



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA „VASILE ALECSANDRI”
DIN BACĂU



Nr. 18848/27.09.2018

BULETIN INFORMATIV – IULIE-AUGUST 2018

Regulamentul de finanțare al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău; Metodologia de finanțare a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău pentru anul 2017; Regulamentul privind desfășurarea programelor de formare psihopedagogică în cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic; Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Doctorale din cadrul IOSUD – UBc.

Raport privind gradul de inserție pe piața muncii a absolvenților Departamentului de pregătire a personalului didactic, din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, promoția 2017

Regulamentul de finanțare al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău

CADRUL LEGAL

- *Legea 1/2011 cu modificările și completările ulterioare*
- *Legislația în vigoare;*
- *Carta Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău*
- *Regulamentele Universității*

A

CAPITOLUL 1 PRINCIPII GENERALE

În cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău (UBc) se aplică principiul finanțării la nivelul facultăților și al programelor de studii.

Art. 1. Constituirea bugetelor:

1.1. Bugetele facultăților, DPPD, activități de formare continuă și grade didactice și de cercetare sunt constituite astfel:

a. Cota parte din fondul total **F1** alocat prin finanțarea universității din bugetul național, proporțională cu numărul de studenți echivalenți pe domenii și în funcție de indicatorii calitativi CNFIS (calculați și aprobați anual de CNFIS):

$$F1 = F01 + F02 + F03 + F04 + F05 + F06 + F07$$

- Facultatea de Inginerie	F01
- Facultatea de Litere	F02
- Facultatea de Științe	F03
- Facultatea de Științe Economice	F04
- Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății	F05
- Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic	F06
- Institutul de cercetare, dezvoltare, inovare, consultanță și transfer tehnologic	F07

b. Veniturile extrabugetare proprii: taxe de studii, contracte de cercetare, programe, sponsorizări, servicii educaționale, alte servicii conform Legii 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

1.2. Bugetul Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat - CSUD este constituit din: granturi anuale alocate de MEN pentru studenții doctoranzi, taxe de studii de la studenții doctoranzi cu taxă, alte taxe, sponsorizări și donații. Evidența veniturilor se va ține pentru fiecare conducător științific de doctorat, corespunzător numărului de doctoranzi bugetați și cu taxă aflați în stagiul (finanțare). Din regia școlii doctorale 75% rămân la dispoziția CSUD și 25% la dispoziția facultăților care au domenii de doctorat în funcțiune.

1.3. Bugetul pentru personalul TESA, pentru acoperirea cheltuielilor comune și pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici, care trebuie echilibrate financiar pe perioada când se iau măsuri de redresare economică sau se elimină programul de studii:

- procentul de 15% din fonduri MEN ale facultăților, DPPD, formare profesională;
- procentul de 10% din veniturile din taxe ale facultăților, DPPD, formare profesională;
- procentul de 25 % din veniturile pentru cămine – cantină.

1.4. Bugetul pentru cămine și cantină:

- subvențiile de la buget și taxele pentru serviciile oferite studenților;
- venituri obținute din alte servicii.

1.5. Bugetul de rezervă constituit la nivelul Consiliului de administrație al universității:

- servicii, taxe la nivelul universității, închirieri, sponsorizări;
- surplusul de venituri provenite din utilitățile furnizate consumatorilor externi;
- procentul de 2 % din fonduri MEN ale facultăților, DPPD, formare profesională.

1.6. Bugetul pentru dezvoltare instituțională:

- fonduri MEN pentru reparații, modernizări, reabilitări și investiții.

1.7. Bugetul pentru burse:

- fonduri din alocații bugetare;
- fonduri pentru burse private și burse finanțate de universitate (fonduri proprii).

1.8. Bugetul cercetării:

- constituit la nivelul facultăților din regia contractelor de cercetare, dezvoltare, inovare, consultanță și transfer tehnologic. Regia minimă este de 10% din cheltuielile ~~de personal directe~~ aferente contractelor ~~de cercetare~~ respective. *Regia peste 10% va fi stabilită de directorul/responsabilul de contract.*

A

1.9. Bugetul propriu de investiții, reparații, reabilitări, cofinanțare proiecte:

- constituit la nivelul UBc din 8 % aplicat la toate taxele încasate.

1.10. Bugetul pentru dezvoltarea cercetării:

- constituit la nivelul UBc din 5% aplicat la toate taxele încasate;

1.11. Bugetul ID - IFR:

- este constituit din taxele ID și IFR și face parte din bugetul fiecărei facultăți care organizează învățământ la formele ID și IFR.

1.12. Bugetul pentru sprijinirea proiectelor, din fonduri alocate României, de către Comisia Europeană (fonduri externe nerambursabile):

- este constituit din fondurile europene nerambursabile;
- din soldul anului precedent.

1.13. Bugetul pentru plata unor restanțe salariale, câștigate în instanțe, conform hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile, conform OUG 92/2012:

- este constituit din alocațiile MEN;
- din soldul anului precedent.

Art. 2. Efectuarea cheltuielilor

2.1. Cheltuielile la nivelul universității sunt stabilite și aprobate de Consiliul de administrație, denumit în continuare CA.

2.2. Cheltuielile la nivelul facultăților și departamentelor sunt stabilite de către Consiliul facultății și de către conducerea departamentelor și aprobate de CA.

2.3. Cheltuielile pentru doctorat se fac cu prioritate pentru menținerea ierarhiei A a domeniilor de doctorat și în limita posibilităților pentru încurajarea altor domenii din ierarhiile B, C și D de a deveni tip A. Cheltuielile constau în: acoperirea statului de funcții la ȘSD, acoperirea sporului la salariu al conducătorilor de doctorat, plata comisiilor de doctorat, achiziții de aparatură, echipamente, softuri, acordarea de burse (altele decât cele acordate de MEN), plata participării la conferințe naționale și internaționale (transport, cazare, publicare articole). Evidența cheltuielilor se va ține pe fiecare conducător de doctorat corespunzător numărului de studenți doctoranzi bugetați și cu taxă coordonați. Soldul existent la 31 decembrie al anului *financiar* precedent se va *evidenția pe fiecare conducător de doctorat, în funcție de veniturile provenite din granturile doctorale și taxele de studii ale doctoranzilor coordonați și alte venituri (sponsorizari, donatii, contracte de cercetare etc.) ale conducătorului de doctorat, înregistrate la Școala de Studii Doctorale.*

2.4. Cheltuielile comune se suportă din **bugetul pentru personalul TESA, pentru acoperirea cheltuielilor comune și pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici** și constau în: cheltuieli cu caracter administrativ de la nivelul universității, servicii pază, curățenie, coloana auto, autorizări, certificări, mentenanță.

2.5. Cheltuielile pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici se vor face din următoarele surse:

- **Bugetul pentru personalul TESA, pentru acoperirea cheltuielilor comune și pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici;**
- **Bugetul de rezervă constituit la nivelul Consiliului de administrație al universității.**

2.6. Cheltuielile pentru cămine și cantină precum și cheltuielile pentru activități social-gospodărești și TESA universitate sunt stabilite de către șefii de servicii sub conducerea Directorului General Administrativ și aprobate de CA.

2.7. Cheltuielile pentru reparații curente, reparații capitale și lucrări de investiții sunt stabilite și aprobate de către CA.

2.8. Cheltuielile din fondul de rezervă constituit la nivelul CA sunt stabilite și aprobate de către acesta sub coordonarea rectorului.

2.9. Repartiția cheltuielilor:

- a) cheltuielile pentru energie electrică și termică vor fi suportate de către facultăți în mod proporțional cu suprafața spațiilor deținute. Pentru spațiile comune, cota parte de cheltuieli se determină în raport cu numărul de studenți fizici;
- b) cheltuielile pentru internet și telefon vor fi suportate de către facultăți, conform cu posturile telefonice deținute. Plata pentru posturile telefonice care nu aparțin facultăților va fi suportată de către facultăți, proporțional cu numărul de studenți fizici;
- c) cheltuielile pentru plata salariilor personalului propriu facultăților și DPPD (cadre didactice, cadre didactice auxiliare, secretariat) vor fi suportate din fondurile proprii facultăților și departamentelor;
- d) personalul aferent cantinei și căminelor va fi retribuit din subvențiile bugetare și din fondurile extrabugetare proprii;
- e) cheltuielile pentru plata salariilor personalului didactic auxiliar și nedidactic de la

nivelul universității (exceptând personalul cămine – cantină) se realizează din bugetul pentru personalul TESA;

f) cheltuielile pentru reparații curente, modernizări spații, s.a., altele decât cele finanțate prin subvenție bugetară, vor fi suportate de către fiecare facultate/ departament/ serviciul cămine-cantină beneficiară/beneficiar. Pentru lucrări de același gen efectuate în spații comune, cheltuielile vor fi suportate proporțional cu numărul de studenți fizici (în cazul facultăților/ departamentelor), sau în funcție de spațiile deservite (în cazul serviciului cămine-cantină). Toate aceste cheltuieli vor fi aprobate de decani/ directori departamente/ șef serviciu cămine-cantină;

g) cheltuielile pentru realizarea unor obiective de interes comun hotărâte de CA vor fi suportate de către facultăți/ departamente/ serviciul cămine-cantină, proporțional cu numărul de studenți fizici, cu aprobarea beneficiarilor;

2.10. Cheltuielile din subvențiile bugetare alocate pentru cercetare științifică vor fi utilizate numai în acest scop și vor fi stabilite la nivelul Institutului, centrelor sau laboratoarelor de cercetare;

2.11. Regia contractelor de cercetare, dezvoltare, inovare, consultanță și transfer tehnologic se poate cheltui de către directorul de contract numai pentru investiții în laboratoare, în condițiile în care:

- a) contractul s-a încheiat și s-au încasat sumele corespunzătoare;
- b) facultatea/ departamentul are sold pozitiv;
- c) cu aprobarea Consiliului Facultății, dacă nu există alte investiții prioritare.

2.12. Fondurile din bugetul propriu de investiții, reparații, reabilitări, cofinanțare proiecte se cheltuiesc cu aprobarea CA;

2.13. Fondurile din bugetul pentru dezvoltarea cercetării se cheltuiesc cu aprobarea CA pentru finanțarea domeniilor de cercetare de interes. Se pot realiza achiziții de aparatură de cercetare, finanțarea unor proiecte de cercetare, prin competiție la nivelul universității, finanțarea unor manifestări științifice cotate ISI, publicarea lucrărilor în reviste cotate ISI, editarea revistelor BDI (multiplicare, comitetul editorial, referenții științifici), plata premiilor pentru autorii articolelor publicate în anul anterior în reviste cotate ISI.

Se pot plăti taxele de publicare a unor lucrări științifice în reviste indexate în BDI sau cotate ISI, la limita maximă de 250 Euro/ lucrare, maximum două lucrări de autor principal pe an și dacă lucrările prezintă rezultatele unor cercetări proprii (verificabile), care fac parte din planul de cercetare al departamentului din care face parte autorul principal, (1 BDI și 1 ISI). ~~Cei care depășesc 2 lucrări, se va analiza modalitatea de plată.~~ *după cum urmează:*

- *la asistenți universitari pentru lucrări publicate în reviste BDI, proceeding ISI și ISI;*
- *la lectori universitari (șefi de lucrări) pentru o lucrare publicată în revistă BDI și una publicată în proceeding ISI sau ISI;*
- *la conferențieri universitari pentru o lucrare publicată în proceeding ISI și una ISI;*
- *la profesori universitari pentru două lucrări publicate în reviste cotate ISI.*

Studenții doctoranzi sunt asimilați cu asistenții universitari. În cazul în care nu există fonduri suficiente la Școala Doctorală pentru plata taxelor de publicare în cuantum maxim de 250 euro/lucrare, plata se va face din bugetul pentru dezvoltarea cercetării.

În cazul în care un cadru didactic/student doctorand depășește două lucrări, cererea acestuia se va analiza în CA și se va aproba în funcție de importanța publicației. Pentru toate lucrările este obligatoriu ca autorul principal să fie afiliat la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău

2.14. Fondurile din bugetul ID-IFR sunt cheltuite cu aprobarea facultăților, a Departamentului ID-IFR și a CA. Aceste fonduri se vor cheltui conform devizelor de venituri și cheltuieli care se aprobă în fiecare an universitar.

2.15. Fondurile pentru finanțarea proiectelor europene: Proiectele finanțate din fondurile europene nerambursabile, pot primi ajutor financiar (împrumut) din partea universității, din

soldul anului precedent (dacă acesta există). Împrumutul se acordă pe etape, începând cu avansul și după decontarea ultimei cereri de rambursare, pentru asigurarea cash-flow-ului, cu aprobarea CA. Valoarea împrumutului pentru fiecare proiect nu poate depăși 1/10 din valoarea soldului la data împrumutului.

2.16. Plata drepturilor salariale restante: Plata restanțelor salariale câștigate în instanță prin hotărâri judecătorești definitive și irevocabile, se face conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL 2

REPARTIZAREA FONDURILOR PROVENITE DIN ALOCAȚII BUGETARE ȘI EXTRABUGETARE LA NIVEL DE FACULTATE

Art. 3. Definirea fondurilor principale

F1 – finanțarea universității din bugetul național este constituită din alocația bugetară pe studenți și cercetare. Este constituit din finanțarea de bază FB, finanțarea suplimentară FS și finanțarea pentru dezvoltare instituțională FDI. ($F1 = FB + FS + FDI$)

F2 – fondul pentru subvenții cămine și cantină;

F3 – fondul pentru reparații capitale și investiții;

F4 – fondul pentru burse;

F5 – fondul aflat la dispoziția Consiliului de administrație.

Art. 4. Constituirea fondurilor pentru facultăți, DPPD, formare continuă și pentru cercetare științifică

4.1. Fondul provenit din alocația bugetară pe studenți și cercetare (F1) al universității este definit prin:

$$F1 = F01 + F02 + F03 + F04 + F05 + F06 + F07$$

cu următoarele subdiviziuni:

1. Facultatea de Inginerie

$$F01 = a\% \times F1$$

2. Facultatea de Litere

$$F02 = b\% \times F1$$

3. Facultatea de Științe

$$F03 = c\% \times F1$$

4. Facultatea de Științe Economice

$$F04 = d\% \times F1$$

5. Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății
F1

$$F05 = e\% \times F1$$

6. DPPD

$$F06 = f\% \times F1$$

7. Institutul de cercetare, dezvoltare,
inovare, consultanță și transfer tehnologic

$$F07 = g\% \times F1$$

Notă: Coeficienții de repartitie a bugetului (a, b, c, d, e, f, g) sunt determinați la începutul fiecărui an bugetar și recalculați la orice rectificare bugetară.

4.2. Fondurile F2, F3, F4 sunt constituite, conform alocațiilor bugetare, prin finanțare complementară, iar **fondul F5** este constituit în conformitate cu prevederile din cap. 1, art. 1, punctul 1.5. Fondul pentru burse F4 este distribuit pe facultăți în funcție de numărul de studenți români fără taxă.

Toate fondurile constituite, definite în modul de mai sus sunt completate, după caz, din surse extrabugetare, așa cum sunt fundamentate în capitolul 1.

CAPITOLUL 3

REPARTIȚIA CHELTUIELILOR

Art. 5. Cheltuieli pentru salarii

5.1. Cheltuielile pentru salarii se vor realiza conform principiilor stabilite în regulamentele universității.

5.2. Salariile și cheltuielile aferente pentru personalul TESA și personalul nedidactic de la nivelul universității vor fi suportate din fondul constituit conform cap. 1, art. 1, pct. 3.

5.3. Lunar, administratorii șefi vor efectua decontările de salarii între facultăți, pe baza comenzilor, contractelor și statelor de funcții încheiate la începutul anului universitar.

Art. 6. Cheltuieli pentru utilități:

6.1. Cheltuielile DPPD-ului cu spațiile utilizate pentru seminarul pedagogic sunt în procent de 4% din veniturile totale lunare. Suma rezultată este repartizată în funcție de spațiile puse la dispoziție de fiecare facultate, astfel:

- Facultatea de Inginerie %
- Facultatea de Litere %
- Facultatea de Științe %
- Facultatea de Științe Economice %
- Facultatea de Științe ale Mișcării, Sporului și Sănătății %

6.2. Cheltuielile DPPD –ului cu spațiile utilizate pentru alte activități (grade didactice, cursuri postuniversitare etc.) se vor stabili și deconta de comun acord cu facultățile a căror spații le utilizează;

6.3. Cheltuieli pentru energie electrică, cheltuielile se vor suporta procentual pe fiecare corp de clădire în funcție de valorile citite pe contoarele montate și de ponderea spațiilor aferente fiecărei facultăți, astfel:

a) Corp A % F. Inginerie
% F. Științe

b) Corp B (NLC 5001625394)
% F. Inginerie
% FSMSS

c) Cămin Știința % Clubul sportiv
% Cămin

d) Cămin băieți % Cămin
% FSMSS

e) Hală, laboratoarele L1, L2, L3, parte corp B (NLC 5001620039)
% Inginerie
% Litere
% Științe

- % Științe Economice
- % FSMSS
- % DPPD

f) Corp C (clădire facultăți, Biblioteca și corp K). Căminul de fete are contor separat. Consumul pentru spații de învățământ se împarte după cum urmează:

- % - Inginerie
- % - Litere
- % - Științe
- % - Științe Economice
- % - FSMSS
- % - DPPD

g) Corp D:

- % - Inginerie
- % - Litere
- % - Științe
- % - Științe Economice
- % - FSMSS
- % - DPPD

6.4. Cheltuielile pentru gaz:

A. Pentru achitarea sumei reprezentând cheltuielile aferente campusului din str. **Calea Mărășești, nr. 157**, căminul având contor separat, consumul pentru spații de învățământ se împarte astfel:

- | | | |
|---|--|---|
| • | Facultatea de Inginerie | % |
| • | Facultatea de Litere | % |
| • | Facultatea de Științe | % |
| • | Facultatea de Științe Economice | % |
| • | Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății | % |
| • | DPPD | % |

Coficienții vor fi stabiliți prin raportul: suprafața alocată pentru facultate/ suprafața totală din platforma Mărășești.

