criteriile de admiterea se stabilesc de către inițiatorii/organizatorii programului postuniversitar și de aprobă de către Senatul universitar;
- (3) După îndeplinirea condițiilor de la înscriere candidatul rămâne în așteptare până la întrunirea numărului minim de cursanți, urmând ca responsabilul programului postuniversitar să-i comunice dacă programul va funcționa și data de începere a acestuia;
- (4) Rapoartele juridice dintre cursant și universitate sunt stabilite în Contractul de formare profesională (Anexa nr. 3), care se semnează la începerea programului postuniversitar;
- (5) Înmatricularea și evidența cursanților se realizează la secretariatul organizatorului de programul postuniversitar.

Art. 9. Absolvirea programului postuniversitar

- (1) Programul postuniversitar se finalizează cu un examen de absolvire, ce reprezintă un set de probe teoretice și/sau practice prin care se constată dobândirea rezultatelor învățării/competențelor specifice programului de formare profesională, cu respectarea criteriilor de asigurare a calității;
- (2) Examenul de absolvire se poate susține doar în cadrul facultății, sau SPU care a inițiat și organizat programul postuniversitar, în fața unei comisii de examinare, iar la examen pot asista și reprezentanți ai pieței muncii/beneficiarilor programelor de formare profesională;
- (3) Comisia de finalizare a programului postuniversitar este alcătuită din cel puțin trei persoane: un președinte și doi membri. În componența comisiei trebuie să facă parte, în proporție de cel puțin o treime din numărul membrilor, persoane din afara instituției de învățământ superior, reprezentând piața muncii;
- (4) Comisia de finalizare a programului postuniversitar are un secretar, care nu face parte din comisie;
- (5) Absolvenților care promovează examenul de finalizare li se eliberează:
 - a) certificat de atestare a competențelor profesionale, pentru programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă (Anexa nr. 5);
 - b) certificat de absolvire, pentru programele postuniversitare de perfecționare și pentru programe postuniversitare de educație permanentă (Anexa nr. 6);
- (6) Certificatul de atestare a competențelor profesionale și certificatul de absolvire sunt însoțite de un supliment descriptiv (Anexa nr. 7), prevăzut în anexa nr. 10 la H.G. nr. 607/2014 privind aprobarea conținutului și formatului actelor de studii care vor fi eliberate absolvenților ciclului I - studii universitare de licență, cu menționarea competențelor profesionale dobândite, cuantificate în credite transferabile;
- (7) Certificatul de atestare a competențelor profesionale, certificatul de absolvire și suplimentul descriptiv aprobate prin ordin al ministrului educației naționale se gestionează potrivit reglementărilor referitoare la actele de studii.

CAPITOLUL V ÎNCADRAREA PERSONALULUI DIDACTIC

Art. 10. Normarea cadrelor didactice în cadrul programelor postuniversitare

- (1) Activitatea din cadrul programelor postuniversitare se normează separat și nu intră sub incidența art. 288 alin (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Încadrarea personalului didactic care desfășoară activități didactice în cadrul programelor postuniversitare se realizează pe baza unui Stat de funcții distinct aprobat de Senatul universitar;
- (3) Pot desfășura activități didactice în cadrul programelor postuniversitare cadre didactice titulare ale Universității din Oradea, cadre didactice asociate, specialiști recunoscuți în domeniul lor de activitate, din țară sau străinătate, în condițiile legii și cu respectarea regulamentelor și procedurilor existente la nivelul Universității din Oradea;
- (4) Un specialist cu valoare recunoscută în domeniul său de activitate poate să presteze activitate didactică în cadrul programelor postuniversitare cu condiția aprobării sale de Senatul universitar, în conformitate cu legislația în vigoare și standardele naționale;
- (5) Un cadru didactic poate susține în cadrul programelor postuniversitare un număr de ore care să nu depășească o normă didactică / semestru, normă calculată în conformitate cu încadrarea în funcția didactică de bază;
- (6) Un cadru didactic poate coordona simultan maximum două programe postuniversitare;



