

Universitatea din Oradea

Facultatea de Litere

Nr. 1405 din 25.03.2013

Anexa 13

H.S. nr. 24/25.03.2013

Propun aprobarea

Catre Conducerea Senatului Universității din Oradea,

Domnului Presedinte al Senatului, Prof. univ. dr. Sorin Curila

Stimate domnule Presedinte,

Va rugam sa supuneti aprobării Senatului Universității din Oradea inițiativa Facultății de Litere privind înființarea unui **Centru de limbi moderne (CLM)** ca structura afiliată facultății noastre și subordonată Consiliului Facultății de Litere.

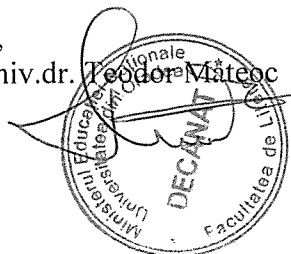
Rolul acestui Centru este acela de a asigura un cadru instituțional pentru promovarea pregătirii și perfecționării profesionale, de a crea competențe în domeniul cunoașterii limbilor moderne în mediul universitar și preuniversitar, precum și pentru mediul de afaceri, agenții economici de stat, privați sau alte categorii profesionale.

Menționăm că **Centrul de limbi moderne** este o structura organizatorică, fără personalitate juridică proprie și cu activități bazate pe autofinanțare.

Va trimtem atașat și Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului.

Cu aleasă considerație,

Decan,
Prof.univ.dr. Teodor Măteoc



APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte, Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A CENTRULUI DE LIMBI MODERNE (CLM) AL FACULTĂȚII DE LITERE DIN UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Art 1.

Organizarea și funcționarea Centrului de limbi moderne a Universității din Oradea se desfășoară conform legilor în vigoare:

Legea Educației Naționale nr.1/2011.

Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi: Învățare, Predare, Evaluare (CECRL), publicat de Consiliul Europei, 2011.

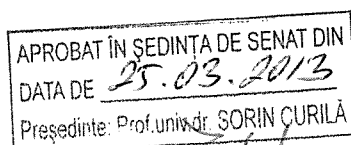
Anexa O.M. 5172 din 29. 08.2008, Metodologie examen de certificare competente nivel II.

Regulamentul Centrului de Educatie Continuă și Dezvoltarea Resurselor Umane (C.E.C.D.R.U), privind organizarea si functionarea programelor postuniversitare de formare si dezvoltare profesională continuă - aprobat în sedinta Senatului universitar nr.16 din 27.09.2012, si a

prezentului *Regulament*, care poate fi modificat și completat prin Hotărâri ale Consiliului de conducere al Centrului de Limbi Moderne, avizate de Consiliul Facultății de Litere și aprobate de Senatul Universității din Oradea.

Art. 2.

Pornind de la nevoia de comunicare generată de procesul de globalizare aflat în plină desfășurare, Centrul de limbi moderne al Universitatii din Oradea își propune să desfășoare activități de *predare-învățare*, de *testare* pentru obținerea certificatelor de competență lingvistică și să ofere servicii lingvistice specifice: *traduceri, interpretariat, cursuri de limbi străine* în domenii specializate - medical, juridic, tehnic, economic, de afaceri etc. - studenților și angajaților universității, precum și altor categorii de solicitanți din afara Universității din Oradea.



Inițierea, organizarea și funcționarea activităților Centrului de limbi moderne destinate educației și formării continue vor fi realizate prin consultanță metodologică cu C.E.C.D.R.U și în colaborare cu facultățile/departamentele din cadrul UO, cu alți furnizori acreditați sau/și autorizați de educație continuă din țară și din străinătate.

Inițierea programelor de formare și dezvoltate profesională continuă sunt avizate și înregistrate la nivelul C.E.C.D.R.U. Certificatele de atestare a competențelor eliberate pentru aceste programe sunt validate de C.E.C.D.R.U.

Art. 3.

Activitatea de predare - învățare la CLM cuprinde programe de pregătire pentru completarea profilului de competențe în domeniul limbilor moderne - *engleză, franceză, germană, italiană, spaniolă*, precum și a *limbii române* pentru studenți străini.

Programele se adresează tuturor categoriilor de vârstă, cu studii medii și superioare, persoanelor care solicită pregătire în vederea obținerii de burse sau a unui loc de muncă, accesului la programe de studii universitare, postuniversitare sau postdoctorale.

Activitatea centrului se desfășoară, de regulă, în perioade compacte de instruire, folosind tehnologia învățământului informatizat completată cu modalitățile de învățare specifice strategiilor didacticei limbilor moderne.

Art 4.