B. Pentru campusul **Spiru Haret**

Căminul având contor separat, consumul pentru spații de învățământ se împarte astfel:

- % Facultatea de Inginerie
- % Facultatea de Litere
- % Facultatea de Științe
- % Facultatea de Științe Economice
- % Facultatea de Științe ale Mișcării Sportului și Sănătății
- % DPPD

6.5. Cheltuieli RAGC:

În afara cheltuielilor contorizate separat la cantină și cămine celelalte cheltuieli vor fi repartizate astfel:

- 15% spații de învățământ
- 85% din fonduri cămin și cantină

Suma aferentă spațiilor de învățământ va fi suportată astfel:

- | | |
|--|---|
| • Facultatea de Inginerie | % |
| • Facultatea de Litere | % |
| • Facultatea de Științe | % |
| • Facultatea de Științe Economice | % |
| • Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății | % |
| • DPPD | % |

6.6. Cheltuieli convorbiri telefonice

Cheltuielile aferente liniilor telefonice directe vor fi suportate de către facultățile care au aceste linii telefonice.

Cheltuielile pentru telefoanele care deserveșc serviciile comune se repartizează în funcție de numărul de studenți fizici.

- | | |
|--|---|
| • Facultatea de Inginerie | % |
| • Facultatea de Litere | % |
| • Facultatea de Științe | % |
| • Facultatea de Științe Economice | % |
| • Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății | % |
| • DPPD | % |

6.7. Alte cheltuieli

a) Alte cheltuieli efectuate la nivelul facultăților, departamentelor, programelor de studii (materiale consumabile, materiale pentru multiplicarea manualelor universitare, dotări, stagii de practică, reparații curente și întreținere) vor fi suportate din fondurile proprii ale structurilor respective;

b) Toate cheltuielile efectuate la nivelul cantinei studențești și la nivelul căminelor vor fi suportate din fondurile bugetare alocate pentru cantină și cămine și din taxele percepute studenților căminiști și din veniturile proprii realizate de cantină. Situația se va prezenta lunar de către Directorul General Administrativ;

c) Cheltuielile comune aprobate de conducerea universității pentru realizarea unor obiective de interes comun, vor fi suportate de către facultăți, în funcție de numărul de studenți fizici, astfel:

- | | |
|--|---|
| • Facultatea de Inginerie | % |
| • Facultatea de Litere | % |
| • Facultatea de Științe | % |
| • Facultatea de Științe Economice | % |
| • Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății | % |
| • DPPD | % |

CAPITOLUL 4 DISPOZIȚII FINALE

Art. 7. Aplicarea prezentului regulament de finanțare a facultăților este **obligatorie**, fiind operabilă de la 01 ianuarie în fiecare an prin **Metodologia de finanțare anuală** elaborată în funcție de coeficienții de finanțare aprobați de MEN și modificările care apar anual în structura spațiilor.

Art. 8. Aplicarea efectivă revine conducerilor facultăților și departamentelor, Serviciului financiar-contabilitate, Serviciului resurse umane și administratorilor șefi de facultăți.

Art. 9. Consiliile facultăților și conducerile departamentelor își asumă responsabilitatea executării bugetelor lunare și anuale proprii.

Art. 10. Bugetul lunar al facultăților și departamentelor (constituit pe raportul 80% cheltuieli de personal și 20% cheltuieli materiale) se constituie în modul următor:

10.1. Serviciul Contabilitate înregistrează veniturile provenite din surse bugetare și surse extrabugetare și stabilește bugetele lunare ale facultăților, DPPD, TESA, cămine – cantină (în urma scăderii cheltuielilor efectuate în cursul lunii curente) pe care le prezintă conducerii universității și conducerilor facultăților și departamentelor până cel mai târziu la data de 8 ale fiecărei luni, sub semnătura contabilului-sef. Contabilitatea își va organiza astfel activitatea încât să poată prezenta situația la zi a veniturilor și cheltuielilor la nivelul oricărei facultăți sau departament.

10.2. După constituirea bugetelor, ordinea de achitare a plăților de către o facultate sau departament este următoarea:

- a) se achită 15% din fondurile MEN ale facultăților, DPPD, formare profesională, 10% din veniturile din taxe ale facultăților, DPPD, formare profesională, 25% din veniturile pentru cămine – cantină pentru constituirea fondului personalului TESA, pentru acoperirea cheltuielilor comune și pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici, care trebuie echilibrate financiar pe perioada când se iau măsuri de redresare economică sau se elimină programul de studii;
- b) se achită 2% din fonduri MEN ale facultăților, DPPD, formare profesională pentru constituirea bugetului de rezervă de la nivelul CA;
- c) se achita integral cheltuielile cu utilitățile (energie electrică, energie termică, apa – canal, telefon);
- d) se achită integral salariile aferente normei de bază pentru personalul facultăților și departamentelor. Decanii facultăților/directorii departamentelor și DGA vor indica lunar modul de acoperire al cheltuielilor;
- e) se achită fondul pentru investiții, reparații, consolidări, cofinanțare proiecte, respectiv 8% din toate încasările extrabugetare din luna respectivă, conform Regulamentului de normare și salarizare în vigoare;
- f) se achită fondul pentru cercetare, respectiv 5% din încasările extrabugetare din luna respectivă, conform Regulamentului de normare și salarizare în vigoare.

10.3. În cazul în care unele facultăți înregistrează un sold pozitiv, acesta se poate utiliza pentru salarizarea activităților suplimentare (orice activitate normată la plata cu ora) pentru personalul propriu sau pentru efectuarea unor cheltuieli materiale.

10.4. În cazul în care în lunile ulterioare există posibilități financiare, facultățile sau departamentele pot achita plata salariilor restante pentru activități realizate în regim de plată cu ora.

10.5. Serviciul resurse umane înaintează situația previzionată a cheltuielilor de personal la conducerea universității, la conducerile facultăților și departamentelor până cel mai târziu la data de 8 ale fiecărei luni, sub semnătura șefului Serviciului resurse umane. Pentru aceasta,

conducerea facultăților, departamentelor, șefii de servicii și birouri au obligația să depună documentele de plată a salariilor (îndeplinirea normelor, pontaje, fise, plata cu ora) la Serviciul resurse umane la data de 01 ale fiecărei luni sau în prima zi lucrătoare de după data 01, data după care acest serviciu nu mai poate lua în calcul documentele depuse cu întârziere.

10.6. Conducerile facultăților și departamentelor analizează și stabilesc gradul de încadrare a cheltuielilor de personal în Bugetul de venituri și cheltuieli propriu. În cazul în care nu se pot achita integral, reducerile veniturilor salariale se fac din: plata cu ora, sporul dat din venituri proprii, coeficientul de salarizare mai mare decât 1, gradațiile de merit, indemnizațiile de conducere.

10.7. Propunerile privind salarizarea, emise de conducerile facultăților și departamentelor, se depun la Serviciul resurse umane până cel mai târziu la data de 10 ale fiecărei luni, avizate de către decani sau de către directorii de departamente.

10.8. Deconturile de cheltuieli între facultăți și departamente se fac până cel mai târziu la data de 9 ale fiecărei luni.

Art. 11. Salarizarea pentru activitățile desfășurate pentru grade didactice și formare continuă se face din alocația bugetară lunară. În cazul în care într-o lună se înregistrează depășirea alocației lunare, plata se va face în luna următoare. De evidența acestor plăți și de încadrarea în alocațiile bugetare răspunde Serviciul resurse umane, decanii, directorii de departamente și directorul DPPD.

Art. 12. Lunar, se va prezenta în CA un raport privind situația financiară a universității.

Art. 13. Este interzisă efectuarea de cheltuieli fără ca acestea să aibă acoperire în fonduri corespunzătoare.

Art. 14. Lunar, Serviciul resurse umane va întocmi situația cheltuielilor de personal, pe facultăți, servicii TESA și cămine + cantină (salariul de bază + plata cu ora) prezentând aceste situații în CA.

Art. 15. Toate cheltuielile comune trebuie să fie avizate, după caz de către: conducerile facultăților, departamentelor și serviciilor administrative și aprobate în CA.

Art. 16. Facultățile care nu acoperă din venituri proprii cheltuielile aplică toate reducerile enumerate mai sus. Salarizarea de bază se va acorda la salariul gradului didactic corespunzător vechimii, din fondurile departamentului, completate din fondul universității pentru sprijinirea programelor de studii cu venituri mici, cu acordul CA. Dacă din analiza datelor contabile și din simulările pentru anul viitor, cheltuielile unui program de studii nu se pot acoperi din veniturile respectivului program de studii, pe o perioadă de un an (perioada de valabilitate a unui stat de funcții), se va proceda la reorganizarea planului de învățământ a respectivului program de studii sau la desființarea programului de studii prin neorganizarea admiterii în anul I (nealocare de locuri la admiterea din anul universitar viitor) și reorientarea studenților din anii superiori (II, III și IV la licență și II la master) la alte programe de studii din universitate sau din alte universități din țară.

Art. 17. Cheltuielile efectuate de către facultăți și departamente trebuie să fie în concordanță cu propriile strategii și cu strategia universității.

Art. 18. La nivelul fiecărei facultăți se vor elabora metodologii proprii de repartizare lunară și anuală a veniturilor și cheltuielilor pe departamente și programe de studii.

Art. 19. Fiecare departament va propune și aproba anual un plan de măsuri de încadrare a cheltuielilor în veniturile proprii fiecărui program de studii.

Art. 20. CA controlează aplicarea și respectarea prevederilor prezentului regulament începând cu 01.01.2017 (execuția bugetară a anului 2017).

Art. 21. Ediția 4, revizia 3 a prezentului regulament a fost aprobată în sesiunea Senatului UBc din data de **09.07.2018**.

Metodologia de finanțare a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău pentru anul 2017

Principii generale

În cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău se aplică principiul finanțării la nivelul facultăților/departamentelor didactice/programelor de studii.

Perioada 1.01.2017-30.09.2017 (DPPD structură distinctă)

CAPITOLUL 1 FINANȚAREA LA NIVEL DE UNIVERSITATE

A. Constituirea bugetelor

1. Bugetele facultăților, DPPD, activități de formare continuă și grade didactice și de cercetare sunt constituite astfel:

a. Cota parte din fondul total **F1** alocat prin finanțarea de bază (FB), finanțarea suplimentară (FS) și fondul pentru dezvoltare instituțională (FDI), proporțională cu numărul de studenți echivalenți pe domenii și în funcție de indicatorii calitativi CNFIS:

$$F1 = F01 + F02 + F03 + F04 + F05 + F06 + F07$$

- Facultatea de Inginerie	F01
- Facultatea de Litere	F02
- Facultatea de Științe	F03
- Facultatea de Științe Economice	F04
- Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății	F05
- Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic	F06
- Institutul de cercetare, dezvoltare, inovare, consultanță și transfer tehnologic	F07

b. Veniturile extrabugetare proprii: taxe de studii, contracte de cercetare, programe, sponsorizări, servicii educaționale, alte servicii conform Legii 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;

2. Bugetul CSUD este constituit din:

- granturi anuale alocate de MEN pentru studenții doctoranzi;
- taxe studii de la studenții doctoranzi cu taxă;
- alte taxe, sponsorizări, donații.

3. Bugetul pentru personalul TESA, pentru acoperirea cheltuielilor comune și pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici, care trebuie echilibrate financiar pe perioada când se iau măsuri de redresare economică sau se elimină programul de studii:

- procentul de 15 % din fonduri MEN ale facultăților, DPPD, formare profesională;
- procentul de 10% din veniturile din taxe ale facultăților, DPPD, formare profesională;

- procentul de 25% din veniturile pentru cămine – cantină.
- 4. Bugetul pentru cămine și cantină:**
- subvențiile de la buget și taxele pentru serviciile oferite studenților;
 - venituri obținute din alte servicii.
- 5. Bugetul de rezervă constituit la nivelul Consiliului de administrație al Universității (CA):**
- servicii, taxe la nivelul Universității, închirieri, sponsorizări;
 - surplusul de venituri provenite din utilitățile furnizate consumatorilor externi;
 - procentul de 2% din fonduri MEN ale facultăților, DPPD, formare profesională.
- 6. Bugetul pentru dezvoltare instituțională:**
- fonduri MEN pentru reparații, modernizări, reabilitări și investiții;
- 7. Bugetul pentru burse:**
- fonduri din alocații bugetare;
 - fonduri pentru burse private și burse finanțate de Universitate (fonduri proprii);
- 8. Bugetul cercetării:**
- constituit la nivelul facultăților din regia contractelor de cercetare, dezvoltare, inovare, consultanță și transfer tehnologic. Regia minimă este de 10% din cheltuielile directe aferente contractelor de cercetare respective; regia peste 10% va fi stabilită de directorul/ responsabilul de contract.
- 9. Bugetul propriu de investiții, reparații, reabilitări, cofinanțare proiecte:**
- constituit la nivelul UBc din 8% aplicat la toate taxele încasate;
- 10. Bugetul pentru dezvoltarea cercetării:**
- constituit la nivelul UBc din 5% aplicat la toate taxele încasate;
- 11. Bugetul ID-IFR:**
- este constituit din taxele ID și IFR și face parte din bugetul fiecărei facultăți care organizează învățământ la formele ID și IFR.
- 12. Bugetul pentru sprijinirea proiectelor, din fonduri alocate României, de către Comisia Europeană (fonduri externe nerambursabile):**
- este constituit din fondurile europene nerambursabile;
 - din soldul anului precedent, cu aprobarea MEN.
- 13. Bugetul pentru plata unor restanțe salariale, câștigate în instanțe, conform hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile, conform Legii 852/2016:**
- este constituit din alocațiile MEN;
 - din soldul anului precedent, cu aprobarea MEN.

B. Efectuarea cheltuielilor

- 1. Cheltuielile la nivelul Universității** sunt stabilite și aprobate de CA.
- 2. Cheltuielile la nivelul facultăților și departamentelor** sunt stabilite de către Consiliul facultății și de către conducerea departamentelor și aprobate de CA.
- 3. Cheltuielile pentru doctorat** se fac cu prioritate pentru menținerea ierarhiei A a domeniilor de doctorat și, în limita posibilităților, pentru încurajarea altor domenii din ierarhiile B, C și D de a deveni tip A. Cheltuielile constau în: acoperirea statului de funcții la ȘSD, acoperirea sporului de salariu al conducătorilor de doctorat, plata comisiilor de doctorat, achiziții de aparatură, echipamente, softuri, acordarea de burse (altele decât cele acordate de MEN), plata participării la conferințe naționale și internaționale (transport, cazare, publicare articole). Evidența cheltuielilor se va ține pe fiecare conducător de doctorat, corespunzător numărului de studenți doctoranzi coordonați (bugetați și cu taxă). Soldul existent la 31 decembrie al anului financiar precedent se va *evidenția pe fiecare conducător de doctorat, în funcție de veniturile provenite din granturile doctorale și taxele de*

studii ale doctoranzilor coordonați și alte venituri (sponsorizări, donații, contracte de cercetare etc.) ale conducătorului de doctorat, înregistrate la Școala de Studii Doctorale.

4. Cheltuielile comune se suportă din bugetul pentru personalul TESA, pentru acoperirea cheltuielilor comune și pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici. Constau în: cheltuieli cu caracter administrativ de la nivelul Universității, servicii pază, curățenie, coloana auto, autorizări, certificări, mentenanță.

5. Cheltuielile pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici se vor face din următoarele surse:

- bugetul pentru personalul TESA, pentru acoperirea cheltuielilor comune și pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici;
- bugetul de rezervă constituit la nivelul CA.

6. Cheltuielile pentru cămine și cantină precum și cheltuielile pentru activități social-gospodărești și TESA Universitate sunt stabilite de către șefii de servicii sub conducerea Directorului General Administrativ și aprobate de CA.

7. Cheltuielile pentru reparații curente, reparații capitale și lucrări de investiții sunt stabilite și aprobate de către CA.

8. Cheltuielile din fondul de rezervă constituit la nivelul CA sunt stabilite și aprobate de către acesta sub coordonarea rectorului.

9. Repartiția cheltuielilor:

a) cheltuielile pentru energie electrică și termică vor fi suportate de către facultăți în mod proporțional cu suprafața spațiilor deținute. Pentru spațiile comune, cota parte de cheltuieli se determină în raport cu numărul de studenți fizici;

b) cheltuielile pentru internet și telefon vor fi suportate de către facultăți, conform cu posturile telefonice deținute. Plata pentru posturile telefonice care nu aparțin facultăților va fi suportată de către facultăți, proporțional cu numărul de studenți fizici;

c) cheltuielile pentru plata salariilor personalului propriu al facultăților și DPPD (cadre didactice, cadre didactice auxiliare, secretariat) vor fi suportate din fondurile proprii ale facultăților și departamentelor;

d) personalul aferent cantinei și căminelor va fi retribuit din subvențiile bugetare și din fondurile extrabugetare proprii;

e) cheltuielile pentru plata salariilor personalului didactic auxiliar și nedidactic de la nivelul Universității (exceptând personalul cămine – cantină) se realizează din bugetul pentru personalul TESA;

f) cheltuielile pentru reparații curente, modernizări spații s.a., altele decât cele finanțate prin subvenție bugetară, vor fi suportate de către fiecare facultate/departament/Serviciul social beneficiar(ă). Pentru lucrări de același gen, efectuate în spații comune, cheltuielile vor fi suportate proporțional cu numărul de studenți fizici (în cazul facultăților/departamentelor), sau în funcție de spațiile deservite (în cazul Serviciului social). Toate aceste cheltuieli vor fi aprobate de decani/directori departamente/Șef serviciu social;

g) cheltuielile pentru realizarea unor obiective de interes comun hotărâte de CA vor fi suportate de către facultăți/departamente/Serviciul social, proporțional cu numărul de studenți fizici, cu aprobarea beneficiarilor.

10. Cheltuielile din subvențiile bugetare alocate pentru cercetare științifică:

- vor fi utilizate numai în acest scop și vor fi stabilite la nivelul Institutului, centrelor sau laboratoarelor de cercetare.

