



REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Universitatea din Petroșani a elaborat prezentul *Regulament*, în vederea stabilirii modului de organizare și a condițiilor de desfășurare a studiilor postuniversitare de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar. Regulamentul a fost întocmit în temeiul următoarelor documente de referință:

1. *Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;*
2. *Normele metodologice de organizare și funcționare a programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, aprobate de M.E.C.T.S., prin Ordinul nr. 6194/2012 din 13.11.2012, completat ulterior cu Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 5005/2016 privind modificarea Normelor metodologice de organizare și funcționare a programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar;*
3. *Legea nr. 87/2006 privind aprobarea O.U.G. nr. 75/2005 referitoare la asigurarea calității educației;*
4. *Ordinul M.E.C.I. nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a sistemului European de Credite Transferabile;*
5. *Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5564/2011 privind aprobarea Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia;*
6. *Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5703/2011 privind implementarea Cadrului Național al Calificărilor din Învățământul Superior (CNCIS), inclusiv anexa ce stabilește metodologia de implementare a CNCIS;*
7. *Carta Universității din Petroșani.*

Art.2. Programele de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar sunt programe de formare continuă, care au ca finalitate dobândirea de către cadrele didactice din învățământul preuniversitar de noi competențe pentru noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice, altele decât cele ocupate în baza formării inițiale.

Art.3.

(1) În calitate de instituție de învățământ superior acreditată instituțional, Universitatea din Petroșani organizează programe de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, denumite în continuare programe de conversie profesională.

(2) Programele de conversie profesională se organizează în domeniile pentru care Universitatea are acreditat cel puțin un program de studii universitare de licență în domeniul respectiv.

(3) Programele de conversie profesională se pot organiza numai în limbile și la formele de învățământ în care sunt școlarizate programele de studii universitare de licență pe care se fundamentează.

(4) Programele de conversie profesională pentru specializarea ”Educație tehnologică” pot fi organizate de Facultățile care au programe de studii de licență acreditate în domeniul fundamental ”Științe ingineresti”.

Art.4. La programele de conversie profesională se pot înscrie cadrele didactice încadrate în sistemul de învățământ preuniversitar cu diplomă de licență sau echivalentă, precum și absolvenți ai învățământului superior cu diplomă de licență sau echivalentă incluși în Programul-pilot *Teach for România* în baza Protocolului de colaborare nr. 8.082/2014 încheiat între Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice și *Asociația Teach for Romania*, încadrați în sistemul de învățământ preuniversitar cu statut de cadru didactic fără studii corespunzătoare postului.

Art.5. Universitatea din Petroșani elaborează în fiecare an universitar o ofertă privind programele postuniversitare de conversie profesională, pe specializări, ofertă care cuprinde informații cu privire la următoarele aspecte: denumirea programului, responsabilul de program, durata desfășurării, locația, cuantumul taxei de școlarizare aferentă programului, alte date utile participanților la aceste programe.

Art.6.

(1) 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.

(2) Programele de conversie profesională prin care se obțin competențe de predare a unei discipline din alt domeniu fundamental decât domeniului fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diploma de licență au o durată minimă de 4 semestre, corespunzătoare dobândirii a 120 de credite de studii transferabile.

(3) Acordarea creditelor de studii transferabile pentru programele de conversie profesională se face în acord cu prevederile *regulamentului privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din Universitatea din Petroșani în baza Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS)*.

CAPITOLUL II. ÎNIȚIEREA ȘI MANAGEMENTUL PROGRAMELOR DE STUDII POSTUNIVERSITARE

Art.7.

(1) Inițierea unui nou program de conversie profesională are la bază un memoriu justificativ elaborat de către responsabilul de program, în colaborare cu inspectoratele școlare.

(2) Programele de conversie profesională se înființează la inițiativa și cu implicarea Departamentelor și se gestionează, potrivit prevederilor legale în vigoare, la nivelul Facultăților în cadrul cărora funcționează programele de studii de licență corespondente.

Art.8. Activitatea programului de studii postuniversitare este coordonată de un responsabil de program, desemnat de Departament, cu avizul Consiliului Facultății organizatoare. Oricare cadru didactic titular al Universității din Petroșani cu funcția de șef lucrări/lector, conferențiar sau profesor universitar, care are inițiativa înființării unui nou program de studii postuniversitare, poate deveni responsabil de program.

Art.9.

