



HOTĂRÂREA

Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
Nr. **151** din data de 21 noiembrie 2013

*cu privire la înființarea Centrului de scriere academică și scriere creatoare și aprobarea
Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului*

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 185 din 16.04.2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, Anexa 3, punctul 39, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava;

Având în vedere aprobarea în cadrul ședinței Senatului USV a referatului Facultății de Litere și Științe ale Comunicării nr. 14689/26.09.2013 și avizul Consiliului de Administrație din data de 22.10.2013;

În baza 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 scriere academică și scriere creatoare în cadrul Facultății de Litere și Științe ale Comunicării;

Art.2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de scriere academică și scriere creatoare, conform anexei;

Art.3. Facultatea de Litere și Științe ale Comunicării și Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri

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



CONSILIER JURIDIC
Jurist Elena Delia BANCU

L.P./A.I./ lex



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: R57

Ediția: 1

Revizia: 0

Regulament de organizare și funcționare a Centrului pentru Scriere academică și Scriere creatoare (CSASC)

Acest regulament a fost aprobat în Ședința Senatului din.....21.11.2013

Președinte Senat

Conf. univ. dr. Liviu POPESCU

| | Nume și prenume | Funcția | Data | Semnătura |
|-----------|----------------------|---|------------|-----------|
| Elaborat | Claudia COSTIN | Director DLLRSC | 01.03.2013 | |
| | Evelina GRAUR | Responsabil colectiv științe ale comunicării | | |
| Verificat | Mircea A. DIACONU | Prorector USV | 18.03.2013 | |
| Avizat | Valentin POPA | Rector USV | | |

7.3 Alte activități

Scop: creșterea vizibilității USV pe plan local prin implicarea diferitelor segmente din învățământul preuniversitar și administrația locală.

- 7.3.1 Cursuri (scriere academică, comunicare și tehnoredactare, metodologia discursului scris etc.) adresate cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin promovarea directă a modulelor în școlile din Suceava, în parteneriat cu Inspectoratul Școlar Județean.
- 7.3.2 Cursuri pentru elevi (adaptate pe nivele de studiu) de comunicare, tehnoredactare și scriere creatoare.
- 7.3.3 Consultanță destinată instituțiilor publice, organizațiilor, firmelor private, privind elaborarea de materiale scrise. Acest serviciu, ce asigură realizarea de materiale comprehensive și corecte, are ca scop îmbunătățirea relațiilor interumane.
- 7.3.4 Cursuri de redactare (CV-uri, scrisori intenție etc) adresate persoanelor din afara Universității.

8. Resurse materiale

În organizarea activităților, centrul va utiliza sălile puse la dispoziție de USV. Orele de consiliere individuală se vor desfășura în spațiul USV.

9. Activitate administrativă și financiară

- 9.1. Activitățile centrului sunt atât în regim cu taxă, cât și în regim gratuit. O detaliere a acestora poate fi găsită în Anexa 1
- 9.2. Din fondurile obținute din taxe, sunt renumerate cadrele didactice și personalul auxiliar care activează în cadrul acestui centru.
- 9.3. După efectuarea acestor plăți și în conformitate cu Hotărârea de Senat nr. 187/20.12.2012, restul sumei va fi distribuită în proporție de 50% USV și 50% DLLRSC.
- 9.4. Din suma revenită DLLRSC, se vor achiziționa diferite materiale consumabile, necesare desfășurării activității centrului.
- 9.5. Conducerea CSASC își rezervă dreptul de a revizui periodic cuantumul taxelor în funcție de hotărârile financiare la nivel de Facultate și Universitate și de a modifica gama de servicii în funcție de nevoile identificate.
- 9.6. Conducerea CSASC va înainta conducerii Universității propunerile privind cuantumul taxelor și felul activităților organizate.
- 9.7. CSASC își propune atragerea de fonduri din exteriorul USV prin depunerea de proiecte, granturi, sau prin încheierea de contracte interinstituționale.

Anexa nr. 1
privind aspectele financiare ale activităților organizate în cadrul CSASC

| Tip activitate | Unitate | Preț |
|--|---|--|
| Activități cu studenții și elevii | | |
| Tutoriale despre pașii elaborării lucrărilor de diplomă și dizertație | Tutorial de 4 ședințe a câte 50 de minute | 20 lei/student |
| Pregătire profesională pentru studenți (restanțe, reexaminări, sesiune) | Tutorial de 5 ședințe individuale a câte 50 de minute | 30 lei/student |
| Modul de ședințe individuale (un modul cuprinde 5 ședințe de tutoriat) | Modul 5 ședințe a 50 minute | 20 lei/modul/student |
| Cursuri facultative pentru studenți | 12 cursuri a câte 100 minute | 50 lei/semestru/student |
| Cursuri pentru elevi | Modul 5 cursuri a câte 90 minute | 50 lei/modul/elev |
| Activități cu cadrele didactice din învățământul preuniversitar și cu alte categorii de personal | | |
| Cursuri pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar | 50 ore | 300 lei |
| Module de cursuri pentru personalul din exteriorul USV (elaborare CV-uri, scrisori intenție, cursuri de comunicare, de redactare documente oficiale) | 50 ore | 200 lei/ modul 5 cursuri/ cursant 400 lei/ modul 10 cursuri/ cursant |
| Activități cu cadrele didactice din USV | | |
| Servicii de corectură (proof-reading) pentru cadre didactice: | | |
| Basic (corectura greșelilor gramaticale sau de ortografie) | 1 pagină=2000 caractere | 3 lei/pagină – limba română 6 lei/ pagină – limba engleză, franceză, germană, italiană, spaniolă, ucraineană |
| Intermediar (greșeli gramaticale sau de ortografie, coeziune fraze, paragrafe, eliminare structuri redundante) | 1 pagină=2000 caractere | 4 lei/ pagină – limba română 7 lei/ pagină – limba engleză, franceză, germană, italiană, spaniolă, ucraineană |
| Complet (greșeli gramaticale sau de ortografie, coeziune fraze, paragrafe, reformulare, structurare lucrare, respectarea regulilor impuse de editori / organizatori conferință) | 1 pagină=2000 caractere | 7 lei/ pagină – limba română 9 lei/ pagină – limba engleză, franceză, germană, italiană, spaniolă, ucraineană |
| Acordarea de asistență cadrelor didactice în elaborarea corespondenței oficiale (asigurarea comunicării într-o limbă străină cu edituri, organizatori conferințe etc.) | | 10 lei/oră |
| Activități cu instituții publice și mediul privat | | |
| Consultanță interinstituțională – colaborarea directă cu instituții în oferirea de asistență în elaborarea de materiale scrise (materiale publicitare, proiecte, scrisori oficiale, comunicate presă etc.) | | 50 lei/oră |
| Elaborare texte pentru instituții publice, firme private (materiale publicitare, proiecte, scrisori oficiale, discursuri, comunicate presă etc.) | | 50 lei/oră |

