



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA „VASILE ALECSANDRI”  
DIN BACĂU



Nr. 22301/25.10.2018

## BULETIN INFORMATIV –SEPTEMBRIE 2018

Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de control a activității rectorului și Direcției Generale Administrative (reforme, dezvoltare, finanțare și calitate) (CCARDGA-RDFC) a Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău; Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru programe de studii, perfecționarea și evaluarea personalului didactic și activități studentești: CPSPEPDAS a Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău; Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru cercetare științifică, creație artistică, performanță sportivă, comunicării digitale, edituri și biblioteci (CCS) a Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău; Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru Relații Naționale și Internaționale - CRNI a Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău; Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru relațiile cu mass-media, promovarea imaginii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și etică universitară; Regulamentul privind desfășurarea programelor de formare psihopedagogică în cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic; Metodologie pentru alegerea și desemnarea membrilor Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat (CSUD) din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău; Regulamentul de ocupare a posturilor vacante prin transfer intern.

**Noaptea cercetătorilor, ediția a VI-a, la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău**

**Susținere de teze de doctorat la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău în cotutelă cu Universitatea din Cadiz**

**Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de control a activității rectorului și Direcției Generale Administrative (reformă, dezvoltare, finanțare și calitate) (CCARDGA-RDFC) a Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău**

**Art. 1.** Comisia de control al activității rectorului și Direcției Generale Administrative (reformă, dezvoltare, finanțare și calitate), acronim CCARDGA-RDFC, a fost înființată, conform Regulamentului de organizare și funcționare al Senatului, prin Hotărârea nr. 2251 din 08.02.2016 a Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**Art. 2.** Scopul prezentului regulament este de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a activității CCARDGA-RDFC, comisie de specialitate, cu caracter permanent, a Senatului universitar. Regulamentul se aplică în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și reprezintă un regulament cadru prin care CCARDGA-RDFC răspunde prevederilor Legii 1/2011 a Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la controlul activității conducerii executive și a Consiliului de administrație privind reformele, dezvoltarea, finanțarea și calitatea.

**Art. 3.** Activitatea CCARDGA-RDFC respectă, în totalitate, prevederile Cartei Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, Regulamentului de organizare și funcționare al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, precum și Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**Art. 4.** Atribuțiile Comisiei de control al activității rectorului și Direcției Generale Administrative (reformă, dezvoltare, finanțare și calitate) (CCARDGA-RDFC) rezultă din Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului, Carta Universității și legislația în vigoare:

- (a) verifică și evaluează gradul de îndeplinire a contractului de management încheiat de rector cu Senatul universitar.
- (b) verifică și evaluează gradul de realizare a obligațiilor care revin rectorului și DGA din planurile operaționale și din alte planuri și programe ale Universității.
- (c) participă la elaborarea și îmbunătățirea regulamentelor, metodologiilor și alte documente necesare activităților de reformă, dezvoltare, finanțare și calitate.
- (d) participă la elaborarea și îmbunătățirea „Regulamentului de finanțare al UBc” și „Metodologia anuală de finanțare a UBc”.
- (e) participă la elaborarea și îmbunătățirea Codului de asigurare a calității la nivelul Universității.
- (f) colaborează cu celelalte comisii ale Senatului universitar în vederea elaborării „Regulamentului de normare și salarizare” și a „Regulamentului cadru privind acordarea gradațiilor de merit pentru personalul didactic și personalul didactic auxiliar din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău”.
- (g) participă la elaborarea și îmbunătățirea „Regulamentului de organizare și funcționare a Departamentului de Management”, „Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiilor pentru evaluarea și asigurarea calității în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău”.
- (h) poate propune măsuri privind necesitatea unor schimbări în structura organizațională și administrativă a Universității.

- (i) poate formula propuneri privind modalitățile de creștere a veniturilor și de utilizare eficientă a fondurilor Universității.
- (j) poate propune măsuri privind perfecționarea profesională a resursei umane din cadrul Universității.
- (k) poate propune soluții privind dezvoltarea programelor de studiu din punct de vedere al eficienței acestora în corelație cu cerințele pieței muncii.
- (l) poate propune măsuri pentru dezvoltarea și modernizarea infrastructurii universitare și îmbunătățirea serviciilor sociale.
- (m) poate formula propuneri de îmbunătățire a calității educației din cadrul Universității.
- (n) realizează, anual, raportul de activitate al CCARDGA-RDFC, raport care face parte din Raportul anual al Senatului universitar.

**Art. 5.** CCARDGA-RDFC este un organism permanent al Senatului universitar, fiind subordonată acestuia. CCARDGA-RDFC colaborează cu celelalte comisii ale Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, precum și cu: rectorul, Directorul General Administrativ și cu alte structuri care au atribuții comune cu CCARDGA-RDFC.

**Art. 6.** CCARDGA-RDFC este formată din președinte, patru membri și un reprezentant al Ligii studențești. Toți membrii permanenți ai comisiei fac parte din Senatul universitar .

(1) Președintele comisiei este prorectorul de resort sau un membru al Senatului universitar, numit de către președintele Senatului universitar, conform ROF al Senatului universitar.

(2) Componența comisiilor este propusă de către președintele Senatului universitar și aprobată de către Senatul universitar în termen de o lună de la constituirea sa.

(3) În afara membrilor permanenți, din comisii pot face parte, pentru perioade determinate, alți membri ai comunității academice, la propunerea președintelui comisiei sau a președintelui Senatului universitar. Toate propunerile vor fi aprobate de Senatul universitar.

**Art. 7.** Membrii comisiei pot fi înlocuiți când își pierd calitatea de membri ai Senatului universitar, la solicitarea motivată a acestora sau a președintelui comisiei. Noul/noii membri vor fi validați de către Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**Art. 8.** Comisia își desfășura activitatea la solicitarea Senatului sau în plenul ședințelor Senatului universitar. Orice membru al comisiei poate interveni cu recomandări, ori de câte ori consideră, în plenul Senatului, când sunt dezbătute și aprobate regulamente, emise hotărâri etc.

**Art. 9.** Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- convoacă și prezidează ședințele Comisiei;
- coordonează întreaga activitate a comisiei și oferă informații;
- reprezintă comisia în Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- prezintă Senatului raportul anual privind activitatea Comisiei.

**Art. 10.** Membrii Comisiei au următoarele atribuții și obligații:

- participă activ la ședințele Comisiei din care fac parte; acumularea de 3 absențe nemotivate de la lucrările Senatului sau ale Comisiei din care face parte, duce la excluderea din Senat, conform Regulamentului Senatului;
- răspund la solicitările Președintelui Comisiei și ale Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;

- își exprimă neîngrădit opiniile privind problemele supuse analizei în Comisia Senatului;
- participă prin vot deschis sau secret, după caz, la luarea deciziilor;
- participă la elaborarea rapoartelor, analizelor, regulamentelor, propunerilor și a altor documente specifice comisiei din care fac parte;
- fac propuneri privind documentele de lucru;
- respectă termenele de finalizare a activităților propuse prin documentele comisiei.

