

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Universitatea Națională de Apărare „Carol I”

Nr. _____ din _____



REGULAMENT
privind organizarea și desfășurarea programelor
postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă
în Universitatea Națională de Apărare „Carol I”
- Ediție revizuită -

Aprobat de Senatul universitar, prin Hotărârea nr. 92 din 27.11.2013
Modificat de Senatul universitar, prin Hotărârea nr. 104 din 14.07.2016
Modificat de Senatul universitar, prin Hotărârea nr. 110 din 28.09.2016

Colectivul de elaborare: General prof.univ.dr. Teodor FRUNZETI
Comandor prof.univ.dr. Vasile BUCINSCHI
Colonel conf.univ.dr. Laurențiu DUȚESCU
Colonel dr. Marin DĂNCĂU
Locotenent-colonel Valentin MANEA
P.c.c. Marilena IVAȘCU

CUPRINS

Capitolul I	
Dispoziții generale	5
Capitolul II	
Școala postuniversitară	6
Capitolul III	
Organizarea și desfășurarea programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă	7
Capitolul IV	
Drepturi, libertăți și obligații ale cursanților	10
Capitolul V	
Consilierea cursanților	12
Capitolul VI	
Finalizarea programelor postuniversitare	14
Capitolul VII	
Dispoziții tranzitorii și finale	15
Anexe	17

- Pagină albă -

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - Universitatea Națională de Apărare „Carol I” îndeplinește condițiile stabilite de Legea educației naționale nr. 1/2011, art. 173, alin. (1), conform căruia: *„Pot organiza programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă toate acele instituții de învățământ superior care au acreditat cel puțin programe de studii universitare de licență în domeniul științific respectiv”*.

Art. 2. - Prezentul regulament stabilește principiile și procedurile de organizare și desfășurare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, denumite în continuare programe postuniversitare, cu respectarea prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011, ale Ordonanței de urgență nr. 92/2012 și ale ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3163/2012 privind aplicarea metodologiei-cadru de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.

Art. 3. - Programele postuniversitare se desfășoară în școli postuniversitare.

Art. 4. - Programele postuniversitare se organizează, în funcție de solicitările principalilor beneficiari, pe baza planului aprobat de ministrul apărării naționale.

Art. 5. - (1) Programele postuniversitare pot utiliza credite de studii transferabile (ECTS) și se finalizează cu un examen de certificare a competențelor profesionale asimilate de cursanți pe parcursul programului.

(2) În cazul programelor postuniversitare a căror durată este mai mare de 100 de ore, utilizarea creditelor de studii transferabile este obligatorie.

Art. 6. - (1) Programele postuniversitare se pot organiza în regim cu taxă sau cu finanțare din alte surse.

(2) Cuantumul taxelor se stabilește de senatul universitar, pe baza metodologiei elaborate în acest sens, la propunerea consiliului de administrație.

(3) Activitățile din cadrul programelor postuniversitare se normează separat.

(4) Numărul maxim de ore pe care un cadru didactic și/sau un cadru didactic coordonator de program le poate desfășura în programele postuniversitare se stabilește de senatul universitar.

(5) În funcție de specificul programelor postuniversitare, cursanții pot participa la concursurile anuale organizate la nivel național, în vederea obținerii unor burse pentru stagii de studii postuniversitare în străinătate, din fondurile constituite în acest scop de Ministerul Educației Naționale.

Art. 7. - Au dreptul să participe la programele postuniversitare absolvenții care au cel puțin studii universitare cu diplomă de licență sau echivalentă.

Art. 8. - Durata unui program postuniversitar, în Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, este de până la 6 luni.

Art. 9. - (1) Programele postuniversitare se pot desfășura la formele de învățământ cu frecvență, cu frecvență redusă și la distanță.

(2) Programele postuniversitare se pot organiza numai în limbile și la formele de învățământ în care sunt școlarizate programele de studii universitare de licență

acreditate în domeniul corespunzător, organizate de Universitatea Națională de Apărare „Carol I”.

Art. 10. - Programele postuniversitare se organizează și se desfășoară cu respectarea standardelor specifice de asigurare a calității educației.

