



Universitatea  
Ștefan cel Mare  
Suceava

## HOTĂRÂREA

Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava  
Nr. 151 din data de 18 decembrie 2014

*cu privire la revizia Regulamentului de Organizare și Funcționare a Centrului de Limbi și Culturi Străine SYNERGIA LINGUARUM și modificarea Anexei 2 a Hotărârii Senatului nr. 14/06.02.2014 privind stabilirea cuantumului taxelor de studiu și a altor taxe și tarife percepute în anul universitar 2014 – 2015 și a Deciziei aferente*

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, cu modificările ulterioare;

Având în vedere discutarea și aprobarea în cadrul Senatului USV a reviziei Regulamentului de Organizare și Funcționare a Centrului de Limbi și Culturi Străine SYNERGIA LINGUARUM avizat în cadrul Consiliului de Administrație din data de 18.11.2014;

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 revizia *Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de Limbi și Culturi Străine Synergia LINGUARUM*, conform anexei.

**Art.2.** Prezenta hotărâre modifică Anexa 2 a Hotărârii Senatului nr. 14/06.02.2014 privind taxele și tarifele din anul universitar 2014-2015 și a Deciziei Rectorului nr. 108 din 8 iulie 2014.

**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

L.P./ A.I./lex.



Universitatea  
Ștefan cel Mare  
Suceava

Cod: 58

Ediția:	1
Revizia:	2

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

Acest regulament a fost aprobat în Ședința Senatului din 18 decembrie 2014

Președinte Senat,

Conf.dr. Liviu POPESCU

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Prof.univ.dr. Gina MĂCIUCĂ	Director DLLS	01.11.2014	
Verificat	Conf.univ.dr. Luminița Elena TURCU	Decan	10.11.2014	
Avizat	Prof.univ.dr.ing. Valentin POPA	Rector	18.12.2014	

## **Cuprins**

<b>1. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE A REGULAMENTULUI .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. ABREVIERI .....</b>	<b>3</b>
<b>4. ACTIVITATEA CLCSSL .....</b>	<b>3</b>
<b>5. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ - Resurse umane .....</b>	<b>4</b>
<b>6. RESURSE MATERIALE .....</b>	<b>5</b>
<b>7. DISPOZIȚII FINALE.....</b>	<b>5</b>
<b>8. ANEXE .....</b>	<b>5</b>

## **1. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE A REGULAMENTULUI**

Regulamentul stabilește cadrul de organizare și funcționare a Centrului de Limbi și Culturi Străine *Synergia Linguarum*, centru creat în cadrul Departamentului de Limbi și Literaturi Străine din cadrul Facultății de Litere și Științe ale Comunicării din Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava.

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

## **2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- **Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările ulterioare;**
- **Carta Universității Ștefan cel Mare din Suceava;**
- **Regulamentul 09 privind organizarea și funcționarea departamentului**

## **3. ABREVIERI**

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

## **4. ACTIVITATEA CLCSSL**

CLCSSL desfășoară activități lingvistice generale sau specializate pentru limbile engleză, franceză și germană. În funcție de solicitările existente, Centrul poate să-și extindă activitățile specifice și la o serie de alte limbi străine.

Activitatea CLCSSL constă în organizarea și desfășurarea de cursuri de limbi străine finalizate cu certificate de competență lingvistică (Anexa 2). Cursurile oferite de CLCSSL 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. De asemenea, Centrul organizează și testări de diagnosticare a nivelului de competență lingvistică, finalizate cu atestat de competență lingvistică (Anexa 3).

CLCSSL desfășoară următoarele activități:

### **1. Cursuri de limbi străine**

- Cursuri de inițiere/intensive în cunoașterea unor limbi străine;  
Cursurile se desfășoară cu grupe de minim 15 cursanți; un modul are 50 de ore.
- Cursuri de pregătire în vederea obținerii unor certificate cu recunoaștere internațională, ce pot fi organizate în parteneriat cu alte instituții.  
Cursurile se desfășoară în perioada stabilită de comun acord cu partenerul sau când se formează o grupă de minim 15 cursanți; un modul are 50 de ore.

După finalizarea unui modul, cursantului i se eliberează un certificat de competență lingvistică (Anexa 2).

2. Testări privind nivelul competențelor lingvistice (teste de diagnosticare)

Evaluarea nivelului de competență lingvistică se realizează prin test și interviu și se finalizează prin eliberarea unui atestat de competență lingvistică (Anexa 3).