(1) Structura și conținutul unui program postuniversitar de conversie profesională sunt definite prin planul de învățământ și respectă cerințele impuse programelor pentru învățământul preuniversitar și a standardelor profesionale pentru profesia didactică.

(2) Pentru a obține aprobarea Senatului Universitar, Departamentul care inițiază noul program de studii postuniversitare, întocmește și prezintă un *Raport de autoevaluare a programului postuniversitar* (copertă - model anexa 1) care conține următoarele piese:

1. **memoriul justificativ** aflat la baza înființării noului program;
2. **fișa programului postuniversitar** (model Anexa 2);
3. **planul de învățământ al programului de licență acreditat**, pe care se fundamentează înființarea noului program de studii postuniversitare;
4. **planul de învățământ al programului de conversie profesională propus**, împreună cu calificarea universitară pe care se fundamentează programul, precum și competențele sau unitățile de competență vizate de programul postuniversitar (model Anexa 3);
5. **statul de funcțiuni** (model Anexa 4);
6. **CV-urile cadrelor didactice și lista publicațiilor**;
7. **fișele disciplinelor** (model Anexa 5);

(3) *Raportul de autoevaluare* se elaborează de către Departamentul inițiator din componența Facultății organizatoare, se aprobă de către Consiliul Departamentului și se propune spre aprobare în Consiliul Facultății. Ulterior aprobării în Consiliul Facultății, *Raportul de autoevaluare* este înaintat spre avizare prorectorului responsabil cu activitatea didactică. După evaluarea Raportului de către *Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC)*, acesta va fi transmis spre aprobare în Senatul Universității din Petroșani.

(4) Planurile de învățământ aprobate de Senatul Universitar, sunt transmise ulterior, spre informare, Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Art. 10. În vederea asigurării unui nivel ridicat de calitate al activităților didactice desfășurate în cadrul programelor de conversie profesională, organizarea și desfășurarea unui program de studii postuniversitare din această categorie, se realizează conform etapelor descrise în Tabelul 1.

Tabelul 1. Etapele derulării unui program de studii postuniversitare

Nr. crt.	Etape	Activități	Responsabili realizare
1.	Fundamentarea programului de studii	Propunerea noului program, stabilirea grupului-țintă și fundamentarea denumirii programului	Director Departament + Decan Facultate
		Numirea responsabilului de program	Director Departament + Decan Facultate
		Întocmirea planului de învățământ și constituirea echipei de cadre didactice	Responsabil program + Director Departament
		Elaborarea fișelor disciplinelor incluse în program	Cadre didactice
		Elaborarea raportului de autoevaluare	Responsabil program + cadre didactice
		Analiza, avizarea și propunerea spre aprobare a raportului de autoevaluare	Director Departament + Decan Facultate
2.	Promovarea pe piață a programului de studii postuniversitare	Realizarea publicității programului prin diferite instrumente promoționale: a) presă scrisă; b) flyere programe postuniversitare organizate de către Universitatea din Petroșani; c) actualizarea paginii WEB www.upet.ro ; d) spoturi și prezentări la posturile TV și radio;	Prorector Management Universitar + Responsabil program

		e) prezentarea directă a ofertei în cadrul diverselor organizații din județ și din țară.	
3.	Administrarea programului	Întocmirea orarului activităților didactice	Responsabil program
		Înscrierea și evidența cursanților în registrul matricol	Secretariat Facultate
		Informarea cursanților cu privire la structura programului, orarul activităților didactice, organizarea sesiunilor de examinare și reexaminare, respectiv a examenului de certificare a competențelor	Secretariat Facultate
		Asigurarea materialelor și echipamentelor necesare activităților didactice	Director Departament + Decan Facultate
		Elaborarea statelor de funcții și a situației acoperirii activităților didactice	Responsabil program
		Evidența încasărilor și cheltuielilor aferente fiecărui program de studii	Secretariat Departament + Responsabil program
4.	Desfășurarea programului	Desfășurarea activităților didactice	Cadrele didactice
		Evaluarea studenților și completarea notelor acordate în cataloage	Cadrele didactice
		Gestiunea informatizată a școlarității cursanților	Secretariat Facultate
		Elaborarea documentelor necesare acordării diplomei de conversie profesională și asuplimentului la diplomă	Secretariat Facultate
		Eliberarea diplomei de conversie profesională și asuplimentului la diplomă	Secretariat Universitate

Art.11.

(1) Pentru desfășurarea programelor de conversie profesională, Universitatea din Petroșani, solicită sprijinul inspectoratelor școlare pentru a asigura condițiile de realizare a practicii pedagogice prevăzute în planurile de învățământ, în unități de învățământ preuniversitar de stat.