Art. 11. - Pe timpul efectuării studiilor, cursanții pot desfășura activități de cercetare științifică.

Art. 12. - Pot urma programe postuniversitare militari și civili, români și străini, care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege și de acces la informații clasificate, în funcție de specificul fiecărui program.

Art. 13. - La finalizarea programului postuniversitar, în urma susținerii cu succes a examenului de certificare, universitatea eliberează absolventului un certificat de atestare a competențelor profesionale specifice programului.

Capitolul II

ȘCOALA POSTUNIVERSITARĂ

Art. 14. - Școala postuniversitară este o structură care asigură desfășurarea în condiții optime a programelor postuniversitare.

Art. 15. - Școala postuniversitară poate funcționa în cadrul unui departament sau în cadrul facultății.

Art. 16. - (1) Școala postuniversitară se înființează, se reorganizează sau se desființează la propunerea directorului de departament/decanului, după caz, cu aprobarea consiliului facultății.

(2) Prin aceeași procedură se stabilește numărul de programe din cadrul unei școli postuniversitare, precum și numărul de școli postuniversitare.

Art. 17. - Școala postuniversitară nu face obiectul evaluării externe, în vederea autorizării/acreditării, dar este evaluată periodic de departamentul în cadrul căruia funcționează, respectiv de decan, pentru a-i stabili utilitatea, eficiența și performanțele.

Art. 18. - Școala postuniversitară este compusă din conducerea școlii, compartimentul administrativ și cursanții participanți la programele postuniversitare.

Art. 19. - (1) Baza materială, folosită de școala postuniversitară (spații de învățământ; laboratoare; bibliotecă; spații de cazare; club; cantină; bază sportivă; spații destinate asistenței medicale etc.), se asigură de universitate.

(2) Finanțarea activităților din cadrul școlii postuniversitare se asigură, prin Serviciul financiar-contabil, din fondurile alocate de Ministerul Apărării Naționale și din taxele de studii.

Art. 20. - Școala postuniversitară este condusă de către un director ales de către personalul didactic din departament/facultate.

Art. 21. - Directorul școlii postuniversitare are în subordine un compartiment administrativ, ale cărui dimensiuni se stabilesc de Consiliul de administrație, la propunerea directorului școlii postuniversitare, cu acordul directorului de departament/decanului.

Art. 22. - Directorul școlii postuniversitare se subordonează directorului de departament/decanului.

Art. 23. - Ocuparea funcției de director al școlii postuniversitare nu este condiționată de gradul didactic, dar se supune regulilor stabilite prin Codul de etică și deontologie profesională universitară, privitoare la incompatibilități și conflicte de interese.

Art. 24. - Directorul școlii postuniversitare are un mandat prestabilit de maxim 4 ani.

Art. 25. - (1) Directorul școlii postuniversitare poate fi demis în condițiile stabilite prin Metodologia de demitere din funcțiile de conducere universitară și de revocare din structurile de conducere universitară aprobată de senatul universitar.

(2) În cazul desființării școlii postuniversitare mandatul directorului acesteia încetează de drept.

Art. 26. – Directorul școlii postuniversitare are următoarele atribuții:

- a) să asigure condiții optime pentru desfășurarea programelor postuniversitare în spațiile destinate școlii pe care o conduce;
- b) să asigure ordinea și disciplina în spațiile de desfășurare a cursurilor, în laboratoare, în punctele de comandă, în centrele de cercetare, pe timpul exercițiilor desfășurate în teren, precum și în spațiile de cazare a cursanților;
- c) să verifice prezența la activitățile didactice și să propună directorului de departament/decanului, măsuri de corectare a unor neconformități sau de sancționare a cursanților care absentează în mod repetat, cu excepția celor care absentează din motive medicale, conform prevederilor Cartei universitare;
- d) să identifice riscurile care pot genera pericole (incendii, inundații, scurtcircuite, sustragerea de bunuri materiale sau documente clasificate etc.) în spațiile destinate școlii, pe cele care pot afecta misiunea școlii postuniversitare, să propună măsuri de prevenire și proceduri de gestionare a acestora în cazul manifestării lor;
- e) să organizeze instruirea cursanților pe linia protecției muncii;
- f) să asigure condiții optime pentru desfășurarea concursurilor de admitere în școala pe care o conduce;
- g) să organizeze pregătirea și predarea la timp, la compartimentul de evidență a învățământului din universitate, a documentelor necesare înmatriculării cursanților, a datelor necesare pentru completarea registrului matricol și a celor necesare pentru eliberarea certificatelor de atestare a competențelor;
- h) să aibă evidența clară a tuturor cursanților, pe programe postuniversitare;
- i) să organizeze prezența cursanților la activitățile în comun stabilite de conducerea universității;
- j) să ducă la îndeplinire deciziile directorului de departament/decanului.

