



**UNIVERSITATEA DIN ORADEA**  
**CENTRUL DE EDUCAȚIE CONTINUĂ ȘI**  
**DEZVOLTARE A RESURSELOR UMANE**  
Adresa: C.P. nr. 114, Oficiul Poștal 1, Str. Universității, nr.5,  
Oradea, România  
Telefon: +40 259 408184; [www.uoradea.ro](http://www.uoradea.ro)



**REGULAMENT**  
**de**  
**Organizare și funcționare a programelor**  
**postuniversitare de formare și dezvoltare**  
**profesională continuă**

Acest regulament a fost aprobat în Ședința Senatului din \_\_\_\_.....2012\_\_\_\_



## **Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE**

### **Art. 1. Cadrul juridic**

1.1. Suportul legal al organizării Programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă este conferit de:

- Art. 328 – 334, 361 alin (6) din Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3. 163 / 1.02.2012 al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului privind aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă;
- Ordinul nr. 5370/2012 privind aprobarea modelului certificatului de atestare a competențelor profesionale și al suplimentului descriptiv;
- Art. 18 alin (2) din Ordonanța Guvernului nr.129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul MECTS nr. 5.703/ 18.10.2011 privind implementarea Cadrului național al calificărilor din învățământul superior;

### **Art. 2. Abrevieri și definiții**

- 2.1. **CECDRU** – Centrul de educație continuă și dezvoltare a resurselor umane;
- 2.2. **SSPU-UO** – Școala de studii postuniversitare a Universității din Oradea;
- 2.3. **PPFDPC** – Programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă;
- 2.4. **CF** – Consiliul facultății;
- 2.5. **ECTS** – Sistemul european de credite transferabile;
- 2.6. **Competența** reprezintă capacitatea dovedită de a selecta, combina și utiliza adecvat cunoștințe, abilități și alte achiziții constând în valori și atitudini, pentru rezolvarea cu succes a unei anumite categorii de situații de muncă sau de învățare, precum și pentru dezvoltarea profesională ori personală în condiții de eficacitate și eficiență. Competența constă în abilitatea de a aplica adecvat rezultatele învățării, într-un context definit. Competența înglobează elemente cognitive (concepte, cunoștințe, capacitatea de valorificare a acestora) aspecte funcționale (deprinderi) și atitudini sau atribute personale (abilități sociale sau organizaționale);



**UNIVERSITATEA DIN ORADEA  
CENTRUL DE EDUCAȚIE CONTINUĂ ȘI  
DEZVOLTARE A RESURSELOR UMANE**

Adresa: C.P. nr. 114, Oficiul Poștal 1, Str. Universității, nr.5,  
Oradea, România  
Telefon: +40 259 408184; [www.uoradea.ro](http://www.uoradea.ro)



- 2.7. **Competențele profesionale** sunt un ansamblu unitar și dinamic de cunoștințe și abilități. Cunoștințele se exprimă prin descriptori precum: cunoaștere, înțelegere și utilizare a limbajului specific, explicare și interpretare. Abilitățile se exprimă prin descriptori ca: aplicare, transfer și rezolvare de probleme, reflecție critică și constructivă, creativitate și inovare;
- 2.8. **Competențele transversale** reprezintă achiziții valorice și atitudinale care depășesc un anumit domeniu/ program de studiu și se exprimă prin descriptori precum: autonomie și responsabilitate, interacțiune socială, dezvoltare personală și profesională;
- 2.9. **Rezultatele învățării** reprezintă setul de cunoștințe, deprinderi și/ sau competențe pe care o persoană le-a acumulat și/sau este capabilă să le demonstreze practic la sfârșitul unui proces de învățare formal (instituțional), informal sau nonformal;
- 2.10. **Evaluarea rezultatelor învățării** reprezintă procesul de estimare a cunoștințelor, abilităților, deprinderilor și/sau competențelor unei persoane pe baza unor criterii predefinite;
- 2.11. **Validarea rezultatelor învățării** reprezintă confirmarea de către o structură competentă a faptului că rezultatele învățării (cunoștințe, deprinderi și/sau competențe) dobândite de o persoană au fost evaluate pe baza unor criterii predefinite și care sunt conforme cu cerințele standardului de validare;
- 2.12. **Certificarea competențelor** reprezintă procesul emiterii unui certificat care atestă faptul că un set de rezultate ale învățării (cunoștințe, deprinderi și/sau competențe) dobândite de o persoană a fost evaluat și validat de către o structură competentă, pe baza unor standarde existente;
- 2.13. **Standardul ocupațional** conține un **set de unități de competență** care acoperă toate activitățile importante dintr-o arie ocupațională, definite astfel încât să răspundă cu succes cerințelor pieței muncii. În egală măsură, standardul ocupațional este **documentul** care descrie activitățile profesionale specifice ocupațiilor dintr-o arie ocupațională și reperele calitative asociate îndeplinirii cu succes a acestora în concordanță cu cerințele pieței muncii. Standardele ocupaționale definesc principalele roluri și responsabilități dintr-un domeniu de activitate. Ele oferă o descriere clară a ceea ce se așteaptă de la angajați pentru a avea o prestație bună la locul de muncă. Standardele ocupaționale cuprind o descriere detaliată a sarcinilor, cunoștințelor și



