



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Facultatea  
de Litere

Anexa 45  
H.S. 36/29.04.2026

UNIVERSITATEA DIN ORADEA  
REGISTRATURA  
Literă: Iași  
Nr. 5483 din 23.04.2026.

Nr. 497/23.04.2026

Pt aviz CA și aprobare SUC  
Prorector M.A.

Către conducerea Universității din Oradea,  
Consiliului de Administrație spre avizare,  
Senatului UO spre aprobare,

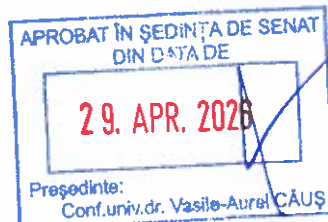
Stimate domnule Prorector M.A.,

Vă rog să supuneți avizului CA și să transmiteți spre aprobare senatului universitar UO Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Limbi Moderne (CLM) al facultății de Litere, Universitatea din Oradea (actualizat) și Regulamentul de examinare și eliberare a Certificatelor de competență lingvistică (actualizat)

Cu aleasă considerație,

Decan,

Conf. univ. dr. Veronica Buciuman





# REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

A

## CENTRULUI DE LIMBI MODERNE (CLM) AL FACULTĂȚII DE LITERE DIN UNIVERSITATEA DIN ORADEA

### Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

**Art 1. Organizarea și funcționarea Centrului de limbi moderne a Universității din Oradea se desfășoară conform legilor în vigoare:**

*Legea Învățământului Superior 199/2023.*

*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 competențe nivel II.*

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

prezentului *Regulament*, care poate fi modificat și completat prin Hotărâri ale Consiliul Facultății de Litere, la propunerea Coordonatorului CLM.

Art. 2. 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.

Art. 3. Activitatea de predare - învățare la CLM cuprinde programe de pregătire pentru completarea profilului de competențe în domeniul limbilor moderne - *engleză, franceză, germană, română* pentru cetățeni 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 digitalizat completată cu modalitățile de învățare specifice strategiilor didacticei limbilor moderne.



Art 4. Activitatea de predare a limbilor moderne se desfășoară conform specificului activității de formare continuă și în acord cu *Legea învățământului superior 199/2023*.

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

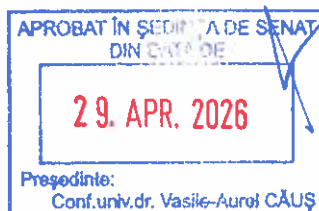
Art. 6. Misiunea CLM este de a asigura un cadru instituțional pentru promovarea pregătirii și perfecționării profesionale, de a crea competențe în domeniul cunoașterii limbilor moderne în mediul universitar și preuniversitar. Totodată, misiunea CLM vizează și dezvoltarea competențelor în domeniul limbilor moderne pentru mediul de afaceri, agenții economici de stat sau privați sau alte categorii profesionale.

Art 7. Principalele obiective - cadru pentru realizarea misiunii CLM sunt:

- popularizarea, prin acțiuni specifice, rolului limbilor moderne în comunicarea din actualul context European plurilingvistic și pluricultural.
- evaluarea competențelor lingvistice conform standardelor internaționale prevăzute în *Cadrul european comun de referință pentru limbi*;
- formarea competențelor lingvistice

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 examene (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 subiectelor de examen de competență lingvistică pentru limbile propuse;
- d) planificarea și organizarea susținerii examenelor 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 Coordonatorul CLM. CLM este o structură în subordinea conducerii Facultății de Litere.

Art. 10. Coordonatorul **CLM** este numit de decanul Facultății de Litere pe o perioadă de 1 an, cu avizul Consiliului Facultății de Litere și a Consiliului de Administrație al Universității din Oradea.

Art. 11. În activitatea **Centrului de limbi moderne** pot fi cuprinse toate cadrele didactice titulare ale Facultății de Litere.

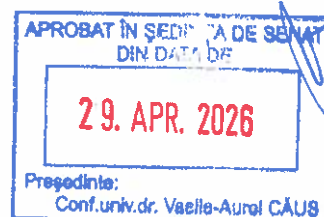
### Capitolul IV RESPONSABILITĂȚI ȘI ATRIBUȚII

Art. 12. 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.

Art. 13. Principalele atribuții ale **Coordonatorului 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;
- asigură planificarea și desfășurarea efectivă a tuturor activităților;
- 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 despre problemele de ordin profesional, organizatoric sau financiar care apar pe parcurs.

**Art.14. 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 la cursuri și pregătirea documentației pentru eliberarea certificatelor de competență lingvistică.

## **Capitolul V ACTIVITĂȚI EDUCAȚIONALE**

Art. 15. Activitățile educaționale sunt: examinarea în vederea acordării certificatelor de competență lingvistică și organizarea de cursuri de limbi moderne.

Art. 16. Examinarea în vederea acordării certificatelor de competență lingvistică se desfășoară în conformitate cu *Regulamentul de examinare și eliberare a Certificatelor de competență lingvistică de către Facultatea de Litere*

Art. 17. 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. 19. 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.20. Dosarul pentru organizarea cursurilor cuprinde:

- descrierea cursului/programului prin Plan de învățământ, cuprinzând competențe, regimul orelor de predare/învățare, rezultatele învățării;
- statul de funcții;
- programa analitică a disciplinelor prevazute în plan;
- devizul estimativ de venituri și cheltuieli din care să rezulte acoperirea integrală a cheltuielilor.

Acest dosar, cu avizul Coordonatorului CLM, este înaintat decanului care/l propune spre avizare Consiliului Facultății de Litere, și conducerii universității spre aprobare.

Art.21. CLM efectuează examinările conform scării și descriptorilor prevăzuți de *Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi (CECRL)*.

Scala și descriptorii prevăzuți de CECRL sunt:

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

Art. 22. a) Cursurile de perfecționare de limbi moderne se finalizează prin adeverințe de participare.

- b) CLM examinează la cerere cunoștințele de limbi străine și eliberează *Certificat de competență lingvistică conform Regulamentul de examinare și eliberare a Certificatelor de competență lingvistică de către Facultatea de Litere.*

Art. 23. 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 o adeverință de participare.

## **Capitolul VII DISPOZIȚII FINALE**

Art. 24. **Centrul de limbi moderne (CLM)** gestionează toată documentația aferentă activității pe care o desfășoară.

Art.25. Baza materială a CLM este asigurată de Universitatea din Oradea.





Art.26. Activitatea financiar contabilă a CLM este asigurată de Serviciul financiar-contabil al Universității din Oradea.

Art.27. Activitatea juridică a CLM este asigurată de Serviciul Juridic al Universității din Oradea.

Art.28. Modificarea prezentului regulament se face prin avizul Consiliului Facultății de Litere, al Consiliului de Administrație și cu aprobarea Senatului Universității din Oradea.

Art.29. CLM își încetează activitatea la decizia Consiliului Facultății de Litere.

Art. 30. 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 04.02.2026.

