



HOTĂRÎREA

Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava

Nr. 47 din data de 1 aprilie 2013

**cu privire la aprobarea înființării Centrului de Limbi și Culturi Străine SYNERGIA
LINGUARUM și a Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului**

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 96 din 22 decembrie 2012 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare în cadrul administrației publice centrale și pentru modificarea unor acte normative și H.G. 536/2011 cu modificările ulterioare privind organizarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, anexa 3, punctul 40 prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava;

Având în vedere discutarea în cadrul ședinței a Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de Limbi și Culturi Străine Synergia Linguarum;

În conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și a Cartei Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, se hotărăște:

Art.1. Se aprobă înființarea *Centrului de Limbi și Culturi Străine Synergia LINGUARUM* și *Regulamentul de organizare și funcționare* al acestuia, conform anexei.

Art.2. Din taxele încasate de la fiecare cursant, suma de 90 lei/cursant/modul va fi utilizată pentru acoperirea cheltuielilor de regie a USV.

Art.3. Facultatea de Litere și Științe ale Comunicării și Direcția Economică și Resurse Umane vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE AL SENATULUI,
Conf.univ.dr. Liviu Gheorghe POPESCU

CONSILIER JURIDIC
Jr. Elena Delia BANCU

E.D.B./A.I./lex.



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: **R**

Ediția:	1
Revizia:	0

Regulament de organizare și funcționare a centrului de limbi și culturi străine *SYNERGIA LINGUARUM*

Acest regulament a fost aprobat în Ședința Senatului din 01.04.2013

Președinte Senat,

Conf.dr. Liviu POPESCU

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Prof.univ.dr. Gina MĂCIUCĂ	Director DLLS	10.02.2013	
Verificat	Conf.univ.dr. Luminița Elena TURCU	Decan	01.04.2013	
Avizat	Prof.univ.dr.ing. Valentin POPA	Rector	01.04.2013	

Cuprins

1. SCOPUL REGULAMENTULUI.....	3
2. DOMENIUL DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
4. ABREVIERI	3
5. CONȚINUT	3
5.1. Preambul.....	3
5.2. Prezentarea CLCSSL.....	4
5.3. Resurse umane.....	4
5.4. Resurse materiale	5
5.5. Activitatea administrativă și financiară.....	5
6. DISPOZIȚII FINALE.....	6
7. ANEXE	6

1. SCOPUL REGULAMENTULUI

Regulamentul stabilește cadrul de organizare și funcționare a Centrului de Limbi și Culturi Străine *Synergia Linguarum*.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Regulamentul se aplică tuturor persoanelor care desfășoară activități în cadrul Centrului de Limbi și Culturi Străine *Synergia Linguarum*.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. **Legea nr.1/2011 – Legea Educației Naționale**
- 3.2. **Carta Universității Ștefan cel Mare**
- 3.3. **Regulamentul 09 privind organizarea și funcționarea departamentului**

4. ABREVIERI

CLCSSL	Centrul de Limbi și Culturi Străine <i>Synergia Linguarum</i>
DLLS	Departamentul de Limbi și Literaturi Străine
USV	Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava
PET	Cambridge English Preliminary
FCE	Cambridge English First Certificate
CAE	Cambridge English Advanced
CPE	Cambridge English Proficiency

5. CONȚINUT

5.1. Preambul

5.1.1 Misiunea CLCSSL

CLCSSL desfășoară o gamă extinsă de activități de calitate în zone de interes precum traduceri, acordarea atestatelor/certificatelor de limbă și organizarea de cursuri de limbi străine pentru un segment important al publicului consumator, cu o pregătire medie, universitară și postuniversitară. Activitățile de tip b) și c) conduc într-un timp relativ scurt la dezvoltarea competențelor și ameliorarea performanțelor lingvistice ale cursanților, respectiv la perfecționarea abilităților profesionale de predare.

5.1.2 Argumente pentru înființarea CLCSSL

Prin specificul său, CLCSSL poate prelua și cursurile care se desfășoară actualmente în regim facultativ, prezentând avantajul asigurării accesului și persoanelor din afara USV, îngrădit de regulamentul în vigoare. De asemenea, aceeași secțiune c) integrează și activitatea de pregătire a candidaților pentru examenele de definitivat și gradul II.

Un alt avantaj al constituirii CLCSSL îl reprezintă faptul că DLLS poate pune la dispoziție studenților de la programele de licență o bază proprie pentru efectuarea practicii de specialitate, în cadrul secțiunii a) și, parțial, în cel al secțiunii b) ale Centrului, îndrumătorii de practică fiind astfel scutiți de complicata și cronofaga etapă preliminară a identificării unor instituții care să permită desfășurarea acestei activități, oferindu-le în același timp absolvenților masteratului de *Teoria și Practica Traducerii* posibilitatea de a-și demonstra practic competențele dobândite pe parcursul celor doi ani de studiu în acest domeniu.

În plus, în cadrul secțiunii a) a CLCSSL, absolvenții tuturor programelor aflate în derulare în facultățile USV pot beneficia de o modalitate mai rapidă și eficientă de traducere a diverselor

documente universitare (diplome, foi matricole, atestate etc) chiar în incinta universității, fără a fi nevoiți să se deplaseze la birourile de traduceri din oraș.

