



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

HOTĂRÂREA

Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
Nr. 64 din data de 29 mai 2014

*cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea programelor de
conversie profesională (R18)*

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 și completările ulterioare;

Având în vedere discutarea în cadrul ședinței Senatului a Regulamentului privind organizarea și funcționarea programelor de conversie profesională (R18);

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 Regulamentul privind organizarea și funcționarea programelor de conversie profesională (R18), conform anexei.

Art.2. Facultățile și Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

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

CONSILIER JURIDIC
Jr. Elena Delia BANCU

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





Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: R 18

Ediția:	1
Revizia:	0

REGULAMENT

Organizarea și funcționarea programelor de conversie profesională

Acest regulament a fost aprobat în Ședința Senatului din 29.05.2014

Președinte Senat,

Conf.univ.dr. Liviu POPESCU

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Mironeasa Costel	Coordonator CEAC	29.03.2014	
Verificat	Diaconu Mircea	Prorector	02.04.2014	
Avizat	Popa Valentin	Rector	04.04.2014	

Cuprins

1. SCOPUL REGULAMENTULUI	3
2. DOMENIU DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	3
4.1. Termeni și definiții	3
4.2. Abrevieri	3
5. CONȚINUT	3
5.1. Cadrul organizatoric.....	3
5.2. Elaborarea planurilor de învățământ	4
5.3. Admiterea.....	4
5.4. Statutul cursantului	5
5.5. Gestionarea documentelor.....	5
5.6. Finalizarea studiilor	6
6. RESPONSABILITĂȚI	6
7. DISPOZIȚII FINALE	7
8. ANEXE	7

1. SCOPUL REGULAMENTULUI

Regulamentul stabilește condițiile în care se desfășoară activitățile de formare continuă pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar în cadrul programelor de conversie profesională desfășurate în Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava, precum și responsabilitățile ce decurg din aceste activități.

2. DOMENIU DE APLICARE

Regulamentul se aplică în facultățile care inițiază, organizează și desfășoară programe de studii de formare și dezvoltare profesională continuă.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. **Legea nr. 1/2011** – Legea educației naționale, modificată și actualizată
- 3.2. **Legea 87/2006** – privind aprobarea O.U.G. 75/2005 referitoare la asigurarea calității educației.
- 3.3. **Ordin MECI 3617/2005** – privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile.
- 3.4. **Ordinul MECTS 6194/2012**– privind aprobarea Normelor metodologice de organizare și funcționare a programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământ preuniversitar

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții

- 4.4.1 **Curriculumul** – ansamblul de disciplinele ce conferă o calificare universitară, repartizate succesiv pe ani de studii și cu ponderi exprimate în credite de studiu de tipul ECTS.
- 4.4.2 **Cursant** – persoană admisă să participe la programele de studii de conversie profesională.

4.2. Abrevieri

CEAC	– Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
MECI	– Ministerul Educației, Cercetării și Inovării
MECTS	– Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
P01	– Procedura de elaborare, revizuire și aprobare a planurilor de învățământ
USV	– Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava

5. CONȚINUT

5.1. Cadrul organizatoric

- 5.1.1 Programele de conversie profesională se pot organiza cu finanțare din fonduri europene, în regim cu taxă sau cu finanțare din alte surse. Taxele școlare sunt stabilite pe baza unui deviz justificativ elaborat de coordonatorul de program / conducerea facultății și se aproba de senat.
- 5.1.2 Numărul de studenți înscriși într-un program de studii trebuie să asigure finanțarea activităților specifice din programul respectiv.
- 5.1.3 Programele de conversie profesională se pot organiza numai în domeniile în care există programe de studii acreditate la nivel de licență, în limbile și la formele de învățământ în care există programe de studii universitare de licență pe care se fundamentează.
- 5.1.4 Fiecare program de conversie profesională va avea un coordonator cu grad didactic de profesor universitar, conferențiar universitar sau șef de lucrări doctor / lector doctor, desemnat de către consiliul facultății.