CAPITOLUL VI RESURSE MATERIALE

Art. 11. Venituri și cheltuieli

- (1) Programele postuniversitare pot fi organizate în regim cu taxă sau cu finanțare din alte surse. Taxele de școlarizare sunt suportate de către beneficiari, angajatorii acestora sau sponsori, în condițiile legislației în vigoare.
- (2) Cuantumul taxelor de studii aferente programelor postuniversitare este aprobat de către Senatul universitar, cu avizul Consiliului de administrație, la propunerea organizatorilor. Valoarea taxei de școlarizare poate fi negociată în cazul semnării unui contract cu o instituție sau o organizație care asigură condițiile necesare desfășurării activităților didactice (săli de curs, infrastructură și logistică), cu aprobarea Consiliului de administrație.
- (3) Veniturile obținute din taxele de studii, indiferent de proveniența lor, se constituie ca venituri proprii extrabugetare și se supun reglementărilor în vigoare existente la nivelul Universității din Oradea;
- (4) Resursele financiare aferente programelor postuniversitare sunt colectate și gestionate de către serviciul taxe și financiar-contabil al universității, prin contabilul desemnat pentru programul postuniversitar, care evidențiază separat veniturile și cheltuielile aferente programului;
- (5) Veniturile obținute din programe postuniversitare se vor folosi astfel:
 - a) 20% se vor vira administrației centrale a Universității din Oradea pentru cheltuieli legate de regie și altele;
 - b) Restul de 80% din venituri se vor utiliza pentru plata personalului implicat în derularea programului postuniversitar, conform Statului de funcții distinct realizat, cu respectarea reglementărilor financiare în vigoare privind utilizarea fondurilor extrabugetare în sistem plata cu ora, pentru acoperirea costurilor de multiplicare a suporturilor de curs/seminar/laborator, pentru achiziționarea de resurse materiale necesare desfășurării optime a activității, abonamente, deplasări, etc;

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

Art. 12.

- (1) Prezenta Metodologie a fost analizată și aprobată în ședința Senatului Universității din Oradea din data de 26.07.2019.
- (2) Toate deciziile anterioare privind organizarea și funcționarea programelor postuniversitare adoptate de Senatul Universității din Oradea se abrogă începând cu data de 26.07.2019, dată de la care prezenta Metodologie intră în vigoare.



CUPRINS

Capitolul I. Dispoziții generale	1
Capitolul II. Inițierea și organizarea programelor postuniversitare	3
Capitolul III. Înregistrarea programelor postuniversitare	6
Capitolul IV. Admiterea și absolvirea programelor postuniversitare	6
Capitolul V. Încadrarea personalului didactic	8
Capitolul VI. Resurse materiale	8
Capitolul VII. Dispoziții finale.....	8
Cuprins	9
Anexa nr. 1 - Fișa de prezentare a programului postuniversitar	10
Anexa nr. 2 - Plan de învățământ	11
Anexa nr. 3 - Contract de formare postuniversitară	13
Anexa nr. 4 - Structura Registrului național al programelor postuniversitare	15
Anexa nr. 5 - Certificat de atestare a competențelor profesionale	16
Anexa nr. 6 - Certificat de absolvire	17
Anexa nr. 7 - Supliment descriptiv.....	18



Universitatea _____
 Facultatea/Departamentul _____
 Tipul programului _____
 Denumirea programului _____
 Forma de învățământ _____
 Durata: _____ săptămâni _____ ore

FIȘA DE PREZENTARE A PROGRAMULUI POSTUNIVERSITAR

1. Necesitatea programului:
2. Grupul țintă:
3. Obiectivele programului:
4. Admiterea:
5. Evaluarea:
6. Resursa umană implicată:

Nr. crt.	Numele, Prenumele Grad didactic și titlu științific	Facultatea Instituția	Disciplina din Planul de Învățământ	Activitatea desfășurată (curs, seminar, laborator, act. practică)

7. Mijloace și metode de învățare utilizate:
8. Baza materială utilizată:

Nr. crt.	Denumirea sălii	Facultatea care gestionează spațiul	Disciplina din Planul de Învățământ

Laboratoarele utilizate trebuie să fie atestate intern.