(2) Prorectoratul pentru Învățământ informează Inspectorate Școlare Județene asupra ofertei de programe de conversie profesională și stabilește condițiile de colaborare cu acești parteneri.

Art.12.

(1) Programele de conversie profesională se pot organiza cu finanțare din fonduri europene, în regim cu taxă sau cu finanțare din alte surse.

(2) Pentru programele de conversie profesională organizate în regim cu taxă, cuantumul taxelor de școlarizare și al altor taxe care vizează activitățile de învățământ organizate în cadrul programelor de conversie profesională, se stabilește anual de Senatul Universitar.

(3) Valoarea taxei de școlarizare poate fi modificată în cazul semnării unui contract cu o instituție sau o organizație care asigură condițiile necesare desfășurării activităților didactice (săli de curs, infrastructură și logistică), cu aprobarea Consiliului de Administrație al Universității.

Art.13.

(1) Taxa de școlarizare se achită la casieria Universității din Petroșani sau prin virament bancar.

(2) Sumele încasate din taxele de școlarizare pentru programele de conversie profesională se gestionează, de către Facultățile organizatoare, prin intermediul responsabilului de program, ca venituri proprii extrabugetare ale Universității. Aceste venituri vor fi distribuite astfel: regia Universității, corespunzător procentului de 20%; plata personalului didactic implicat în activitățile de predare; acoperirea costurilor specifice desfășurării activităților didactice, dezvoltarea bazei materiale, alte repartizări.

Art.14. Achitarea taxei de școlarizare la casieria Universității sau prin virament se realizează după anunțarea cursanților cu privire la data începerii programului de reconversie profesională.

Art.15. Cursanții care nu își achită la timp obligațiile financiare vor fi exmatriculați.

Art.16. Activitatea din cadrul programelor postuniversitare de reconversie profesională se normează separat și nu intră sub incidența art. 288 alin. (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL III DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE CURSANTULUI

Art.17. Pe perioada școlarizării, participanții la programele postuniversitare de reconversie profesională continuă au următoarele drepturi:

- să beneficieze de prevederile Legii Educației Naționale, Cartei Universității din Petroșani și ale prezentului Regulament;
- să folosească laboratoarele, sălile de cursuri și seminarii, sălile de lectură, bibliotecile, punctele informatice și celelalte elemente de logistică educațională puse la dispoziția sa de către Universitate;
- să participe la activități științifice organizate în cadrul Universității;
- să susțină formele de evaluare a cunoștințelor în cadrul sesiunilor prevăzute de regulament;
- să primească și să completeze chestionarele de evaluare academică;
- alte drepturi (particularizări ale programelor) vor fi aduse la cunoștința cursantului de către responsabilul de program.

Art.18. Cursanții au următoarele îndatoriri:

- să respecte prevederile prezentului Regulament și ale altor reglementări emise de către Senatul Universitar;
- să își asigure la locul de muncă continuitatea activității profesionale pe perioada de desfășurare a programului de reconversie profesională;
- să se pregătească și să participe activ la activitățile profesionale aferente curriculum-ului academic;
- să promoveze evaluările cunoștințelor specificate în planurile de învățământ, în cadrul sesiunilor prevăzute în graficul activităților stabilit de responsabilul fiecărui program postuniversitar, sau în sesiunea de reprogramare, conform graficului stabilit de responsabilul de program;
- să anunțe în scris secretariatul facultății care gestionează programul cu privire la orice modificare a datelor sale personale și de contact (nume, adresa de domiciliu, număr de telefon, adresa de e-mail etc.);
- să manifeste comportament civic și respect față de colegi, cadre didactice și personalul administrativ;
- să păstreze și să utilizeze cu maximă responsabilitate baza materială pusă la dispoziția lor de către Universitate;
- să respecte regulile de prevenire a incendiilor și de apărare civilă;
- să se legitimeze, la cerere, în spațiile Universității;
- să nu fumeze în spațiile Universității, cu excepția locurilor amenajate în acest scop;
- să consulte permanent site-ul Universității (www.upet.ro/postuniversitare);
- să-și achite la timp obligațiile financiare față de Universitate.

CAPITOLUL IV ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ÎNSCRIERII

Art.19. Înscrierea la programele postuniversitare se face pe baza rezultatelor profesionale obținute pe parcursul programelor de studii universitare de licență. La înscriere, solicitantul poate

depune opțiuni pentru mai multe programe postuniversitare de conversie profesională, care formează oferta Universității.