**Art. 11.** La fiecare ședință a Comisiei membrii acesteia vor desemna un Secretar al Comisiei, care asigură buna desfășurare, din punct de vedere organizatoric, a ședinței Comisiei și elaborează documentele corespunzătoare. Toate documentele comisiei sunt predate și păstrate la Secretariatul Senatului universitar

**Art. 12.** Lucrările Comisiei se desfășoară în plen sau prin activități individuale în funcție de situație, cu respectarea prezentului regulament și a ROF Senat.

(1) La ședințele Comisiei pot participa ca invitați reprezentanții conducerii executive sau Consiliului de Administrație cu responsabilități în domeniul de activități al comisiei.

(2) Președintele Senatului poate participa la ședințele Comisiei, putând coordona activitatea Comisiei, conform Regulamentului de funcționare a Senatului.

**Art. 13.** Hotărârile, recomandările sau punctele de vedere ale Comisiei se adoptă cu majoritatea simplă de voturi a membrilor comisiei prezenți la ședință, prin vot deschis, căutându-se pe cât posibil realizarea consensului.

**Art. 14.** Rapoartele, proiectele de regulamente, recomandările sau punctele de vedere ale Comisiei sunt prezentate Senatului universitar de către președintele comisiei sau de un alt membru desemnat de acesta. Prezentarea se face în plenul Senatului, pentru dezbateri. Comisia, fiind un instrument ajutător Senatului, nu poate lua decizii fără aprobarea plenului Senatului universitar.

**Art. 15.** Orice modificare a prezentului Regulament se aprobă de către Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**Art. 16.** Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării de către Senatul universitar.

**Regulamentul de organizare și funcționare a  
Comisiei pentru programe de studii, perfecționarea și evaluarea personalului didactic și  
activități studențești: CPSPEPDAS a Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din  
Bacău**

**Art.1** Comisia pentru programe de studii, perfecționarea și evaluarea personalului didactic și activități studențești - CPSPEPDAS este organizată și funcționează ca organism permanent al Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău. Scopul prezentului regulament este de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a activității Comisiei.

**Art.2** Activitatea Comisiei, respectă în totalitate prevederile Cartei Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, ale regulamentelor Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și prevederile care decurg din legislația în vigoare.

**Art.3** Regulamentul se aplică în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și reprezintă un regulament cadru prin care Comisia CPSPEPDAS, comisie de specialitate a Senatului, răspunde prevederilor legii 1/2011 a Educației Naționale, de control a activității conducerii executive și a consiliului de administrație privind programele de studii, planurile de învățământ, perfecționarea și evaluarea personalului didactic și activitatea studenților.

**Art.4** Atribuțiile CPSPEPDAS rezultă din ROF Senat, ROF Universitate și Carta Universității și legislația în vigoare:

- a) analizează și prezintă în plenul Senatului, pentru aprobarea, validarea sau adoptarea documentelor, punctele de vedere, care pot fi din propria inițiativă a membrilor comisiei sau solicitate de Senat;
- b) întocmește, actualizează și înaintează spre adoptare în plenul Senatului a Codului universitar al drepturilor și obligațiilor studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- c) participă la elaborarea și îmbunătățirea Regulamentului privind activitatea profesională a studenților, precum și a calendarului activităților educaționale specifice semestrelor academice de studiu. Modificările la aceste documente și aprobarea lor se fac cu cel puțin 3 luni înainte de începerea anului universitar. În cazul în care nu sunt modificări la Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, iar la calendarul activităților educaționale specifice semestrelor academice de studiu nu s-a modificat (durata semestrelor, a vacanțelor, a sesiunilor de examene etc.), documentele respective sunt valabile de la un an universitar la altul;
- d) participă la elaborarea și îmbunătățirea regulamentelor proprii de organizare și funcționare a ciclului de studii universitare de licență, a ciclului de studii universitare de master și a ciclului de studii universitare de doctorat, în acord cu standardele naționale și internaționale generale și specifice de calitate;
- e) participă la elaborarea și îmbunătățirea regulamentului de admitere la nivel de Universitate, care respectă metodologia-cadru, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale, cu 6 luni înainte de perioada admiterii. Orice document provenit de la MEN cu referire la admitere va face parte din Regulamentul de admitere, indiferent de data la care a apărut în Monitorul Oficial sau data la care a fost transmis Universității;

**f)** participă la elaborarea și îmbunătățirea regulamentului de finalizare a studiilor la nivel de universitate, care respectă metodologia-cadru, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale;

**g)** participă la elaborarea și îmbunătățirea regulamentului de organizare și desfășurare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională, cu respectarea reglementărilor în vigoare;

**h)** Participă la elaborarea și îmbunătățirea metodologiei de cuantificare a altor activități decât cele didactice de curs, seminar, laborator, proiect, în ore convenționale din statul de funcții și stabilește diferențiat norma didactică săptămânală în funcție de situațiile concrete ale fiecărui an universitar pe domenii, programe de studii, ponderea disciplinelor în pregătirea de specialitate a studenților, dimensiunea formațiunilor de studiu;

**i)** participă la elaborarea și îmbunătățirea regulamentelor și procedurilor privind elaborarea și întocmirea planurilor de învățământ, a statelor de funcții, a dosarelor de evaluare externă a programelor de studii;

**j)** întocmește anual un raport privind activitatea desfășurată în domeniul modernizării programelor de studii și a planurilor de învățământ, perfecționarea și evaluarea personalului didactic și activități studențești, raport care face parte din Raportul anual al Senatului universitar.

**Art. 5.** CPSPEPDAS este un organism permanent al Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, fiind subordonată acestuia. CPSPEPDAS colaborează cu celelalte comisii ale Senatului universitar, precum și cu: rectorul, Directorul General Administrativ și alte structuri ce au atribuții comune CCS.

**Art. 6.** Comisia pentru programe de studii, perfecționarea și evaluarea personalului didactic și activități studențești – CPSPEPDAS, conform ROF Senat, este formată din președinte, patru membri și un reprezentant al Ligii studențești. Toți membrii permanenți ai comisiei fac parte din Senatul universitar.

(1) Președintele comisiei este prorectorul de resort sau un membru al senatului, numit de către președintele Senatului, conform ROF al Senatului.

(2) Componența comisiilor este propusă de către președintele Senatului și aprobată de către Senat în termen de o lună de la constituirea sa.

(3) În afara membrilor permanenți, din comisii pot face parte, pentru perioade determinate, alți membri ai comunității academice, la propunerea președintelui comisiei sau a președintelui Senatului universitar. Toate propunerile vor fi aprobate de Senatul universitar.

**Art. 7.** Membrii comisiei pot fi înlocuiți când își pierd calitatea de membri ai Senatului universitar, la solicitarea motivată a acestora sau a președintelui comisiei. Noul/noii membri vor fi validați de către Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**Art. 8.** Comisia își desfășura activitatea la solicitarea Senatului sau în plenul ședințelor Senatului universitar. Orice membru al comisiei poate interveni cu recomandări, ori de câte ori consideră, în plenul Senatului, când sunt dezbătute și aprobate regulamente, emise hotărâri etc.

**Art. 9.** Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- convoacă și prezidează ședințele Comisiei;
- coordonează întreaga activitate a comisiei și oferă informații;
- reprezintă comisia în Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- prezintă Senatului universitar raportul anual privind activitatea Comisiei.