3. Traduceri

CLCSSL poate efectua traduceri de lucrări științifice, cărți, filme, documente cu statut juridic etc., în și din limbile menționate mai sus.

Tipurile de activități și taxele aferente pentru efectuarea acestor activități sunt prevăzute în Anexa 1.

## 5 STRUCTURA ORGANIZATORICĂ - Resurse umane

**Personalul centrului este format din:**

1. **Director:** - Directorul CLCSSL este același cu Directorul de Departament LLS sau o persoană desemnată de acesta, cu consultarea membrilor departamentului.

Atribuțiile Directorului:

1. conduce activitatea centrului pe baza principiilor didactice, științifice și deontologice, în conformitate cu reglementările interne și cu standardele de calitate interne și internaționale;
  2. coordonează serviciile oferite de centru și activitatea de eliberare a certificatelor;
  3. gestionează activitatea financiară a centrului, în colaborare cu serviciile financiare ale USV;
  4. propune conducerii universității încheierea de contracte și parteneriate privind activitatea centrului și gestionează aceste colaborări;
  5. gestionează activitatea de promovare internă și externă a activităților centrului, cu prealabilul acord al rectorului;
  6. stabilește obiectivele strategice de dezvoltare și de perfecționare a centrului
  7. răspunde de buna organizare și desfășurare a activității centrului, în conformitate cu reglementările în vigoare;
  8. răspunde de conceperea documentației aferente activităților centrului;
  9. desemnează o persoană care poate semna documentele în lipsa sa, cu excepția certificatelor.
2. **Membrii Centrului:** - Membrii CLCSSL sunt numai cadre didactice din USV, pe bază de adeziune scrisă aprobată de către decan. În cazul în care USV nu poate acoperi necesarul de personal, se apelează la serviciile unor colaboratori externi, în urma unor referate emise de directorul centrului, avizate de către decan și aprobate de rector.

3. **Secretar**

Atribuțiile secretarului:

1. răspunde de activitățile de secretariat și evidență documentară ale centrului, inclusiv activitățile de redactare și arhivare a documentelor;

2. afișează orarul pe sălile arondate de FLSC și informează decanatul în legătură cu activitățile care urmează să se desfășoare;
3. asigură relațiile cu publicul, comunicările cu departamentul, cu conducerea universității, cu alte structuri similare sau terți;
4. asigură condițiile necesare derulării activităților proprii centrului precum: verificarea disponibilității sălilor, evidența activităților prestate etc.;
5. îndeplinește solicitările directorului legate de activitatea centrului.

Personalul centrului este remunerat din veniturile centrului, conform normelor financiare ale Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava.

### **Activitatea financiară**

Evidența contabilă este ținută de unul din contabilii USV, 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.

## **6. RESURSE MATERIALE**

Pentru toate tipurile de activități se folosesc sălile FLSC care dispun de logistica necesară (calculatoare, copiatoare, echipament audio și video, materiale didactice), conform unui program bine precizat, pe baza aprobării decanului FLSC.

### **Destinațiile fondurilor obținute din încasări**

Din fondurile obținute de CLCSSL, se va efectua plata persoanelor care desfășoară activități în cadrul secțiunilor Centrului, precum și a directorului și a secretarului. De asemenea, se vor plăti cheltuielile de regie astfel: către USV – 20%, restul de 80% din încasări revenind FLSC. Cheltuielile cu salariile vor fi de maxim 60% din încasări.

Din încasările proprii, se vor acorda stimulente persoanelor care efectuează activități administrative în cadrul Centrului, 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.

Plățile efectuate din fondurile Centrului trebuie să fie avizate de decanul FLSC și aprobate de conducerea USV.

## **7. DISPOZIȚII FINALE**

7.1. Regulamentul de organizare și funcționare a CLCSSL este aprobat de către Senatul USV, după avizul Consiliului de Administrație

7.2. Actualizarea sau modificarea Regulamentului de organizare și funcționare a CLCSSL se realizează ori de câte ori se impune.

7.3. Regulamentul de organizare și funcționare a CLCSSL poate fi actualizat și modificat numai cu aprobarea Senatului USV.

7.4. Regulamentul de organizare și funcționare a CLCSSL intră în vigoare după aprobarea de către Senatul USV.

## **8. ANEXE**

- Anexa 1 Tipuri de activități și taxele aferente;
- Anexa 2 Modelul certificatului de competență lingvistică;
- Anexa 3 Modelul Atestatului de competență lingvistică.