- aptitudinilor necesare pentru o prestație eficientă la locul de muncă, incluzând responsabilitățile legale;
- 2.14. **Calificarea** este rezultatul formal al unui proces de evaluare și validare care este obținut atunci când un organism competent stabilește că o persoană a obținut, ca urmare a învățării, rezultate corespunzătoare unor standarde prestabilite;
  - 2.15. **Unitatea de rezultate ale învățării** reprezintă partea unei calificări care cuprinde un set coerent de cunoștințe, deprinderi și/sau competențe care pot fi evaluate și validate;
  - 2.16. **Creditele pentru formarea profesională** reprezintă totalitatea rezultatelor învățării dobândite de o persoană pe parcursul unui program de formare profesională, utilizate pentru a indica progresele înregistrate și parcurgerea completă a unui program de formare care conduce la obținerea unei calificări. Creditele pot fi transferate de la o calificare la alta, de la un nivel de calificare la altul și de la un sistem de învățământ la altul;
  - 2.17. **Creditele de studii transferabile** sunt valori numerice alocate unor unități de cursuri și altor activități didactice. Prin creditele de studii transferabile se apreciază, în medie, cantitatea de muncă, sub toate aspectele ei, efectuată de student pentru însușirea cunoștințelor și competențelor specifice unei discipline;

## **CAPITOLUL II. INIȚIEREA ȘI ORGANIZAREA PPFDPC**

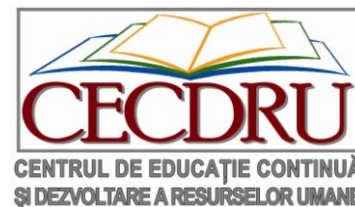
### **Art. 3. Structuri organizatorice**

- 3.1 La nivelul Universității din Oradea, conform Ordinului nr. 3. 163 / 1.02.2012, va funcționa SSPU-UO în cadrul CECDRU;
- 3.2 La nivelul Universității din Oradea PPFDPC **se inițiază și se organizează** de către facultăți/departamente care au în oferta educațională cel puțin programe de studii universitare de licență acreditate în domeniul în care solicită un PPFDPC și/sau de către SSPU-UO;
- 3.3 PPFDPC inițiate de către facultăți sunt asociate domeniilor care fac obiectul activităților actuale ale facultăților;
- 3.4 SSPU-UO poate iniția PPFDPC, fără a se suprapune cu PPFDPC inițiate de facultăți/departamente, pe baza unor acorduri scrise, încheiate cu



**UNIVERSITATEA DIN ORADEA  
CENTRUL DE EDUCAȚIE CONTINUĂ ȘI  
DEZVOLTARE A RESURSELOR UMANE**

Adresa: C.P. nr. 114, Oficiul Poștal 1, Str. Universității, nr.5,  
Oradea, România  
Telefon: +40 259 408184; [www.uoradea.ro](http://www.uoradea.ro)