**Art. 10.** Membrii Comisiei au următoarele atribuții și obligații:

- participă activ la ședințele Comisiei din care fac parte; acumularea de 3 absențe nemotivate de la lucrările Senatului universitar sau ale Comisiei din care face parte, duce la excluderea din Senat, conform ROF Senat;
- răspund la solicitările Președintelui Comisiei și ale Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- își exprimă neîngrădit opiniile privind problemele supuse analizei în Comisia Senatului universitar;
- participă prin vot deschis sau secret, după caz, la luarea deciziilor;
- participă la elaborarea rapoartelor, analizelor, regulamentelor, propunerilor și a altor documente specifice comisiei din care fac parte;
- fac propuneri privind documentele de lucru;
- respectă termenele de finalizare a activităților propuse prin documentele comisiei.

**Art. 11.** La fiecare ședință a Comisiei membrii acesteia vor desemna un secretar al Comisiei, care asigură buna desfășurare, din punct de vedere organizatoric, a ședinței Comisiei și elaborează documentele corespunzătoare. Toate documentele comisiei sunt predate și păstrate la secretariatul Senatului universitar.

**Art. 12.** Lucrările Comisiei se desfășoară în plen sau prin activități individuale în funcție de situație, cu respectarea prezentului regulament și a ROF Senat.

(1) La ședințele Comisiei pot participa ca invitați reprezentanții conducerii executive sau Consiliului de Administrație cu responsabilități în domeniul de activități al comisiei.

(2) Președintele Senatului poate participa la ședințele Comisiei, putând coordona activitatea Comisiei, conform Regulamentului de funcționare a Senatului.

**Art. 13.** Hotărârile, recomandările sau punctele de vedere ale Comisiei se adoptă cu majoritatea simplă de voturi a membrilor comisiei prezenți la ședință, prin vot deschis, căutându-se pe cât posibil realizarea consensului.

**Art. 14.** Rapoartele, proiectele de regulamente, recomandările sau punctele de vedere ale Comisiei sunt prezentate Senatului de către președintele comisiei sau de un alt membru desemnat de acesta. Prezentarea se face în plenul Senatului, pentru dezbateri. Comisia, fiind un instrument ajutător Senatului, nu poate lua decizii fără aprobarea plenului Senatului universitar.

**Art. 15.** Orice modificare a prezentului Regulament se aprobă de către Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**Art. 16.** Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării de către Senatul universitar.

**Regulamentul de organizare și funcționare  
a Comisiei pentru cercetare științifică, creație artistică, performanță sportivă,  
comunicații digitale, edituri și biblioteci (CCS) a Senatului  
Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău**

**Art. 1.** Scopul prezentului regulament este de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a activității Comisiei pentru cercetare științifică, creație artistică, performanță sportivă, comunicații digitale, edituri și biblioteci (CCS).

**Art. 2.** Activitatea CCS respectă prevederile Legii 1/2011, ale Ordonanței Guvernului nr. 57/2002 cu modificările și completările ulterioare și ale regulamentelor Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**Art. 3.** Misiunile CCS constau în elaborarea strategiei și controlul modului de realizare a obiectivelor ce privesc cercetarea și transferul tehnologic, creație artistică, performanță sportivă, comunicații digitale, edituri și biblioteci. Aceste misiuni se îndeplinesc prin hotărâri, recomandări și puncte de vedere comunicate Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, fundamentate pe studii și analize elaborate la cererea acestuia.

**Art. 4.** Atribuțiile CCS sunt:

- a)** participă la elaborarea și modernizarea strategiei Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău privind programele de cercetare, creația artistică, performanța sportivă, comunicațiile digitale, Editura Alma Mater și Biblioteca universitară și stabilește legături de colaborare cu alte structuri de cercetare la nivel național și internațional, în concordanță cu politica stabilită de conducerea universității, cu reglementările naționale și cu standardele internaționale referitoare la calitatea în învățământul superior;
- b)** participă la elaborarea și modernizarea programelor strategice și operaționale referitoare la obiectivele, proiectele și rezultatele așteptate ale cercetării în colaborare cu prorectorul de resort;
- c)** promovează atragerea de proiecte prin stimularea cercetării interdisciplinare, a cooperărilor naționale sau internaționale și sprijinirea înființării de centre de cercetare recunoscute la nivelul Senatului universitar, la nivel național sau internațional de forurile competente;
- d)** participă la elaborarea și modernizarea strategiei privind valorificarea eficientă a rezultatelor cercetării științifice prin: publicarea rezultatelor cercetării științifice, omologarea de produse sau tehnologii, transfer tehnologic, consultanță și asistență de specialitate;
- e)** participă la elaborarea și modernizarea strategiei privind activitatea Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău pentru îmbunătățirea și modernizarea serviciilor existente, dezvoltarea colecțiilor, creșterea numărului de utilizatori și dezvoltarea rolului bibliotecii în mediul academic și în cadrul comunității locale;
- f)** participă la elaborarea și modernizarea strategiei privind activitatea Editurii Alma Mater a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău; aprobă și urmărește realizarea planului anual al Editurii Alma Mater;
- g)** participă la elaborarea și modernizarea strategiei privind activitatea Serviciului de Multiplicare. Urmărește multiplicarea materialelor necesare procesului didactic;



- h)** participă la elaborarea și modernizarea programelor strategice și operaționale referitoare la activitățile de creație artistică și performanță sportivă desfășurate de studenții universității, și poate coordona aceste programe;
- i)** întocmește raportul anual cu privire la activitatea CCS, raport care face parte din Raportul anual al Senatului universitar.

**Art. 5.** CCS este un organism permanent al Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, fiind subordonată acestuia. CCS colaborează cu celelalte comisii ale Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, precum și cu: rectorul, Directorul General Administrativ, Serviciul Bibliotecă, Editura Alma Mater, Serviciul Multiplicare și alte structuri ce au atribuții comune CCS.

**Art. 6.** CCS este formată din președinte, patru membri și un reprezentant al Ligii studențești. Toți membrii permanenți ai comisiei fac parte din Senatul universitar .

**(1)** Președintele comisiei este prorectorul de resort sau un membru al Senatului universitar, numit de către președintele Senatului universitar, conform ROF al Senatului universitar.

**(2)** Componența comisiilor este propusă de către președintele Senatului universitar și aprobată de către Senatul universitar în termen de o lună de la constituirea sa.

**(3)** În afara membrilor permanenți, din comisii pot face parte, pentru perioade determinate, alți membri ai comunității academice, la propunerea președintelui comisiei sau a președintelui Senatului universitar. Toate propunerile vor fi aprobate de Senatul universitar.

**Art. 7.** Membrii comisiei pot fi înlocuiți când își pierd calitatea de membri ai Senatului universitar, la solicitarea motivată a acestora sau a președintelui comisiei. Noul/noii membri vor fi validați de către Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**Art. 8.** Comisia își desfășoară activitatea la solicitarea Senatului universitar sau în plenul ședințelor de senat. Orice membru al comisiei poate interveni cu recomandări, ori de câte ori consideră, în plenul Senatului universitar, când sunt dezbătute și aprobate regulamente, emise hotărâri etc.