## Regulamentul CLCSSL - Anexa 1

## TIPURI DE CURSURI ȘI TAXELE AFERENTE

Titlul cursului	Durata Nr. de ore	Taxă lei/curs	Forma de evaluare	Document eliberat
1. Cursuri de pregătire pentru obținerea certificatelor internaționale (de ex. CAMBRIDGE: PET, FCE, CAE, CEP, ZD etc.)	50 de ore ✓	480 ✓	Test și interviu	Certificat de competență lingvistică
2. Cursuri de limbi străine specializate pe diverse domenii	50 de ore	480	Test și interviu	Certificat de competență lingvistică
3. Cursuri de pregătire în vederea susținerii examenului de admitere la programe de studii universitare și postuniversitare	50 de ore ✓	480 ✓	Test și interviu	Certificat de competență lingvistică
4. Cursuri de pregătire pentru elevi în vederea promovării examenelor de admitere la clasele bilingve, bacalaureat ș.a.	50 de ore ✓	480 ✓	Test și interviu	Certificat de competență lingvistică

NOTA 1: Formația minimă este de 15 cursanți iar cea maximă de 30. 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 pentru punctele 1), 2) și 3) se reduc după cum urmează:

a) La 280 de lei pentru studenții și angajații USV

b) La 380 de lei pentru liceeni, pentru studenții altor universități, membrii fundației Alumni USV, precum și pentru șomeri.

Reducerile nu afectează suma care trebuie virată la rectorat pentru regie.

### Tipuri de teste și taxe aferente

Tip de test	Durata Nr. de ore	Taxă Lei	Forma de evaluare	Document eliberat
Teste de diagnosticare	2 ore	200	Test scris și oral	Atestat de competență lingvistică

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 se reduc după cum urmează:

a) La 100 lei pentru studenții și angajații USV

b) La 150 de lei pentru liceeni, pentru studenții altor universități, pentru membrii fundației Alumni USV, precum și pentru șomeri.

Reducerile nu afectează suma care trebuie virată la rectorat pentru regie.

### 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 lei la cursul stabilit de BNR la data efectuării plății.





### ANEXA 3

## ATESTAT DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ

privind gradul de cunoaștere a limbii ..... de către  
doamna/domnul....., născut(ă) la data de.....  
absolvent(ă) a(l) Universității....., Facultatea.....  
promoția....., necesar.....

	Înțelegerea textului ascultat	Înțelegerea textului citit	Participare la conversație	Producerea unui discurs oral	Exprimare în scris
A1					
A2					
B1					
B2					
C1					
C2					