9. Fundamentarea financiară:

Decan / Director,

Coordonator program,



Universitatea _____¹
 Facultatea/Departamentul/Centrul _____²
 PPFDP/Denumirea programului _____³
 Forma de învățământ _____⁴
 Domeniul de licență pe care se fundamentează programul de studii _____⁵
 Calificarea universitară pe care se fundamentează programul de studii _ cod RNCIS _⁶
 sau
 Standardul ocupațional pe care se fundamentează programul de studii _ cod COR _⁶
 Competențe _____⁷
 sau
 Unitățile de competență _____⁷

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

valabil începând cu anul universitar _____⁸

Nr. crt.	Disciplina	Activități didactice					Nr. credite	Forma de evaluare
		C	S	L	P	AP		
1.		9	9	9	9	9	10	
2.								
Total ore								

Rector,

_____¹¹

Decan sau Director de departament,

_____¹²



¹ Denumirea legală a instituției de învățământ superior

² Denumirea legală a facultății, departamentului sau centrului care va organiza școlarizarea, va gestiona evidența cursanților și va completa actele de studii

³ Denumirea programului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă

⁴ Forma de învățământ, conform Legii nr.1/2011, corelat cu formele de învățământ existente în domeniul de licență pe care se fundamentează programul de studii

⁵ Denumirea domeniului de licență pe care se fundamentează P.P.F.D.P.C. și în care există programe de studii acreditate

⁶ Denumirea calificării universitare sau a standardului ocupațional din care sunt preluate competențele/unitățile de competență dezvoltate în cadrul P.P.F.D.P.C., după caz

⁷ Denumirea competențelor - întregi sau parțiale, conform RNCIS (dacă se utilizează o calificare universitară) sau unităților de competență (dacă se utilizează un standard ocupațional) însoțite de codul din calificarea universitară/standardul ocupațional

⁸ Anul universitar în care este prima dată școlarizat P.P.F.D.P.C.

⁹ Se completează numărul total de ore (nu ore săptămânale) pentru fiecare disciplină

¹⁰ Se completează cu numărul de credite calculat în conformitate cu regulamentul propriu de organizare și desfășurare a P.P.F.D.P.C., aprobat de senatul universitar

¹¹ Numele, semnătura și ștampila rectorului

¹² Numele și semnătura decanului sau directorului de departament, după caz

CONTRACT DE FORMARE POSTUNIVERSITARĂ

Nr. din

I., în calitate de furnizor de formare profesională, denumit în continuare furnizor, reprezentată prin, având funcția de, cu sediul în, telefon/fax, e-mail, cod fiscal/cod unic de înregistrare, cont bancar la și cont trezorerie, înregistrată în Registrul național al programelor postuniversitare cu nr.,

II., cu domnul/doamna, având CNP, adresa, CI seria nr., în calitate de beneficiar.

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului îl constituie prestarea de către furnizor a serviciului de educație și formare postuniversitară în pentru domnul/doamna, beneficiar de formare profesională.

2. Durata și valabilitatea contractului

2.1. Durata contractului este de la până la finalizarea programului de formare profesională.

2.2. Durata programului este de ore de pregătire.

2.3. Furnizorul își rezervă dreptul de a anula/amâna organizarea cursului, cu informarea prealabilă a cursanților.

3. Valoarea contractului

3.1. Valoarea totală a contractului este de lei și include taxa de școlarizare și serviciile-suport pentru curs.

3.2. Plata se face în lei, fie în numerar la sediul furnizorului, fie prin ordin de plată în cont bancar la sau cont trezorerie

4. Obligațiile părților

I. Furnizorul se obligă:

- a) să presteze serviciile de formare profesională, cu respectarea normelor legale și a metodologiilor în materie, punând accent pe calitatea formării profesionale;
- b) să asigure resursele umane, materiale, tehnice sau altele asemenea, necesare desfășurării activității de formare profesională;
- c) să asigure finalizarea procesului de formare profesională și susținerea examenelor de absolvire;
- d) să asigure instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă;
- e) să nu impună beneficiarului să participe la alte activități decât cele prevăzute în programul de formare profesională.

II. Beneficiarul serviciului de formare profesională se obligă:

- a) să depună, la înscriere, dosarul personal al participantului, dosar care trebuie să conțină toate documentele enumerate în cererea de înscriere la cursuri, conform legislației specifice în vigoare;
- b) să frecventeze programul de formare profesională pe întreaga perioadă;
- c) să utilizeze resursele materiale, tehnice și altele asemenea potrivit scopului și destinației acestora și numai în cadrul procesului de formare profesională, evitând degradarea, deteriorarea sau distrugerea acestora;
- d) să păstreze ordinea, curățenia și disciplina pe parcursul frecventării cursurilor de formare profesională;
- e) să respecte normele privind securitatea și sănătatea în muncă.