11. Regia contractelor de cercetare, dezvoltare, inovare, consultanță și transfer tehnologic se poate cheltui de către directorul de contract numai pentru investiții în laboratoare, în condițiile în care:

- contractul s-a încheiat și s-au încasat sumele corespunzătoare;
- facultatea/departamentul are sold pozitiv;
- cu aprobarea Consiliul Facultății, dacă nu există alte investiții prioritare.

12. Fondurile din bugetul propriu de investiții, reparații, reabilitări, cofinanțare proiecte se cheltuiesc cu aprobarea CA;

13. Fondurile din bugetul pentru dezvoltarea cercetării se cheltuiesc cu aprobarea CA pentru finanțarea domeniilor de cercetare de interes. Se pot realiza achiziții de aparatură de cercetare, finanțarea unor proiecte de cercetare, prin competiție la nivelul Universității, finanțarea unor manifestări științifice cotate ISI, publicarea lucrărilor în reviste cotate ISI, editarea revistelor BDI (multiplicarea, comitetul editorial, referenții științifici), plata premiilor pentru autorii articolelor publicate în anul anterior în reviste cotate ISI. Se pot plăti taxele de publicare a unor lucrări științifice în reviste indexate în BDI sau cotate ISI, la limita maximă de 250 euro/ lucrare, maximum două lucrări de autor principal pe an și dacă lucrările prezintă rezultatele unor cercetări proprii (verificabile), care fac parte din planul de cercetare al departamentului din care face parte autorul principal, (~~BDI și ISI~~). În situația depășirii numărului de 2 lucrări, se va analiza modalitatea de plată. după cum urmează:

- la asistenți universitari pentru lucrări publicate în reviste BDI, proceeding ISI și ISI;
- la lectori universitari (șefi de lucrări) pentru o lucrare publicată în revistă BDI și una publicată în proceeding ISI sau ISI;
- la conferențieri universitari pentru o lucrare publicată în proceeding ISI și una ISI;
- la profesori universitari pentru două lucrări publicate în reviste cotate ISI.

Studenții doctoranzi sunt asimilați cu asistenții universitari. În cazul în care nu există fonduri suficiente la Școala Doctorală pentru plata taxelor de publicare în cuantum maxim de 250 euro/ lucrare, plata se va face din bugetul pentru dezvoltarea cercetării.

În cazul în care un cadru didactic/student doctorand depășește două lucrări, cererea acestuia se va analiza în CA și se va aproba în funcție de importanța publicației. Pentru toate lucrările este obligatoriu ca autorul principal să fie afiliat la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău

14. Fondurile din bugetul ID-IFR sunt cheltuite cu aprobarea facultăților, a Departamentului ID-IFR și a CA. Aceste fonduri se vor cheltui conform devizelor de venituri și cheltuieli care se aprobă în fiecare an universitar.

15. Fondurile pentru finanțarea proiectelor europene: Proiectele finanțate din fonduri europene nerambursabile pot primi ajutor financiar (împrumut) din partea Universității, din soldul anului precedent (dacă acesta există). Împrumutul se acordă pe etape, începând cu avansul și după decontarea ultimei cereri de rambursare, pentru asigurarea cash-flow-ului, cu aprobarea Consiliului de administrație. Valoarea împrumutului pentru fiecare proiect nu poate depăși 1/10 din valoarea soldului la data împrumutului.

16. Plata drepturilor salariale restante: Plata restanțelor salariale câștigate în instanță prin hotărâri judecătorești definitive și irevocabile, se face conform Legii 85/2016, cu aprobarea MEN.

CAPITOLUL II

REPARTIZAREA FONDURILOR PROVENITE DIN ALOCAȚII BUGETARE ȘI EXTRABUGETARE

A. Definirea fondurilor principale:

F1 – fondul de bază constituit din alocația bugetară pe studenți și cercetare. Este constituit din finanțarea de bază, finanțarea suplimentară și fondul pentru dezvoltare instituțională (F1= FB+ FS+FDI);

F2 – fondul pentru subvenții cămine și cantină;

F3 – fondul pentru reparații capitale și investiții;

F4 – fondul pentru burse;

F5 – fondul aflat la dispoziția CA.

B. Constituirea fondurilor pentru facultăți, DPPD, fomare continuă și pentru cercetare științifică:

1. Fondul provenit din finanțarea de bază (F1) al Universității este definit prin:

• Facultatea de Inginerie	F01	51,90% x F1
• Facultatea de Litere	F02	10,69% x F1
• Facultatea de Științe	F03	12,75% x F1
• Facultatea de Științe Economice	F04	5,10% x F1
• Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății	F05	18,11% x F1
• Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic	F06	1,45% x F1

Coeficienții de repartitie a bugetului sunt determinați la începutul fiecărui an bugetar și recalculați la orice rectificare bugetară.

2. Fondurile F2, F3, F4 sunt constituite, conform alocațiilor bugetare, prin finanțare complementară, iar fondul F5 este constituit în conformitate cu prevederile din Cap. I.A.5.

Fondul pentru burse F4 este distribuit pe facultăți în funcție de numărul de studenți români fără taxă.

Toate fondurile constituite, definite în modul de mai sus sunt completate, după caz, din surse extrabugetare, așa cum sunt fundamentate în cap. I.

C. Repartitia cheltuielilor

Cheltuieli pentru salarii

1. Cheltuielile pentru salarii se vor realiza conform principiilor stabilite în regulamentele Universității.

2. Salariile și cheltuielile aferente pentru personalul TESA și personalul nedidactic vor fi suportate din fondurile de 15% și 10%, constituite conform paragrafului I.A.3;

3. Lunar, administratorii șefi vor efectua decontările de salarii între facultăți și între departamente, pe baza comenzilor, contractelor și statelor de funcții încheiate la începutul anului universitar.

Cheltuieli pentru utilități

• cheltuielile DPPD-ului cu spațiile utilizate pentru seminarul pedagogic sunt în procent de 4% din veniturile totale lunare. Suma rezultată este repartizată în funcție de spațiile puse la dispoziție de fiecare facultate, astfel:

- Facultatea de Inginerie	18,14%
- Facultatea de Litere	30,97%
- Facultatea de Științe	14,37%
- Facultatea de Științe Economice	11,36%
- Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății	25,16%

• cheltuielile DPPD-ului cu spațiile utilizate pentru alte activități (grade didactice, cursuri postuniversitare etc.) se vor stabili și deconta de comun acord cu facultățile ale căror spații le utilizează.

Cheltuielile pentru utilități (energie electrică, gaz, apă - canal etc.) vor fi suportate de către facultăți conform principiilor prevăzute la cap. I, astfel:

1. Pentru energie electrică, cheltuielile se vor suporta procentual pe fiecare corp de clădire în funcție de valorile citite pe contoarele montate și de ponderea spațiilor aferente fiecărei facultăți, astfel:

a. Corp A	68,50 % Inginerie
	0,06 % Litere
	31,23 % Științe
	0,09 % Științe Economice
	0,10 % FSMSS
	0,02 % DPPD

b. Corp B (NLC 5001625394)	54,53 % Inginerie
	1,59% Litere

	2,79% Științe 2,57% Științe economice 38,01 % FSMSS 0,51% DPPD
c. Cămin C1 (Știința)	100 % Cămin
d. Cămin C2	84,25 % Cămin 15,75 % FSMSS
e. Cămin C3 (fete)	100% Cămin
f. Cămin C4 (Violetelor)	100% Cămin
g. Corp B0, Hală, Laboratoarele L1, L2, L3 și corp B (NLC 5001620039):	80,31 % Inginerie 0,85 % Litere 1,50 % Științe 1,38 % Științe Economice 15,69 % FSMSS 0,27 % DPPD
h. Corp C, Bibliotecă (NLC 5001619991)	15,19 % Inginerie 27,06 % Litere 9,36 % Științe 36,56 % Științe Economice 10,11 % FSMSS 1,72 % DPPD
i. Corp D (NLC 5001647130):	34,01 % Inginerie 2,82 % Litere 26,05 % Științe 4,57 % Științe Economice 25,29 % FSMSS 7,26 % DPPD
j. Corp K:	30,19 % Inginerie 10,58 % Litere 18,60 % Științe 17,11 % Științe Economice 20,09 % FSMSS 3,43 % DPPD

2. Pentru gaz:

a1. Pentru achitarea sumei reprezentând cheltuielile aferente Campusului Mărășești, consumul aferent încălzirii se va împărți între utilizatori astfel:

62,71 % Inginerie
1,27 % Litere
13,42 % Științe
2,06 % Științe Economice

18,29 % FSMSS
2,25 % DPPD

a2. Cămin C2 84,25% Cămin
15,75% FSMSS

Coeficienții au fost stabiliți prin raportul: suprafața alocată pentru facultate/ suprafața totală din Campusul Mărășești.

b. Campus Spiru Haret 15,19 % Inginerie
27,06 % Litere
9,36 % Științe
36,56 % Științe Economice
10,11 % FSMSS
1,72 % DPPD

c. Corpul K: 30,19 % Inginerie
10,58 % Litere
18,60 % Științe
17,11 % Științe Economice
20,09 % FSMSS
3,43 % DPPD

3. Cheltuieli RAGC

a1. Consumul pentru spațiile de învățământ se împarte astfel:
30,19 % Inginerie
10,58 % Litere
18,60 % Științe
17,11 % Științe Economice
20,09 % FSMSS
3,43 % DPPD

a2. Corp E 100% FSMSS

4. Cheltuieli convorbiri telefonice

Cheltuielile aferente liniilor telefonice directe vor fi suportate de către facultățile de care aparțin acestea.

Cheltuielile pentru telefoanele care deserveșc serviciile comune se repartizează în funcție de numărul de studenți fizici.

- Facultatea de Inginerie 30,19 %
- Facultatea de Litere 10,58 %
- Facultatea de Științe 18,60 %
- Facultatea de Științe Economice 17,11 %
- Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății 20,09 %
- DPPD 3,43 %

5. Alte cheltuieli

• Alte cheltuieli efectuate la nivelul facultăților, departamentelor, programelor de studii (materiale consumabile, materiale pentru multiplicarea manualelor universitare, dotări,

stagii de practică, reparații curente și întreținere) vor fi suportate din fondurile proprii ale structurilor respective.

- Toate cheltuielile efectuate la nivelul cantinei studentești și al căminelor vor fi suportate din: fondurile bugetare alocate pentru cămine-cantină, taxele percepute studenților căminiști și veniturile proprii. Situația se va prezenta lunar de către DGA.

- Cheltuielile comune, aprobate de conducerea universității pentru realizarea unor obiective de interes comun vor fi suportate de către facultăți, în funcție de numărul de studenți fizici, astfel:

- Facultatea de Inginerie	30,19 %
- Facultatea de Litere	10,58 %
- Facultatea de Științe	18,60 %
- Facultatea de Științe Economice	17,11 %
- Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății	20,09 %
- DPPD	3,43 %

CAPITOLUL III DISPOZIȚII FINALE

1. Aplicarea prezentei metodologii de finanțare a facultăților este **obligatorie**, fiind operabilă de la 01.01.2017. Prezenta metodologie a fost elaborată în funcție de coeficienții de finanțare aprobați de MEN și modificările care au apărut în structura spațiilor.

2. Aplicarea efectivă revine conducerilor facultăților și departamentelor, Serviciului Financiar-contabil, Serviciul Resurse umane și administratorilor-șefi de facultăți.

3. Consiliile facultăților și conducerile departamentelor își asumă responsabilitatea executării bugetelor lunare și anuale proprii.

4. Bugetul lunar al facultăților și departamentelor (realizat pe baza raportului 80% cheltuieli de personal și 20% cheltuieli materiale) se constituie în modul următor:

a) Serviciul financiar-contabil înregistrează veniturile provenite din surse bugetare și surse extrabugetare și stabilește bugetele lunare ale facultăților, DPPD, TESA, cămine – cantină (în urma scăderii cheltuielilor efectuate în cursul lunii curente) pe care le prezintă conducerii universității și conducerilor facultăților și departamentelor până cel mai târziu la data de 8 a fiecărei luni, sub semnătura contabilului-șef. Contabilitatea își va organiza astfel activitatea încât să poată prezenta situația la zi a veniturilor și cheltuielilor la nivelul oricărei facultăți sau oricărui departament;

b) După constituirea bugetelor, ordinea de achitare a plăților de către o facultate sau departament este următoarea:

- se achită 15% din fondurile MEN ale facultăților, DPPD, formare profesională, 10% din veniturile din taxe ale facultăților, DPPD, formare profesională, 25% din veniturile pentru cămine – cantină pentru constituirea fondului personalului TESA, pentru acoperirea cheltuielilor comune și pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici, care trebuie echilibrate financiar pe perioada când se iau măsuri de redresare economică sau se elimină programul de studii;

- se achită 2% din fonduri MEN ale facultăților, DPPD, formare profesională pentru constituirea bugetului de rezervă de la nivelul CA;

- se achită integral cheltuielile cu utilitățile (energie electrică, energie termică, apă – canal, telefon);

- se achită integral salariile aferente normei de bază pentru personalul facultăților și departamentelor. Decanii facultăților/directorii departamentelor și DGA vor indica lunar modul de acoperire a cheltuielilor;

- se achită fondul pentru investiții, reparații, consolidări, cofinanțare proiecte, respectiv 8% din toate încasările extrabugetare din luna respectivă, conform Regulamentului de normare și salarizare în vigoare;
 - se achită fondul pentru cercetare, respectiv 5% din încasările extrabugetare din luna respectivă, conform Regulamentului de normare și salarizare în vigoare.
- c)** În cazul în care unele facultăți înregistrează un sold pozitiv, acesta se poate utiliza pentru salarizarea activităților suplimentare (orice activitate normată la plata cu ora) pentru personalul propriu sau pentru efectuarea unor cheltuieli materiale;
- d)** În cazul în care în lunile ulterioare există posibilități financiare, facultățile sau departamentele pot achita plata salariilor restante pentru activități realizate, în regim de plată cu ora;
- e)** Serviciul resurse umane înaintează situația previzionată a cheltuielilor de personal la conducerea universității, la conducerile facultăților și departamentelor până cel mai târziu la data de 8 a fiecărei luni, sub semnătura șefului Serviciului resurse umane. Pentru aceasta, conducerea facultăților, departamentelor, șefii de servicii și birouri au obligația să depună documentele de plată a salariilor (îndeplinirea normelor, pontaje, fișe la plata cu ora) la Serviciul resurse umane la data de 01 a fiecărei luni sau în prima zi lucrătoare de după data 01, data după care acest serviciu nu mai poate lua în calcul documentele depuse cu întârziere;
- f)** Conducerile facultăților și departamentelor analizează și stabilesc gradul de încadrare a cheltuielilor de personal în Bugetul de venituri și cheltuieli propriu. În cazul în care nu se pot achita integral, reducerile veniturilor salariale se fac din: plata cu ora, sporul dat din venituri proprii, coeficientul de salarizare mai mare decât 1, gradațiile de merit, indemnizațiile de conducere;
- g)** Propunerile privind salarizarea, emise de conducerile facultăților și departamentelor, se depun la Serviciul resurse umane până cel mai târziu la data de 10 a fiecărei luni, avizate de către decani sau de către directorii de departamente;
- h)** Deconturile de cheltuieli între facultăți și departamente se fac până cel mai târziu la data de 9 a fiecărei luni.

5. Salarizarea pentru activitățile desfășurate pentru grade didactice și formare continuă se face din alocația bugetară lunară. În cazul în care într-o lună se înregistrează depășirea alocației lunare, plata se va face în luna următoare. De evidența acestor plăți și de încadrarea în alocațiile bugetare răspunde Serviciul resurse umane, decanii, directorii de departamente și directorul DPPD.

6. Lunar, se va prezenta în CA un raport privind situația financiară a Universității.

7. Este interzisă efectuarea de cheltuieli fără ca acestea să aibă acoperire în fonduri corespunzătoare.

8. Lunar, Serviciul resurse umane va întocmi situația cheltuielilor de personal pe facultăți, servicii TESA și cămine + cantină (salariul de bază + plata cu ora) prezentând aceste situații CA.

9. Toate cheltuielile comune trebuie să fie avizate, după caz de către: conducerile facultăților, departamentele și serviciile administrative și aprobate în CA.

10. Facultățile care nu acoperă cheltuielile din venituri proprii aplică toate reducerile enumerate anterior. Salarizarea de bază se va acorda la salariul aferent gradului didactic, corespunzător vechimii, din fondurile departamentului, completate din fondul universității pentru sprijinirea programelor de studii cu venituri mici, cu acordul CA. Dacă din analiza datelor contabile și din simulările pentru anul viitor, cheltuielile unui program de studii nu se pot acoperi din veniturile respectivului program de studii, pe o perioadă de un an (perioada de valabilitate a unui stat de funcții), se va proceda la reorganizarea planului de învățământ, a respectivului program de studii sau la desființarea programului de studii prin neorganizarea

admiterii în anul I (nealocare de locuri la admiterea din anul universitar viitor) și reorientarea studenților din anii superiori (II, III și IV la licență și II la master) la alte programe de studii din universitate sau din alte universități din țară.

11. Cheltuielile efectuate de către facultăți și departamente trebuie să fie în concordanță cu propriile strategii și cu strategia Universității.

12. CA controlează aplicarea și respectarea prevederilor prezentei metodologii;

13. Prezenta metodologie de finanțare este valabilă pentru perioada 01.01.2017 – 30.09.2017.

Perioada 1.10.2017-31.12.2017

(PIPP în cadrul Facultății de Litere, DPPD în cadrul Facultății de Științe)

CAPITOLUL IV

FINANȚAREA LA NIVEL DE UNIVERSITATE

A. Constituirea bugetelor

1. **Bugetele facultăților și activităților de cercetare** sunt constituite astfel:

a) Cota parte din fondul total **F1** alocat prin finanțarea de bază (FB), finanțarea suplimentară (FS) și fondul pentru dezvoltare instituțională (FDI), proporțională cu numărul de studenți echivalenți pe domenii și în funcție de indicatorii calitativi CNFIS:

$$F1 = F01 + F02 + F03 + F04 + F05 + F06$$

- Facultatea de Inginerie	F01
- Facultatea de Litere	F02
- Facultatea de Științe	F03
- Facultatea de Științe Economice	F04
- Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății	F05
- Institutul de cercetare, dezvoltare, inovare, consultanță și transfer tehnologic	F06

b) Veniturile extrabugetare proprii: taxe de studii, contracte de cercetare, programe, sponsorizări, servicii educaționale, alte servicii conform Legii 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;

2. **Bugetul CSUD** este constituit din:

- granturi anuale alocate de MEN pentru studenții doctoranzi;
- taxe studii de la studenții doctoranzi cu taxă;
- alte taxe, sponsorizări, donații.