Capitolul III

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ

Art. 27. - Scopul programelor postuniversitare vizează actualizarea/dezvoltarea/perfecționarea unei/unor competențe ori unități de competență/competențe din una sau mai multe calificări universitare sau din unul sau mai multe standarde ocupaționale, aferente unei ocupații care poate fi practică doar de un absolvent de studii universitare.

Art. 28. - Fiecare program postuniversitar se individualizează prin competențele pe care le asigură absolvenților la finalizarea studiilor.

Art. 29. - (1) Durata fiecărui program postuniversitar este stabilită în raport cu competențele proiectate, astfel încât să asigure numărul de discipline, volumul de ore și formele de evaluare necesare.

(2) Ritmul mediu săptămânal al programelor postuniversitare va fi cuprins între 22 și 28 de ore.

Art. 30. - Dimensionarea grupelor de studiu se stabilește de senatul universitar, la propunerea consiliului facultății.

Art. 31. - (1) Planurile de învățământ se elaborează de departamentul care inițiază programul postuniversitar, se avizează de consiliul departamentului/facultății și se aprobă de senatul universitar. Structura de principiu a unui plan de învățământ pentru programele postuniversitare este prezentată în [Anexa nr. 1](#).

(2) Planurile de învățământ aprobate de senatul universitar se transmit la Ministerul Educației Naționale, pentru avizare, având precizate calificarea universitară sau standardul ocupațional pe care se fundamentează programul și competențele vizate.

(3) Planurile de învățământ conțin: competențele profesionale generale și specifice; baza de calcul a timpului alocat cursului; disciplinele de studiu, cu numărul de ore repartizate pe forme de desfășurare; formele de verificare a cunoștințelor; creditele acordate; precizări organizatorice și metodice.

Art. 32. - Pentru programele cu durata de 6 luni se acordă, în total, 30 de credite de studiu transferabile. Pentru programele cu durată mai mică de 6 luni, numărul total de credite se calculează conform metodologiei specifice de stabilire a creditelor de studiu transferabile.

Art. 33. - (1) Admiterea la programele postuniversitare cu durata mai mare de 4 săptămâni se realizează prin concurs. Admiterea la programele postuniversitare cu durata de cel mult 4 săptămâni se realizează pe baza selecției candidaților de către structurile responsabile din Ministerul Apărării Naționale.

(2) Admiterea personalului străin, militar și civil, se realizează în conformitate cu obligațiile asumate de statul român prin acordurile de cooperare în vigoare la data desfășurării admiterii sau selecției, după caz.

Art. 34. - (1) În situația în care admiterea la programele postuniversitare se face prin concurs, comisia de admitere va cuprinde cadre didactice ale departamentului organizator/facultății organizatoare. În funcție de necesități, pot fi cooptate și cadre didactice din alte departamente/facultăți.

(2) Concursul de admitere se organizează pentru fiecare program postuniversitar.

Art. 35. - (1) Candidații proveniți din Ministerul Apărării Naționale se prezintă la concurs pe baza listei de candidați transmisă universității de structurile cu competențe în selecționarea acestora.