5. Răspunderea contractuală



5.1. Pentru nerespectarea clauzelor prezentului contract, pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a contractului, partea vinovată răspunde potrivit legii.

6. Forța majoră

6.1. Forța majoră exonerează părțile de răspundere în cazul în care aceasta este dovedită în condițiile legii.

6.2. Partea care, din cauză de forță majoră, nu își poate respecta obligațiile contractuale va înștiința în scris cealaltă parte contractantă, în termen de cel mult 5 zile de la data încetării situației de forță majoră.

7. Soluționarea litigiilor

Părțile contractante vor depune toate diligențele pentru rezolvarea pe cale amiabilă a neînțelegerilor ce se pot ivi între ele cu ocazia executării contractului.

Dacă rezolvarea pe cale amiabilă nu este posibilă, părțile se pot adresa instanței de judecată competente, potrivit legii.

8. Modificarea, suspendarea și încetarea contractului

8.1. Contractul poate fi modificat numai prin acordul de voință al părților, exprimat prin act adițional la prezentul contract.

8.2. Părțile pot stabili de comun acord suspendarea/amânarea pe o durată limitată a contractului, maximum o serie.

8.3. Prezentul contract poate înceta în următoarele condiții:

a) prin expirarea termenului și realizarea obiectului contractului;

b) prin reziliere.

8.4. În cazul în care una dintre părți nu își respectă obligațiile asumate prin contract, partea lezată poate cere rezilierea contractului.

9. Dispoziții finale

Prezentul contract reprezintă acordul de voință al părților și a fost încheiat astăzi, , în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Furnizor-Universitatea din Oradea,

Beneficiar,

.....

.....



STRUCTURA

Registrului național al programelor postuniversitare

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



ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Seriă..... Nr..... (T.S.) CERTIFICAT DE ATESTARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE Universitatea..... la propunerea..... <i>eliberare</i> domnului/doamnei..... CNP luna ziua în localitatea..... județ/sec. ionul/fiica lui..... și al/a..... absolvent(ă) a programului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă, denumit :..... de nivel de calificare 6 CNC/EFQ, domeniul de licență/activitate CAEN..... număr de credite de studii transferabile (ECTS/SECT)..... ore/..... ocupaj / funcția / utilitatea socială/personală..... pentru promovarea examenului de absolvire în anul..... luna ziua cu nota/calificativul..... <i>Titularul acestui certificat i se conferă toate drepturile legale.</i> RECTOR, L.S. SECRETAR ȘEF⁹⁾, DECAN¹⁾,	ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Seriă..... Nr..... (T.S.) CERTIFICAT DE ATESTARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE Universitatea..... la propunerea..... <i>eliberare</i> domnului/doamnei..... CNP luna ziua în localitatea..... județ/sec. ionul/fiica lui..... și al/a..... absolvent(ă) a programului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă, denumit :..... de nivel de calificare 6 CNC/EFQ, domeniul de licență/activitate CAEN..... număr de credite de studii transferabile (ECTS/SECT)..... ore/..... ocupaj / funcția / utilitatea socială/personală..... pentru promovarea examenului de absolvire în anul..... luna ziua cu nota/calificativul..... <i>Titularul acestui certificat i se conferă toate drepturile legale.</i> RECTOR²⁾, L.S. SECRETAR ȘEF⁹⁾, DECAN¹⁾, Nr. din în Semnătura titularului..... <i>Prezentul este însoțit și de suplimentul descriptiv în format Europass.</i> ¹⁾Decanul instituției de învățământ superior care a organizat programul de studii postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă. ²⁾Decanul facultății/departamentului care a organizat și desfășurat programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă. ³⁾Decanul Dominiului, numele, în funcție prezentați (prezentat) titular/ mamei și prezențele titularului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă. ⁴⁾Decanul programului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă. ⁵⁾Decanul domeniului de licență/activitate CAEN, în cadrul căruia a fost organizat programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă. ⁶⁾Decanul instituției de formare și dezvoltare profesională continuă. ⁷⁾Decanul instituției de studii transferabile, conform legislației în vigoare. ⁸⁾Decanul instituției de învățământ superior. ⁹⁾Decanul instituției de învățământ superior.
---	--

**APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE**

26. SEP. 2019

Președinte:
 Conf.univ.dr. Vasile Aurel CAUȘ

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
Seria..... Nr..... Instituția..... CERTIFICAT DE ABSOLVIRE Domnul/Doaamna CNP [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] născut(ă) în anul luna ziua fiul/fiica lui și al/a [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] în localitatea județul/sectorul [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] la a absolvit programul postuniversitar de: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] denumit : [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] de nivel de calificare 6 CNC/EQF, <i>demonstrat de</i> <i>licență/activitate CAEN</i> ore / număr de credite de studii transferabile (ECTS/SECT) pentru ocupația / funcția / utilitatea socială/personală [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] și a promovat examenul de absolvire în anul [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] luna ziua cu nota/calificativul <i>Titularului acestui certificat i se conferă drepturile legale.</i> RECTOR, L.S. DECAN, Nr. din SECRETAR ȘEF, [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] Semnătura titularului <i>Prezentul este însoțit și de suplimentul descriptiv în format Europass.</i>	Seria..... Nr..... Instituția..... CERTIFICAT DE ABSOLVIRE Domnul/Doaamna CNP [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] născut(ă) în anul luna ziua fiul/fiica lui și al/a în localitatea județul/sectorul [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] la a absolvit programul postuniversitar de: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] denumit : [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] de nivel de calificare 6 CNC/EQF, <i>demonstrat licență/activitate CAEN</i> [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] cu durata studiilor ore / număr de credite de studii transferabile (ECTS/SECT) pentru ocupația / funcția / utilitatea socială/personală și a promovat examenul de absolvire în anul luna ziua cu nota/calificativul <i>Titularului acestui certificat i se conferă toate drepturile legale.</i> RECTOR¹⁾, L.S. DECAN²⁾, SECRETAR ȘEF³⁾, [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] Semnătura titularului Nr. din⁴⁾ Semnătura titularului <i>Prezentul este însoțit și de suplimentul descriptiv în format Europass.</i> ¹⁾ Denumirea instituției de învățământ superior care a organizat programul de studii postuniversitare de educație permanentă. ²⁾ Denumirea Denumitului, ambele, inițialele prenumelui (prenumele) celui al cărui amnez și potenta de titularului. ³⁾ Denumirea programului postuniversitar de educație permanentă de tipul / perfecționare profesională / perfecționare a abilităților / perfecționare transverșală / specializare / calificare. ⁴⁾ Denumirea domeniului de licență/activitate CAEN, în cazul celui al căruia a fost organizat programul postuniversitar de educație permanentă de tipul / perfecționare profesională / perfecționare a abilităților / perfecționare transverșală / perfecționare / calificare. ⁵⁾ Pentru studii de master, de ordin de studii transferabile, conform legislației în vigoare. ⁶⁾ Semnătura titularului instituției de învățământ superior. ⁷⁾ Semnătura decanului facultății. ⁸⁾ Semnătura decanului șef al instituției de învățământ superior. ⁹⁾ Semnătura carea din regiunea de evidență a sectorului de studii și data eliberării.

**APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE**

26. SEP. 2019

Președinte:
Conf.univ.dr. Vasile-Aurel CAUȘ

SUPLIMENT DESCRIPTIV
DESCRIPTIVE SUPPLEMENT

¹⁾ Acest supliment însoțește certificatul
cu seria nr.
The Supplement is for certificate
series no.