	Înțelegerea textului ascultat	Înțelegerea textului citit	Participare la conversație	Producerea unui discurs oral	Exprimare în scris
A1	Poate să înțeleagă expresii cunoscute și propoziții foarte simple.	Poate să înțeleagă nume cunoscute, cuvinte și propoziții foarte simple.	Poate să comunice într-o conversație simplă, dacă interlocutorul repetă și reformulează întrebările, formulând la rândul său întrebări simple pe teme cunoscute.	Poate utiliza expresii și fraze simple pentru a descrie locul în care locuiește și oamenii pe care îi cunoaște.	Poate scrie o carte poștală simplă, poate completa cu date personale simple un formular de hotel.
A2	Poate înțelege expresii și cuvinte uzuale frecvent întâlnite cu relevanță imediată.	Poate citi texte foarte scurte, simple; poate înțelege anumite informații previzibile în diverse materiale cotidiene.	Poate participa în situații simple, uzuale, care presupun un schimb de informații simplu și direct pe teme și despre activități familiare.	Poate utiliza o serie de expresii și fraze pentru o descriere simplă a familiei sau a altor persoane.	Poate scrie mesaje scurte și simple.
B1	Poate înțelege punctele esențiale în vorbirea standard clară pe teme familiare, referitoare la activitatea profesională, școlară, petrecerea timpului liber etc.	Poate înțelege texte redactate într-un limbaj uzual sau referitor la activitatea profesională, ca și descrierea evenimentelor, exprimarea sentimentelor din scrisori personale.	Poate participa fără pregătire prealabilă la o conversație pe teme familiare sau una care poate apărea în cursul unei călătorii printr-o regiune unde este vorbită limba.	Poate lega expresii și se poate exprima coerent într-o manieră simplă pentru a descrie experiențe și evenimente, își poate argumenta, explica pe scurt opiniile, poate povesti o întâmplare, își poate exprima reacțiile.	Poate scrie un text simplu și coerent pe teme familiare, poate compune scrisori personale descriind impresii.
B2	Poate înțelege conferințe și discursuri destul de lungi și umări o argumentație complexă cu subiect relativ cunoscut, poate înțelege majoritatea filmelor în limbaj standard.	Poate citi articolele și rapoartele pe teme contemporane, în care autorii adoptă anumite atitudini și puncte de vedere.	Poate comunica cu un grad de spontaneitate și fluiditate care fac posibilă participarea normală la o conversație cu interlocutori nativi, poate participa activ la o conversație în situații familiare.	Poate prezenta descrieri clare și detaliate într-o gamă vastă de subiecte legate de domeniul său de interes, poate dezvolta un punct de vedere pe o temă de actualitate, arătând avantajele și dezavantajele diferitelor opțiuni.	Poate scrie texte clare și detaliate într-o gamă vastă de subiecte legate de domeniul său de interes; poate scrie un eseu sau un raport transmițând informații sau argumentând în favoarea sau împotriva unui punct de vedere.
C1	Poate înțelege un discurs lung, chiar dacă nu este clar structurat, iar conexiunile sunt numai implicite și nu semnalate în mod explicit.	Poate înțelege texte faptoase și literare lungi și complexe, sesizând diferențele stilistice; poate înțelege articole specializate și instrucțiunile tehnice lungi.	Se poate exprima fluent și spontan, fără a fi nevoie să-și caute cuvintele în mod prea vizibil; poate utiliza limba în mod flexibil și eficient în relații sociale și în scopuri profesionale.	Poate prezenta descrieri clare și detaliate pe teme complexe, integrând sub-temele, dezvoltând anumite puncte și terminând intervenția cu o concluzie adecvată.	Se poate exprima prin texte clare, bine structurate, dezvoltând puncte de vedere; poate trata subiecte complexe într-o scrisoare, un eseu sau un raport, selectând un stil adecvat destinatarului.
C2	Nu are nici o dificultate în a înțelege limba vorbită, indiferent dacă este vorba despre comunicarea directă sau în transmisiuni radio sau TV, chiar dacă ritmul este cel rapid al vorbitorilor nativi.	Poate citi cu ușurință orice tip de text, chiar dacă este abstract sau complex din punct de vedere lingvistic sau al structurii (manuale, articole specializate și opere literare).	Poate participa fără efort la orice conversație, fiind familiarizat(ă) cu expresiile idiomatice și colocviale; se poate exprima fluent și cu precizie, iar în caz de dificultate, poate restructura formularea, fără ca dificultatea să fie sesizată.	Poate prezenta o descriere sau o argumentație cu claritate și fluiditate, într-un stil adaptat contextului, cu o structură logică eficientă care să ajute auditorul să sesizeze și să rețină punctele semnificative.	Poate scrie texte clare, cursive, adaptate stilistic contextului. Poate redacta scrisori, rapoarte sau articole complexe, cu o structură logică clară, care să-l ajute pe cititor să sesizeze și să rețină aspectele semnificative; poate redacta rezumate sau recenzii ale unor lucrări de specialitate sau opere literare.

Mențiuni: Realizat conform Cadrului Comun European de Referință - CCER.

DECAN

DIRECTOR,

COMISIA DE EXAMINARE

Seria G Nr. 40-00001

UNIVERSITATEA ȘTEFAN CEL MARE DIN SUCEAVA  
Facultatea de Litere și Științe ale Comunicării  
Centrul de Limbi și Culturi Străine  
SYNERGIA LINGUARUM

## CERTIFICAT DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ

născut(ă) în anul ....., luna .....

ziua ....., în localitatea .....

judetului .....

țara ....., a absolvit cursul .....

de limba .....

la nivelul .....

organizat de Centrul de Limbi și Culturi Străine  
SYNERGIA LINGUARUM din cadrul Universității  
Ștefan cel Mare din Suceava, cu durata de 50 de ore, și a  
susținut testul final, obținând media .....

DECAN

DIRECTOR

Semnătura titularului: .....

~~UNIVERSITATEA ȘTEFAN CEL MARE DIN SUCEAVA~~



Universitatea  
Ștefan cel Mare  
Suceava

Facultatea de Litere și  
Științe ale Comunicării

Centrul de Limbi și  
Culturi Străine  
SYNERGIA LINGUARUM



Seria G Nr. 40-00001

## CERTIFICAT DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ

născut(ă) în anul ....., luna ....., ziua ....., în localitatea .....