Art.20. Oferta programelor postuniversitare de conversie profesională se afișează la avizierul facultății organizatoare și pe site-ul Universității. Înscrierile la programele postuniversitare de conversie profesională se fac la sediul Facultății organizatoare.

Art.21. La înscriere, candidații vor prezenta un dosar conținând următoarele documente:

- fișa de înscriere;
- diploma de licență sau echivalentă, în copie simplă;
- certificatul de naștere, în copie simplă;
- certificatul de căsătorie (în cazul candidaților care, după căsătorie, și-au schimbat numele), în copie simplă;
- chitanță de confirmare a achitării unui procent de cel puțin 20% din cuantumul taxei de școlarizare;
- adeverință medicală eliberată de către medicul de familie;
- adeverință care atestă încadrarea în învățământul preuniversitar;
- buletinul/cartea de identitate (copie);
- 2 fotografii format 3/4;
- dosar plic.

Candidații vor prezenta documentele menționate în original și în copie la secretariatul Facultății organizatoare, în vederea aplicării ștampilei CONFORM CU ORIGINALUL.

Art.22. După înscriere, candidatul – potențial cursant, rămâne în așteptare până la întrunirea numărului minim de cursanți, urmând ca responsabilul de program să îi comunice faptul că programul funcționează și data de începere a primei convocări. În caz că programul este anulat, taxa de înscriere se restituie candidatului; dacă programul este amânat, candidatul admis își poate menține opțiunea și dreptul de a-l urma, la odată ce va fi stabilită ulterior, dar nu mai târziu de un an universitar (două semestre).

CAPITOLUL V DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE

Art.23. Candidații admiși sunt înmatriculați la programul postuniversitar de conversie profesională, prin decizia Rectorului Universității din Petroșani. După înmatriculare, cursanții sunt înscriși, de către secretariatele facultății, care gestionează programul, în Registrul matricol, sub număr matricol unic, valabil pentru toată perioada de școlarizare.

Art.24. Activitatea didactică la programele postuniversitare de conversie profesională se desfășoară astfel:

- anunțarea cursanților cu privire la data începerii cursurilor;
- anunțarea cursanților cu privire la programul de desfășurare a activităților didactice;
- anunțarea cursanților cu privire la obligația achitării diferenței rămase neplătite din taxa de școlarizare (80% din contravaloarea cursului) la casieria Universității sau prin virament;
- participarea la activitățile didactice organizate în cadrul programului de conversie profesională;
- susținerea examenelor la sfârșitul fiecărui modul corespunzător disciplinelor prevăzute în planul de învățământ al programului postuniversitar de conversie profesională și a examenului de absolvire;
- stabilirea tematicii examenului de absolvire;
- anunțarea cursanților cu privire la data susținerii examenului de absolvire.

Art.25. Planurile de învățământ sunt actualizate periodic, înainte de începerea noului an universitar.

Art.26. Programele postuniversitare de conversie profesională se organizează pe module.

Art.27. Examenele aferente fiecărui modul corespunzător unei discipline prevăzute în planul de învățământ al programul postuniversitar de conversie profesională se susțin la finalizarea activităților didactice la disciplina respectivă.

Art.28. Examenele nepromovate vor fi reprogramate de responsabilul programului postuniversitar de conversie profesională, în cadrul unei sesiuni speciale, iar datele de susținere vor fi anunțate înainte de data stabilită pentru desfășurarea examenului de absolvire.

CAPITOLUL VI EVALUAREA CUNOȘTIȚELOR

Art.29. Formele de evaluare a cunoștințelor cursanților (examen, verificare pe parcurs) sunt stabilite prin planurile de învățământ, iar obligațiile profesionale (proiecte, lucrări practice, referate, monografii etc.), modalitățile de examinare (scrisă, orală etc.) și de notare, durata evaluărilor și condițiile pentru promovarea disciplinei sunt stabilite și prezentate cursanților, de titularii de discipline, la începutul modulului.

Art.30. Evaluările periodice și examenul de absolvire trebuie să verifice capacitatea de a aplica practic competențele dobândite la nivelul fiecărei discipline și la nivelul programului postuniversitar de conversie profesională. Notarea răspunsurilor cursanților se face cu note de la 10 la 1 (numere întregi), nota minimă de promovare pentru evaluările periodice fiind 5. Media minimă a examenului de finalizare a programului postuniversitar de conversie profesională continuă este 6.