1. DATE DE IDENTIFICARE A TITULARULUI CERTIFICATULUI <i>INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE CERTIFICATE</i>		
Numele de familie la naștere <i>Family name(s) at birth</i> 1.1a Inițiala (inițialele) prenumelui (prenumelor) tatălui/mamei <i>Initial(s) of father's / mother's first name(s)</i> 1.2a Data nașterii (ziua/luna/anul) <i>Date of birth (day/month/year)</i> 1.3a Numărul matricol <i>Student enrolment number</i> 1.4	Numele de familie după căsătorie (dacă este cazul) <i>Family name(s) (after marriage) (if applicable)</i> 1.1b Prenumele <i>First name(s)</i> 1.2b Locul nașterii <i>Place of birth</i> 1.3b Codul numeric personal (CNP) <i>Personal identification number</i> 1.5	
2. INFORMAȚII PRIVIND INSTITUȚIA DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR, DOMENIUL DE STUDII ȘI PROGRAMUL POSTUNIVERSITAR <i>INFORMATION IDENTIFYING THE INSTITUTION, FIELD OF STUDY AND POSTGRADUATE PROGRAM</i>		
Numele și statutul instituției de învățământ superior care a organizat studiile postuniversitare și care a eliberat certificatul de atestare a competențelor profesionale (în limba română) <i>Name and status of the institution which organized postgraduate studies and issued the certificate of professional competencies</i> 2.1a Domeniul de studii <i>Field of study</i> 2.2a Limba (limbile) de studiu / examinare <i>Language(s) of instruction/ examination</i> 2.2		
Facultatea / Departamentul care a organizat examenul de certificare a competențelor profesionale <i>Faculty / Department administering the final examination</i> 2.1b Programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă <i>Postgraduate program of training and professional development</i> 2.2b		
3. INFORMAȚII PRIVIND COMPETENȚELE DOBÂNDITE PRIN PROGRAMUL DE STUDII ÎN CONFORMITATE CU STANDARDUL OCUPAȚIONAL UTILIZAT/CALIFICAREA UNIVERSITARĂ UTILIZATĂ <i>INFORMATION CONCERNING THE LEARNING OUTCOMES OF THE PROGRAMME OF STUDY ACCORDING TO THE USED OCCUPATIONAL STANDARD/ACADEMIC QUALIFICATION</i>		
Denumirea Standardului Ocupațional/Calificării Universitare <i>Name of Occupational Standard/Academic Qualification</i> 3.1 Denumirea Unității de Competență/Competenței <i>Name of the Competence Unit/Competency</i> 3.2		

L.S.



4. INFORMAȚII PRIVIND CURRICULUL ȘI REZULTATELE OBTINUTE
INFORMATION ON THE CURRICULUM AND RESULTS GAINED

Forma de învățământ
Mode of study

4.1

Detalii privind programul absolvit, notele/creditele ECTS obținute
 (conform Registrului matricol al facultății/departamentului, volumul nr. /)
Programme details and the individual grades / marks / ECTS credits obtained
 (according to Faculty / Department Student Records, volume no. /)

Nr. No	Denumirea disciplinei Subject	Total ore ²⁾ Number of hours		Nota / Grade	Nr. credite Number of ECTS credits
		C	S, LP, P		

Promovat:	Media ³⁾ de promovare a studiilor (ponderată cu puncte de credit – dacă este cazul):	Total credite:
Pass:	Overall average grade (credit-weighted average - if available):	Total ECTS credits:

Sistemul de notare
Grading scheme

4.3 Notarea unei discipline se face pe o scală de la 10 la 1, notele acordate fiind numere întregi; nota minimă de promovare este 5, iar nota maximă este 10.
Grades are integer numbers and given on a scale from 10 (the highest grade) to 1 (the lowest grade); the lowest passing grade is 5.

5. INFORMAȚII SUPLIMENTARE
ADDITIONAL INFORMATION

Informații suplimentare
Additional information

5.1

Alte surse pentru obținerea mai multor informații
Further information sources

5.2

I..S.



6. LEGALITATEA SUPLIMENTULUI CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT			
	Funcția <i>Position</i>	Semnătura <i>Signature</i>	Semnătura <i>Signature</i>
6.1	Rector <i>Rector</i>		
6.2	Secretar-șef universitate <i>University Registrar</i>		
6.3	Decan/ Director <i>Dean/ Director</i>		
6.4	Secretar-șef facultate/ departament <i>Faculty Registrar/ Department Registrar</i>		
Nr. și data eliberării <i>No., dated.</i> Ștampila sau sigiliul oficial <i>Official stamp or seal</i>			
6.5	/ Acest document conține un număr de pagini. <i>This document consists of pages</i>		
6.6	L. S.		