- 5.1.5 Durata unui program de conversie profesională este de:
- minimum 3 semestre, corespunzătoare acumulării unui număr minim de 90 de credite de studii transferabile dacă, prin programul de conversie se obțin competențe de predare a unei discipline din domeniul fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diploma de licență.
 - minimă de 4 semestre, corespunzătoare acumulării unui număr minim de 120 de credite de studii transferabile dacă, prin programul de conversie se obțin competențe de predare a unei discipline din alt domeniu fundamental decât domeniul fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diploma de licență.
- 5.1.6 Activitatea didactică în cadrul programelor de conversie profesională se normează separat respectând echivalența orelor conventionale cu cea aferentă programelor de licență.
- 5.1.7 Numărul maxim de ore pe care un cadru didactic îl poate desfășura în programele de conversie profesională este de 16 ore/săptămână. Aceste ore nu vor fi luate în calculul numărului maxim de norme susținute la programele de licență, masterat sau doctorat.

5.2. Elaborarea planurilor de învățământ

- 5.2.1 Conținutul unui program de conversie profesională se definește prin curriculum având în vedere competențele finale care trebuie dobândite de cursant.
- 5.2.2 Planurile de învățământ pentru programele de conversie profesională se elaborează de către coordonatorul de program. Planul de învățământ trebuie să respecte etapele elaborării, avizării și aprobării, conform procedurii PO 01.
- 5.2.3 Numărul de discipline de studii și de ore pentru programul de conversie profesională trebuie să acopere cerințele minime pentru dobândirea competențelor generale / specifice.
- 5.2.4 Planul de învățământ va fi proiectat cu respectarea următoarelor cerințe:
- va conține discipline din programul de licență pe care se fundamentează;
 - va conține discipline obligatorii și discipline opționale (minim 20% din total discipline), iar acestea vor fi la rândul lor clasificate în discipline în domeniu și discipline de specializare, cu conținut corespunzător misiunii asumate de planul de învățământ de la programul de licență pe care se fundamentează;
 - va acoperi câte 30 credite ECTS pentru fiecare semestru;
 - volumul activităților didactice directe (curs, seminar, laborator, proiect, aplicații practice) trebuie să fie de 12 - 18 ore pe săptămână, un semestru având 14 săptămâni. Ultimul semestru va avea cel puțin 4 săptămâni pentru activitățile de pregătire pentru elaborarea și finalizarea lucrării de absolvire;
 - raportul între numărul de ore de curs și cel al activităților aplicative directe (inclusiv activitatea de cercetare pentru elaborarea lucrării de disertație) este de 1:1 în limitele de $\pm 25\%$;
 - la cel puțin 50% dintre discipline forma de verificare este examen.

5.2.5 Circuitul intern de finalizare a planurilor de învățământ se încheie cu aprobarea lor de către Senatul USV și cu informarea ministerului de resort. Planurile de învățământ vor fi prezentate senatului universitar împreună cu programul de studii universitare de licență pe care se fundamentează pentru aprobare.

- 5.2.6 Planurile de învățământ sunt aprobate de Senatul USV ținând seama de cerințele impuse programelor pentru învățământul preuniversitar și de standardele profesionale pentru profesia didactică.
- 5.2.7 Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ se întocmește Fișa disciplinei conform modelului și conținutului celor de la programele de licență.

5.3. Admiterea

- 5.3.1 La programele de conversie profesională se pot înscrie cadrele didactice încadrate în sistemul de învățământ preuniversitar și absolvenții cu diplomă de licență sau echivalentă.

- 5.3.2 Numărul de locuri pentru care se poate asigura școlarizarea la programul de conversie profesională se propune de către consiliul facultății și se supune aprobării senatului, cu respectarea condițiilor de calitate.
- 5.3.3 Admiterea se realizează conform metodologiei specifice elaborată de facultatea coordonatoare, aprobată de Senat și publicată cu minim 3 luni înaintea examenului de admitere.
- 5.3.4 Organizarea admiterii revine în totalitate facultății. Înscrierile se fac la sediul facultății care organizează programul de conversie profesională.
- 5.3.5 Documentele necesare pentru înscriere vor fi afișate la sediul și pe pagina web a facultății.
- 5.3.6 Înmatricularea studenților înscriși pentru a urma studiile de conversie profesională se face pe baza deciziei decanului facultății.
- 5.3.7 După înmatriculare cursantul va semna, înainte de începerea cursurilor, contractul de studii.