Art.31. Evaluarea cunoștințelor la modulele aferente programului postuniversitar de conversie profesională se face în zilele și sălile propuse de către responsabilul programului de studii.

Art.32. Examinatorul stabilește notele pe care le acordă cursanților și are obligația de a le trece sub semnătură în catalogul de examen și de a le aduce la cunoștința acestora. Neprezentarea la examen este consemnată în catalog cu absență. În situații temeinic argumentate, modificarea de notă, pe care cadrul didactic examinator o operează în catalog, se face cu precizarea datei și sub semnătură, cu mențiunea „corectat de mine”. Rezultatele evaluărilor profesionale vor fi comunicate cursanților, prin intermediul Secretariatului Facultății, în termen de 48 de ore de la data susținerii examenului.

Art.33. Lucrările aferente examinării prin probe scrise se păstrează, de către cadrele didactice examinatoare, minim 15 zile după desfășurarea examenului.

Art.34.

(1) Evaluările periodice nepromovate, vor fi reprogramate de responsabilii programelor postuniversitare în colaborare cu cadrele didactice titulare și aprobate de conducerea facultății care gestionează cursul.

(2) Examenele nepromovate sau la care s-a absentat se pot susține în sesiunea de reprogramare a anului universitar în curs, pe baza unei cereri aprobate de responsabilul de program. Cursanții au dreptul la două examinări, în sesiunile programate fără achitarea unor taxe suplimentare. Pentru examinările ulterioare, se percepe o taxă de examinare. Taxa trebuie achitată cu cel puțin o zi lucrătoare înainte de susținerea evaluării, la casieria Universității. Cuantumul taxei de evaluare a cunoștințelor în sesiunile de reprogramare este unitar pentru toate formele de învățământ și se stabilește anual de Senatul Universității din Petroșani, la propunerea Consiliului de Administrație, acesta regăsindu-se în *Lista taxelor pentru învățământ*, valabile pentru anul universitar în curs.

(4) Nepromovarea evaluărilor periodice, la nivel de discipline, în urma finalizării sesiunii de reprogramare a anului universitar în curs, poate conduce, la cerere, la înscrierea în an suplimentar. Nepromovarea anului suplimentar atrage după sine exmatricularea cursantului.

Art.35. Pot susține examene în sesiunea de reprogramare cursanții care nu au promovat modulele respective sau au absentat.

Art.36. Contestațiile la examene se depun în scris la secretariatul facultății care organizează programul postuniversitar conversie profesională, în termen de 24 de ore de la primirea rezultatelor și sunt analizate de o comisie formată din 3 membrii și desemnată de directorul de departament.

CAPITOLUL VII PRELUNGIRI DE ȘCOLARITATE, ÎNTRERUPERI DE STUDII, ECHIVALĂRI ȘI REÎNMATRICULĂRI

Art.37. Prelungirea de școlaritate pentru programele postuniversitare de conversie profesională se acordă o singură dată pe parcursul duratei de școlarizare, la cererea cursanților, cu avizul responsabilului programului de studii, de către Consiliul de Administrație al Universității, pentru:

- a. cursanții care au avut mai mult de 60 de zile concediu medical în perioada întregului an de studii;
- b. cursanții care sunt componenți ai loturilor sportive de interes național aprobate de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Art.38. Întreruperea de școlaritate poate fi de cel mult un an și se acordă o singură dată pe parcursul duratei de școlarizare, la cererea cursanților, de către Consiliul de Administrație al Universității, pentru motive medicale, plecări din țară pe o perioadă mai mare de un an sau alte motive temeinic justificate.

Art.39. La reluarea studiilor, cursanții sunt obligați să se încadreze în cerințele planului de învățământ în vigoare și să promoveze eventualele examene de diferență. Examenele de diferență se susțin în sesiunea curentă sau în sesiunea de reprogramare, după achitarea diferențelor de taxe de școlarizare. În cazul în care, la revenire, programul postuniversitar de conversie profesională nu mai funcționează, se poate opta pentru un program apropiat în conținut. Dacă un astfel de program nu există, universitatea nu are nicio obligație față de cursanții aflați în această situație.

Art.40. Cursantele care nu pot continua studiile din motive de sarcină sau leuzie pot solicita întreruperea acestora pentru o perioadă de maximum 2 ani. La reluarea studiilor, cursantele au obligația să susțină examenele de diferență, în situația în care au apărut modificări în planul de învățământ și în conținutul fișelor de disciplină.