3. **Bugetul pentru personalul TESA, pentru acoperirea cheltuielilor comune și pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici**, care trebuie echilibrate financiar pe perioada când se iau măsuri de redresare economică sau se elimină programul de studii:

- procentul de 15 % din fonduri MEN ale facultăților;
- procentul de 10% din veniturile din taxe ale facultăților;
- procentul de 25% din veniturile pentru cămine – cantină.

4. **Bugetul pentru cămine și cantină:**

- subvențiile de la buget și taxele pentru serviciile oferite studenților;
- venituri obținute din alte servicii.

5. **Bugetul de rezervă constituit la nivelul CA:**

- servicii, taxe la nivelul Universității, închirieri, sponsorizări;
- surplusul de venituri provenite din utilitățile furnizate consumatorilor externi;

- procentul de 2% din fonduri MEN ale facultăților.
- 6. Bugetul pentru dezvoltare instituțională:**
- fonduri MEN pentru reparații, modernizări, reabilitări și investiții;
- 7. Bugetul pentru burse:**
- fonduri din alocații bugetare;
 - fonduri pentru burse private și burse finanțate de universitate (fonduri proprii);
- 8. Bugetul cercetării:**
- constituit la nivelul facultăților din regia contractelor de cercetare, dezvoltare, inovare, consultanță și transfer tehnologic. Regia minimă este de 10% din cheltuielile directe aferente contractelor de cercetare respective; regia peste 10% va fi stabilită de directorul/ responsabilul de contract.
- 9. Bugetul propriu de investiții, reparații, reabilitări, cofinanțare proiecte:**
- constituit la nivelul UBc din 8% aplicat la toate taxele încasate;
- 10. Bugetul pentru dezvoltarea cercetării:**
- constituit la nivelul UBc din 5% aplicat la toate taxele încasate;
- 11. Bugetul ID-IFR:**
- este constituit din taxele ID și IFR și face parte din bugetul fiecărei facultăți care organizează învățământ la formele ID și IFR.
- 12. Bugetul pentru sprijinirea proiectelor, din fonduri alocate României, de către Comisia Europeană (fonduri externe nerambursabile):**
- este constituit din fondurile europene nerambursabile;
 - din soldul anului precedent, cu aprobarea MEN.
- 13. Bugetul pentru plata unor restanțe salariale, câștigate în instanțe, conform hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile, conform Legii 852/2016:**
- este constituit din alocațiile MEN;
 - din soldul anului precedent, cu aprobarea MEN.

B. Efectuarea cheltuielilor

- 1. Cheltuielile la nivelul Universității** sunt stabilite și aprobate de CA.
- 2. Cheltuielile la nivelul facultăților și departamentelor** sunt stabilite de către Consiliul facultății și de către conducerea departamentelor și aprobate de CA.
- 3. Cheltuielile pentru doctorat** se fac cu prioritate pentru menținerea ierarhiei A a domeniilor de doctorat și, în limita posibilităților, pentru încurajarea altor domenii din ierarhiile B, C și D de a deveni tip A. Cheltuielile constau în: acoperirea statului de funcții la ȘSD, acoperirea sporului de salariu al conducătorilor de doctorat, plata comisiilor de doctorat, achiziții de aparatură, echipamente, softuri, acordarea de burse (altele decât cele acordate de MEN), plata participării la conferințe naționale și internaționale (transport, cazare, publicare articole). Evidența cheltuielilor se va ține pe fiecare conducător de doctorat, corespunzător numărului de studenți doctoranzi coordonați (bugetați și cu taxă). Soldul existent la 31 decembrie al anului *financiar* precedent se va *evidenția pe fiecare conducător de doctorat, în funcție de veniturile provenite din granturile doctorale și taxele de studii ale doctoranzilor coordonați și alte venituri (sponsorizări, donații, contracte de cercetare etc.) ale conducătorului de doctorat, înregistrate la Scoala de Studii Doctorale.*
- 4. Cheltuielile comune** se suportă din bugetul pentru personalul TESA, pentru acoperirea cheltuielilor comune și pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici. Constau în: cheltuieli cu caracter administrativ de la nivelul universității, servicii pază, curățenie, coloana auto, autorizări, certificări, mentenanță.

5. Cheltuielile pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici se vor face din următoarele surse:

- bugetul pentru personalul TESA, pentru acoperirea cheltuielilor comune și pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici;
- bugetul de rezervă constituit la nivelul CA.

6. Cheltuielile pentru cămine și cantină precum și cheltuielile pentru activități social-gospodărești și TESA Universitate sunt stabilite de către șefii de servicii sub conducerea Directorului General Administrativ și aprobate de CA.

7. Cheltuielile pentru reparații curente, reparații capitale și lucrări de investiții sunt stabilite și aprobate de către CA.

8. Cheltuielile din fondul de rezervă constituit la nivelul CA sunt stabilite și aprobate de către acesta sub coordonarea rectorului.

9. Repartiția cheltuielilor:

a) cheltuielile pentru energie electrică și termică vor fi suportate de către facultăți în mod proporțional cu suprafața spațiilor deținute. Pentru spațiile comune, cota parte de cheltuieli se determină în raport cu numărul de studenți fizici;

b) cheltuielile pentru internet și telefon vor fi suportate de către facultăți, conform cu posturile telefonice deținute. Plata pentru posturile telefonice care nu aparțin facultăților va fi suportată de către facultăți, proporțional cu numărul de studenți fizici;

c) cheltuielile pentru plata salariilor personalului propriu al facultăților (cadre didactice, cadre didactice auxiliare, secretariat) vor fi suportate din fondurile proprii ale facultăților și departamentelor;

d) personalul aferent cantinei și căminelor va fi retribuit din subvențiile bugetare și din fondurile extrabugetare proprii;

e) cheltuielile pentru plata salariilor personalului didactic auxiliar și nedidactic de la nivelul Universității (exceptând personalul cămine – cantină) se realizează din bugetul pentru personalul TESA;

f) cheltuielile pentru reparații curente, modernizări spații s.a., altele decât cele finanțate prin subvenție bugetară, vor fi suportate de către fiecare facultate/departament/Serviciul social beneficiar(ă). Pentru lucrări de același gen, efectuate în spații comune, cheltuielile vor fi suportate proporțional cu numărul de studenți fizici (în cazul facultăților/departamentelor), sau în funcție de spațiile deservite (în cazul Serviciului Social). Toate aceste cheltuieli vor fi aprobate de decani/directori departamente/șef Serviciu social;

g) cheltuielile pentru realizarea unor obiective de interes comun hotărâte de CA vor fi suportate de către facultăți/departamente/ Serviciul social, proporțional cu numărul de studenți fizici, cu aprobarea beneficiarilor.

10. Cheltuielile din subvențiile bugetare alocate pentru cercetare științifică:

- vor fi utilizate numai în acest scop și vor fi stabilite la nivelul Institutului, centrelor sau laboratoarelor de cercetare.

11. Regia contractelor de cercetare, dezvoltare, inovare, consultanță și transfer tehnologic se poate cheltui de către directorul de contract numai pentru investiții în laboratoare, în condițiile în care:

- contractul s-a încheiat și s-au încasat sumele corespunzătoare;
- facultatea/ departamentul are sold pozitiv;
- cu aprobarea Consiliul Facultății, dacă nu există alte investiții prioritare.

12. Fondurile din bugetul propriu de investiții, reparații, reabilitări, cofinanțare proiecte se cheltuiesc cu aprobarea CA;

13. Fondurile din bugetul pentru dezvoltarea cercetării se cheltuiesc cu aprobarea CA pentru finanțarea domeniilor de cercetare de interes. Se pot realiza achiziții de aparatură de cercetare, finanțarea unor proiecte de cercetare, prin competiție la nivelul universității, finanțarea unor manifestări științifice cotate ISI, publicarea lucrărilor în reviste cotate ISI, editarea revistelor BDI

(multiplicarea, comitetul editorial, referenții științifici), plata premiilor pentru autorii articolelor publicate în anul anterior în reviste cotate ISI. Se pot plăti taxele de publicare a unor lucrări științifice în reviste indexate în BDI sau cotate ISI, la limita maximă de 250 euro/lucrare, maximum două lucrări de autor principal pe an și dacă lucrările prezintă rezultatele unor cercetări proprii (verificabile), care fac parte din planul de cercetare al departamentului din care face parte autorul principal, (BDI și ISI). În situația depășirii numărului de 2 lucrări, se va analiza modalitatea de plată. după cum urmează:

- la asistenți universitari pentru lucrări publicate în reviste BDI, proceeding ISI și ISI;
- la lectori universitari (șefi de lucrări) pentru o lucrare publicată în revistă BDI și una publicată în proceeding ISI sau ISI;
- la conferențieri universitari pentru o lucrare publicată în proceeding ISI și una ISI;
- la profesori universitari pentru două lucrări publicate în reviste cotate ISI.

Studentii doctoranzi sunt asimilați cu asistenții universitari. În cazul în care nu există fonduri suficiente la Școala Doctorală pentru plata taxelor de publicare în cuantum maxim de 250 euro/lucrare, plata se va face din bugetul pentru dezvoltarea cercetării.

În cazul în care un cadru didactic/student doctorand depășește două lucrări, cererea acestuia se va analiza în CA și se va aproba în funcție de importanța publicației. Pentru toate lucrările este obligatoriu ca autorul principal să fie afiliat la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău

14. Fondurile din bugetul ID-IFR sunt cheltuite cu aprobarea facultăților, a Departamentului ID-IFR și a CA. Aceste fonduri se vor cheltui conform devizelor de venituri și cheltuieli care se aprobă în fiecare an universitar.

15. Fondurile pentru finanțarea proiectelor europene: Proiectele finanțate din fonduri europene nerambursabile pot primi ajutor financiar (împrumut) din partea Universității, din soldul anului precedent (dacă acesta există). Împrumutul se acordă pe etape, începând cu avansul și după decontarea ultimei cereri de rambursare, pentru asigurarea cash-flow-ului, cu aprobarea CA. Valoarea împrumutului pentru fiecare proiect nu poate depăși 1/10 din valoarea soldului la data împrumutului.

16. Plata drepturilor salariale restante: Plata restanțelor salariale câștigate în instanță prin hotărâri judecătorești definitive și irevocabile, se face conform Legii 85/2016, cu aprobarea MEN.

CAPITOLUL V REPARTIZAREA FONDURILOR PROVENITE DIN ALOCAȚII BUGETARE ȘI EXTRABUGETARE

A. Definirea fondurilor principale:

F1 – fondul de bază constituit din alocația bugetară pe studenți și cercetare. Este constituit din finanțarea de bază, finanțarea suplimentară și fondul pentru dezvoltare instituțională (F1= FB+ FS+FDI);

F2 – fondul pentru subvenții cămine și cantină;

F3 – fondul pentru reparații capitale și investiții;

F4 – fondul pentru burse;

F5 – fondul aflat la dispoziția CA.

B. Constituirea fondurilor pentru facultăți și pentru cercetare științifică:

1. Fondul provenit din finanțarea de bază (F1) al universității este definit prin:

- | | | |
|-----------------------------------|-----|-------------|
| • Facultatea de Inginerie | F01 | 51,90% x F1 |
| • Facultatea de Litere | F02 | 12,66% x F1 |
| • Facultatea de Științe | F03 | 12,23% x F1 |
| • Facultatea de Științe Economice | F04 | 5,10% x F1 |

- Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății F05 18,11% x F1

Coefficienții de repartitie a bugetului sunt determinați la începutul fiecărui an bugetar și recalculați la orice rectificare bugetară.

2. Fondurile F2, F3, F4 sunt constituite, conform alocațiilor bugetare, prin finanțare complementară, iar fondul F5 este constituit în conformitate cu prevederile din cap. I.A.5.

Fondul pentru burse F4 este distribuit pe facultăți în funcție de numărul de studenți români fără taxă.

Toate fondurile constituite, definite în modul de mai sus sunt completate, după caz, din surse extrabugetare, așa cum sunt fundamentate în Cap. I.

C. Repartiția cheltuielilor

Cheltuieli pentru salarii

1. Cheltuielile pentru salarii se vor realiza conform principiilor stabilite în regulamentele universității.

2. Salariile și cheltuielile aferente pentru personalul TESA și personalul nedidactic vor fi suportate din fondurile de 15% și 10%, constituite conform paragrafului I.A.3;

3. Lunar, administratorii șefi vor efectua decontările de salarii între facultăți și între departamente, pe baza comenzilor, contractelor și statelor de funcții încheiate la începutul anului universitar.

Cheltuieli pentru utilități

Cheltuielile PIPP și SIE cu spațiile utilizate pentru alte activități se vor stabili și deconta de comun acord cu facultățile ale căror spații le utilizează. Cheltuielile pentru utilități (energie electrică, gaz, apă - canal etc.) vor fi suportate de către facultăți conform principiilor prevăzute la cap. I, astfel:

1. **Pentru energie electrică**, cheltuielile se vor suporta procentual pe fiecare corp de clădire în funcție de valorile citite pe contoarele montate și de ponderea spațiilor aferente fiecărei facultăți, astfel:

a. Corp A	68,50 % Inginerie 0,09 % Litere 31,22 % Științe 0,09 % Științe Economice 0,10 % FSMSS
b. Corp B (NLC 5001625394)	54,53 % Inginerie 2,49% Litere 2,40% Științe 2,57% Științe economice 38,01 % FSMSS
c. Cămin C1 (Știința)	100 % Cămin
d. Cămin C2	100 % Cămin
e. Corp E	100% FSMSS
f. Cămin C3 (fete)	100% Cămin
g. Cămin C4 (Violetelor)	100% Cămin
h. Corp B0, Hală, Laboratoarele L1, L2, L3 și corp B (NLC 5001620039):	78,78 % Inginerie 2,09 % Litere 2,01 % Științe 2,15 % Științe Economice

	14,97 % FSMSS
i. Corp C, Bibliotecă (NLC 5001619991)	15,31 % Inginerie 30,15 % Litere 8,30 % Științe 35,60 % Științe Economice 10,64 % FSMSS
j. Corp D (NLC 5001647130):	31,28 % Inginerie 4,43 % Litere 31,71 % Științe 4,57 % Științe Economice 28,01 % FSMSS
k. Corp K:	30,19 % Inginerie 16,59 % Litere 16,02 % Științe 17,11 % Științe Economice 20,09 % FSMSS

2. Pentru gaz:

a1. Pentru achitarea sumei reprezentând cheltuielile aferente Campusului Mărășești, consumul aferent încălzirii se va împărți între utilizatori astfel:

	61,13 % Inginerie 2,38 % Litere 15,32 % Științe 2,46 % Științe Economice 18,71 % FSMSS
a2. Cămin C2	84,25% Cămin 15,75% FSMSS

Coeficienții au fost stabiliți prin raportul: suprafața alocată pentru facultate/ suprafața totală din Campusul Mărășești.

b. Campus Spiru Haret:	15,31 % Inginerie 30,15 % Litere 8,30 % Științe 35,60 % Științe Economice 10,64 % FSMSS
c. Corpul K:	30,19 % Inginerie 16,59 % Litere 16,02 % Științe 17,11 % Științe Economice 20,09 % FSMSS

3. Cheltuieli RAGC

a1. Consumul pentru spațiile de învățământ se împarte astfel:

	30,19 % Inginerie 16,59 % Litere 16,02 % Științe 17,11 % Științe Economice
--	---

20,09 % FSMSS

a2. Corp E

100% FSMSS

4. Cheltuieli convorbiri telefonice

Cheltuielile aferente liniilor telefonice directe vor fi suportate de către facultățile de care aparțin acestea.

Cheltuielile pentru telefoanele care deserveșc serviciile comune se repartizează în funcție de numărul de studenți fizici.

- Facultatea de Inginerie 30,19 %
- Facultatea de Litere 16,59 %
- Facultatea de Științe 16,02 %
- Facultatea de Științe Economice 17,11 %
- Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății 20,09 %

5. Alte cheltuieli

- Alte cheltuieli efectuate la nivelul facultăților, departamentelor, programelor de studii (materiale consumabile, materiale pentru multiplicarea manualelor universitare, dotări, stagii de practică, reparații curente și întreținere) vor fi suportate din fondurile proprii ale structurilor respective.

- Toate cheltuielile efectuate la nivelul cantinei studențești și al căminelor vor fi suportate din: fondurile bugetare alocate pentru cămine-cantină, taxele percepute studenților căminiști și veniturile proprii. Situația se va prezenta lunar de către DGA.

- Cheltuielile comune, aprobate de conducerea universității pentru realizarea unor obiective de interes comun vor fi suportate de către facultăți, în funcție de numărul de studenți fizici, astfel:

- Facultatea de Inginerie 30,19 %
- Facultatea de Litere 16,59 %
- Facultatea de Științe 16,02 %
- Facultatea de Științe Economice 17,11 %
- Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății 20,09 %

III. DISPOZIȚII FINALE

1. Aplicarea prezentei metodologii de finanțare a facultăților este **obligatorie**, fiind operabilă de la 01.10.2017. Prezenta metodologie a fost elaborată în funcție de coeficienții de finanțare aprobați de MEN și modificările care au apărut în structura spațiilor.

2. Aplicarea efectivă revine conducerilor facultăților și departamentelor, Serviciului financiar-contabil, Serviciul resurse umane și administratorilor-șefi de facultăți.

3. Consiliile facultăților și conducerile departamentelor își asumă responsabilitatea executării bugetelor lunare și anuale proprii.