- facultățile/departamentele din cadrul Universității din Oradea care îndeplinesc condițiile legale, privind utilizarea resurselor umane și materiale ale acestora, după caz;
- 3.5 SSPU-UO poate stabili parteneriate instituționale cu alți furnizori de programe de formare continuă acreditați, din țară și din străinătate, care își desfășoară activitatea în condițiile legii, precum și cu agenți economici, asociații profesionale, administrații publice locale și centrale;
  - 3.6 Inițiatorul PPFDC poate fi orice persoană / grup interesat din interiorul facultăților/departamentelor sau de către SSPU-UO. Inițierea se face numai pentru PPFDC noi în cadrul Universității din Oradea, printr-un memoriu adresat decanului/directorului privind actualitatea și utilitatea programului;
  - 3.7 Dacă PPFDC se fundamentează pe programe de studii acreditate organizate la forma de învățământ ID sau IFR, acestea pot fi organizate și prin ID sau IFR, caz în care vor fi încheiate acorduri parteneriale între facultăți/departamente sau SSPU-UO și DIDIFR.

#### **Art. 4. Nivele de calificare**

- 4.1. Nivelul de calificare asociat PPFDC este **cel puțin nivelul 6**, corespunzător nivelului echivalent cu cel de absolvent de studii superioare sau licențiat;
- 4.2. Calificările la nivelul 6 recunosc un nivel de cunoștințe înalt specializate într-o arie de lucru sau de studiu care să permită utilizarea ideilor personale și cercetării ca răspuns la situații și probleme complexe. Procesul de învățare la acest nivel presupune atingerea unui nivel înalt de cunoștințe profesionale și este adecvat persoanelor care lucrează ca specialiști în domeniul cunoașterii sau în poziții specializate de management;
- 4.3. **Calificările la nivelul 7** recunosc niveluri de cunoștințe de o înaltă complexitate și grad de elaborare care permit dezvoltarea unor răspunsuri aprofundate și originale la situații și probleme complicate și imprevizibile. Procesul de învățare la acest nivel presupune demonstrarea unui nivel înalt de cunoștințe profesionale specializate și este adecvat specialiștilor cu experiență și managerilor. Calificările la nivelul 7 se află la un nivel echivalent cu titlul de master, certificate post-universitare și diplome post-universitare.



## Art. 5. Cerințe de organizare a PPFDPC

- 5.1 PPFDPC vizează actualizarea, dezvoltarea, perfecționarea unei/unor competențe ori unități de competență/competențe din una sau mai multe **calificări universitare** ori din unul sau mai multe **standarde ocupaționale**, aferente unei ocupații care poate fi practică doar de un absolvent de studii universitare.
- 5.2 Denumirea PPFDPC va avea în atenție nomenclatorul specializărilor și al profesiilor acreditate la nivel național, incluse în Monitorul Oficial nr. 561 din 8 august 2011 (COR 2011), cu actualizările ulterioare.
- 5.3 PPFDPC pot fi organizate numai în limbile și la formele de învățământ în care sunt organizate programele de studii universitare de licență acreditate în domeniul științific respectiv;
- 5.4 Au dreptul să participe la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă absolvenții care au finalizat cu diplomă cel puțin studiile universitare de licență sau echivalente;
- 5.5 În conformitate cu prevederile legale, PPFDPC pot utiliza sistemul de credite de studiu transferabile. Regulamentul de credite transferabile utilizat este cel aflat în vigoare în cadrul Universității din Oradea;
- 5.6 Dacă numărul de ore aferent PPFDPC este mai mare de 100, utilizarea creditelor de studiu transferabile este obligatorie;
- 5.7 Durata și modalitatea de desfășurare a PPFDPC este propusă de organizatorii programului și aprobată prin hotărâre de Senat.
- 5.8 Activitatea PPFDPC este coordonată de un coordonator de program desemnat de facultate/departament sau de către SSPU-UO;
- 5.9 În cazul PPFDPC inițiat la nivel de facultate/departament, decanul supune solicitarea de organizare a programului avizului CF și, dacă avizul este favorabil, numește coordonatorul programului, respectiv termenul de elaborare a documentației necesare autorizării PPFDPC. Decanul comunică directorului SSPU-UO intenția de autorizare a PPFDPC, solicitând avizarea de principiu a acestuia și înregistrarea programului propus la nivelul SSPU-UO;
- 5.10 În cazul PPFDPC inițiat la nivelul SSPU-UO, directorul supune solicitarea de organizare a programului avizului Consiliului SSPU-UO și, dacă avizul este favorabil,





numește coordonatorul programului, respectiv termenul de elaborare a documentației necesare autorizării PPFDPC;