Art.41. În Universitatea din Petroșani pot fi echivalate, de cadrele didactice examinatoare, rezultatele evaluării cunoștințelor în cazul reluării studiilor după întrerupere sau reînmatriculare, cu aprobarea Decanului Facultății care gestionează programul de studii.

Art.42. La întreruperea studiilor, taxa de școlarizare deja plătită, aferentă perioadei de activitate didactică în care se face întreruperea, se restituie, la cerere, astfel:

- Dacă întreruperea studiilor are loc în primele două săptămâni de la începerea perioadei de activitate didactică, taxa se restituie integral;
- Dacă întreruperea studiilor are loc după primele două săptămâni de la începerea perioadei de activitate didactică, se restituie 50% din taxă;
- Taxa semestrelor anterioare celui în care s-a produs întreruperea nu se restituie.

Art.43.

(1). Cursanții se pot reînmatricula la același program sau la programe similare din cadrul aceleiași facultăți, cu avizul Decanului și al responsabilului de program la care urmează a se face reînmatricularea și vor păstra numărul matricol inițial. Pentru reînmatriculare, cursanții vor depune o cerere la secretariatul facultății care gestionează programul de studii și vor achita o taxă, stabilită de către Senatul Universității din Petroșani.

(2) Reînmatriculările se fac în primul an universitar de la data exmatriculării.

(3) Un cursant poate fi reînmatriculat de maxim două ori.

CAPITOLUL VIII SUSȚINEREA EXAMENULUI DE ABSOLVIRE

Art.44. Programele de conversie profesională se finalizează cu un examen de absolvire, care se susține numai în cadrul Universității din Petroșani, în calitate de instituție care a asigurat școlarizarea.

Art.45.

(1) Examenul de absolvire constă dintr-o singură probă: prezentarea și susținerea lucrării de absolvire.

(2) Calitatea conținutului lucrării de absolvire și a susținerii acesteia se apreciază de către fiecare membru al comisiei cu note întregi de la 1 la 10.

(3) Nota minimă de promovare este 6,00 și rezultă ca medie întreagă sau fracționară a notelor întregi acordate de membrii comisiei.

(4) Înscrierea la examenul pentru susținerea lucrării de absolvire este condiționată de promovarea cu minimum 5,00 a fiecărui examen corespunzător disciplinelor prevăzute în planul de învățământ al programului de formare și dezvoltare profesională continuă. Acceptarea pentru susținerea lucrării de absolvire este efectuată prin întocmirea și depunerea la secretariat a referatului de apreciere a lucrării de absolvire, de către cadrul didactic care a coordonat elaborarea lucrării.

(5) Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenului de certificare a competențelor nu este publică.

Art. 46.

(1) Comisiile de examen se stabilesc pe programe postuniversitare de conversie profesională, prin decizia Rectorului, la propunerea responsabilului programului de studii, cu avizul Consiliului Facultății organizatoare.

(2) Membrii unei comisii de examen trebuie să fie de minim 3, să aibă titlul științific de doctor și gradul didactic de șef de lucrări/lector/conferențiar/profesor universitar. Președintele trebuie să fie profesor universitar sau conferențiar universitar. Secretarul comisiei de examen poate fi asistent universitar și nu va acorda note la susținerea probelor de către absolvenți.

(3) Conform legii, membrii comisiei de examen nu se pot afla cu cei evaluați, sau între ei, în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv.

Art.47. Rezultatele examenului se comunică direct, prin afișare la sediul facultății organizatoare și pe pagina web în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii acestuia.

Art.48. Într-un an universitar, pentru fiecare serie de curs a unui program de conversie profesională se organizează o sesiune de examen de absolvire. Cursanții care nu s-au prezentat sau nu au obținut media minimă necesară în sesiunea programată, pentru promoția din care fac parte, se mai pot prezenta la examenul de absolvire încă o dată, într-o sesiune specială organizată la propunerea responsabilului de program cu aprobarea Biroului Consiliului Facultății organizatoare. În acest caz, pentru susținerea examenului de absolvire se va achita o taxă a cărei valoare este stabilită în conformitate cu *Hotărârea Senatului Universității din Petroșani privind taxele de învățământ*.

Art. 49.