4. Bugetul lunar al facultăților și departamentelor (realizat pe baza raportului 80% cheltuieli de personal și 20% cheltuieli materiale) se constituie în modul următor:

a) Serviciul financiar-contabil înregistrează veniturile provenite din surse bugetare și surse extrabugetare și stabilește bugetele lunare ale facultăților, TESA, cămine – cantină (în urma scăderii cheltuielilor efectuate în cursul lunii curente) pe care le prezintă conducerii universității și conducerilor facultăților și departamentelor până cel mai târziu la data de 8 a fiecărei luni, sub semnătura contabilului-șef. Contabilitatea își va organiza astfel activitatea încât să poată prezenta situația la zi a veniturilor și cheltuielilor la nivelul oricărei facultăți sau oricărui departament;

b) După constituirea bugetelor, ordinea de achitare a plăților de către o facultate sau departament este următoarea:

- se achită 15% din fondurile MEN ale facultăților, 10% din veniturile din taxe ale facultăților, 25% din veniturile pentru cămine – cantină pentru constituirea fondului personalului TESA, pentru acoperirea cheltuielilor comune și pentru susținerea unor programe de studii cu venituri mici, care trebuie echilibrate financiar pe perioada când se iau măsuri de redresare economică sau se elimină programul de studii;
- se achită 2% din fonduri MEN ale facultăților pentru constituirea bugetului de rezervă de la nivelul CA;
- se achită integral cheltuielile cu utilitățile (energie electrică, energie termică, apă – canal, telefon);
- se achită integral salariile aferente normei de bază pentru personalul facultăților și departamentelor. Decanii facultăților/directorii departamentelor și DGA vor indica lunar modul de acoperire a cheltuielilor;
- se achită fondul pentru investiții, reparații, consolidări, cofinanțare proiecte, respectiv 8% din toate încasările extrabugetare din luna respectivă, conform Regulamentului de normare și salarizare în vigoare;
- se achită fondul pentru cercetare, respectiv 5% din încasările extrabugetare din luna respectivă, conform Regulamentului de normare și salarizare în vigoare.

c) În cazul în care unele facultăți înregistrează un sold pozitiv, acesta se poate utiliza pentru salarizarea activităților suplimentare (orice activitate normată la plata cu ora) pentru personalul propriu sau pentru efectuarea unor cheltuieli materiale;

d) În cazul în care în lunile ulterioare există posibilități financiare, facultățile sau departamentele pot achita plata salariilor restante pentru activități realizate, în regim de plată cu ora;

e) Serviciul resurse umane înaintează situația previzionată a cheltuielilor de personal la conducerea universității, la conducerile facultăților și departamentelor până cel mai târziu la data de 8 a fiecărei luni, sub semnătura șefului Serviciului resurse umane. Pentru aceasta, conducerea facultăților, departamentelor, șefii de servicii și birouri au obligația să depună documentele de plată a salariilor (îndeplinirea normelor, pontaje, fișe la plata cu ora) la Serviciul resurse umane la data de 01 a fiecărei luni sau în prima zi lucrătoare de după data 01, data după care acest serviciu nu mai poate lua în calcul documentele depuse cu întârziere;

f) Conducerile facultăților și departamentelor analizează și stabilesc gradul de încadrare a cheltuielilor de personal în Bugetul de venituri și cheltuieli propriu. În cazul în care nu se pot achita integral, reducerile veniturilor salariale se fac din: plata cu ora, sporul dat din venituri proprii, coeficientul de salarizare mai mare decât 1, gradațiile de merit, indemnizațiile de conducere;

g) Propunerile privind salarizarea, emise de conducerile facultăților și departamentelor, se depun la Serviciul Resurse umane până cel mai târziu la data de 10 a fiecărei luni, avizate de către decani sau de către directorii de departamente;

h) Deconturile de cheltuieli între facultăți și departamente se fac până cel mai târziu la data de 9 a fiecărei luni.

5. Salarizarea pentru activitățile desfășurate pentru grade didactice și formare continuă se face din alocația bugetară lunară. În cazul în care într-o lună se înregistrează depășirea alocației lunare, plata se va face în luna următoare. De evidența acestor plăți și de încadrarea în alocațiile bugetare răspunde Serviciul resurse umane, decanii, directorii de departamente.

6. Lunar, se va prezenta în CA un raport privind situația financiară a Universității.

7. Este interzisă efectuarea de cheltuieli fără ca acestea să aibă acoperire în fonduri corespunzătoare.

- 8.** Lunar, Serviciul resurse umane va întocmi situația cheltuielilor de personal pe facultăți, servicii TESA și cămine + cantină (salariul de bază + plata cu ora) prezentând aceste situații Consiliului de administrație.
- 9.** Toate cheltuielile comune trebuie să fie avizate, după caz de către: conducerile facultăților, departamentele și serviciile administrative și aprobate în Consiliul de administrație.
- 10.** Facultățile care nu acoperă cheltuielile din venituri proprii aplică toate reducerile enumerate anterior. Salarizarea de bază se va acorda la salariul aferent gradului didactic, corespunzător vechimii, din fondurile departamentului, completate din fondul universității pentru sprijinirea programelor de studii cu venituri mici, cu acordul Consiliului de administrație. Dacă din analiza datelor contabile și din simulările pentru anul viitor, cheltuielile unui program de studii nu se pot acoperi din veniturile respectivului program de studii, pe o perioadă de un an (perioada de valabilitate a unui stat de funcții), se va proceda la reorganizarea planului de învățământ, a respectivului program de studii sau la desființarea programului de studii prin neorganizarea admiterii în anul I (nealocare de locuri la admiterea din anul universitar viitor) și reorientarea studenților din anii superiori (II, III și IV la licență și II la master) la alte programe de studii din universitate sau din alte universități din țară.
- 11.** Cheltuielile efectuate de către facultăți și departamente trebuie să fie în concordanță cu propriile strategii și cu strategia Universității.
- 12.** Consiliul de administrație controlează aplicarea și respectarea prevederilor prezentei metodologii;
- 13.** Prezenta metodologie de finanțare este valabilă pentru perioada 01.10.2017 – 31.12.2017.

Regulamentul privind desfășurarea programelor de formare psihopedagogică în cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic

CADRUL LEGISLATIV

- Legea 1/2011 – Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare (art.173);
- Ordinul Ministrului nr. 5.561/07.10.2011, Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului nr. 3850/02.05.2017 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică.
- Ordinul Ministrului nr. 6501/2012 pentru completarea Metodologiei - cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică, aprobată prin OMECTS nr. 5745/2012;

Art.1. Studiile de formare psihopedagogică și de certificare a competențelor pentru profesia didactică se organizează în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău cu respectarea următoarelor regulamente/metodologii:

- Carta Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău (R-01-01);
- Regulamentul de organizare și funcționare al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău (R-01-02);
- Metodologia de organizare a programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică (R-05-08);
- Regulamentul de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională (R-05-02);
- Regulamentul privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău – ciclul de studii universitare de licență (R-05-10);
- Regulamentul privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău - ciclul de studii universitare de masterat (R-05-11).

CAPITOLUL I CADRUL ORGANIZATORIC ȘI NORMATIV DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROGRAMELOR DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ

Art. 2. (1) Universitatea „Vasile Alecsandri” organizează și desfășoară programe de formare psihopedagogică Nivel I și II, atât pe parcursul studiilor universitare, cât și în regim postuniversitar, pentru ambele niveluri de certificare, în condițiile stabilite prin Metodologia de organizare a programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică (O.M. 5561/2011).

(2) Organizarea programelor de formare psihopedagogică urmărește certificarea competențelor specifice pentru profesia didactică.

(3) Certificarea competențelor pentru profesia didactică se poate obține la două niveluri, respectiv:

a) nivelul I (inițial) acordă absolvenților de studii universitare dreptul să ocupe posturi didactice în învățământul preuniversitar obligatoriu, cu condiția acumulării unui minimum de 30 de credite transferabile din programul de formare psihopedagogică;

b) nivelul II (de aprofundare) acordă absolvenților de studii universitare dreptul să ocupe posturi didactice în învățământul liceal, postliceal și superior, cu satisfacerea a două condiții:

- acumularea unui minimum de 60/65 de credite transferabile din programul de formare psihopedagogică;
- este student masterand sau absolvent al unui program de master în domeniul fundamental al diplomei de studii universitare de licență.

Art. 3. Obținerea creditelor necesare celor două niveluri de certificare pentru profesia didactică se conformează principiilor de transfer, recunoaștere și acumulare a creditelor de studiu (R-05-10 sau R-05-11).

CAPITOLUL II

FINANȚAREA STUDIILOR DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ

Art. 4. (1) Programele de formare psihopedagogică sunt organizate în regim de finanțare de la bugetul de stat sau în regim cu taxă.

(2) Subvenția de la bugetul de stat se acordă în cadrul finanțării de bază, în funcție de numărul de locuri aprobate pentru fiecare universitate și în funcție de numărul de studenți echivalenți, potrivit coeficienților de finanțare aplicați de Consiliul Național al Finanțării Învățământului Superior, luându-se ca reper numărul creditelor aferente programului.

Art.5. Regimul de finanțare aferent programului de formare psihopedagogică Nivel I – învățământ cu frecvență și Nivel II (masteranzi), pentru studenții facultăților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău va fi în concordanță cu statutul studentului/masterandului la facultate (buget sau taxă). Studenților care trec la programul de studii de licență la buget li se vor aloca locuri la buget și la programul de formare psihopedagogică din cadrul DPPD. Absolvenții studiilor universitare de licență/master pot urma cursurile de pregătire ale programului de formare psihopedagogică Nivel I/ Nivel II – postuniversitar, doar în regim cu taxă.

Art.6. Cuantumul taxelor de studii aferente programului de formare psihopedagogică, pentru anul universitar 2017-2018, este:

- Nivel I – învățământ cu frecvență (zi): anul I – 630 lei, anul II – 630 lei, anul III – 1150 lei;
- Nivel II: anul I – 750 lei/an ~~(250 lei/disciplină)~~;
- Nivel I – postuniversitar: 2000 lei ~~(250 lei/disciplină)~~;
- Nivel II (postuniversitar, *cu durată 2 semestre*) - ~~1500~~ 2000 lei

Art. 7. (1) Absolvenții studiilor universitare de licență pot urma programul de formare psihopedagogică numai în regim cu taxă.

(2) Cuantumul taxelor de studii aferente programului de formare psihopedagogică se stabilește de Senatul universitar.

A

B

(3) Drepturile și obligațiile studentului (cursantului) înscris la programul de studii psihopedagogice, precum și raporturile acestuia cu universitatea se stabilesc prin contractul de studii încheiat cu DPPD, potrivit metodologiei proprii.

CAPITOLUL III

ÎNSCRIEREA LA PROGRAMELE DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ

Art.8. Studenții la licență, din anii II și III de studii, se pot înscrie în anul I de studii la programul de formare psihopedagogică din cadrul DPPD, astfel încât după absolvirea programului de licență pot continua programul de formare psihopedagogică în regim postuniversitar, cu înscriere în conformitate cu prevederile prezentului regulament. Pentru acești studenți, taxa reprezintă contravaloarea disciplinelor neparcuse din planul de învățământ – Nivel I.

A. Nivel I (inițial)

Art.9. (1) Înscrierea la cursurile postuniversitare Nivel I se face pe bază de dosar (conform Art. 12).

(2) Înscrierile la cursurile postuniversitare Nivel I se fac la sediul DPPD al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

(3) Înscrierile la programul de formare psihopedagogică de certificare pentru profesia didactică se realizează numai pentru specializările care se regăsesc în Clasificarea Ocupațiilor din România Coduri COR/2016.

Art.10. (1) Admiterea la programele de formare psihopedagogică se face pe baza susținerii unui interviu, ~~în condițiile stabilite prin metodologia proprie~~, realizat în primele două săptămâni de curs de profesorul de psihologie sau de pedagogie.

(2) Interviul de admitere la programul de formare psihopedagogică este ultima etapă a procedurii de admitere, în vederea înmatriculării studenților la cursurile Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic. Acest interviu presupune o examinare orală a candidaților, urmărind aprecierea motivației, a intereselor, a capacităților fizice, psihice și psihomotorii ale acestora pentru cariera didactică, dar și confirmarea, sau infirmarea acordului dintre dorințele și așteptările candidaților și posibilitățile organizatorice și de formare ale Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic. La finalul interviului, examinatorul evaluează răspunsurile candidaților cu „admis”, sau „respins” pe listele de interviu. Rezultatele finale vor fi comunicate candidaților prin afișarea la avizier și pe pagina web a departamentului.

(3) Se pot înscrie pentru concursul de admitere la programul de formare psihopedagogică nivel I, studenții și absolvenții studiilor universitare de licență care nu au urmat programul de formare psihopedagogică pe parcursul studiilor universitare.

(4) Programul de formare psihopedagogică de certificare pentru profesia didactică Nivel I (inițial) acordă absolvenților de studii universitare dreptul să ocupe posturi didactice în învățământul preuniversitar obligatoriu (preșcolar, primar și gimnazial), cu condiția acumulării unui minimum de 30/35 (35 credite pentru dublă specializare) credite transferabile din programul de formare psihopedagogică.

Art.11. (1) Programele de formare psihopedagogică sunt organizate la forma de învățământ cu frecvență, în sistemul creditelor de studiu transferabile.

B

(2) Obținerea creditelor necesare pentru nivel I de certificare pentru profesia didactică se conformează principiilor de transfer, recunoaștere și acumulare a creditelor de studiu.

Art.12. Pentru înscrierea la cursul postuniversitar Nivel I, dosarul cuprinde următoarele documente:

- a) fișă de înscriere tip;
- b) diploma de licență (sau adeverința licență), foaia matricolă în original* și copie simplă (certificare la sediul secretariatului DPPD);
- c) certificatul de naștere în original* și copie simplă;
- d) certificatul de căsătorie (după caz) în original* și copie simplă;
- e) carte de identitate în copie simplă;
- f) chitanța pentru taxa înmatriculare -50 lei;
- g) adeverință medicală;
- h) adeverință de la școală (pentru cei care lucrează în învățământ)
- i) dosar din plastic

B. Nivel II (de aprofundare)

Art.13. (1) Înscrierile la cursurile postuniversitare Nivel II se fac la sediul DPPD al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

(2) Înscrierea la cursurile postuniversitare Nivel II se face pe bază de dosar (conținut dosar – vezi art. 15).

(3) Înscrierile la programul de studii psihopedagogice de certificare pentru profesia didactică se realizează numai pentru specializările care se regăsesc în Clasificarea ocupațiilor din România Coduri COR/2016.

(4) Admiterea la programele de formare psihopedagogică se face pe baza susținerii unui interviu, ~~în condițiile stabilite prin metodologia proprie~~, realizat în primele două săptămâni de curs de profesorul de psihologie sau de pedagogie.

B

Art.14. (1) Se pot înscrie pentru concursul de admitere la programul de formare psihopedagogică nivel II, doar absolvenți cu diplomă de licență care cumulează următoarele condiții:

- a) au absolvit programul de studii psihopedagogice Nivel I;
- b) au absolvit sau urmează un program de studii de masterat în domeniul/ domeniile de licență (cu excepția absolvenților de lungă durată din perioada anterioară aplicării ciclurilor de tip Bologna);

(2) Programul de formare psihopedagogică de certificare pentru profesia didactică Nivel II în regim postuniversitar, acordă absolvenților de studii universitare dreptul să ocupe posturi didactice în învățământul liceal, postliceal și superior, cu satisfacerea a două condiții:

- a) acumularea a minimum 60 de credite transferabile din programul de formare psihopedagogică;
- b) este absolvent al unui program de studii de master în domeniul fundamental al diplomei de studii universitare de licență.

Art.15. Pentru înscrierea la cursul postuniversitar Nivel II, dosarul cuprinde următoarele documente:

- a) fișă de înscriere tip (obținută de la secretariatul DPPD);
- b) diploma de licență (sau adeverința licență) și foaia matricolă în original* și copie simplă;
- c) certificatul de naștere în original* și copie simplă;

- d) certificatul de căsătorie (după caz) în original* și copie simplă;
- e) carte de identitate în copie simplă;
- f) certificat DPPD/adeverință absolvire Nivel I în original* și copie simplă;
- g) diploma de master și suplimentul la diplomă în original* și copie simplă, în domeniul studiilor universitare de licență sau adeverință de student;
- h) chitanța pentru taxa de înmatriculare de 50 lei;
- i) adeverință de la locul de muncă (pentru cei ce lucrează în învățământ);
- j) adeverință medicală.
- k) dosar din plastic

*Secretarul departamentului certifică sub semnătură, conformitatea cu originalul a copiilor atașate la dosarul de admitere, restituind originalele.

Art.16. Candidații declarați admiși pentru a urma programul de formare psihopedagogică au obligația de a încheia, în vederea înmatriculării, contract de studii – pentru studenții cu finanțare de la bugetul de stat, sau contract de studii + act adițional – pentru studenții cu taxă. Contractele și actele adiționale vor fi ridicate și predate secretariatului Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic în termen de cel mult 7 zile de la data comunicării rezultatelor interviului.

CAPITOLUL IV CURRICULUMUL PROGRAMELOR DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ

Art.17. Curriculumul programelor de formare psihopedagogică este structurat pe 3 componente: curriculum nucleu, curriculum extins și curriculum opțional, prevăzute în Anexa 1 din Metodologia de organizare a programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică.

a) Curriculumul nucleu este alcătuit din disciplinele și activitățile didactice obligatorii pentru Nivelul I de certificare pentru profesia didactică. Curriculumul nucleu cuprinde următoarele pachete de discipline:

- discipline de pregătire psihopedagogică fundamentală - 18 credite;
- discipline de pregătire didactică și practică de specialitate – 12/17 credite.

b) Curriculumul extins este alcătuit din disciplinele și activitățile didactice obligatorii pentru obținerea Nivelului II de certificare pentru profesia didactică. Curriculumul extins cuprinde următoarele pachete de discipline:

- discipline de extensie a pregătirii psihopedagogice - 10 credite;
- discipline de extensie a pregătirii didactice și practice de specialitate - 10 credite.