5.4. Statutul cursantului

- 5.4.1 Persoana admisă la un program de studii de conversie profesională are pe întreaga perioadă de desfășurare calitatea de cursant cu drepturile care decurg din această calitate, prevăzute în legislație și în regulamentele USV.
- 5.4.2 Deținătorul calității de cursant are obligația să respecte regulamentele USV și legislația în vigoare.
- 5.4.3 Cursanții sunt obligați să participe la toate formele de pregătire prevăzute în planul de învățământ al programului de studii de conversie profesională. Recuperarea activităților se face conform RAPS (R05).
- 5.4.4 Cursanții au dreptul la două examinări, în sesiunile de examinare, fără achitarea unor taxe suplimentare. Pentru examinările ulterioare se percepe o taxă de examinare.
- 5.4.5 Cursantul care a întrerupt activitatea de studii are obligația, ca la revenire, să susțină eventuale examene de diferență în conformitate cu planul de învățământ aplicabil pentru seria în care se înscrie și să achite taxele suplimentare aferente susținerii examenelor de diferență.
- 5.4.6 Cursantul care a întrerupt din motive medicale sau bine întemeiate cursurile se poate reînmatricula, fără a plăti taxe suplimentare, numai la următoarea serie.
- 5.4.7 Cursantul care nu achită taxele conform calendarului stabilit de facultate va fi exmatriculat.
- 5.4.8 Cursantul se poate retrage de la cursurile de conversie profesională, caz în care poate primi o cotă din taxe, după cum urmează:
 - a) 90%, dacă cererea a fost depusă în perioada de înmatriculare;
 - b) 50% din taxa de studii achitată, dacă cererea a fost depusă după începerea programului de studii, în primele două săptămâni;
 - c) taxa nu se restituie dacă cererea de retragere s-a depus după primele două săptămâni de la începerea programului de studii.

5.5. Gestionarea documentelor

- 5.5.1 Formularul pentru înscriere, contractul de studii și celelalte documente de secretariat necesare se vor elabora de facultatea organizatoare.
- 5.5.2 Secretariatul facultății întocmește un registru matricol al programului de studii, care cuprinde cursanții înscriși, disciplinele de studii prevăzute în planul de învățământ și o rubrică pentru examenul de certificare.
- 5.5.3 Toate documentele aferente desfășurării programului de studii de conversie profesională au același regim ca documentele de studiu de la programele de licență.
- 5.5.4 Dosarul necesar obținerii aprobării programului de conversie profesională va conține următoarele documente:
 - (1) studiul de oportunitate pentru inițializarea programului;
 - (2) procesul verbal de avizare a programului de studii de către consiliul facultății;
 - (3) raportul de evaluare a calității întocmit de CEAC facultate;

- (4) planul de învățământ al programului aprobat de rector și decan;
- (5) fișele disciplinelor pentru toate disciplinele cuprinse în plan;
- (6) tabelul nominal al cadrelor didactice participante la programul de studii;
- (7) curriculum vitae al cadrelor didactice participante;
- (8) listele de lucrări ale cadrelor didactice participante.