(1) Absolvenților programului postuniversitar de conversie profesională care au promovat inclusiv examenul de absolvire li se eliberează, de către Universitatea din Petroșani, *Diploma de conversie profesională*, însoțită de *suplimentul la diplomă*. Acest supliment descriptiv conține: situația școlară, durata programului, numărul de credite transferabile acumulate, calificarea universitară care a stat la baza dezvoltării programului și competențele vizate de programul de conversie.

(2) Diploma de conversie profesională conferă titularului dreptul de a ocupa posturi didactice/catedre în învățământul preuniversitar în concordanță cu noua specializare.

(3) Cadrele didactice care finalizează programe de conversie profesională după finalizarea cu diplomă a ciclului I de studii universitare de licență se încadrează numai în învățământul preșcolar și preuniversitar obligatoriu sau pe catedre de pregătire-instruire practică.

(4) Cadrele didactice care finalizează programe de conversie profesională după finalizarea cu diplomă a studiilor universitare de masterat (ciclul II) se pot încadra la orice nivel al învățământului preuniversitar.

(5) Definitivarea în învățământ și gradele didactice II și I obținute deja de către cadrele didactice sunt recunoscute pentru orice specializare dobândită prin finalizarea unui program de conversie profesională.

Art.50. Diploma de conversie profesională și suplimentul la diplomă se aprobă prin Ordin al Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice și se gestionează conform prevederilor *Regulamentului actelor de studii și al documentelor de evidență școlară din cadrul Universității din Petroșani*.

Art.51. Lucrările de absolvire se arhivează și se păstrează, sub formă tipărită și electronică, pe o perioadă de 4 ani, fiind gestionate la nivelul Arhivei Universității.

CAPITOLUL VIII ALTE DISPOZIȚII

Art.52. În condițiile în care ponderea cursanților din alte localități este importantă, Consiliul de Administrație al Universității poate să aprobe organizarea și desfășurarea programelor postuniversitare de conversie profesională și în alte locații din țară. În această situație, contravaloarea cheltuielilor vizând deplasarea și cazarea lectorilor la locul de desfășurare a programului postuniversitar de conversie profesională vor fi suportate din taxele de școlarizare încasate de la cursanți, prevăzute și evidențiate în mod distinct în devizul estimativ la articolul de calculație „Deplasări”.

Art.53. Cursanții care beneficiază de prelungire de școlaritate sau întrerupere pe motive medicale au obligația, la reluarea activității, să achite diferența de taxă.

Art.54. Pot fi organizate numai programele de studii care au planurile de învățământ avizate de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Art.55. Înscrierea la programele postuniversitare de conversie profesională confirmă acceptarea completă din partea cursanților a prezentului regulament.

Prezentul Regulament a fost adoptat de Senatul Universității din Petroșani în ședința sa din data de 18.12.2012, respectiv modificat în Ședința din data de 22.12.2016, conform Hotărârii de Senat cu nr.146.

RECTOR,
Prof.univ.dr.ing. Sorin Mihai RADU



Anexa 1

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI
FACULTATEA.....
DEPARTAMENTUL.....

Se aprobă,
ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
din data de.....

Avizat,
Prorector Învățământ,
.....

RAPORT DE AUTOEVALUARE

AL PROGRAMULUI POSTUNIVERSITAR DE CONVERSIE PROFESIONALĂ

”.....(*Denumirea specializării*).....”

PETROȘANI,
.....*Anul inițierii programului*.....

FIȘA PROGRAMULUI POSTUNIVERSITAR

1. Instituția organizatoare:	Universitatea din Petroșani
2. Denumirea programului:	
3. Programul de studii universitare de licență corespondent:	
4. Tipul programului:	Program de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar
5. Grupul – țintă căruia i se adresează programul:	Cadrele didactice încadrate în sistemul de învățământ preuniversitar cu diplomă de licență sau echivalentă și absolvenții învățământului superior cu diplomă de licență sau echivalentă incluși în Programul-pilot Teach for România în baza Protocolului de colaborare nr. 8.082/2014 încheiat între Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice și Asociația Teach for Romania, încadrați în sistemul de învățământ preuniversitar cu statut de cadru didactic fără studii corespunzătoare postului.
6. Misiunea și obiectivele cursului:	
7. Forma de învățământ:	
8. Numărul de credite transferabile:	
9. Durata cursului (în număr ore, semestre):	
10. Temeiul legal al organizării programului:	Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și Ordinul M.E.C.T.S. privind aprobarea Normelor metodologice de organizare și funcționare a programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, nr. 6194/13.11.2012, completat cu Ordinului M.E.N.C.Ș. nr. 5005/2016 privind modificarea Normelor metodologice de organizare și funcționare a programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar.
11. Limba de predare:	
12. (Criterii de selecție pentru admitere):	
13. Quantum taxă/cursant:	
14. Modalitatea de finalizare:	Examen de absolvire
15. Actul de studii elaborat cursantului:	Diploma de conversie profesională, însoțită de suplimentul la diplomă
16. Titlul acordat/ denumirea calificării/competențe generale și profesionale dezvoltate în cadrul calificării:	
17. Ocupațiile sau deșeurile profesionale vizate de conversia profesională:	

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI**FACULTATEA**.....**DEPARTAMENTUL**.....