Se alege câte o disciplină din fiecare dintre cele două pachete de discipline opționale oferite de planul de învățământ pentru nivelul II de certificare pentru profesia didactică.

c) Curriculumul opțional este alcătuit din două discipline - 10 credite. Se alege câte o disciplină din fiecare dintre cele două pachete de discipline opționale oferite de planul de învățământ pentru Nivelul II de certificare pentru profesia didactică.

Art.18. (1) Planurile de învățământ ale programelor de formare psihopedagogică de 30/35 de credite pentru nivelul I și nivelul II de certificare pentru profesia didactică sunt prezentate în tabelul nr. 2a (monospecializare), în tabelul nr. 2b (dublă specializare) și în tabelul nr. 3 (Nivelul II), prevăzute în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta Metodologie-cadru.

(2) Programul de formare psihopedagogică de 30/35 de credite, corespunzător Nivelului I, se desfășoară conform planului de învățământ prevăzut în Metodologia-cadru pentru organizarea programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică aprobată prin OM nr. 3850/02.05.2017.

(3) Programul de studii psihopedagogice de 30/35 de credite transferabile de extensie, necesare acumulării pachetului de 60/65 de credite, corespunzător Nivelelor I și II, se desfășoară conform planului de învățământ prevăzut în Tabelul nr. 3 din Anexa nr. 2, care face parte integrantă din Metodologia-cadru pentru organizarea programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică.

Art.19. *Practica Pedagogică de specialitate se asigură în unități de învățământ în care procesul de învățământ se desfășoară în aceeași limbă cu a programelor de formare psihopedagogică, corespunzător cu specializarea studiilor universitare pe care le urmează studentul sau cu specializarea înscrisă pe diploma de licență a absolvenților, după caz.*

Art.20. *Coordonatorul de practică pedagogică acordă consultanță metodologică studenților, monitorizează activitatea tutorelui și a studenților, evaluează activitatea de practică a studenților, în colaborare cu tutorele de practică, încheie situația școlară la practica pedagogică și arhivează portofoliile de practică pedagogică;*

A

Art.21. *Mentorul de practică pedagogică asigură condițiile optime de desfășurare a stagiului de practică, pune la dispoziția studenților documente instituționale și curriculare, ghiduri metodologice, acordă consultanță metodologică studenților în elaborarea documentelor de practică și în susținerea activităților didactice de către studenți, implică și responsabilizează studenții în organizarea/desfășurarea/ monitorizarea de activități de analiză/(auto)evaluare a activităților practicii pedagogice, evaluează în mod continuu studenții, participă la evaluarea sumativă a studenților, realizată în colaborare cu coordonatorul de practică.*

Art.19.22 *Activitățile didactice din cadrul modulului de pregătire psihopedagogică se organizează pe serii de curs și grupe de seminar/ laborator, potrivit reglementărilor în vigoare; Competențele specifice, conținutul disciplinelor de învățământ, condițiile de promovare, precum și formele de evaluare sunt precizate în fișele disciplinelor.*

CAPITOLUL V

MODUL DE DERULARE A ACTIVITĂȚILOR DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ

Art.20.23. (1) Cursurile se vor derula în regim modular pentru studenții și absolvenții cursurilor de licență, în funcție de structura anului universitar în curs.

(2) Cursanții care nu își achită obligațiile financiare până la finalizarea studiilor vor fi exmatriculați.

(3) Cursanții au dreptul să se prezinte la sesiunea de examene numai dacă și-au achitat toate obligațiile profesionale și financiare.

CAPITOLUL VI FINALIZAREA PROGRAMELOR DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ

Art.21.24. (1) Programul de formare psihopedagogică se finalizează cu examen de absolvire pentru fiecare nivel de certificare.

(2) Examenul de absolvire constă în elaborarea și susținerea unui portofoliu didactic. Acesta este un pachet de documente teoretice și practice realizate în cadrul disciplinelor studiate la curs și seminar, care reflectă sintetic nivelul și calitatea competențelor dobândite de absolvenți prin parcurgerea programului de formare psihopedagogică.

(3) Pentru examenul de absolvire a fiecărui nivel de certificare în profesia didactică se alocă câte 5 credite, distinct de cele 30 sau 60 de credite aferente disciplinelor și activităților didactice din curriculumul programului de formare psihopedagogică.

CAPITOLUL VII CERTIFICAREA COMPETENȚELOR PENTRU PROFESIA DIDACTICĂ

Art.22.25. Absolvirea programelor de formare psihopedagogică se finalizează cu obținerea certificatului de absolvire, corespunzător nivelului programului de formare psihopedagogică absolvit, respectiv:

- absolvenții studiilor universitare, care au finalizat programul de formare psihopedagogică de 30/35 de credite și au promovat examenul de absolvire, corespunzător nivelului I de certificare pentru profesia didactică, obțin Certificatul de absolvire a programului de formare psihopedagogică - Nivelul I, care le acordă dreptul de a ocupa posturi didactice în învățământul preuniversitar obligatoriu;
- absolvenții studiilor universitare care au finalizat programul de formare psihopedagogică de 60/65 de credite și au promovat examenul de absolvire, corespunzător nivelului II de certificare pentru profesia didactică, obțin certificatul de absolvire a programului de formare psihopedagogică - Nivelul II, care le acordă dreptul de a ocupa posturi didactice în învățământul liceal, postliceal și superior, dacă au absolvit și un program de master în domeniul fundamental al diplomei de licență.

Art.23.26. (1) Certificatele de absolvire a programelor de formare psihopedagogică sunt eliberate conform regimului actelor de studii. Fiecare certificat va avea ca anexă foaia matricolă în limba română, și în limba engleză, cu situația școlară a absolventului.

(2) Certificatul de absolvire a programului de formare psihopedagogică - Nivelul I se eliberează numai absolvenților programului de formare psihopedagogică care au obținut diploma de licență.

(3) Certificatul de absolvire a programului de formare psihopedagogică - Nivelul II se eliberează numai absolvenților programului de formare psihopedagogică care au obținut diploma de master în domeniul fundamental al diplomei de licență..

(4) Absolvenții, care nu au promovat examenele de absolvire a programelor de pregătire psihopedagogică, pot să primească, la cerere, o adeverință eliberată de instituția de învățământ superior, care va specifica disciplinele promovate.

Art.24.27. (1) Certificarea nivelului I de formare psihopedagogică se acordă în urma obținerii unui număr de minimum 30/35 de credite transferabile, conform planului de

învățământ prevăzut în Anexa nr. 1a, care face parte integrantă din Metodologia-cadru pentru organizarea programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică aprobată prin OM nr. 3850/02.05.2017, după cum urmează:

a) 18 credite corespunzătoare pachetului disciplinelor de pregătire psihopedagogică fundamentală;

b) 12/17 credite corespunzătoare pachetului disciplinelor de pregătire didactică și practică pedagogică de specialitate.

(2) În cazul studiilor universitare de licență cu dublă specializare, numărul minim de credite necesar obținerii nivelului I de certificare pentru profesia didactică este de 35 de credite, conform planului de învățământ prevăzut în Anexa nr. 2b, care face parte integrantă din Metodologia-cadru pentru organizarea programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică aprobată prin OM nr. 3850/02.05.2017. Acestea rezultă din însumarea a 5 credite corespunzătoare didacticii celei de-a doua specializări.

Art.25.28. (1) Pentru obținerea certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică - nivelul I, pentru o altă specializare decât cea inițială, se recunosc 22 de credite obținute anterior și distribuite astfel: la disciplinele de pregătire psihopedagogică fundamentală 18 credite, la Instruire asistată de calculator 2 credite și la Practică pedagogică 2 credite.

(2) Obținerea certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică - nivelul I pentru o altă specializare decât cea inițială este condiționată de acumularea a 8 credite corespunzătoare disciplinelor Didactica ~~specialității~~ *specializării* (5 credite) și Practica pedagogică (3 credite).

B

Art.26.29. Certificarea nivelului II de formare psihopedagogică se acordă în urma obținerii unui număr minim de 60 de credite transferabile, prin cumularea celor 30 de credite de la nivelul I cu cele 30 de credite de la nivelul II, după cum urmează:

a) 18 credite corespunzătoare pachetului disciplinelor de pregătire psihopedagogică fundamentală;

b) 12 credite corespunzătoare pachetului disciplinelor de pregătire didactică și practică de

specialitate (în cazul unei specializări) sau 17 credite (în cazul dublei specializări);

c) 10 credite corespunzătoare pachetului disciplinelor de extensie a pregătirii psihopedagogice;

d) 10 credite corespunzătoare pachetului disciplinelor de extensie a pregătirii didactice și

practice de specialitate;

e) 10 credite corespunzătoare celor două discipline opționale.

Art.27.30. (1) Pentru obținerea certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică - nivelul II, într-un alt domeniu de licență absolvit, se recunosc cele 20 de credite obținute anterior la disciplinele de extensie a pregătirii psihopedagogice și la disciplinele opționale.

(2) Obținerea certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică - nivelul II, pentru o altă specializare decât cea inițială, este condiționată de acumularea a 10 credite corespunzătoare pachetului disciplinelor de extensie a pregătirii didactice și practice de specialitate.

CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

Art.28.31. Pentru candidații înscriși, care doresc echivalări ale disciplinelor din planul de învățământ al DPPD, vor aduce ca dovadă adeverințe/foi matricole cu note pentru disciplinele respective, aceștia putând finaliza programul prin reînmatriculare/reînscrisiere cu echivalarea disciplinelor parcurse.

Art.29.32. Pentru absolvenții de studii superioare de lungă durată, din perioada anterioară aplicării ciclurilor de tip Bologna, diploma de absolvire sau de licență este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate (Legea 84/1995 cu 4, 5 și respectiv 6 ani), în conformitate cu Legea 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, art. 153.

Art.30.33. Ediția 4, revizia 2 a prezentului regulament a fost aprobată în ședința Senatului universitar din data de **09.07.2018**.

**PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
pentru programul de formare psihopedagogică**

Nr. crt.	Disciplinele de învățământ	Perioada de studiu a disciplinei			Numărul de ore pe săptămână		Totalul orelor			Evaluare	Credite
		Anul	Sem.	Nr. de săpt.	C	A	C	A	Total		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
A. CURRICULUM-NUCLEU Discipline de pregătire psihopedagogică fundamentală (obligatorii)											
1.	Psihologia educației	I	1	14	2	2	28	28	56	E	5
2.	Pedagogie I - Fundamentele pedagogiei - Teoria și metodologia curriculumului	I	2	14	2	2	28	28	56	E	5
3.	Pedagogie II - Teoria și metodologia instruirii - Teoria și metodologia evaluării	II	3	14	2	2	28	28	56	E	5
4.	Managementul clasei de elevi	III	6	14	1	1	14	14	28	E	3
Discipline de pregătire didactică și practică de specialitate (obligatorii)											
5	Didactica specializării	II	4	14	2	2	28	28	56	E	5
6	Instruire asistată de calculator	III	5	14	1	1	14	14	28	C	2
7	Practică pedagogică în învățământul preuniversitar Obligativ (1)	III	5	14	-	3	-	42	42	C	3
7	Practică pedagogică în învățământul preuniversitar Obligativ (2)	III	6	12	-	3	-	42	42	C	2
TOTAL nivelul I		-	-	-	-	-	140	218	358	5E+3C	30
Examen de absolvire nivelul I		III	6	2	-	-	-	-	-	E	5
B. CURRICULUM EXTINS Discipline de extensie a pregătirii psihopedagogice fundamentale (obligatorii)											
1.	Psihopedagogia adolescenților, tinerilor și adulților			14	2	1	28	14	42	E	5
2.	Proiectarea și managementul programelor educaționale			14	2	1	28	14	42	E	5
Discipline de extensie a pregătirii didactice și practice de specialitate (obligatorii)											
3	Didactica domeniului și dezvoltării în didactica specializării (învățământ liceal, postliceal)			14	2	1	28	14	42	E	5
4	Practică pedagogică (în învățământul liceal, postliceal)			14	-	3	-	42	42	C	5
C. CURRICULUM OPȚIONAL											
1	Metodologia cercetării educaționale		2	14	1	2	14	28	42	E	5
2	Managementul organizației școlare		3	14	1	2	14	28	42	E	5
TOTAL nivelul II		-	-	-	-	-	112	140	252	5E+1C	30
Examen de absolvire nivelul II		-	4	2	-	-	-	-	-	E	5
TOTAL I și II							252	358	610	12E+4C	70

Precizări:

C = cursuri, A = activități aplicative (seminare, laboratoare, practică).

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

pentru programul de formare psihopedagogică de 30 de credite pentru nivelul I (inițial) de certificare pentru profesia didactică

- monospecializare -

Nr. crt.	Disciplinele de învățământ	Perioada de studiu a disciplinei			Numărul de ore pe săptămână		Totalul orelor			Evaluare	Credite
		Anul	Sem.	Nr. de săpt.	C	A	C	A	Total		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Discipline de pregătire psihopedagogică fundamentală (obligatorii)											
1.	Psihologia educației	I	1	14	2	2	28	28	56	E	5
2.	Pedagogie I - Fundamentele pedagogiei - Teoria și metodologia curriculumului	I	2	14	2	2	28	28	56	E	5
3.	Pedagogie II - Teoria și metodologia instruirii - Teoria și metodologia evaluării	II	3	14	2	2	28	28	56	E	5
4.	Managementul clasei de elevi	III	6	14	1	1	14	14	28	E	3
Discipline de pregătire didactică și practică de specialitate (obligatorii)											
5	Didactica specializării	II	4	14	2	2	28	28	56	E	5
6	Instruire asistată de calculator	III	5	14	1	1	14	14	28	C	2
7	Practică pedagogică în învățământul preuniversitar Obligativ (1)	III	5	14	-	3	-	42	42	C	3
8	Practică pedagogică în învățământul preuniversitar Obligativ (2)	III	6	12	-	3	-	36	36	C	2
TOTAL nivelul I		-	-	-	-	-	140	218	358	5E+3C	30
Examen de absolvire nivelul I		III	6	2	-	-	-	-	-	E	5

Precizări:

1. Numărul de săptămâni și, respectiv, numărul de ore pentru practica pedagogică rezultă din faptul că, potrivit standardelor actuale, ultimul semestru al studiilor universitare este de 10 - 12 săptămâni.
2. Perioada de două săptămâni prevăzută pentru examenul de absolvire este alocată pentru finalizarea portofoliului didactic.
3. Se aplică și în cazul studiilor universitare de licență cu durata de 4/5/6 ani.

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

pentru programul de formare psihopedagogică de 30 de credite pentru nivelul I (inițial) de certificare pentru profesia didactică

- dublă specializare -

Nr. crt.	Disciplinele de învățământ	Perioada de studiu a disciplinei			Numărul de ore pe săptămână		Totalul orelor			Evaluare	Credite
		Anul	Sem.	Nr. de săpt.	C	A	C	A	Total		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Discipline de pregătire psihopedagogică fundamentală (obligatorii)											
1.	Psihologia educației	I	1	14	2	2	28	28	56	E	5
2.	Pedagogie I - Fundamentele pedagogiei	I	2	14	2	2	28	28	56	E	5

	- Teoria și metodologia curriculumului										
3.	Pedagogie II - Teoria și metodologia instruirii - Teoria și metodologia evaluării	II	3	14	2	2	28	28	56	E	5
4.	Managementul clasei de elevi	II	6	14	1	1	14	14	28	E	3
Discipline de pregătire didactică și practică de specialitate (obligatorii)											
5	Didactica specializării A	II	4	14	2	2	28	28	56	E	5
5	Didactica specializării B	III	5	14	2	2	28	28	56	E	5
6	Instruire asistată de calculator	III	6	14	1	1	14	14	28	C	2
7	Practică pedagogică în învățământul preuniversitar Obligatoriu (1) - specializarea A-	III	5	14	-	3	-	42	42	C	3
8	Practică pedagogică în învățământul preuniversitar Obligatoriu (2) - specializarea B-	III	6	12	-	3	-	42	42	C	2
TOTAL nivelul I		-	-	-	-	-	168	246	414	6E+3C	35
Examen de absolvire nivelul I		III	6	2	-	-	-	-	-	E	5

Precizări:

1. Precizările de la tabelul nr. 2a) "Plan de învățământ pentru programul de formare psihopedagogică de 30 de credite pentru nivelul I (inițial) de certificare pentru profesia didactică" (monospecializare) se aplică și în cazul programului de studii psihopedagogice pentru dublă specializare.
2. Cele 5 credite suplimentare nu pot fi acumulate în pachetul de 60 de credite necesar obținerii nivelului II de certificare pentru profesia didactică.

Tabelul nr. 3

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

pentru programul de formare psihopedagogică de 30 de credite de extensie pentru nivelul II (aprofundare) de certificare pentru profesia didactică

- absolvenți de programe de master în domeniul diplomei de licență-

Discipline de pregătire psihopedagogică fundamentală (obligatorii)											
1.	Psihopedagogia adolescenților, tinerilor și adulților			14	2	1	28	14	42	E	5
2.	Proiectarea și managementul programelor educaționale			14	2	1	28	14	42	E	5
Discipline de pregătire didactică și practică de specialitate (obligatorii)											
3	Didactica domeniului și dezvoltări în didactica specializării (învățământ liceal, postliceal, după caz)			14	2	1	28	14	42	E	5
4	Practică pedagogică (în învățământul liceal, postliceal, după caz)			14	-	3	-	42	42	C	5
Discipline opționale											
1	Metodologia cercetării educaționale			14	1	2	14	28	42	E	5
2	Managementul organizației școlare			14	1	2	14	28	42	E	5
TOTAL nivelul II		-	-	-	-	-	112	140	252	5E+1C	30
Examen de absolvire nivelul II		-	4	2	-	-	-	-	-	E	5

Precizări:

1. C = cursuri, A = activități aplicative (seminare, laboratoare, practică).
2. Perioada de două săptămâni prevăzută pentru examenul de absolvire este alocată finalizării portofoliului didactic.

Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Doctorale din cadrul IOSUD – UBc

CADRUL LEGAL

- *Legea Educației Naționale 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;*
- *HG 681/29.06.2011 - Codul Studiilor Universitate de Doctorat;*
- *Ordonanța de Urgență nr. 4/02.03.2016 privind modificarea și completarea Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Hotărârea nr. 134/02.03.2016 pentru modificarea și completarea Codului Studiilor Universitare de doctorat aprobat prin HG nr. 681/2011;*
- *Ordinul nr. 3482/24.03.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare CNATDCU;*
- *Carta Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău.*
- *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea programelor de studii universitare de doctorat în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;*

A

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. În cadrul IOSUD-UBc funcționează o singură SD, constituită din cadre didactice ale UBc care au dobândit calitatea de conducător de doctorat în domeniul fundamental Științe Inginerești.

Art. 2. Toate reglementările prevăzute în Regulamentul privind organizarea și desfășurarea programelor de studii universitare de doctorat în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău se aplică SD din cadrul IOSUD-UBc

Art. 3. Programele de studii universitare de doctorat se organizează și se desfășoară în cadrul IOSUD-UBc prin SD.

Art. 4. (1) Numărul maxim de studenți-doctoranzi, care pot fi îndrumați la un moment dat de către un conducător de doctorat, se stabilește prin Regulamentul de normare și salarizare, conform legislației în vigoare, respectiv simultan, 8 studenți-doctoranzi în stagiul și 8 studenți-doctoranzi în etapa de finalizare a tezei de doctorat. Situațiile excepționale vor fi analizate și aprobate de Senatul UBc.

(2) În numărul maxim de studenți-doctoranzi, prevăzut la art. 4 (1) **nu sunt incluși**:

- a) studenții-doctoranzi aflați în perioada de întrerupere a activității;
- b) studenții-doctoranzi coordonați în co-tutelă, dacă nu este conducător de doctorat principal.

(3) Numărul de locuri la doctorat se repartizează anual, fiecărui conducător de doctorat proporțional cu numărul de doctori confirmați de CNATDCU în ultimi 3 ani, respectând

numărul maxim de studenți-doctoranzi care pot fi coordonați simultan de un conducător de doctorat.

Art. 5. În capitolul 2 al prezentului regulament al SD, sunt prezentate detaliat condițiile de susținere publică a tezei de doctorat în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău (UBc), conform prevederilor legale și a celor prevăzute în *Anexa 1 – Metodologia de evaluare a tezelor de doctorat* a OMENCȘ Nr.3482/24.03.2016 la Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare.

CAPITOLUL II

CONDIȚII DE SUSȚINERE PUBLICĂ A TEZEI DE DOCTORAT ÎN CADRUL SD AL UBC

Art. 6. (1) Studentul-doctorand depune, la secretariatul SD, teza în format electronic și după caz, în format printat, însoțită de:

- a) cererea privind demararea procedurilor de evaluare a tezei de către Comisia de îndrumare, în vederea presușinerii;
- b) un raport de similitudine, realizat cu ajutorul unui program recunoscut de CNATDCU.

Cererea și raportul de similitudine trebuie semnate de conducătorul de doctorat,

(2) După înregistrarea cererii la SD, secretariatul SD înaintează cererea privind demararea procedurilor de evaluare a tezei de doctorat, la registratura Universității în vederea înregistrării la nivelul instituției.

(3) IOSUD-UBc emite un document justificativ (adeverință) prin care se atestă primirea tezei. Documentul este semnat de directorul CSUD.

Art. 7. (1) Secretariatul SD poate utiliza și alte programe pentru analiza similitudinii (programe aprobate de CNATDCU), sau platforma sistemantiplagiat.ro

(2) Dacă în urma analizei de similitudini rezultatul/avizul este favorabil, studentul-doctorand susține teza de doctorat în comisia de îndrumare din cadrul SD.

(3) Dacă, în urma analizei de similitudini, rezultatul este nefavorabil, studentul-doctorand face modificările recomandate de conducătorul de doctorat și se reia procedura de verificare la nivelul SD.

(4) Raportul/ rapoartele de similitudine se includ în dosarul de doctorat.

Art. 8. (1) După presușinere, conducătorul de doctorat și comisia de îndrumare decid asupra depunerii oficiale a tezei și organizării susținerii publice.

(2) Comisia de îndrumare întocmește procesul-verbal prin care își dă *sau nu* acordul/avizul în vederea depunerii oficiale a tezei de doctorat la secretariatul SD.

(3) Conducătorul de doctorat întocmește referatul/ raportul de acceptare.

(4) Aceste documente se depun la secretariatul SD în vederea includerii în dosarul de doctorat.

Art. 9 Durata activităților ~~prevăzute la Art. 7 și Art. 8~~ privind presușinerea nu poate depăși 30 de zile de la data depunerii tezei de doctorat la SD.

Art. 10. (1) Studentul-doctorand depune în mod oficial, la secretariatul SD, CV-ul, teza în format electronic și în format tipărit împreună cu rezumatul acesteia.

A

A

(2) Secretariatul SD certifică îndeplinirea, de către doctorand, a tuturor obligațiilor din programul de studii universitare de doctorat (programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate și programul de cercetare științifică) și a prevederilor de la Art. 3, 4 și 5 ale prezentului regulament.

Art. 11. (1) Conducătorul de doctorat depune la secretariatul SD propunerea privind componența comisiei de doctorat *însotită de acordul preliminar al fiecărui membru (referenții oficiali și președintele) de a face parte din comisia oficială pentru analiza și susținerea publică a tezei de doctorat.*

Deasemenea, conducătorul de doctorat depune 2 exemplare ale referatului de analiză, semnate pe fiecare filă.

(2) Comisia de doctorat este alcătuită dintr-un președinte, care este reprezentantul IOSUD, conducătorul de doctorat și 3 referenți oficiali, dintre care cel puțin 2 își desfășoară activitatea în afara UBc (în țară sau în străinătate) și provin din instituții diferite.

(3) Dacă teza de doctorat s-a realizat în cotutelă, sub conducerea a doi conducători de doctorat, comisia de doctorat este alcătuită dintr-un președinte, care este reprezentantul IOSUD-UBc, conducătorii de doctorat și 4-6 referenți oficiali, dintre care cel puțin 3-5 își desfășoară activitatea în afara UBc (în țară sau în străinătate) și provin din cel puțin 2 instituții diferite.

(4) CSUD aprobă și Rectorul UBc numește prin decizie, comisia de doctorat.

(5) În cazul în care pe parcursul desfășurării procedurii de analiză a tezei de doctorat unul dintre referenții oficiali devine indisponibil, la propunerea conducătorului de doctorat se poate proceda la înlocuirea acestuia, cu aprobarea CSUD, reemiterea deciziei și respectarea termenelor stabilite.

Art. 12. (1) Secretariatul SD transmite membrilor comisiei, în termen de 2 zile de la emitere, decizia de numire în comisia de doctorat împreună cu teza de doctorat, în format electronic.

(2) Aceștia au obligația de a confirma primirea documentelor și de a transmite la secretariatul SD, în termen de maximum 25 de zile de la primirea acestora următoarele documente:

- CV-ul în format electronic (PDF);
- o adeverință din care să reiasă, în mod explicit, gradul său didactic și/sau de cercetare și tranșa de vechime în învățământ sau cercetare, precum și o copie după buletin sau cartea sa de identitate;
- 2 exemplare ale referatului de analiză, semnate pe fiecare filă.

(3) Referatul de analiză întocmit de fiecare referent oficial pe baza evaluării tezei, trebuie să conțină acordul referentului ca teza să fie susținută public și ca autorului să i se acorde titlul de doctor.

(4) Dacă unul sau mai mulți referenți oficiali apreciază, în mod justificat, că teza de doctorat nu este satisfăcătoare, studentul-doctorand este obligat să o refacă și să o supună din nou, cu aprobarea conducătorului de doctorat, analizei referenților oficiali care au respins-o, care vor elabora un nou referat.

Art. 13. (1) Studentul-doctorand a cărui teza de doctorat a întrunit referate favorabile din partea conducătorului de doctorat și a tuturor referenților oficiali, depune **cererea** pentru fixarea datei de susținere publică a tezei de doctorat, avizată de conducătorul de doctorat și de președintele comisiei de susținere, la secretariatul SD cu minimum 20 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere.

(2) Secretariatul SD **postează pe site-ul UBc rezumatul tezei și depune la Biblioteca UBc, teza doctorat, în format tipărit**, în vederea consultării publice.

(3) Secretariatul SD **întocmește și afișează anunțul pentru susținerea publică**. Acesta va include în mod obligatoriu data, locația și ora de susținere și conducătorul sau conducătorii de doctorat, precum și faptul că textul integral al tezei poate fi consultat în format tipărit la biblioteca UBc.

Anunțul susținerii publice, rezumatul tezei în format electronic, CV-ul studentului-doctorand, CV-urile membrilor comisiei de susținere publică a tezei de doctorat sau link-uri către acestea sunt afișate pe site-ul IOSUD-UBc.

(4) Toate aceste activități se desfășoară concomitent, **cu cel puțin 20 de zile calendaristice** înainte de data propusă pentru susținere.

Art.14. (1) Studentul-doctorand trimite unor specialiști în domeniu, din țară și din străinătate, rezumatul tezei în vederea obținerii unor puncte de vedere care să faciliteze evaluarea finală a tezei de doctorat și a rezultatelor obținute de studentul-doctorand în cadrul programului său de studii universitare de doctorat. Rezumatul se redactează separat, în limbile română și engleză sau franceză.

(2) Opiniile exprimate în scris de către specialiști, sub forma unor Aprecieri sau Referate, se transmit președintelui comisiei de doctorat, cu cel puțin două zile înainte de susținerea publică a tezei și au rol consultativ. În cazul unor opinii negative, conducătorul de doctorat decide dacă se continuă procedura preliminară susținerii tezei sau dacă impune studentului-doctorand să aducă îmbunătățiri tezei elaborate și rezumatului acesteia și să repete acțiunea de consultare a specialiștilor.

Art.15. (1) După îndeplinirea tuturor formalităților procedurale, teza de doctorat se susține în ședință publică, în fața comisiei de doctorat.

(2) Susținerea tezei de doctorat poate avea loc în prezența a cel puțin 4 din cei 5 membri ai comisiei de doctorat, participarea președintelui comisiei și a conducătorului de doctorat fiind obligatorie.

(3) În cazul tezei de doctorat realizată în cotelă, susținerea poate avea loc în prezența a cel puțin 5 din cei 7 membri (sau 7 din cei 9 membri) ai comisiei de doctorat, participarea președintelui comisiei și a conducătorilor de doctorat fiind obligatorie.

(4) În cazul tezei de doctorat redactate într-o limbă de circulație internațională, susținerea publică se poate face în limba respectivă.

Art.16. (1) Susținerea publică a tezei de doctorat se constituie într-o dezbatere științifică și profesională la care participă studentul-doctorand, componenții comisiei de doctorat și specialiștii aflați în sala în care se desfășoară ședința de susținere. Dezbateră trebuie axată pe elementele de originalitate și excelență ale tezei de doctorat, precum și pe recunoașterea valorii rezultatelor obținute.

(2) Prima parte a ședinței publice de susținere a tezei de doctorat are următoarele etape:

a) Președintele comisiei de doctorat prezintă scopul ședinței, studentul-doctorand și tema tezei de doctorat și dă citire deciziei de numire a comisiei de doctorat, prezentând componența acesteia;

b) Președintele comisiei de doctorat prezintă activitatea și rezultatele studentului-doctorand în cursul celor două componente ale studiilor universitare de doctorat: programul de pregătire universitară avansată și programul de cercetare științifică;

c) Studentul-doctorand prezintă teza de doctorat;

d) Conducătorul de doctorat și referenții oficiali prezintă referatele de analiză a tezei de doctorat;

e) Președintele prezintă succint opiniile formulate de specialiști pe baza analizei rezumatului tezei de doctorat și precizează numele și apartenența profesională a specialiștilor care au trimis aprecieri.

f) Componenții comisiei și specialiștii aflați în sală adresează studentului-doctorand întrebări privind teza sa de doctorat, iar studentul-doctorand prezintă răspunsurile sale. Acestea sunt consemnate și constituie anexă la procesul-verbal al susținerii publice a tezei de doctorat.

(3) În partea a 2-a a ședinței, comisia de doctorat face o evaluare globală și deliberează asupra calificativului final pe care îl atribuie tezei de doctorat, componenții comisiei luând în considerare atât rezultatele analizei proprii a tezei, cât și opiniile și aprecierile formulate de specialiștii care au analizat rezumatul tezei.

(4) Pentru situațiile menționate la art. 11, alin. 2 și alin. 3, la propunerea președintelui/conducătorului de doctorat susținerea se poate organiza și prin videoconferință.

(5) Membrul/ membrii absenți trebuie să își exprime, în scris pe formularul transmit de SD-UBc, calificativul pe care îl atribuie.

(6) După finalizarea ședinței se întocmește procesul-verbal al susținerii publice, document ce va fi inclus în dosarul de doctorat. În cazul în care susținerea se organizează și prin videoconferință, înregistrarea audio integrală a susținerii publice, însoțită de o adresă certificând durata înregistrării va fi atașată procesului-verbal.

Art.17. Dacă teza de doctorat a primit calificativul Excelent, Foarte bine, Bine sau Satisfăcător, comisia de doctorat propune acordarea titlului de DOCTOR. Conducerea UBc transmite dosarul de doctorat și un exemplar tipărit și în format electronic al tezei de doctorat la MENCȘ, în vederea validării, de către CNATDCU, a propunerii comisiei de doctorat privind acordarea titlului de Doctor. CNATDCU, în urma evaluării dosarului, propune ministrului educației naționale și cercetării științifice acordarea/ neacordarea titlului de doctor.

Art.18. Dacă teza de doctorat a primit calificativul Nesatisfăcător, comisia de doctorat precizează elementele de conținut care urmează a fi refăcute sau completate în teza de doctorat și solicită o nouă susținere publică a tezei, în cel mult două luni de la data primei ședințe. A doua susținere publică a tezei are loc în fața aceleiași comisii de doctorat ca și în cazul primei susțineri. În cazul în care și la a doua susținere publică se obține calificativul „Nesatisfăcător”, titlul de doctor nu se acordă, iar studentul-doctorand este exmatriculat.

CAPITOLUL III

CONȚINUTUL DOSARULUI DE DOCTORAT

Art.19. (1) Dosarul de doctorat conține următoarele documente:

- a) copie scanată a actului de identitate al studentului-doctorand;
- b) copie scanată a certificatului de naștere al studentului-doctorand;
- c) copie scanată a certificatului de căsătorie, dacă este cazul;
- d) CV - ul studentului-doctorand;
- e) decizia de admitere la programul de studii universitare de doctorat;
- f) contractul de studii universitare de doctorat și actele adiționale, după caz. Datele personale, cu excepția numelui, nu vor fi vizibile public;
- g) cerere semnată de studentul-doctorand, înregistrată la școala doctorală, privind demararea procedurilor de evaluare a tezei de către comisia de îndrumare, avizată de conducătorul de doctorat, în vederea presusținerii;
- h) copie scanată după declarația semnată de studentul-doctorand și de conducătorul de doctorat privind asumarea răspunderii cu privire la asigurarea originalității

conținutului tezei de doctorat, precum și a respectării standardelor de calitate și de etică profesională, conform art. 143 alin. (4) și art. 170 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 65 alin. (5) - (7) din Codul studiilor universitare de doctorat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 681/2011;

i) cel puțin un raport de similitudini care va include rezoluția conducătorului de doctorat și, după caz, a altor persoane care au analizat raportul;

j) referat întocmit de școala doctorală, preliminar susținerii publice a tezei, și documente care atestă parcursul programului de studii;

k) propunerea componenței comisiei de susținere publică, formulată de conducătorul de doctorat și aprobată de CSUD.

l) CV-urile membrilor comisiei de susținere publică;

m) decizia de numire a comisiei de susținere publică;

n) cererea pentru fixarea datei de susținere publică a tezei de doctorat, avizată de conducătorul de doctorat și de președintele comisiei de susținere, depusă la secretariatul SD cu minimum 20 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere;

o) anunțul pentru susținerea publică, întocmit de SD cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere;

p) adeverința privind depunerea unui exemplar tipărit al tezei de doctorat la biblioteca UBc;

q) rapoartele referenților oficiali, membri ai comisiei de doctorat, semnate de aceștia, sub forma unor copii scanate sau documente semnate electronic;

r) referatul de acceptare din partea îndrumătorului de doctorat;

s) Avizul comisiei de îndrumare în vederea depunerii tezei de doctorat la secretariatul SD;

t) procesul-verbal al susținerii publice a tezei de doctorat și anexa cu întrebări și răspunsuri, care conține propunerea de acordare a titlului de doctor, semnat de toți membrii comisiei de doctorat, sub forma unei copii scanate sau a unui document semnat electronic sau, după caz, înregistrarea audio integrală a susținerii publice a tezei de doctorat, care va trebui însoțită de o adresă certificând durata înregistrării. Procesul-verbal al susținerii publice conține obligatoriu:

- calificativul propus a se acorda;
- comisia de specialitate din cadrul CNATDCU căreia îi este arondat domeniul de studii universitare de doctorat în care a fost absolvit programul de studii;
- data susținerii publice a tezei de doctorat.

u) rezumatul tezei de doctorat;

v) teza de doctorat și anexele sale, în format electronic;

w) lista publicațiilor rezultate în urma cercetării științifice din programul de studii doctorale, publicate sau acceptate spre publicare, dacă este cazul, și copii scanate ale respectivelor publicații;

x) declarația studentului-doctorand privind opțiunile acestuia referitor la publicarea tezei de doctorat;

y) solicitarea IOSUD de intrare în procedura de evaluare la nivelul CNATDCU a tezei de doctorat, înregistrată la MENCȘ.

(2) În vederea derulării procedurilor de evaluare a tezelor de doctorat, IOSUD-UBc, constituie dosarul fiecărui student-doctorand în format electronic. Dosarul este înaintat CNATDCU prin intermediul platformei naționale. Dosarul trebuie încărcat în platformă în termen de maximum 30 de zile de la data susținerii publice a tezei de doctorat.