**Art. 9.** Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- convoacă și prezidează ședințele Comisiei;
- coordonează întreaga activitate a comisiei și oferă informații;
- reprezintă comisia în Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- prezintă Senatului raportul anual privind activitatea Comisiei.

**Art. 10.** Membrii Comisiei au următoarele atribuții și obligații:

- participă activ la ședințele Comisiei din care fac parte; acumularea de 3 absențe nemotivate de la lucrările Senatului universitar sau ale Comisiei din care face parte, duce la excluderea din Senatul universitar, conform ROF Senat;
- răspund la solicitările Președintelui Comisiei și ale Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- își exprimă neîngrădit opiniile privind problemele supuse analizei în Comisia Senatului universitar;
- participă prin vot deschis sau secret, după caz, la luarea deciziilor;
- participă la elaborarea rapoartelor, analizelor, regulamentelor, propunerilor și a altor documente specifice comisiei din care fac parte;
- fac propuneri privind documentele de lucru;
- respectă termenele de finalizare a activităților propuse prin documentele comisiei.

**Art. 11.** La fiecare ședință a Comisiei membrii acesteia vor desemna un Secretar al Comisiei, care asigură buna desfășurare, din punct de vedere organizatoric, a ședinței Comisiei și elaborează documentele corespunzătoare. Toate documentele comisiei sunt predate și păstrate la secretariatul Senatului universitar.

**Art. 12.** Lucrările Comisiei se desfășoară în plen sau prin activități individuale în funcție de situație, cu respectarea prezentului regulament și a ROF Senat.

(1) La ședințele Comisiei pot participa ca invitați reprezentanții conducerii executive sau Consiliului de administrație cu responsabilități în domeniul de activități al comisiei.

(2) Președintele Senatului universitar poate participa la ședințele Comisiei, putând coordona activitatea Comisiei, conform Regulamentului de funcționare a Senatului.

**Art. 13.** Hotărârile, recomandările sau punctele de vedere ale Comisiei se adoptă cu majoritatea simplă de voturi a membrilor comisiei prezenți la ședință, prin vot deschis, căutându-se pe cât posibil realizarea consensului.

**Art. 14.** Rapoartele, proiectele de regulamente, recomandările sau punctele de vedere ale Comisiei sunt prezentate Senatului de către președintele comisiei sau de un alt membru desemnat de acesta. Prezentarea se face în plenul Senatului, pentru dezbatere. Comisia, fiind un instrument ajutător Senatului, nu poate lua decizii fără aprobarea plenului Senatului.

**Art. 15.** Orice modificare a prezentului Regulament se aprobă de către Senatul universitar.

**Art. 16.** Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării de către Senatul universitar.

**Regulament de organizare și funcționare  
a Comisiei pentru Relații Naționale și Internaționale - CRNI a Senatului Universității  
„Vasile Alecsandri” din Bacău**

**Art. 1.** Scopul prezentului regulament este de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a activității Comisiei pentru Relații Naționale și Internaționale (CRNI).

**Art. 2.** Activitatea CRNI respectă prevederile Legii 1/2011, ale Ordonanței Guvernului nr. 57/2002 cu modificările și completările ulterioare și ale regulamentelor Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**Art. 3.** Misiunile CRNI constau în elaborarea strategiei și controlul modului de realizare a obiectivelor ce privesc parteneriatele și relațiile Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, atât la nivel național cât și la nivel internațional. Aceste misiuni se îndeplinesc prin recomandări și puncte de vedere comunicate în plenul Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, fundamentate pe studii și analize elaborate la cererea acestuia.

**Art. 4.** Atribuțiile CRNI sunt:

- a) participă la elaborarea și îmbunătățirea strategiei Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău privind relațiile și parteneriatele cu alte structuri (instituții de educație/cercetare/cultură, agenți economici, ONG-uri/alte organizații ale societății civile, organizații profesionale, etc.) la nivel național și la nivel internațional, în concordanță cu politica stabilită de conducerea universității, cu reglementările naționale și cu standardele internaționale referitoare la calitatea în învățământul superior;
- b) participă la elaborarea și îmbunătățirea programelor strategice și operaționale referitoare la obiectivele, proiectele și rezultatele așteptate în urma colaborărilor la nivel național și internațional, în colaborare cu prorectorul de resort;
- c) Promovează atragerea de proiecte prin stimularea cooperărilor naționale și/sau internaționale;
- d) participă la elaborarea și îmbunătățirea strategiei privind activitatea Biroului de Relații Internaționale și Programme Comunitare, în vederea promovării pe plan internațional a imaginii universității, a schimburilor culturale și științifice, a dezvoltării mobilității studenților și cadrelor didactice;
- e) analizează și înaintează recomandări către plenul Senatului, pentru aprobarea, validarea sau adoptarea documentelor primite la Senat în legătură cu relațiile naționale și internaționale;
- f) întocmește anual un raport de monitorizare a activităților privind activitățile și acordurile la nivel național și la nivel internațional, desfășurate de către reprezentantul conducerii executive a Universității cu atribuții în domeniu, raport care face parte din Raportul anual al Senatului.

**Art. 5.** CRNI este un organism permanent al Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, fiind subordonată acestuia. CRNI colaborează cu celelalte comisii ale Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, precum și cu: rectorul, Directorul General

Administrativ, Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare, precum și cu alte structuri care au atribuții comune cu CRNI.

**Art. 6.** CRNI este formată din președinte, patru membri și un reprezentant al Ligii studențești. Toți membrii permanenți ai comisiei fac parte din Senat .

(1) Președintele comisiei este prorectorul de resort sau un membru al senatului, numit de către președintele Senatului, conform ROF al Senatului.

(2) Componența comisiilor este propusă de către președintele Senatului universitar și aprobată de către Senat universitar în termen de o lună de la constituirea sa.

(3) În afara membrilor permanenți, din comisii pot face parte, pentru perioade determinate, alți membri ai comunității academice, la propunerea președintelui comisiei sau a președintelui Senatului universitar. Toate propunerile vor fi aprobate de Senatul universitar.

**Art. 7.** Membrii comisiei pot fi înlocuiți când își pierd calitatea de membri ai Senatului universitar, la solicitarea motivată a acestora sau a președintelui comisiei. Noul/noii membri vor fi validați de către Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**Art. 8.** Comisia își desfășura activitatea la solicitarea Senatului universitar sau în plenul ședințelor de Senat. Orice membru al comisiei poate interveni cu recomandări, ori de câte ori consideră, în plenul Senatului universitar, când sunt dezbătute și aprobate regulamente, emise hotărâri etc.

**Art. 9.** Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- convoacă și prezidează ședințele Comisiei;
- coordonează întreaga activitate a comisiei și oferă informații;
- reprezintă comisia în Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- prezintă Senatului universitar raportul anual privind activitatea Comisiei.