(2) Înscrierea la concursul de admitere a candidaților din alte ministere, instituții sau servicii din sistemul de informații, ordine publică și securitate națională, se realizează în conformitate cu protocoalele încheiate de către Ministerul Apărării Naționale cu

acestea. Admiterea se desfășoară în același timp și în aceleași condiții cu cele ale candidaților care provin din Ministerul Apărării Naționale. Anunțarea acestor structuri asupra condițiilor de admitere, perioadei de desfășurare, bibliografiei etc. se face prin grija Direcției management resurse umane și prin afișare, de către Secția management educațional, la sediul Universității Naționale de Apărare „Carol I” și pe site-ul acesteia.

(3) Înscrierea candidaților din mediul civil se face prin depunerea la Școala postuniversitară a dosarului de înscriere, care conține:

- cerere de înscriere, conform tipizatului prezentat în Anexa nr. 2;
- diploma de licență și suplimentul la diplomă sau foaie matricolă, după caz, în original și copie xerox;
- certificatul de naștere sau alte acte oficiale de stat (certificat de căsătorie, certificat de înfiere, certificat de schimbare a numelui, hotărâre judecătorească), după caz, în original și copie xerox;
- carte de identitate, în copie xerox.

(4) Dosarul cu actele depuse rămâne la facultatea organizatoare, pe toată perioada desfășurării concursului de admitere.

(5) Certificarea conformității copiei xerox cu documentul original se va face la nivelul structurii de învățământ de către persoana desemnată de Universitatea Națională de Apărare „Carol I”.

(6) Copia în format electronic după cartea de identitate poate fi expediată și pe adresa de e-mail: serviciupublic@unap.ro.

(7) În urma certificării, candidații vor depune la dosarul de admitere, doar copiile xerox, certificate pentru conformitate, conform procedurii prevăzute la alin. (5).

Art. 36. - Informațiile privind perioadele de desfășurare a concursurilor de admitere, condițiile și documentele necesare pentru înscriere, tematica, bibliografia, probele de concurs și formele de desfășurare, precizările referitoare la programele deschise mediului civil, precum și alte date considerate a fi necesare, se afișează pe site-ul universității, prin grija școlii postuniversitare, cu cel puțin 6 luni înainte de desfășurarea acestora.

Art. 37. - Probele de concurs și forma de desfășurare a acestora se stabilesc la nivelul școlii postuniversitare.

Art. 38. – (1) Înmatricularea candidaților declarați „ADMIS” se face prin decizie a rectorului universității.

(2) Universitatea încheie cu fiecare cursant înmatriculat la un program postuniversitar un contract de studii, cu respectarea legislației în vigoare. Un model de contract este prezentat în [Anexa nr. 3](#).

(3) Contractul de studii nu se modifică pe timpul desfășurării programului postuniversitar.

Art. 39. - Pe timpul participării la programele postuniversitare, indiferent de forma de desfășurare a acestora, cursanții trebuie să respecte regulamentul de ordine interioară al universității și bunele practici academice consacrate în cadrul instituției. Nerespectarea acestora atrage asumarea răspunderii și suportarea consecințelor.

Capitolul IV

DREPTURI, LIBERTĂȚI ȘI OBLIGAȚII ALE CURSANȚILOR

Art. 40. - Principiile care reglementează activitatea cursanților în cadrul comunității universitare sunt:

a) principiul nediscriminării, în baza căruia toți cursanții beneficiază de egalitate de tratament din partea universității; orice discriminare directă sau indirectă față de cursant este interzisă;

b) principiul dreptului la asistență și la servicii complementare gratuite, exprimat prin: consilierea și informarea cursantului de către cadrele didactice în afara orelor de curs, seminar sau laboratoare; consilierea în scopul orientării profesionale; consilierea psihologică; acces la cărțile de specialitate și publicații științifice; acces la datele referitoare la situația școlară personală;

c) principiul libertății de exprimare, în baza căruia cursanții au dreptul să își exprime liber opiniile academice, în cadrul universității;

d) principiul transparenței și al accesului la informații, în baza căruia cursanții au dreptul de acces liber și gratuit la informații care privesc propriul parcurs educațional și viața comunității academice din care fac parte;

e) principiul respectului pentru propria performanță, în baza căruia fiecare cursant înțelege să depună maximum de efort în învățare și cercetare și să frecventeze activitățile de învățământ și cercetare prevăzute în planul de învățământ.