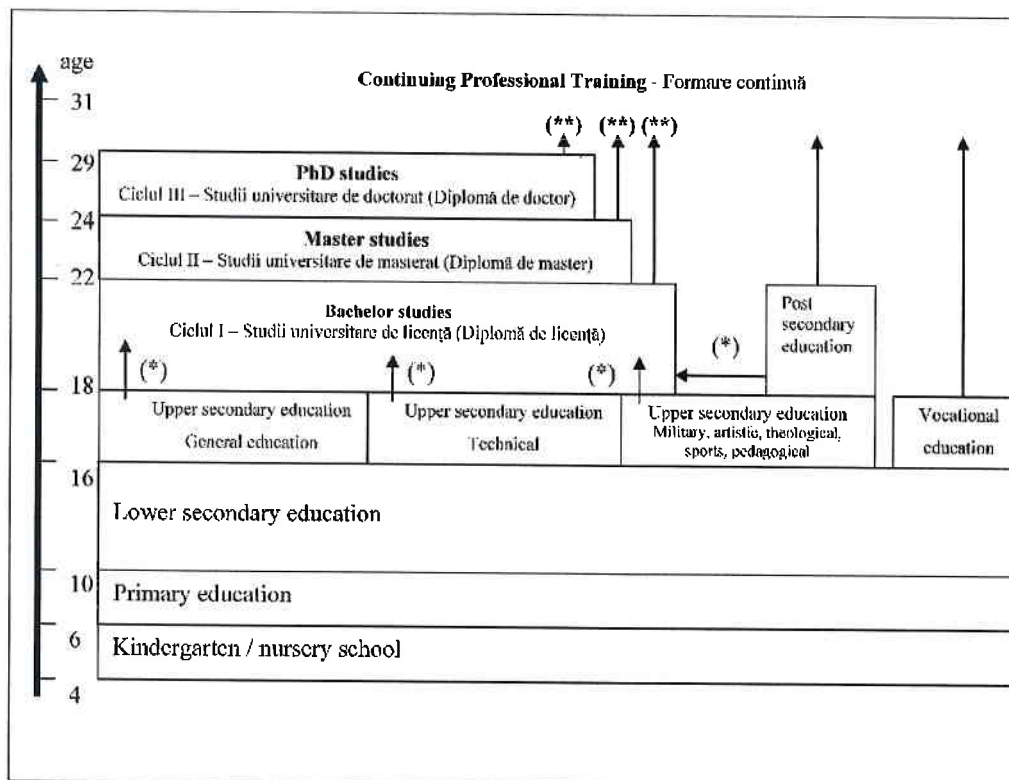


1 To be filled in by the awarding institution that must check the legality of all information provided in the certificate and descriptive supplement.

2 It shall be mentioned the total hours of which total hours for courses (C), seminars (S), practical courses (LP), projects (P).

3 Overall average grade with two decimals and without rounding off.

7. INFORMAȚII PRIVIND SISTEMUL NAȚIONAL DE ÎNVĂȚĂMÂNT INFORMATION ON THE NATIONAL EDUCATION SYSTEM



OVERVIEW OF THE NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

Access to higher education is based on the baccalaureate diploma (obtained at the end of upper secondary education) and access to master programmes is based on the bachelor degree (BA/BSc/BEng).

Bachelor studies (BA/BSc/BEng) presuppose 180-240 credit points, calculated in accordance with the European Credit Transfer System (ECTS).

Master studies (MA/MSc/MEng) presuppose 90-120 credit points, calculated in accordance with the European Credit Transfer System (ECTS). Exceptionally, depending on the duration of the bachelor studies, the lower ECTS limit can be 60 transferable credits (the total duration of bachelor and master studies must be at least 300 ECTS).

For professions regulated by European norms, regulations or good practices, bachelor (BA/BSc/BEng) and master studies (MA/MSc/MEng) can be provided as part of a 5 to 6 year full-time programme of study, thus diplomas are recognised as master's degree certificates (the following fields of study are considered: Medicine - 360 ECTS, Dentistry - 360 ECTS, Pharmacy - 300 ECTS, Veterinary Medicine - 360 ECTS, Architecture - 360 ECTS).

PhD studies result in a doctoral research thesis, while successful candidates are awarded a PhD diploma.

The Romanian higher education system is an open system. All Romanian accredited universities use the European Credit Transfer System (ECTS).