**Art. 10.** Membrii Comisiei au următoarele atribuții și obligații:

- participă activ la ședințele Comisiei din care fac parte; acumularea de 3 absențe nemotivate de la lucrările Senatului universitar sau ale Comisiei din care face parte, duce la excluderea din Senatul universitar, conform ROF Senat;
- răspund la solicitările Președintelui Comisiei și ale Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- își exprimă neîngrădit opiniile privind problemele supuse analizei în Comisia Senatului universitar;
- participă prin vot deschis sau secret, după caz, la luarea deciziilor;
- participă la elaborarea rapoartelor, analizelor, regulamentelor, propunerilor și a altor documente specifice comisiei din care fac parte;
- fac propuneri privind documentele de lucru;
- respectă termenele de finalizare a activităților propuse prin documentele comisiei.

**Art. 11.** La fiecare ședință a Comisiei membrii acesteia vor desemna un Secretar al Comisiei, care asigură buna desfășurare, din punct de vedere organizatoric, a ședinței Comisiei și elaborează documentele corespunzătoare. Toate documentele comisiei sunt predate și păstrate la Secerariatul Senatului universitar.

**Art. 12.** Lucrările Comisiei se desfășoară în plen sau prin activități individuale în funcție de situație, cu respectarea prezentului regulament și a ROF Senat.

(1) La ședințele Comisiei pot participa ca invitați reprezentanții conducerii executive sau Consiliului de Administrație cu responsabilități în domeniul de activități al comisiei.

(2) Președintele Senatului universitar poate participa la ședințele Comisiei, putând coordona activitatea Comisiei, conform Regulamentului de funcționare a Senatului universitar.

**Art. 13.** Hotărârile, recomandările sau punctele de vedere ale Comisiei se adoptă cu majoritatea simplă de voturi a membrilor comisiei prezenți la ședință, prin vot deschis, căutându-se pe cât posibil realizarea consensului.

**Art. 14.** Rapoartele, proiectele de regulamente, recomandările sau punctele de vedere ale Comisiei sunt prezentate Senatului universitar de către președintele comisiei sau de un alt membru desemnat de acesta. Prezentarea se face în plenul Senatului universitar, pentru dezbateri. Comisia, fiind un instrument ajutător al Senatului, nu poate lua decizii fără aprobarea plenului Senatului universitar.

**Art. 15.** Orice modificare a prezentului Regulament se aprobă de către Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**Art. 16.** Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării de către Senatul universitar.

**Regulamentul de organizare și funcționare a  
Comisiei pentru relațiile cu mass-media, promovarea imaginii  
Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și etică universitară**

**Art.1.** Scopul prezentului regulament este de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a activității Comisia pentru relațiile cu mass-media, promovarea imaginii UBc și etică universitară (numită în continuare CRMPIEU).

**Art. 2.** Activitatea CRMPIEU respectă prevederile Legii 1/2011, ale Ordonanței Guvernului nr. 57/2002 cu modificările și completările ulterioare și ale regulamentelor Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**Art. 3.** Misiunile CRMPIEU constau în elaborarea strategiei și controlul modului de realizare a obiectivelor ce privesc parteneriatele și relațiile Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, atât la nivel național cât și la nivel internațional. Aceste misiuni se îndeplinesc prin recomandări și puncte de vedere comunicate în plenul Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, fundamentate pe studii și analize elaborate la cererea acestuia.

**Art. 4.** În conformitate cu prevederile din ROF Senat, CRMPIEU are următoarele atribuții:

a) elaborează rapoarte, analize, regulamente, propuneri sau alte documente, în raport cu atribuțiile stabilite prin regulamentul propriu sau prin hotărârile Senatului universitar;

b) examinează și avizează proiecte și propuneri de hotărâri, în vederea elaborării rapoartelor sau avizelor, în următoarele domenii de competență:

- relațiile cu mass-media;
- promovarea imaginii UBc;
- etica și deontologia universitară;
- acordarea titlurilor onorifice, distincțiilor și diplomelor;
- conținutul și modul de prezentare al informațiilor de pe site-ul web al UBc.

c) exercită controlul asupra politicii de imagine publică a Executivului, respectiv:

- monitorizează și controlează modul în care prorectorul responsabil și celelalte organe ale administrației asigură transpunerea în practică a obiectivelor de imagine publică a UBc, precum și utilizarea mijloacelor și resurselor în vederea atingerii acestor obiective;

Realizarea acestei prerogative se îndeplinește prin multiple mijloace: propunerea și redactarea de declarații și hotărâri în materie de relații cu mass-media, imagine publică și etică universitară, inițierea de moțiuni, dezbateri generale sau punctuale pe probleme de imagine majore, audierea prorectorului pentru etica și imaginea universității ca și a altor factori responsabili în materie de relații cu mass-media.

- solicită de la autoritățile executive rapoarte, informații și documente, necesare pentru desfășurarea activității Comisiei;
- propune Biroului Senatului universitar adoptarea, în numele Senatului universitar sau al Comisiei, a unor declarații, apeluri, propuneri pe marginea unor probleme sau evenimente de interes;
- redactează în perioada ianuarie - martie a fiecărui an un raport de activitate pentru anul precedent, raport care face parte din Raportul anual al Senatului universitar.

Propunerile, recomandările și punctele de vedere ale CRMPIEU sunt prezentate în plenul Senatului de către orice membru al CRMPIEU.

**Art. 5** CRMPIEU este un organism permanent al Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, fiind subordonată acestuia. CRMPIEU colaborează cu celelalte comisii ale Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, precum și cu: rectorul, Directorul General Administrativ, Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare, precum și cu alte structuri care au atribuții comune cu CRMPIEU.

**Art. 6.** CRMPIEU este formată din președinte, patru membri și un reprezentant al Ligii studentești. Toți membrii permanenți ai comisiei fac parte din Senatul universitar.

(1) Președintele comisiei este prorectorul de resort sau un membru al Senatului universitar, numit de către președintele Senatului universitar, conform ROF Senat.

(2) Componența comisiilor este propusă de către președintele Senatului universitar și aprobată de către Senatul universitar în termen de o lună de la constituirea sa.

(3) În afara membrilor permanenți, din comisii pot face parte, pentru perioade determinate, alți membri ai comunității academice, la propunerea președintelui comisiei sau a președintelui Senatului universitar. Toate propunerile vor fi aprobate de Senatul universitar.

**Art. 7.** Membrii comisiei pot fi înlocuiți când își pierd calitatea de membri ai Senatului universitar, la solicitarea motivată a acestora sau a președintelui comisiei. Noul/noii membri vor fi validați de către Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**Art. 8.** Comisia își desfășura activitatea la solicitarea Senatului universitar sau în plenul ședințelor Senatului universitar. Orice membru al comisiei poate interveni cu recomandări, ori de câte ori consideră, în plenul Senatului universitar, când sunt dezbătute și aprobate regulamente, emise hotărâri etc.

**Art. 9.** Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- convoacă și prezidează ședințele Comisiei;
- coordonează întreaga activitate a comisiei și oferă informații;
- reprezintă comisia în Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- prezintă Senatului universitar raportul anual privind activitatea Comisiei.