5.11 Coordonatorul PPFDPC elaborează documentația de autorizare care cuprinde cel puțin următoarele componente:

- Fișa de prezentare a PPFDPC (Anexa 1);
- Planul de învățământ (Anexa 2);
- Calificarea universitară sau standardul ocupațional/standardele ocupaționale pe care se fundamentează programul;
- Competența/competențele sau unitatea de competență/unitățile de competență vizate de PPFDPC;
- Acordul facultăților/departamentelor, respectiv avizul SSPU-UO, după caz;
- Fișele disciplinelor din Planul de învățământ (Anexa 3);
- CV-urile cadrelor didactice și listele publicațiilor;
- Statul de funcții;

5.12 Documentația de autorizare se depune la SSPU-UO care împreună cu Departamentul de Asigurare a Calității din cadrul Universității din Oradea va audita intern programul;

5.13 Finalizarea circuitului intern de aprobare a Planului de învățământ al PPFDPC se realizează prin avizarea internă a acestuia în CA și aprobarea lui de către Senatul universitar. Totodată Senatul aprobă și criteriile de admitere la PPFDPC;

5.14. Planul de învățământ aprobat de Senatul universitar va fi trimis spre avizare către Ministerul Educației Cercetării Tineretului și Sportului, împreună cu calificarea universitară sau standardul ocupațional/standardele ocupaționale pe care se fundamentează programul precum și cu competența/competențele sau unitatea de competență/ unitățile de competență vizate de PPFDPC;

### **CAPITOLUL III. ADMITEREA ȘI ABSOLVIREA PPFDPC**

#### **Art. 6. Admiterea**

6.1 Criteriile de admiterea în PPFDPC se stabilesc de către facultăți/departamente sau SSPU-UO ca inițiatori/organizatori ai PPFDPC.



- 6.2 În stabilirea criteriilor de admitere, pe lângă obligativitatea existenței studiilor universitare de licență sau echivalente finalizate, vor prevala cele legate de tipurile de competențe pe care PPFDPC își propune să le formeze.
- 6.3 La înscriere, solicitantul poate depune opțiuni pentru mai multe PPFDPC din oferta Universității din Oradea.
- 6.4 După îndeplinirea condițiilor de la înscriere candidatul rămâne în așteptare până la întrunirea numărului minim de cursanți, urmând ca responsabilul PPFDPC să-i comunice dacă programul va funcționa și data de începere a acestuia.
- 6.5 Rapoartele juridice dintre student și universitate sunt stabilite în Contractul de studii, care se semnează la începerea PPFDPC.
- 6.6 Înmatricularea și evidența studenților înscriși la PPFDPC se realizează la secretariatul facultății/departamentului care organizează programul.

## **Art. 7. Absolvirea PPFDPC**

- 7.1. PPFDPC se finalizează cu un examen de certificare a competențelor profesionale formate pe parcursul programului. Examenul de certificare poate fi susținut doar în cadrul facultății/departamentului, sau SSPU-UO care a inițiat și organizat programul;
- 7.2. Examenul de certificare a competențelor dobândite va fi focalizat pe probe de evaluare a capacității absolvenților de a aplica practic competențele formate pe parcursul PPFDPC;
- 7.3. Examenul de certificare poate cuprinde probe scrise, probe orale, probe practice, portofolii sau combinații ale acestora;
- 7.4. Absolvenților care promovează examenul de certificare a competențelor li se eliberează un certificat de atestare a competențelor profesionale specifice programului (Anexa 4);
- 7.5. Certificatele de atestare a competențelor profesionale specifice domeniului în care se încadrează PPFDPC sunt eliberate de către structurile organizatoare (facultăți/departamente, SSPU-UO) în conformitate cu regimul eliberării diplomelor și certificatelor existent la nivelul Universității din Oradea;
- 7.6. Certificatul de atestare a competențelor profesionale este însoțit de un supliment descriptiv care conține o descriere privind contextul instituțional, situația școlară, durata în ore a programului, numărul de credite transferabile acumulate (dacă este cazul),





calificarea universitară/standardul ocupațional care a stat la baza derulării programului și competența/competențele sau unitatea de competență/unitățile de competență vizate de PPFDP (Anexa 5);