Academic distance learning programmes shall be organised for the authorised and accredited programmes of study.

Universities also provide continuing professional training programmes based on the market demand and on the professional retraining needs.

(*) În conformitate cu Legea nr. 1/2011

According to Law no. 1/2011

(**) Programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă

Postgraduate programs of training and professional development

L.S.



NORME DE COMPLETARE ALE SUPLIMENTULUI DESCRIPTIV

Secțiunea 1 „Date de identificare a titularului certificatului” necesită înscrierea următoarelor date: nume de familie la naștere, nume (altul decât cel de la naștere, dacă este cazul), inițiala/inițialele tatălui sau a/ale mamei (dacă tatăl este necunoscut), prenume, data nașterii, locul nașterii, număr matricol și, după caz, codul numeric personal al studentului (ca element de autentificare suplimentară a identității posesorului certificatului), precum și anul înmatriculării în instituția de învățământ superior.

Secțiunea 2 „Informații privind instituția de învățământ superior, domeniul de studii și programul postuniversitar”, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, cuprinde: numele și statutul instituției de învățământ superior care a organizat P.P.F.D.P.C. și care a eliberat certificatul de atestare a competențelor profesionale (prin statut înțelegându-se dacă instituția este publică sau privată, acreditată sau autorizată să funcționeze provizoriu, în conformitate cu legislația în vigoare), facultatea/departamentul/centrul care a organizat examenul de certificare a competențelor profesionale, domeniul de studii, P.P.F.D.P.C., precum și limba (limbile) de studiu/examinare.

Secțiunea 3 „Informații privind competențele dobândite prin programul de studii în conformitate cu standardul ocupațional (SO) utilizat/calificarea universitară utilizată (CU)”, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, cuprinde: denumirea SO/CU, codul COR/RNCIS, precum și unitățile de competență/competențele vizate de programul de studii, aceleași indicate la avizarea planului de învățământ; competențele asigurate prin programul de studii (în conformitate cu prevederile art. 173 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3.163/2012 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.

Secțiunea 4 „Informații privind curriculumul și rezultatele obținute” cuprinde: forma de învățământ (cu frecvență, cu frecvență redusă), detalii privind programul absolvit (conform Registrului matricol al facultății, volumul nr..../...), unde se vor preciza toate disciplinele sau modulele/unitățile de studiu obligatorii, opționale și facultative, numărul total de ore, notele obținute, numărul de credite de studiu transferabile obținute și media de promovare a studiilor; sistemul de notare (se va specifica scala de notare, cu menționarea notei de promovare, respectiv: notarea unei discipline se face pe o scală de la 10 la 1; notele acordate sunt numere întregi; nota minimă de promovare este 5, iar nota maximă este 10)

Secțiunea 5 „Informații suplimentare” prezintă mențiuni privind școlarizarea titularului (întreruperi de studii, prelungiri ale școlarității, transferuri, mobilități etc.). De asemenea, în această secțiune se menționează alte certificate, atestate în baza unor acorduri instituționale. În situația în care programul de studii se derulează în franciză sau este rezultatul unei cooperări internaționale, trebuie menționat în această secțiune. Se recomandă să se indice o adresă de contact, poștală sau electronică, pentru informații suplimentare cu privire la certificatul de atestare a competențelor profesionale și suplimentul descriptiv, care au fost emise.

Secțiunea 6 „Legalitatea suplimentului” cuprinde: funcția, numele și semnătura persoanelor responsabile din instituția de învățământ superior (rector, decan/director, secretar-șef de universitate, secretar-șef de facultate/departament); elemente de siguranță (numărul și data eliberării), iar în continuare se va menționa numărul de pagini pe care îl conține suplimentul la diplomă - redactat pe format A4 (față/verso) și se va aplica ștampila sau sigiliul oficial al instituției de învățământ superior care a asigurat școlarizarea titularului. Ștampila sau sigiliul oficial al instituției, aplicat la pct. 6.6, se va aplica pe fiecare pagină în locul indicat (L.S.).

Secțiunea 7 „Informații privind sistemul național de învățământ” cuprinde o diagramă a sistemului de învățământ din România, precum și o descriere a sistemului de învățământ superior, în conformitate cu Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