**Art. 10.** Membrii Comisiei au următoarele atribuții și obligații:

- participă activ la ședințele Comisiei din care fac parte; acumularea de 3 absențe nemotivate de la lucrările Senatului universitar sau ale Comisiei din care face parte, duce la excluderea din Senatul universitar, conform ROF Senat;
- răspund la solicitările Președintelui Comisiei și ale Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- își exprimă neîngrădit opiniile privind problemele supuse analizei în Comisia Senatului;
- participă prin vot deschis sau secret, după caz, la luarea deciziilor;
- participă la elaborarea rapoartelor, analizelor, regulamentelor, propunerilor și a altor documente specifice comisiei din care fac parte;
- fac propuneri privind documentele de lucru;
- respectă termenele de finalizare a activităților propuse prin documentele comisiei.

**Art. 11.** La fiecare ședință a Comisiei membrii acesteia vor desemna un secretar al Comisiei, care asigură buna desfășurare, din punct de vedere organizatoric, a ședinței Comisiei și elaborează documentele corespunzătoare. Toate documentele comisiei sunt predate și păstrate la Secerariatul Senatului universitar.

**Art. 12.** Lucrările Comisiei se desfășoară în plen sau prin activități individuale în funcție de situație, cu respectarea prezentului regulament și a ROF Senat.

(1) La ședințele Comisiei pot participa ca invitați reprezentanții conducerii executive sau Consiliului de administrație cu responsabilități în domeniul de activități al comisiei.

(2) Președintele Senatului universitar poate participa la ședințele Comisiei, putând coordona activitatea Comisiei, conform ROF Senat.

**Art. 13.** Hotărârile, recomandările sau punctele de vedere ale Comisiei se adoptă cu majoritatea simplă de voturi a membrilor comisiei prezenți la ședință, prin vot deschis, căutându-se pe cât posibil realizarea consensului.

**Art. 14.** Rapoartele, proiectele de regulamente, recomandările sau punctele de vedere ale Comisiei sunt prezentate Senatului de către președintele comisiei sau de un alt membru desemnat de acesta. Prezentarea se face în plenul Senatului universitar, pentru dezbateri. Comisia, fiind un instrument ajutător al Senatului universitar, nu poate lua decizii fără aprobarea plenului Senatului universitar.

**Art. 15.** Orice modificare a prezentului Regulament se aprobă de către Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**Art. 16.** Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării de către Senatul universitar.



## **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**

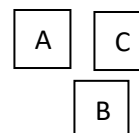
**Art. 4.** (1) Programele de formare psihopedagogică sunt organizate în regim de finanțare de la bugetul de stat sau în regim cu taxă.

(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 2018-2019, este:

- Nivel I – învățământ cu frecvență (zi): anul I – 630 lei, anul II – 630 lei, anul III – 1150 lei;
- Nivel II: anul I – ~~750~~ 1000 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.

(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) fișa 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 adevărinite/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 3 a prezentului regulament a fost aprobată în ședința Biroului Senatului universitar din data de **20.07.2018**.

**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
<b>A. CURRICULUM-NUCLEU</b> 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>B. CURRICULUM EXTINS</b> 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 dezvoltări 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
<b>C. CURRICULUM OPȚIONAL</b>											
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
<b>Discipline de pregătire psihopedagogică fundamentală (obligatorii)</b>											
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
<b>Discipline de pregătire didactică și practică de specialitate (obligatorii)</b>											
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
<b>TOTAL nivelul I</b>		-	-	-	-	-	140	218	358	5E+3C	30
<b>Examen de absolvire nivelul I</b>		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
<b>Discipline de pregătire psihopedagogică fundamentală (obligatorii)</b>											
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	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.

## **Metodologie pentru alegerea și desemnarea membrilor Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat (CSUD) din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău**

### **CADRUL LEGISLATIV**

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Studiilor Universitare de Doctorat (HG 681/2011, publicat în Monitorul Oficial nr. 551/03.08.2011);
- OMECTS 4478/23.06.2011 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare și a atestatului de abilitare;
- Ordonanța de Urgență privind modificarea și completarea Legii Educației Naționale nr. 1/2011, (nr. 4/02.03.2016);
- Hotărârea de Guvern nr. 134/02.03.2016 pentru modificarea și completarea Codului Studiilor Universitare de doctorat, aprobat prin HG nr. 681/2011;
- Carta Universității ”Vasile Alecsandri” din Bacău;
- Regulamentul de organizare a studiilor universitare de doctorat al Universității ”Vasile Alecsandri” din Bacău;

### **CAPITOLUL I STRUCTURA CSUD**

**Art.1.** Activitatea de studii universitare de doctorat este coordonată în cadrul IOSUD - UBc de CSUD.

**Art.2.** Avându-se în vedere numărul conducătorilor de doctorat și numărul de domenii de doctorat acreditate la UBc, pentru a evita formarea de structuri de conducere supradimensionate, în cadrul IOSUD – UBc se va forma o singură școală doctorală, CSUD având și rolul de Consiliu al Școlii Doctorale.

**Art.3.** CSUD este format din 9 (nouă) membri, după cum urmează:

- directorul CSUD, numit în baza unui concurs public organizat de către UBc;
- 6 (șase) personalități, care pot fi: conducători de doctorat, personalități științifice cu largă recunoaștere internațională sau din sectoare industriale, socio-economice relevante, din care unul ales prin vot universal, direct și secret al conducătorilor de doctorat membri ai IOSUD și 5 (cinci) desemnați de către rectorul UBc;
- 2 doctoranzi, din care unul ales prin vot universal, direct și secret al studenților doctoranzi și unul desemnat de către Rectorul UBc;

**Art.4.** Membrii CSUD, cadre didactice universitare sau cercetători, trebuie să aibă dreptul de a conduce doctorate, în țară sau în străinătate, și să îndeplinească standardele minimale și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare în vigoare la data depunerii candidaturilor lor pentru a deveni membri CSUD sau la data desemnării de către rectorul UBc. Membrii CSUD care provin din sectoare socio-economice trebuie să fie doctori în științe și să aibă o activitate științifică și/sau managerială deosebită.

**Art.5.** Membrii CSUD doctoranzi trebuie să fie în stagiul legal de doctorat la data depunerii candidaturilor.

**Art.6.** Mandatul membrilor CSUD a UBc este de 4 ani, cu excepția studenților, al căror mandat se încheie la finalizarea studiilor doctorale, respectiv a susținerii publice a tezei de doctorat.

## **CAPITOLUL II ORGANIZAREA ALEGERILOR PENTRU DIRECTORUL CSUD**

**Art.7.** La concursul pentru ocuparea postului de director al CSUD se pot prezenta numai persoane care au dreptul de a conduce doctorate și care îndeplinesc standardele minimale și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare aflate în vigoare la data publicării concursului în Monitorul Oficial al României.

**Art.8.** Comisia de concurs este formată din 5 membri, dintre care cel puțin 3 trebuie să fie din afara IOSUD, din țară sau din străinătate.

**Art.9.** Cel puțin un membru al comisiei de concurs are un contract de muncă, la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a anunțului privind scoaterea la concurs a postului, cu o instituție de învățământ superior și de cercetare din străinătate, inclusă pe lista prevăzută de art.216 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.10.** Membrii comisiei de concurs sunt propuși de rectorul UBc și trebuie să aibă dreptul de a conduce doctorate, în țară sau în străinătate și să îndeplinească standardele minimale și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a anunțului privind scoaterea la concurs a postului. Decizia de numire se dă după ce candidații propuși au făcut dovada îndeplinirii condițiilor de mai sus.