(3) Dosarul încărcat în platforma națională de către secretariatul SD se semnează electronic de către Rectorul UBc sau de către o persoană delegată de acesta.

(4) Prin semnătura prevăzută la alin. (3), semnatarul își asumă răspunderea pentru conformitatea cu originalul a documentelor incluse în dosar, precum și garantarea faptului că informațiile încărcate în platforma națională sunt corecte și complete.

Art.20. Copiile documentelor, semnate electronic, în format PDF, cu valoare legală, din dosarul de doctorat se încarcă pe platforma electronică națională.

Art.21. Teza de doctorat și anexele sale, incluse în dosar, sunt încărcate semnate electronic în format PDF, cu valoare legală, pe platforma electronică națională în care textul principal este reprezentat ca atare, și nu prin imagini. Pot face excepție de la această regulă materialele audio, video sau ilustrațiile grafice.

CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

Art.22. Ediția 1, revizia 1 a fost aprobată de CSUD și în **ședința Senatului universitar din data 09.07.2018.**

Raport privind gradul de inserție pe piața muncii a absolvenților Departamentului de pregătire a personalului didactic, din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, promoția 2017

Studiul cu referire la *gradul de inserție pe piața muncii a absolvenților Departamentului de Pregătire a Personalului Didactic, promoția 2017*, s-a desfășurat în perioada ianuarie – iulie 2017, după primul an de la absolvire. Din baza de date furnizată de Secretariatul D.P.P.D. au fost excluși subiecții care nu au absolvit examenul de licență (absolvenții modulului psihopedagogic, de la *Facultatea de Inginerie*, care la momentul realizării cercetării erau încă studenți în anii terminali și absolvenții de la celelalte facultăți, care nu au promovat examenul de licență).

Tehnica utilizată a fost chestionarul administrat telefonic, iar procedeul folosit în selecția subiecților investigați a fost *randomizarea*. Astfel eșantionul de lucru a fost alcătuit din 112 absolvenți, reprezentând ~50% din totalul absolvenților modulului psihopedagogic (223 absolvenți). Extrapolând datele am obținut un total de 223 absolvenți ($112 \times 2 - 1$), din care 118 absolvenți de la forma de învățământ *universitar IF* (59×2) și 105 absolvenți de la forma de învățământ *postuniversitar* ($53 \times 2 - 1$).

Rezultatele anchetei au pus în evidență următoarele aspecte:

1. În prezent, absolvenții modulului psihopedagogic sunt **angajați** în câmpul muncii în proporție de 82,06% (183 absolvenți, din totalul de 223), iar 17,94% (40 absolvenți) **nu sunt angajați**. Ponderea celor dintâi este mai **ridicată** cu 3,92%, comparativ cu cea înregistrată pentru absolvenții din promoția 2016 (78,14%). Ponderea celor care își desfășoară activitatea **în domeniul învățământului** este de 79,78% (146 absolvenți, din totalul de 183 angajați), iar a celor **angajați în alte domenii** de 20,22% (37 absolvenți). Ponderea celor dintâi este mai **ridicată** cu 14,90%, comparativ cu cea înregistrată pentru absolvenții din promoția 2016 (64,88%).

Rata „inserție de succes“ este de 65,47% ($146 : 223 = 0,6547 \times 100$), mai **ridicată** cu 14,77% față de cea înregistrată pentru absolvenții din promoția 2016 (50,70%), mai **ridicată** cu 25,32% față de cea înregistrată pentru absolvenții din promoția 2015 (40,15%) și mai **ridicată** cu 17,51% față de cea înregistrată pentru absolvenții din promoția 2014 (47,96%).

2. Pentru forma de învățământ *universitar IF*, ponderea absolvenților **angajați** în câmpul muncii este de 66,10% (78 absolvenți, din totalul de 118), iar a celor **neangajați** de 33,90% (40 absolvenți). Ponderea celor dintâi este mai **scăzută** cu 8,32%, comparativ cu cea înregistrată pentru absolvenții din promoția 2016 (74,42%). Ponderea celor care își desfășoară activitatea **în domeniul învățământului** este de 56,41% (44 absolvenți, din totalul de 78 angajați), iar a celor **angajați în alte domenii** de 43,59% (34 absolvenți). Ponderea celor dintâi este mai **ridicată** cu 8,49%, comparativ cu cea înregistrată pentru absolvenții din promoția 2016 (47,92%). **Rata „inserție de succes“** este de 37,29% ($44 : 118 = 0,3729 \times 100$), mai **ridicată** cu 1,63% față de cea înregistrată pentru absolvenții din promoția 2016 (35,66%).

3. Pentru forma de învățământ *postuniversitar nivel I* (53 absolvenți), ponderea absolvenților **angajați** în câmpul muncii este de 100% (53 absolvenți), pondere mai **ridicată** cu 29,79%, comparativ cu cea înregistrată pentru absolvenții din promoția anterioară (70,21%, în 2016). Ponderea celor care își desfășoară activitatea **în domeniul învățământului** este de 94,34% (50 absolvenți, din totalul de 53 angajați), iar a celor **angajați în alte domenii** de 5,66% (3 absolvenți). Ponderea celor dintâi este mai **ridicată** cu 21,61%, comparativ cu cea înregistrată pentru absolvenții din promoția 2016 (72,73%). **Rata „inserție de succes“** este de 94,34% ($50 : 53 = 0,9434 \times 100$), mai **ridicată** cu 43,28% față de cea înregistrată

pentru absolvenții din promoția 2016 (51,06%).

4. Pentru forma de învățământ **postuniversitar nivel II** (52 absolvenți), ponderea absolvenților **angajați** în câmpul muncii este de 100% (52 absolvenți, din totalul de 52), iar a celor **neangajați** de 0% (0 absolvenți). Ponderea celor dintâi este **egală** cu cea înregistrată pentru absolvenții din promoția 2016 (100%). Ponderea celor care își desfășoară activitatea **în domeniul învățământului** este de 100% (52 absolvenți, din totalul de 52 angajați), iar a celor **angajați în alte domenii** de 0% (0 absolvenți). Ponderea celor dintâi este **egală** cu cea înregistrată pentru absolvenții din promoția 2016 (100%). **Rata „inserție de succes“** este de 100% ($52 : 52 = 1 \times 100$), pondere **egală** cu cea înregistrată pentru absolvenții din promoția 2016 (100%).

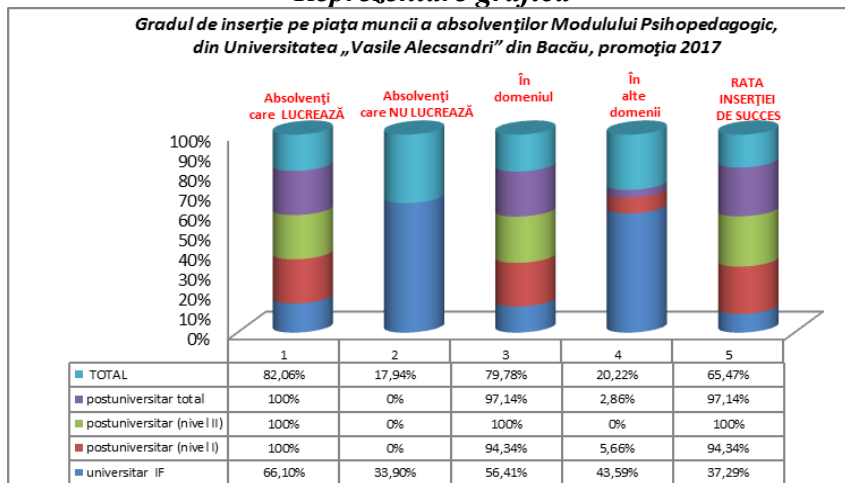
5. Pentru forma de învățământ **postuniversitar total (nivel I și nivel II)**(105 absolvenți), ponderea absolvenților **angajați** în câmpul muncii este de 100% (105 absolvenți), iar a celor **neangajați** de 0% (0 absolvenți). Ponderea celor dintâi este mai **ridicată** cu 16,28%, comparativ cu cea înregistrată pentru absolvenții din promoția 2016 (83,72%). Ponderea celor care își desfășoară activitatea **în domeniul învățământului** este de 97,14% (102 absolvenți, din totalul de 105 angajați), iar a celor **angajați în alte domenii** de 2,86% (3 absolvenți). Ponderea celor dintâi este mai **ridicată** cu 9,64%, comparativ cu cea înregistrată pentru absolvenții din promoția 2016 (87,50%). **Rata „inserție de succes“** este de 97,14% ($102 : 105 = 0,9714 \times 100$), mai **ridicată** cu 23,88% față de cea înregistrată pentru absolvenții din promoția 2016 (73,26%).

Tabelul nr. 1

Gradul de inserție pe piața muncii a absolvenților Modulului Psihopedagogic, din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, promoția 2017

Nr. Crt	Forma de învățământ	TOTAL absolvenți	Absolvenți care LUCREAZĂ	Absolvenți care NU lucrează	Absolvenți care LUCREAZĂ	În domeniul didactic	În alte domenii	RATA INSERȚIEI DE SUCCES
1.	universitar IF	118 100%	78 66,10%	40 33,90%	78 100%	44 56,41%	34 43,59%	37,29%
2.	postuniversitar (nivel I)	53 100%	53 100%	0 0%	53 100%	50 94,34%	3 5,66%	94,34%
	postuniversitar (nivel II)	52 100%	52 100%	0 0%	52 100%	52 100%	0 0%	100%
	postuniversitar total	105 100%	105 100%	0 0%	105 100%	102 97,14%	3 2,86%	97,14%
3.	TOTAL	223 100%	183 82,06%	40 17,94%	183 100%	146 79,78%	37 20,22%	65,47%

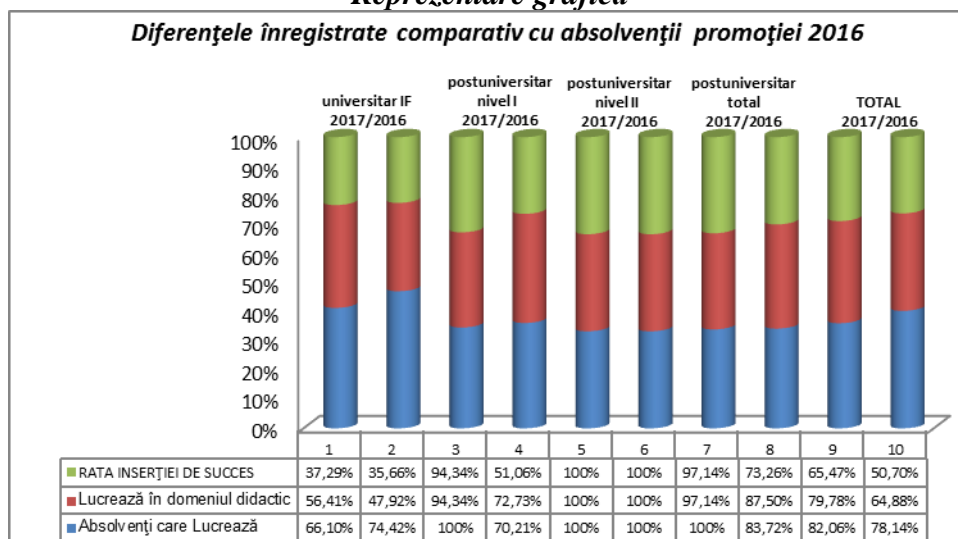
Reprezentare grafică



Tabelul nr. 2
Diferențele înregistrate comparativ cu absolvenții promoției 2016

Nr. Crt	Forma de învățământ 2017/2016	Absolvenți care Lucrează	Comparativ cu promoția 2016	Lucrează în domeniul didactic	Comparativ cu promoția 2016	RATA INSERȚIEI DE SUCCES	Comparativ cu promoția 2016
1.	universitar IF	66,10% 74,42%	-8,32%	56,41% 47,92%	+8,49%	37,29% 35,66%	+1,63%
2.	postuniversitar nivel I	100% 70,21%	+29,79%	94,34% 72,73%	+21,61%	94,34% 51,06%	+43,28%
	postuniversitar nivel II	100% 100%	-	100% 100%	-	100% 100%	-
	postuniversitar total	100% 83,72%	+16,28%	97,14% 87,50%	+9,64%	97,14% 73,26%	+23,88%
3.	TOTAL 2017/2016	82,06% 78,14%	+3,92%	79,78% 64,88%	+14,90%	65,47% 50,70%	+14,77%

Reprezentare grafică

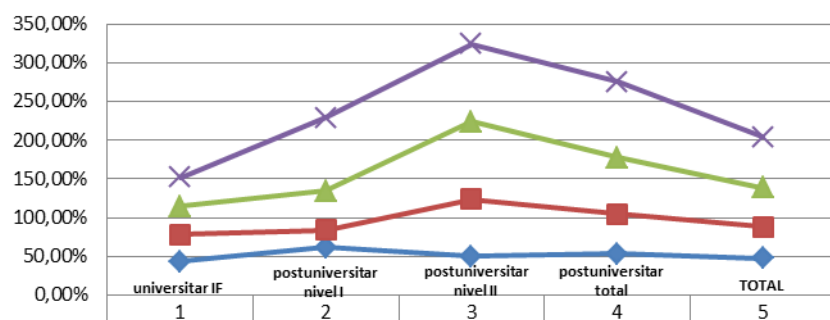


Tabelul nr. 3
Rata inserției de succes a tinerilor absolvenți, din promoția 2017, comparativ cu absolvenții promoțiilor anterioare (2014, 2015 și 2016)

Nr. Crt.	Forma de învățământ	Rata inserției de succes						
		promoția 2014	promoția 2015	promoția 2016	promoția 2017	DIFERENȚA față de promoția 2016	DIFERENȚA față de promoția 2015	DIFERENȚA față de promoția 2014
1.	universitar IF	43,39%	35,16%	35,66%	37,29%	+1,63%	+2,13%	-6,10%
2.	postuniversitar nivel I	61,53%	22,22%	51,06%	94,34%	+43,28%	+72,12%	+32,81%
	postuniversitar nivel II	50%	73,92%	100%	100%	-	+26,08%	+50%
	postuniversitar total	53,33%	51,21%	73,26%	97,14%	+23,88%	+45,93%	+43,81%
3.	TOTAL	47,96%	40,15%	50,70%	65,47%	+14,77%	+25,32%	+17,51%

Reprezentare grafică

Rata inserției de succes a tinerilor absolvenți, din promoția 2017, comparativ cu absolvenții promoțiilor anterioare (2014, 2015 și 2016)



	universitar IF 1	postuniversitar nivel I 2	postuniversitar nivel II 3	postuniversitar total 4	TOTAL 5
—x— promoția 2017	37,29%	94,34%	100%	97,14%	65,47%
—▲— promoția 2016	35,66%	51,06%	100%	73,26%	50,70%
—■— promoția 2015	35,16%	22,22%	73,92%	51,21%	40,15%
—◆— promoția 2014	43,39%	61,53%	50%	53,33%	47,96%

Dezbateră „Noi parteneriate – Noi oportunități pentru studenți” la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău

În Sala Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău a avut loc în cadrul proiectului „Comunicare eficientă și consiliere educațională în vederea integrării pe piața muncii” (CECIM) o masă rotundă intitulată „Noi parteneriate – Noi oportunități pentru studenți”.

Întâlnirea a fost concepută sub semnul dialogului constructiv și al comunicării eficiente. În jurul acestei idei s-a născut proiectul CECIM care își propune să consolideze relația dintre studenți și angajatori, prin crearea unor contexte care să valorifice competențele studenților cu așteptările angajatorilor.

Reprezentanții universității și cei peste 40 de participanți din partea angajatorilor au dialogat pe tema dezvoltării competențelor personale, nu doar a celor profesionale, corelarea activităților de practică din cadrul orelor de seminar și laborator cu practica la locul de muncă în cadrul organizațiilor, implicarea angajatorilor la susținerea examenelor de absolvire în vederea recrutării celor mai buni absolvenți, organizarea de concursuri pe teme profesionale practice.

Directorul de proiect, Conf.univ.dr. Cristina Cîrțiță-Buzoianu a declarat că ideea acestei întâlniri tematice gravitează în jurul a două componente: una vizează identificarea nevoilor și cerințelor pe care angajatorii le au cu privire la pregătirea și abilitățile viitorilor absolvenți, prin crearea de contexte specifice care să îmbunătățească comunicarea directă între studenți și angajatori, cât și stabilirea unui cadru formal, prin continuarea și realizarea de noi parteneriate cu instituțiile și organizațiile din zona centrală a Moldovei.

Prin acest demers proiectul CECIM își propune să realizeze numeroase activități între studenți și angajatori, precum: workshop-uri tematice pentru profilul fiecărei din cele 5 facultăți, stagii de practică și internship, sesiuni de consiliere pentru 100 de studenți din cadrul universității, simulări de interviuri față-în-față cu angajatorii, evenimente de tipul „Angajat pentru o zi”.

Prof.univ.dr. Venera-Mihaela Cojocariu, directorul Departamentului de Consiliere Profesională și Gabriel Mareș, expert consiliere în cadrul proiectului au dialogat cu angajatorii plecând de la câteva întrebări propuse: *Care ar fi abilitățile generale (soft skills) pe care ar trebui să le aibă viitorul dumnevoastră angajat?, Care ar fi abilitățile specifice (indispensabile locului de muncă) pe care ar trebui să le aibă viitorul dumnevoastră*

angajat?, Care ar fi atitudinea pe care o așteptați de la un candidat pentru un post din cadrul companiei/organizației dumneavoastră?

Din răspunsurile oferite de angajatorii prezenți, reprezentanți ai unor instituții publice, întreprinderi, companii, ONG-uri, s-a conturat un profil al absolventului, care dincolo de cunoștințele profesionale trebuie să își dezvolte abilitățile de comunicare, motivaționale, ascultarea activă, atitudinea proactivă, gândirea logică, capacitatea de a face față la situațiile de criză, creativitatea, dorința de învățare continuă, adaptabilitatea și responsabilitatea.