5.2. Prezentarea CLCSSL

Centrul de Limbi și Culturi Străine *Synergia Linguarum* este o inițiativă a Directorului Departamentului de Limbi și Literaturi Străine, prof. univ. dr. Gina Măciucă, specificată ca obiectiv principal în Planul managerial prezentat membrilor DLLS la sfârșitul lunii septembrie, 2011. Propunerea de constituire a CLCSSL a fost reluată de prof. univ. dr. Gina Măciucă, supusă discuției și votului membrilor DLLS din 29.02.2012, și acceptată cu 21 voturi „pentru”, 0 voturi „contra” și o abținere.

Din punct de vedere juridic, constituirea CLCSSL este în conformitate cu

- 1) Prevederile alin. 2 și alin. 4 din art. 133, din Legea nr.1/2011 a Educației Naționale;
- 2) Regulamentul 09 privind organizarea și funcționarea departamentului, care prevede la Cap. II, Subcap. II.1, Art. 9, paragraful (3):

„Departamentul poate organiza și avea în componență centre, laboratoare de cercetare, ateliere de proiectare, ateliere artistice, școli postuniversitare și extensii universitare. Acestea funcționează ca entități organizatorice constituite ca unități de venituri și cheltuieli”.

CLCSSL desfășoară activități lingvistice generale sau specializate pentru limbile engleză, franceză și germană, într-o primă fază. În funcție de solicitările ulterioare, conducerea Centrului își propune extinderea activităților și la o serie de alte limbi (germanice: limbile nordice; slave: rusa, poloneza, ceha, slovacă; asiatice: chineza, japoneza; ș.a.).

Gama de activități desfășurate în cadrul Centrului cuprinde:

a) Traduceri

Sînt vizate traduceri de lucrări științifice, cărți, proiecte, filme, din diverse domenii, de documente cu statut juridic în și din limbile menționate mai sus.

b) Testarea competențelor lingvistice

Evaluarea nivelului de competență lingvistică se finalizează prin eliberarea unui atestat/ certificat de limbă.

c) Cursuri de limbi¹

Cursurile de pregătire vizează dezvoltarea unor competențe diversificate, în acord cu cerințele Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine: înțelegerea textului ascultat, înțelegerea textului citit, exprimare scrisă, exprimare orală, interacțiune verbală.

5.3. Resurse umane

Persoanele care activează în cadrul CLCSSL sînt, în principal, cadrele didactice universitare ale DLLS, FLSC, sau ale altor facultăți din cadrul USV, doctoranzi, masteranzi și studenți (secțiunea a) și, parțial, b)) ai FLSC. În funcție de diversele solicitări, și odată cu extinderea gamei de activități, Centrul își rezervă dreptul de a colabora și cu persoane din afara USV, cu condiția ca acestea să corespundă exigențelor de calitate impuse, atât la nivelul experienței, cât și la cel al expertizei, și să îndeplinească criteriile minimale de angajare în USV.

¹ În această direcție, directorul DLLS a semnat deja un acord cu UNIVERSITY of CAMBRIDGE ESOL Examinations (v. Memorandum of Understanding atașat), pentru organizarea în cadrul viitorului Centru a unor cursuri de obținere a patru tipuri de certificate Cambridge (PET, FCE, CAE și CPE), și a contactat Consiliul Britanic în vederea programării pentru primăvara lui 2013 a unor stagii de perfecționare, în cadrul USV, a profesorilor care vor preda aceste cursuri.

5.4. Resurse materiale

Pentru toate tipurile de activități se folosesc sălile FLSC care dispun de logistica necesară (calculatoare, copiatoare, echipament audio și video, materiale didactice), atunci când sînt disponibile conform orarului.

5.5. Activitatea administrativă și financiară

5.5.1 Activitatea administrativă

De administrarea Centrului se ocupă directorul și secretarul.

Dat fiind faptul că CLCSSL este afiliat DLLS și integrează activități conexe și complementare acestui departament, pentru asigurarea unui management coerent, atît al finanțelor, cît și al resurselor umane implicate, directorul DLLS – la a cărui inițiativă este înființat Centrul – preia și conducerea CLCSSL.

Într-o primă fază, funcția de secretar va fi îndeplinită de o persoană care este în prezent angajată ca secretară a FLSC. După deblocarea posturilor pentru personalul administrativ și auxiliar din învățămînt, această funcție va fi preluată de laborantul DLLS.

5.5.1.1 Atribuțiile directorului și ale secretarului

Directorul are ca principale atribuții stabilirea și aplicarea strategiilor de dezvoltare a CLCSSL, coordonarea, organizarea și desfășurarea în bune condiții a activităților din cadrul acestuia, precum și conceperea și semnarea documentației aferente. De asemenea, directorul trebuie să desemneze cel puțin două persoane cu drept de semnătură în lipsa sa.

Secretarul are ca principale atribuții redactarea și arhivarea documentelor necesare bunei funcționări a Centrului, precum și asigurarea comunicării în relațiile cu publicul.