....., judetului ....., țara .....

....., a absolvit cursul de limba .....

la nivelul ....., organizat de Centrul de Limbi și Culturi Străine

SYNERGIA LINGUARUM din cadrul Universității Ștefan cel Mare din Suceava, cu durata de  
50 de ore, și a susținut testul final, obținând media .....

DECAN

DIRECTOR

L.S.

**Taxe cursuri postuniversitare de perfecționare și cursuri de specializare  
an universitar 2014-2015**

Facultatea	Denumire curs	Taxă (lei)
Inginerie Electrică și Știința Calculatoarelor	<b>Cursuri postuniv. Academia CISCO</b>	
	- CCNA (4 semestre)	500 lei/cursant/semestru
	- CCNA Security (1 semestru)	600 lei/cursant/semestru
	- CCNP (3 semestre)	750 lei/cursant/semestru
	- pentru elevi și studenți	reducere 200 lei
Silvicultură	Cursuri de specializare paznici vânătoare	600 lei

**Cursuri de pregătire pentru examen definitivat și gradul didactic II  
- pentru cadre didactice din învățământul preuniversitar, an universitar 2014-2015**

Facultatea	Denumire curs	Taxă (lei)
Toate facultatile	Curs de pregătire pt. perfecționarea cadrelor didactice din învățământul preuniversitar (gradul didactic II)	150 lei /cursant
Toate facultatile	Taxa participare Scoala de vara	150 lei/ cursant
Toate facultatile	Taxa colocviu gradul I	100 lei/ cursant
Științe ale educației	Taxa program perfecționare Magister XXI	250lei/modul/participant
	Taxa consiliere psihopedagogica	50 lei/sedinta/participant

**Cursuri organizate de Centrul de limbi și culturi străine SYNERGIA LINGUARUM  
an universitar 2014-2015 conform HS 151/18 decembrie 2014**

Facultatea	Denumire curs	Taxă (lei)
Litere și Științe ale Comunicării*	<b>Cursuri de pregătire pentru obținerea certificatelor internaționale (CAMBRIDGE, PET, FCE, CAE, PCE, DELF, DALF, DaF, ZD)</b>	480 lei/50 ore/cursant
	- pentru studenții și angajații USV	280 lei/50 ore/cursant
	- pentru liceeni, pentru studenții altor universități, membrii fundației Alumnii USV, precum și pentru șomeri.	380 lei/50 ore/cursant
	<b>Cursuri de limbi străine specializate pe diverse domenii</b>	480 lei/50 ore/cursant
	- pentru studenții și angajații USV	280 lei/50 ore/cursant
	- pentru liceeni, pentru studenții altor universități, membrii fundației Alumnii USV, precum și pentru șomeri.	380 lei/50 ore/cursant
	<b>Cursuri de pregătire în vederea susținerii examenului de admitere la programe de studii universitare și postuniversitare</b>	480 lei/50 ore/cursant
	- pentru studenții și angajații USV	280 lei/50 ore/cursant
	- pentru liceeni, pentru studenții altor universități, membrii fundației Alumnii USV, precum și pentru șomeri.	380 lei/50 ore/cursant

	<b>Cursuri de pregătire pentru elevi în vederea promovării examenelor de admitere la clasele bilingve, bacalaureat ș.a.</b>	480 lei/50 ore/cursant
	- pentru studenții și angajații USV	280 lei/50 ore/cursant
	- pentru liceeni, pentru studenții altor universități, membrii fundației Alumni USV, precum și pentru șomeri.	380 lei/50 ore/cursant
	<b>Teste de diagnosticare</b>	200 lei/2 ore/ cursant
	- pentru studenții și angajații USV	100 lei/2 ore/cursant
	- pentru liceeni, pentru studenții altor universități, membrii fundației Alumni USV, precum și pentru șomeri.	150 lei/2 ore/cursant

\*20% din încasări va fi utilizată pentru acoperirea cheltuielilor de regie a USV.

**Cursuri organizate de DEPARTAMENTUL DE LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ ȘI ȘTIINȚELE COMUNICĂRII**

Facultatea	Denumire curs	Taxă (lei)
Litere și Științe ale Comunicării	Cursuri de învățare a limbii române (cetățeni al căror statut este altul decât cel de student).	2.000 lei