5.6. Finalizarea studiilor

- 5.6.1 Programele de conversie profesională se finalizează cu examen de absolvire care se susține numai în USV după o metodologie elaborată de facultate și aprobată de senat.
- 5.6.2 Înscrierea la examenul de absolvire se face pe bază de cerere depusă la secretariatul facultății de către cursanții care au acumulat numărul minim legal de credite aferente disciplinelor din planul de învățământ.
- 5.4.1 Fiecare facultate va elabora și aproba reglementări proprii privind finalizarea care vor include, fără a fi limitative:
 - a) planul tematic al lucrării de finalizare a studiilor;
 - b) tematica examenului de certificare a competențelor profesionale;
 - c) calendarul acțiunilor legate de finalizarea studiilor (data anunțării temelor pentru lucrările finale, data înscrierii la examen, data predării lucrării și susținerii examenului);
 - d) cerințe referitoare la redactarea lucrării de finalizare a studiilor (număr de pagini, structură, formatul editării etc.);
 - e) criteriile de evaluare a candidatului în cadrul examenului;
 - f) alte precizări considerate ca necesare pentru buna desfășurare a examenului.
- 5.6.3 Media de promovare a examenului de finalizare a studiilor trebuie să fie cel puțin 6,00. Mediile obținute ca urmare a susținerii probelor de examinare se centralizează în cataloagele stabilite de managementul facultății.
- 5.6.4 În cazul nepromovării examenului de finalizare a studiilor, candidatul se poate prezenta la o a doua sesiune după ce a integrat în lucrare modificările recomandate de comisie. Dacă nici la a doua sesiune cursantul nu obține media de promovare, acesta va primi un certificat de absolvire a programului de studii de conversie profesională și foaia matricolă.
- 5.6.5 Absolvenților programului de conversie profesională, care au promovat, inclusiv, examenul de finalizare a studiilor, li se eliberează Diploma de conversie profesională, însoțită de suplimentul la diplomă.

6. RESPONSABILITĂȚI

- 6.1 **Senatul universității** are următoarele responsabilități și competențe:
 - a) aprobă inițierea și funcționarea programelor de conversie profesională, pe baza recomandării primite din partea Consiliului de administrație și a documentației depuse;
 - b) aprobă planul de învățământ;
 - c) aprobă cuantumul taxelor propuse de organizator;
 - d) aprobă numărul de locuri;
 - e) aprobă metodologiile de admitere și finalizare a studiilor.
- 6.2 **Consiliul de administrație** are următoarele responsabilități și competențe:
 - a) analizează oportunitatea, necesitatea și sustenabilitatea propunerii de înființare a programului de conversie profesională;
 - b) avizează planul de învățământ;
 - c) avizează desfășurarea programului de conversie profesională;
 - d) avizează taxele de școlarizare;
 - e) avizează metodologiile de admitere și finalizare a studiilor.
- 6.3 **Managementul facultății** are următoarele responsabilități și competențe:

- a) creează condițiile de aplicare a prezentului regulament;
- b) anunță ministerul de resort privind organizarea programului de conversie profesională;
- c) organizează admiterea urmărind aplicarea metodologiei de admitere;
- d) numește prin decizie un responsabil de program care să gestioneze buna funcționare a programului de studii;
- e) stabilește condițiile de desfășurare a programului (orar, program de examinare etc.);
- f) informează asupra perioadelor de susținere, condițiilor de înscriere și conținutului examenului de finalizare a studiilor;
- g) elaborează documentația pentru aprobarea programului de studii;
- h) elaborează documentele necesare desfășurării programului de studii;
- i) publică anual pe pagina web lista cursurilor de conversie profesională pe care le organizează;
- j) gestionează fondurile provenite din taxe, considerate ca fonduri extrabugetare;
- k) informează Centrul de învățământ la distanță și formare continuă despre inițierea programului precizând următoarele: denumirea cursului, perioada desfășurării, grup țintă, număr de cursanți, planul de învățământ, nr. de locuri, taxe și numele responsabilului de program.

6.4 CEAC are următoarele responsabilități și competențe:

- a) avizează dosarele de autoevaluare ale programelor de conversie profesională;
- b) numește echipele de evaluare pentru verificarea aplicării indicatorilor de calitate.

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1 Oferta de învățământ pentru programele de conversie profesională a USV se actualizează în fiecare an universitar și se publică pe site-ul universității.
- 7.2 Aprobarea modificării prezentului regulament este de competența senatului universitar.
- 7.3 Prezentul regulament intră în vigoare din momentul aprobării lui în Senatul USV iar orice modificare realizată ulterior intră în vigoare în anul universitar următor celui în care s-au operat și s-au aprobat eventualele modificări.
- 7.4 Verificarea modului în care se aplică prezentul regulament se realizează de către CEAC.

8. ANEXE

Nu este cazul.