5.5.2 Activitatea financiară

Evidența contabilă este ținută de contabilul USV care se ocupă cu finanțele FLSC, iar încasarea taxelor se face prin intermediul casieriei USV. Plata cadrelor didactice și a personalului tehnic, auxiliar și administrativ este asigurată din încasări, în conformitate cu normele financiare ale USV.

5.5.2.1 Destinațiile fondurilor obținute din încasări

Din fondurile obținute din încasările Centrului se va efectua plata persoanelor care desfășoară activități în cadrul secțiilor Centrului, precum și a directorului și a secretarului. De asemenea, se vor plăti cheltuielile de regie datorate USV, în valoare de 90 lei/cursant/modul.

Tot din încasări se vor achiziționa diversele consumabile necesare Centrului, se vor acorda stimulente persoanelor care coordonează secțiunile Centrului precum și celor care efectuează alte munci administrative în cadrul secțiilor acestuia, sau se va plăti deplasarea persoanelor care activează în cadrul Centrului la diverse stagii de perfecționare sau evenimente organizate în ariile de interes ale Centrului. Lista destinațiilor fondurilor va fi completată ulterior în funcție de lărgirea gamei de activități, și în conformitate cu legislația în vigoare.

6. DISPOZIȚII FINALE

- 6.1 Regulamentul de organizare și funcționare a CLCSSL se avizează de către membrii DLLS.
- 6.2 Regulamentul de organizare și funcționare a CLCSSL se avizează de către Consiliul FLSC.
- 6.3 Regulamentul de organizare și funcționare a CLCSSL este aprobat de către Senatul USV.
- 6.4 Actualizarea sau modificarea Regulamentului de organizare și funcționare a CLCSSL se realizează ori de câte ori se impune.
- 6.5 Regulamentul de organizare și funcționare a CLCSSL poate fi actualizat și modificat numai cu aprobarea Senatului USV.
- 6.6 Regulamentul de organizare și funcționare a CLCSSL intră în vigoare după aprobarea de către Senatul USV.

7. ANEXE

- Anexa 1 Tipurile de tarife și taxe și modalitățile de plată propuse

Regulamentul CLCSSL - Anexa 1

TIPURILE de TARIFE și TAXE și MODALITĂȚILE de PLATĂ PROPUSE

Tipuri de cursuri și taxele aferente

Titlul cursului	Durata Nr. de ore	Taxă RON/curs	Forma de evaluare	Document eliberat
1. Cursuri de pregătire pentru obținerea certificatelor internaționale (CAMBRIDGE: PET, FCE, CAE, PCE; DELF, DALF; DaF, ZD)	50 de ore	480	Evaluare scrisă și orală	Atestat/ Certificat
2. Cursuri de pregătire în vederea susținerii examenului de admitere la programe de studii universitare și postuniversitare	50 de ore	480	Evaluare scrisă și orală	Atestat/ Certificat
3. Cursuri de pregătire pentru elevi în vederea promovării examenelor de admitere la clasele bilingve, bacalaureat ș.a.	50 de ore	480	Evaluare scrisă și orală	Atestat/ Certificat

NOTA 1: Formația minimă este de 15 cursanți iar cea maximă de 20. Tipurile de cursuri vor fi diversificate ulterior, pe măsură ce CLCSSL își va lărgi gama de activități și a relațiilor de colaborare.

NOTA 2: Valorile taxelor la 1), 2) și 3) se reduc după cum urmează:

a) La 280 RON pentru studenții la programele de licență, masterat și doctorat ale USV, precum și pentru angajații USV

b) La 380 RON pentru liceeni, pentru studenții la programele de licență, masterat și doctorat ale altor universități, pentru membrii fundației Alumni USV, precum și pentru șomeri.

Tipuri de teste și taxele aferente

Tip de test	Durata Nr. de ore	Taxă RON	Forma de evaluare	Document eliberat
1. Teste de plasament în grupe de studiu	4 ore	200	Test scris și oral	Atestat
2. Teste de diagnosticare	4 ore	200	Test scris și oral	Atestat

NOTA 1: Tipurile de teste vor fi diversificate ulterior, pe măsură ce CLCSSL își va lărgi gama de activități și a relațiilor de colaborare.

NOTA 2: Valorile taxelor la 1) și 2) se reduc după cum urmează:

a) La 100 RON pentru studenții la programele de licență, masterat și doctorat ale USV, precum și pentru angajații USV

b) La 150 RON pentru liceeni, pentru studenții la programele de licență, masterat și doctorat ale altor universități, pentru membrii fundației Alumni USV, precum și pentru șomerii.

Activități de traducere și consultanță lingvistică și tarifele aferente

Activitate	Tarif
1. Traducere de texte de specialitate	6-10 euro/pagină (în funcție de complexitatea textului și de termenele limită)
2. Traducere de texte literare	6-10 euro/pagină (în funcție de complexitatea textului și de termenele limită)
3. Asistență pentru evaluarea și validarea traducerilor	6-10 euro/pagină (în funcție de complexitatea textului și de termenele limită)

NOTĂ: Plata se efectuează în RON la cursul stabilit de BNR la data efectuării plății.