Activitatea de predare învățare a limbilor moderne se desfășoară conform specificului activității de formare continuă și în acord cu *Legea educației naționale nr. 1/2011*, art. 131, alin. 1.

Art. 5.

CLM își desfășoară activitatea în cadrul Facultății de Litere, fiind subordonat Consiliului Facultății. Coordonarea la nivel central se realizează prin Prorectorul responsabil cu managementul academic.

Capitolul II

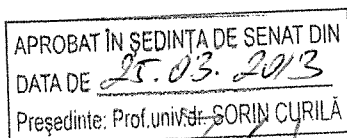
MISIUNE ȘI OBIECTIVE

Art. 6.

Misiunea CLM este de a asigura un cadru instituțional pentru promovarea pregătirii și perfecționării profesionale, de a crea competențe în domeniul cunoașterii limbilor moderne în mediul universitar și preuniversitar. Totodată, misiunea CLM vizează și dezvoltarea competențelor în domeniul limbilor moderne pentru mediul de afaceri, agenții economice de stat sau privați sau alte categorii profesionale.

Art 7.

Principalele obiective - cadru pentru realizarea misiunii CLM sunt:



[Handwritten signature]

- acumularea de cunoștințe și perfecționarea competențelor lingvistice;
- comunicare și cercetare interculturală și interdisciplinară;
- conștientizarea rolului limbilor moderne în comunicare în actualul context European multilingvistic și multicultural.
- evaluarea competențelor lingvistice conform standardelor internaționale prevăzute în *Cadrul european comun de referință*;

Art 8.

Obiectivele specifice ale CLM sunt:

- a) pregătirea studenților, elevilor, doctoranzilor și cadrelor didactice în domeniul cunoașterii limbilor moderne în scopul perfecționării cunoștințelor și a abilităților de comunicare în limbaj general și/sau specializat, precum și în vederea susținerii de teste (inter)naționale;
- b) organizarea de cursuri de limbi moderne și limba română pe trei niveluri de studiu (limbaj general și specializat)
- c) elaborarea periodică a testelor de competență lingvistică pentru limbile propuse;
- d) planificarea și organizarea susținerii testelor în vederea obținerii certificatelor de competență lingvistică;
- e) examinarea candidaților în vederea eliberării certificatelor de competență lingvistică;
- g) realizarea de activități de perfecționare în domeniu.
- h) desfășurarea unor cursuri cu caracter metodologic în sprijinul perfecționării predării limbilor moderne, inclusiv a limbii române ca limbă străină;
- i) colaborarea cu alte centre și organizații similare din țară și străinătate, cu aprobarea Senatului Universității.
- j) oferirea de servicii lingvistice, traduceri, interpretariat, corectura și furnizarea de programe de instruire moderne, folosind metode inovative de predare-învățare-evaluare;

Capitolul III

CADRUL ORGANIZATORIC

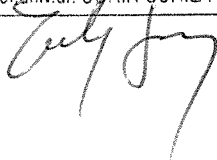
Art. 9.

Centrul de limbi moderne (CLM), este o structura organizatorică, fără personalitate juridică proprie și cu activități bazate pe autofinanțare. Activitățile CLM sunt coordonate de un Consiliu, prezidat de directorul CLM.

Art. 10.

Directorul CLM este numit de decanul Facultății de Litere pe o perioadă de 4 ani, cu avizul Consiliului Facultății de Litere și aprobarea Senatului Universității din Oradea.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE 25.03.2013 Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Art. 11.

Consiliul CLM este format din decanul Facultății de Litere, directorul CLM, *coordonatorii fiecărei limbi moderne și secretarul Centrului.*

Art. 12.

Propunerea pentru organigrama de personal pentru funcționarea Centrului este următoarea:

Directorul centrului;

*Coordonator lb. engleză;
Coordonator lb. franceză;
Coordonator lb. germană;
Coordonator lb. italiană;
Coordonator lb. spaniolă;
Coordonator lb. română;*

*Membri;
Secretar.*

În activitatea **Centrului de limbi moderne** pot fi cuprinse toate cadrele didactice titulare ale Facultății de Litere implicate în activitățile desfășurate în cadrul CLM.

Art. 13.

Fiecare curs de învățare a limbilor moderne are un **coordonator** care își desfășoară activitatea sub conducerea directorului CLM.

Capitolul IV

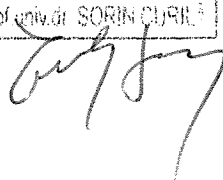
RESPONSABILITĂȚI ȘI ATRIBUȚII

Art. 14.