**Art.11.** Concursul începe prin aprobarea de către Consiliul de administrație a calendarului de desfășurare și prin transmiterea solicitării de publicare către Ministerul Educației Naționale, conform Codului studiilor universitare de doctorat. Anunțul privind organizarea concursului se publică și pe site-ul UBc.

**Art.12.** Înscrierile se fac pe o perioadă de cel puțin două luni de la data publicării anunțului privind concursul.

**Art.13.** Candidații pentru postul de director al CSUD trebuie să prezinte următoarele documente:

- copie legalizată a diplomei de absolvire a studiilor universitare (doar pentru candidații din afara UBc);
- copie legalizată a diplomei de Doctor (doar pentru candidații din afara UBc);
- atestatul/ordinul de confirmare a calității de conducător de doctorat sau documente echivalente;
- Curriculum Vitae în format europass, în română și engleză;
- lista lucrărilor științifice publicate de candidat, în română și engleză;
- planul managerial privind dezvoltarea IOSUD - UBc, în română și engleză;

- fișa de evaluare privind îndeplinirea standardelor minimale și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare aflate în vigoare la data publicării concursului în Monitorul Oficial al României.

**Art.14.** În cazul în care în perioada prevăzută nu se înscrie nici un candidat, concursul se reia prin anunțarea unei noi perioade de înscrieri.

**Art.15.** În situația în care la încheierea perioadei de depunere a candidaturilor se constată existența unei incompatibilități (relații de rudenie, interese financiare etc.), prevăzute în Codul de Etică al UBc, între unul dintre candidați și un membru al comisiei de concurs, cel din urmă va fi înlocuit de către rector prin decizie, cu respectarea prevederilor Art. 10. Candidații și membrii comisiei de concurs au obligația de a sesiza rectorului UBc orice situație de acest gen, susceptibilă să ducă la invalidarea concursului.

**Art.16.** Concursul se organizează pe durata unei singure zile și constă în:

- analiza dosarelor candidaților de către Comisia de concurs;
- interviu cu candidații și prezentarea planurilor manageriale în fața Comisiei de concurs.

**Art.17.** În cazuri bine întemeiate, concursul se poate desfășura și în prezența a doar patru din cei cinci membri ai comisiei, cel de-al cincilea prezentându-și opțiunea pe baza consultării dosarelor candidaților.

**Art.18.** Comisia de concurs stabilește, pe baza celor două probe, persoana care va ocupa locul de director al CSUD.

**Art.19.** După decizia Comisiei de concurs de desemnare a directorului CSUD, candidații respinși pot să conteste rezultatele concursului în termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor, prin depunerea unei contestații la Registratura UBc. Contestațiile pot să cuprindă doar aspecte tehnice și procedurale sau încălcări ale legislației în vigoare, nu și decizia Comisiei de concurs. Contestațiile sunt soluționate de către Consiliul de administrație în termen de 24 ore de la data expirării termenului de depunere a acestora la Registratura UBc.

**Art.20.** În baza deciziei Comisiei de concurs, rectorul, care reprezintă legal IOSUD, încheie cu persoana desemnată câștigătoare a concursului un contract de management pe durata mandatului de director al CSUD.

### **CAPITOLUL III ORGANIZAREA ALEGERILOR PENTRU MEMBRII CSUD**

**Art.21.** Conducerea UBc va publica, pe pagina principală a site-ului universității, anunțul referitor la alegerea membrilor CSUD, care va include:

- a) calendarul și locul desfășurării alegerilor pentru membrii CSUD;
- b) structura CSUD;
- c) OMECTS din care rezultă condițiile de eligibilitate pentru candidații cadre didactice universitare sau cercetători respectiv condițiile minimale pentru abilitare pentru fiecare domeniu de conducere de doctorat;
- d) lista de electori pentru alegerea membrilor CSUD, conducători de doctorat, membri ai IOSUD;
- e) lista de electori pentru alegerea membrilor CSUD, studenți doctoranzi.

**Art.22.** Consiliul de administrație al UBc, la solicitarea rectorului, desemnează:

a) Comisia electorală pentru alegerea membrilor CSUD, alcătuită din 3 membri, dintre care un președinte și un secretar. Unul dintre membrii comisiei trebuie să fie student doctorand. Candidații pentru poziția de membru CSUD nu pot face parte din Comisia electorală.

b) Comisia de rezolvare a contestațiilor pentru alegerea membrilor CSUD, formată din 3 membri. Unul dintre membrii comisiei trebuie să fie student doctorand.

**Art.23.** Comisia electorală primește și verifică listele de alegători și listele de candidați la funcțiile de membri ai CSUD, pregătește buletinele de vot și organizează centrul de votare.

**Art.24.** Alegerile se organizează în termen de 14 zile de la alegerea directorului CSUD.

**Art.25.** Candidații pentru locul care va fi ocupat prin vot al conducătorilor de doctorat din IOSUD trebuie să facă dovada îndeplinirii standardelor minimale și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare aflate în vigoare la data începerii înscrierilor.

**Art.26.** Alegerile se fac prin vot secret. Vor fi întocmite două tipuri de buletine de vot, unul pentru candidații cadre didactice și unul pentru candidații studenți doctoranzi pe care vor fi trecuți toți candidații la categoria respectivă. Electorii vor tăia de pe buletinul de vot candidatul/candidații pe care nu dorește să îi voteze. Va fi declarat câștigător la fiecare categorie candidatul care obține cel mai mare număr de voturi, cu condiția obținerii majorității simple a voturilor electorilor prezenți la vot.

**Art.27.** În cazul în care după primul tur nu poate fi declarat câștigător un candidat datorită neîndeplinirii condițiilor de la Art.28, alegerile se reiau în aceeași zi, precăzându-se un interval de timp în care să se poată depună și alte noi candidaturi, cu respectarea condițiilor de participare impuse de prezentul regulament.

**Art.28.** Procesul de alegeri se desfășoară cu respectarea Codului de Etică al UBc și a prevederilor legale în vigoare.

## **CAPITOLUL IV DESEMNAREA MEMBRILOR CSUD**

**Art.29.** Rectorul UBc desemnează persoanele care vor ocupa cele ~~patru~~ șase locuri care completează CSUD în decurs de două săptămâni de la alegerea directorului CSUD, cu respectarea prevederilor legale și ale prezentului regulament.

A

**Art.30.** Constituirea CSUD trebuie să se realizeze cu respectarea Codului de Etică al UBc și a prevederilor legale în vigoare.

## **CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE**

**Art.31.** Membrii comisie de concurs pentru postul de director CSUD vor fi remunerați pentru activitatea desfășurată cu suma în lei reprezentând contravaloarea a 6 ore din norma didactică corespunzătoare postului de bază al fiecărui membru din comisie. Pentru membrii din



străinătate, plata se va face la salariu de profesor universitar cu vechime maximă. UBc va deconta și toate cheltuielile de deplasare și cazare ale membrilor comisiei.