Program postuniversitar de conversie profesională:

..... 1

Forma de învățământ: Cu frecvență

Domeniul de licență pe care se fundamentează programul de studii:

..... 2

Calificarea universitară pe care se fundamentează programul de studii:

..... 3

Cod RNCIS:..... 4

Sau

Standardul ocupațional pe care se fundamentează programul de studii

..... 3

Cod COR:..... 4

Competențe/Unități de competență:

..... 5

Plan de învățământ

valabil începând cu anul universitar 2013-2014

Nr. crt.	Disciplina	Activități didactice		Nr. credite	Forma de evaluare	Nr. ore/disciplină		
		C	S/L/P			C	S/L/P	Total
	Semestrul I							
1.								
2.								
							
	Semestrul II							
1.								
2.								
							
	TOTAL ORE							
							
	Suținerea lucrării de absolvire							

Rector,

.....

Decan,

.....

¹ Denumirea programului postuniversitar conversie profesională.² Denumirea domeniului de licență pe care se fundamentează programul postuniversitar de conversie profesională, și în care există programe de studii acreditate.³ Denumirea calificării universitare sau a standardului ocupațional din care sunt preluate competențele/unitățile de competență dezvoltate în cadrul programului postuniversitar de conversie profesională.⁴ Indicativul aferent calificării universitare preluat din lista codurilor RNCIS/COR asociate calificărilor.⁵ Denumirea competențelor - întregi sau parțiale, cf. RNCIS (dacă se utilizează o calificare universitară) sau unităților de competență (dacă se utilizează un standard ocupațional) însoțite de codul din calificarea universitară /standardul ocupațional.

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI
FACULTATEA.....
DEPARTAMENTUL.....
 Program postuniversitar de conversie profesională:

STAT DE FUNCȚII
Anul universitar

Nr. crt.	Denumirea postului	Cadrul didactic	Disciplina	Numărul orelor de activitate didactică directă cu cursanții, din care:				
				Total gen. ore echiv. (med. /săpt)	Curs		Seminar	
					Total. ore echiv. (med. /săpt)	Total ore curs	Total. ore echiv. (med. /săpt)	Total ore seminar

RECTOR,

DECAN,

RESPONSABIL PROGRAM POSTUNIVERSITAR,

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI
1.2 FACULTATEA	
1.3 Departamentul	
1.4 Domeniul de studii	
1.5 Ciclul de studii ¹⁾	
1.6 Programul de studii/ Calificarea	

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei							
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar/ laborator/ proiect							
2.4 Anul de studiu		2.5 Semestrul		2.6 Tipul de evaluare (ES/EC)		2.7. Regimul disciplinei ²⁾	

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână		din care: 3.2 curs		3.3 seminar/ laborator/ proiect	
3.4 Total ore din planul de învățământ		din care: 3.5 curs		3.6 seminar/ laborator/ proiect	
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					
Pregătire seminarii/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					
Tutoriat					
Examinări					
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual					
3.8 Total ore pe semestru					
3.9 Numărul de credite ⁴⁾					

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	
4.2 de competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	
5.2 de desfășurare a seminarului/ laboratorului/ proiectului	

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	
7.2 Obiectivele specifice	

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Bibliografie:		
8.2 Seminar/ laborator/ proiect	Metode de predare- învățare	Observații
Bibliografie		

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunităților epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

--

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs			
10.5 Seminar/ laborator/ proiect			
10.6 Standard minim de performanță			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar/
laborator/ proiect

.....

.....

.....

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

.....

.....

Notă:1) Ciclul de studii - *se alege una din variantele:* Licență/ Master/ Doctorat;2) Regimul disciplinei (obligativitate) - *se alege una din variantele:* **DO** (disciplină obligatorie)/ **Dopt** (disciplină opțională)/ **DF** (disciplină facultativă).