Responsabilitățile **Centrului de limbi moderne** sunt următoarele:

- Să organizeze, să gestioneze și să promoveze cursuri de inițiere, specializare și/sau perfecționare în domeniul limbilor moderne și al limbii române (limbaj general și specializat);
- Să organizeze examene pentru obținerea certificatelor de competență lingvistică;
- Să asigure programe de pregătire moderne, bazate pe metode inovative de predare-învățare-evaluare și material didactic modern, adecvat;
- Să stabilească legături cu alte facultăți și departamente din cadrul universității și cu alte unități de învățământ sau economice interesate de programele de pregătire/perfecționare;
- Să asigure calitatea tuturor serviciilor lingvistice gestionate.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte Prof. univ. dr. SORIN CUPILĂ



Art. 15.

Principalele atribuții ale **Directorului CLM** sunt:

- * înaintează dosarele cursurilor de perfecționare în domeniul învățării limbilor moderne în vederea prezentării spre avizare Consiliului Facultății de Litere și Consiliului de Administrație, iar spre aprobare Senatului Universității.
- * coordonează eliberarea Certificatelor de competență lingvistică;
- * dezvoltă și implementează la nivel de centru sistemul de management al calității programelor de învățare a limbilor moderne;
- * asigură organizarea la nivelul centrului a unui sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor cursanților de la cursurile de limbi moderne;
- * coordonează serviciile pentru informarea corectă a cursanților privind programele de cursuri oferite și tipul de diplome/certificate obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de examinare;
- * semnează actele cu însemnele CLM;
- * coordonează activitatea de mediatizare a cursurilor de limbi moderne și colaborează cu facultățile din universitate pentru propunerea de noi cursuri în funcție de cerințele pieței educaționale și posibilitățile centrului;
- * stabilește legături de cooperare cu instituții similare din țară și străinătate concretizate prin transfer de curriculum, schimburi de profesori și cursanți;
- * încheie contracte și parteneriate cu unitățile socio-economice din zonă;
- * se preocupă de dezvoltarea bazei materiale a CLM pentru asigurarea condițiilor optime pentru derularea procesului educațional;
- * asigură spații adecvate pentru desfășurarea activităților centrului, funcționale la ore convenabile, ținând seama de necesitățile utilizatorilor;
- * asigură sistemul de administrare eficientă a bazelor de date CLM;
- * coordonează activitățile de secretariat și evidență contabilă ale CLM;
- * răspunde de activitatea CLM în fața organelor de control;
- * informează conducerea facultății și cea a universității cu privire la desfășurarea activităților din cadrul CLM, precum și la problemele de ordin profesional, științific, organizatoric sau financiar care apar pe parcurs.

Art 16

Principalele atribuții ale **coordonatorului** sunt:

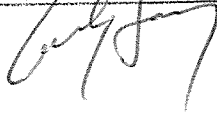
- a) asigură planificarea concretă a activităților;
- b) asigură desfășurarea efectivă, în condiții optime, a activității, împreună cu cadrele didactice implicate în respectiva activitate.
- c) întocmeste dosarele și programele cursurilor
- d) gestionează evidența cursurilor de limbi moderne.

Art.17.

Atribuțiile **secretariatului CLM** sunt:

- a) întocmirea corespondenței interne și externe a CLM;
- b) întocmirea și afișarea orarului cursurilor organizate de CLM ;
- c) înscrierea cursanților și verificarea dosarului de înscriere;
- d) eliberarea adeverințelor de participare și pregătirea documentației pentru eliberarea certificatelor de competență lingvistică.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Capitolul V

ACTIVITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 18.

În Universitatea din Oradea evidența cursanților de la CLM (cataloage, centralizatoare, registre matricole etc.) revine Secretariatului Facultății de litere. Toate activitățile didactice prin CLM se subordonează metodologic Facultății de Litere.

Art. 19.

Cursurile de limbi moderne ale CLM sunt orientate către:

- a) dobândirea de cunoștințe cu caracter general la nivel începător, mediu și avansat;
- b) învățarea limbilor moderne în scopuri specifice (pentru afaceri, pentru domeniul tehnic, pentru domeniul medical, juridic etc.);
- c) pregătirea cursanților pentru susținerea examenelor de tip Cambridge, TOEFEL, DELF, Sprach Diplom etc).

Art.20.

Procesul de pregătire/perfecționare/specializare organizat în cadrul CLM presupune desfășurarea următoarelor activități:

- organizarea de cursuri de inițiere, perfecționare sau specializare în limbile de circulație europeană și internațională - *engleză, franceză, germană, italiană, spaniolă* - și în *limba română* pentru studenții străini;
- cursuri pentru obținerea de certificate de competență lingvistică pentru licență, masterat, doctorat, burse, angajări, promovări, mobilități, admitere la facultate etc.;
- cursuri la solicitare, individuale sau colective.