**Art.32.** Ediția 2, revizia 1 a prezentei metodologii intră în vigoare la data aprobării în ședința Senatului universitar.

## **Regulamentul de ocupare a posturilor vacante prin transfer intern**

**Art.1** În cadrul Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău posturile vacante sunt aprobate și menționate în cadrul statelor de funcții ale departamentelor, astfel:

- a)** la departamentele didactice sunt aprobate și menționate posturile didactice și de cercetare pe grade didactice, respectiv științifice;
- b)** la departamentele administrative sunt aprobate și menționate posturile didactice auxiliare și nedidactice.

**Art.2** Posturile vacante se pot ocupa prin transferul personalului din cadrul Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău, la cererea acestuia, cu aprobarea Consiliului de administrație (CA), după analiza competențelor prezentate și verificate în CA, în conformitate cu grila de evaluare a competențelor pentru transfer intern (GECTI).

**Art.3** Grila de evaluare a competențelor pentru transfer intern GECTI este diferită pentru aliniatele **a)** și **b)** de la art. 1 din prezentul regulament, astfel:

- a)** pentru posturi didactice:
  - doctorat în domeniu – 20 puncte;
  - activitate științifică în domeniu (punctajul realizat la ultima evaluare a activității științifice) – se acordă 30 puncte pentru realizarea punctajului propus, la care se adaugă câte 10 puncte pentru fiecare 10% de depășire a punctajului propus, sau se scad câte 10 puncte pentru fiecare 10% de nerealizare a punctajului propus;
  - activitate didactică (cursuri, seminarii, laboratoare, proiecte) realizată (până în momentul evaluării) la disciplinele din structura postului solicitat – 30 puncte;
  - implicarea în punctajul realizat la ultima evaluare pentru ierarhizarea domeniului respectiv – 0 puncte pentru 0 activitate declarată la ierarhizarea domeniului, 20 puncte pentru activitatea declarată la ierarhizarea domeniului;
  - probleme de etică academică în ultimii 5 ani (verificate în arhiva Comisiei de etică a universității): se acordă 10 puncte pentru a 0 (zero) evenimente, se scad 10 puncte pentru probleme de comportament, se scad 50 de puncte pentru probleme de plagiat;
- b)** pentru posturi didactice auxiliare și nedidactice:
  - diplomă de master, licență sau pregătire preuniversitară în domeniu sau domeniu apropiat postului solicitat – 50 puncte;
  - experiență în domeniu (alte locuri de muncă în care a lucrat) – 20 puncte;
  - rezultatele ultimei evaluări – se acordă 30 puncte pentru realizarea punctajului propus sau maxim al grilei (pentru didactic auxiliar și nedidactic), se scad câte 10 puncte pentru fiecare 20% de nerealizare a punctajului propus sau maxim al grilei;
  - probleme de etică academică în ultimii 5 ani (verificate în arhiva Comisiei de etică a universității): se acordă 10 puncte pentru a 0 (zero) evenimente, se scad 10 puncte pentru probleme de comportament.

**Art.4** Poate solicita transferul pe un post vacant orice salariat al Universității. Evaluarea se face după grila corespunzătoare categoriei de posturi. Punctajul acceptat de CA trebuie să fie de minimum 55 de puncte pentru posturile didactice și minimum 55 puncte pentru posturile didactice auxiliare și nedidactice.

**Art.5** Pentru orice completare/modificare a prezentului regulament se va consulta Comisia paritară a Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău.

**Art.6** Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării de către Senatul universitar.

## **Noaptea Cercetătorilor la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, ediția a VI-a**

În seara zilei de 28 septembrie 2018 s-a desfășurat, la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, o serie de activități afiliate evenimentului european „Noaptea Cercetătorilor”. În acest an, evenimentul a fost dedicat Mari Uniri a României de la 1918.

Deschiderea a avut loc la ora 17:00 în Aula „Vasile Alecsandri”, corp D, etaj I. Universitatea și partenerii săi, Liga Studentească din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, SCC Services România SRL și Asociația „Fabricat în Bacău”, au propus activități variate, care să stimuleze imaginația, să ofere informații utile și interesante care dezvăluie sensul și conferă valoare unei comunități științifice.

Printre activitățile propuse de către organizatori amintim: Performanța sportivă nu are vârstă, Realizarea unui vis profesional, Provocări ale proiectului eCULTFOOD - Digitalizarea patrimoniului cultural alimentar. Regiunea Bacău, Promovarea produselor și serviciilor locale într-o comunitate de afaceri reprezentativă - Fabricat în Bacău®, Punct de informarea Europe Direct, Stand pentru donație de carte, Pneumobilul – un vehicul pentru viitor, Incursiune în chimia alimentelor, Instrumente de vizualizare a hărților, Comunicarea în social media, Imprimanta 3D și arhitectura viitorului.

Programul detaliat al evenimentului se regăsește pe site-ul: <https://www.noapteacercetatorilor.eu/bacau>.







## **Susținere de teze de doctorat la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău în cotutelă cu Universitatea din Cadiz**

La Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău s-au susținut două teze de doctorat, în domeniul Ingineria mediului, realizate în cotutelă cu profesori de la Universitatea din Cadiz. Delegația de profesori spanioli este formată din Prof. Juan Antonio LOPEZ RAMIREZ și Prof. Jose Luis CUETO ANCELA, în calitate de conducători științifici, alături de Prof.univ.dr.ing.Dr.h.c. Valentin NEDEFF.

Prof. Juan Antonio LOPEZ RAMIREZ a declarat că „Suntem foarte mândri de studenții noștri și de faptul că au ajuns în această etapă și își susțin tezele de doctorat. Au început colaborarea cu noi acum 4 ani, iar rezultatele sunt remarcabile astfel încât Universitatea din Bacău se poate mândri cu acești studenți. Acesta este un exemplu concludent despre modul în care funcționează cele două universități”.

„A trecut ceva timp de la primul contact cu studenții Universității din Bacău și aceasta este prima experiență în calitate de coordonatori științifici de doctorat realizată în cotutelă între cele două universități. Acest fapt a fost posibil datorită cadrului european de colaborare în domeniul învățământului superior. Este o experiență fructuoasă și am încercat să armonizăm procedurile birocratice și am dezvoltat relații frumoase de colaborare cu studenții și colegii de la Bacău”, a precizat Prof. Jose Luis CUETO ANCELA.

Prof.univ.dr.ing.Dr.h.c. Valentin NEDEFF, Președintele Senatului a subliniat că „este al doilea eveniment internațional de susținere a unor teze de doctorat în cotutelă, primul având loc acum 2 ani cu Universitatea Politehnică din Torino, Italia, iar astăzi avem două teze de doctorat în cotutelă cu Universitatea din Cadiz, Spania. Pe parcursul acestor ani de colaborare, tezele s-au finalizat și la Cadiz și la Bacău, urmând ca cele două studente-doctorande să obțină diplome atât la Universitatea din Cadiz, cât și la Universitatea din Bacău. Le mulțumesc pe această cale colegilor din Spania pentru colaborarea cu universitatea noastră”.