- 7.7. Certificatul de atestare a competențelor profesionale și suplimentul descriptiv se aprobă prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului și se gestionează potrivit reglementărilor referitoare la actele de studii;

## **CAPITOLUL IV. ÎNCADRAREA PERSONALULUI DIDACTIC**

### **Art. 8. Normarea cadrelor didactice în cadrul PPFDP**

- 8.1. Activitatea din cadrul PPFDP se normează separat și nu intră sub incidența art. 288 alin (1) din Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 8.2. Încadrarea personalului didactic care desfășoară activități didactice în cadrul PPFDP se realizează pe baza unui Stat de funcții distinct aprobat de Senatul universitar;
- 8.3. Pot desfășura activități didactice în cadrul PPFDP cadre didactice titulare ale Universității din Oradea, cadre didactice asociate, din țară sau străinătate, în condițiile legii și cu respectarea regulamentelor și procedurilor existente la nivelul Universității din Oradea;
- 8.4. Condițiile în care un specialist cu valoare recunoscută în domeniu, fără grad didactic universitar recunoscut în țară, poate să presteze activitate didactică în cadrul PPFDP sunt aprobate de Senatul universitar, în conformitate cu legislația în vigoare și standardele naționale;
- 8.5. Un cadru didactic poate susține în cadrul PPFDP un număr de ore săptămânal care să nu depășească limita impusă de legislația muncii;
- 8.6. Un cadru didactic poate coordona simultan maximum patru PPFDP;

## **CAPITOLUL V. RESURSE MATERIALE**

### **Art. 9. Venituri și cheltuieli**

- 9.1. PPFDP pot fi organizate în regim cu taxă sau cu finanțare din alte surse. Taxele de școlarizare sunt suportate de către beneficiari, angajatorii acestora sau sponsori, în condițiile legislației în vigoare.



- 9.2. Cuantumul taxelor de studii aferente PPFDPDC este aprobat de către Senatul universitar, cu avizul Consiliului de administrație, la propunerea organizatorilor programului. Valoarea taxei de școlarizare poate fi negociată 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.
- 9.3. Veniturile obținute din taxele de studii, indiferent de proveniența lor, se constituie ca venituri proprii extrabugetare și se supun reglementărilor în vigoare existente la nivelul Universității din Oradea;
- 9.4. Resursele financiare aferente PPFDPDC sunt colectate și gestionate de către serviciul taxe și financiar-contabil al universității, prin contabilul desemnat pentru PPFDPDC, care evidențiază separat veniturile și cheltuielile aferente PPFDPDC;
- 9.5. Veniturile obținute din PPFDPDC se vor folosi astfel:
- 20% se vor vira administrației centrale a Universității din Oradea pentru cheltuieli legate de regie și altele;
  - Restul de 80% din venituri se vor utiliza pentru plata personalului didactic care desfășoară activități conform Statului de funcții distinct realizat, în conformitate cu criteriile de salarizare specifice funcției didactice a personalului didactic implicat în derularea programului, pentru acoperirea costurilor de multiplicare a suporturilor de curs/seminar/laborator, pentru achiziționarea de resurse materiale necesare desfășurării optime a activității, abonamente, deplasări, etc;

## **CAPITOLUL VI. DISPOZIȚII FINALE**

### **Art. 10.**

- 10.1 Prezentul regulament a fost analizat și aprobat în ședința Senatului Universității din Oradea din data de.....
- 10.2.** Toate deciziile anterioare privind organizarea și funcționarea programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă adoptate de Senatul Universității din Oradea, care contravin prezentului Regulament se abrogă, începând cu data de....., dată de la care prezentul Regulament intră în vigoare.



**UNIVERSITATEA DIN ORADEA**  
**CENTRUL DE EDUCAȚIE CONTINUĂ ȘI**  
**DEZVOLTARE A RESURSELOR UMANE**  
Adresa: C.P. nr. 114, Oficiul Poștal 1, Str. Universității, nr.5,  
Oradea, România  
Telefon: +40 259 408184; [www.uoradea.ro](http://www.uoradea.ro)



## **ANEXE**