Art.21.

Dosarul pentru organizarea cursurilor cuprinde:

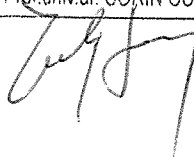
- descrierea cursului/programului;
- nominalizarea cadrului didactic coordonator;
- programa analitică a disciplinelor prevazute în plan;
- modalitatea de finalizare a cursului;
- devizul estimativ de venituri și cheltuieli din care să rezulte acoperirea integrală a cheltuielilor.

Acest dosar, cu avizul directorului CLM, este înaintat decanului și Consiliului Facultății de Litere spre avizare, și conducerii universității spre aprobare.

Art.22.

CLM efectuează testările conform scării și descriptorilor prevăzuți de *Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi (CECRL)* și politicii lingvistice recomandată de Consiliul European al Limbilor.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Scara și descriptorii prevăzuți de CECRL sunt:

- A1 - nivel Începător
- A2 - nivel Elementar
- B1 - nivel Prag
- B2 - nivel Intermediar
- C1 - nivel Avansat
- C2 - nivel Excelență

Art. 23.

- a) Cursurile de perfecționare de limbi moderne se finalizează prin *Certificat de absolvire* și/sau adeverințe de participare, eliberate conform legislației în vigoare.
- b) CLM testează la cerere cunoștințele de limbi străine și eliberează Certificat de competență lingvistică.

Art. 24.

Sistemul de evaluare și certificare la CLM este conform legislației în vigoare. La finalizarea studiilor din cadrul programelor de învățare a unei limbi străine se eliberează un act de absolvire, care poate oferi și un număr de credite, în conformitate cu reglementările legale în vigoare privind actele de studii.

Capitolul VI

ACTIVITĂȚI FINANCIARE

Art.25.

Activitatea CLM se desfășoară în regim de autofinanțare.

Art.26.

Activitatea financiară se desfășoară în cadrul universității, potrivit regulamentelor acesteia și în conformitate cu *Procedura privind bugetul de venituri și cheltuieli*. Documentele financiare sunt avizate de împuterniciții legali ai Universității din Oradea.

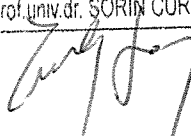
- a) Resursele financiare, provenite din taxe de studii, care se colectează la casieria universității, se supun regulilor obișnuite de gestiune financiară (70% - la facultate, 30% la administrația centrală a Universității din Oradea).
- b) Remunerarea cadrelor didactice se face pe baza Statelor de plată elaborate pe baza fiselor de pontaj, în conformitate cu procedura SEAQ.
- c) Îndemnizația directorului CLM și a secretarei centrului se asigură din veniturile CLM.

Art.27.

Sursele de venituri ale CLM sunt:

- taxele cursurilor de inițiere/perfecționare/specializare organizate de CLM;
- contracte de prestări servicii încheiate cu beneficiarii;
- comercializarea unor manuale, suporturi de curs etc. elaborate de membrii CLM
- taxe de examinare;

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
 DATA DE 25.03.2013
 Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



- venituri realizate din alte activități;
- alte surse: donații, sponsorizări etc.

Art.28.

Din veniturile realizate se vor acoperi următoarele cheltuieli:

- ✓ cheltuieli de personal;
- ✓ cheltuieli de aparatură/materiale didactice;
- ✓ cheltuieli legate de organizarea unor evenimente în cadrul CLM.

Capitolul VII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 29.

Centrul de limbi moderne (CLM) gestionează toată documentația aferentă activității pe care o desfășoară.

Art.30.

Baza materială a CLM este asigurată de Universitatea din Oradea.

Art.31.

Activitatea financiar contabilă a CLM este asigurată de Serviciul financiar-contabil al Universității din Oradea.

Art.32.

Activitatea juridică a CLM este asigurată de Serviciul Juridic al Universității din Oradea.

Art.33.

Modificarea prezentului regulament este de competența membrilor colectivului CLM, cu avizul Consiliului de Administrație și cu aprobarea Senatului Universității din Oradea.

Art.34.

CLM își încetează activitatea prin hotărârea membrilor colectivului și cu avizul Consiliului Facultății de Litere și aprobarea Senatului Universității din Oradea.

Prezentul **Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Limbi Moderne al Facultății de Litere din Universitatea din Oradea** a fost discutat și aprobat în ședința Consiliului Facultății de Litere din data de 22.03.2013 și validat în ședința Senatului Universității din Oradea din data de

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