Art. 41. - (1) Cursanții, de la formele de învățământ cu frecvență și cu frecvență redusă, care au absentat peste 25%, dar nu mai mult de 50%, din orele prevăzute în planul de învățământ pentru o disciplină se pot prezenta la forma de verificare/evaluare prevăzută în planul de învățământ, la disciplina în cauză, cu aprobarea directorului școlii postuniversitare.

(2) Cursanții care se înscriu în situația prezentată la alin. (1) pot solicita participarea la formele de verificare/evaluare numai dacă au susținut programe compensatorii și testele periodice prevăzute la disciplina respectivă.

(3) Cursanții de la formele de învățământ cu frecvență și cu frecvență redusă, care au absentat la mai mult de 50% din orele prevăzute în planurile de învățământ sunt exmatriculați, cu aprobarea senatului universitar, la propunerea consiliului facultății.

(4) Cursanții care urmează programe postuniversitare în sistem „cu taxă” se pot prezenta la susținerea formelor de verificare/evaluare, respectiv de certificare a competențelor, numai dacă au achitat, în prealabil, taxele stabilite de senatul universitar în acest sens.

Art. 42. - (1) Cursanții nepromovați din cauza neparticipării la cursuri ca urmare a afecțiunilor medicale sau a altor motive bine întemeiate pot repeta programul postuniversitar, fără concurs de admitere, dacă starea de sănătate le permite. Propunerile, în acest sens, sunt formulate de directorul școlii postuniversitare, la solicitarea cursantului în cauză, se avizează de consiliul departamentului/facultății și, cu acordul senatului universitar, sunt promovate la Direcția management resurse umane în vederea suplimentării numărului de locuri.

(2) În cazul în care, în seria următoare a aceluiași curs, nu se constituie grupă de studiu, cursantul aflat în situația prezentată la alin. (1) va fi scos din evidența

universității, cu aprobarea senatului universitar, la propunerea directorului școlii postuniversitare, cu avizul consiliului departamentului/facultății.

(3) Poate fi scos din evidența universității cursantul în legătură cu care consiliul departamentului/facultății pe baza recomandării medicului de specialitate și propunerii directorului școlii postuniversitare, apreciază că nu are disponibilități fizice sau psihice să continue cursurile. În acest caz, la propunerea decanului, senatul universitar aprobă scoaterea din evidență a cursantului. Cu aprobarea senatului universitar, cursantul este scos din evidență.

Art. 43. - Cursanții care încalcă regulile de disciplină sau încearcă să promoveze examenele prin fraudă, precum și cei care nu-și achită taxele la timp (în cazul în care urmează învățământ cu taxă), sunt exmatriculați.

Art. 44. - Cursanții exmatriculați din universitate, cu excepția celor care au fost exmatriculați din motive disciplinare sau pentru fraudă, ori tentativă de fraudă, pot relua cursurile numai după ce participă, cu aprobările necesare, la un nou concurs de admitere și sunt declarați „ADMIS”.

Art. 45. - Cursanții care repetă programul postuniversitar vor îndeplini toate obligațiile de promovare prevăzute în planul de învățământ și programele analitice.

Art. 46. – (1) Cursanții care au frecventat programul postuniversitar, dar care, din motive medicale sau alte cauze neimputabile lor, nu pot participa la examenele de finalizare a studiilor se pot prezenta, o singură dată, la susținerea acestora în maxim 30 de zile calendaristice de la data rezolvării cauzelor care au generat absența. Această dată va fi adusă la cunoștința departamentului/facultății de către cursanții în cauză. Data desfășurării examenelor și măsurile organizatorice specifice se stabilesc de consiliul departamentului/facultății și se comunică, în timp util, cursanților aflați în aceste situații.

(2) Cursanții aflați în situația prezentată la alin. (1), care nu se prezintă la examenul de finalizare a studiilor la data stabilită, indiferent de motiv, sunt scoși din evidență, urmând procedura descrisă la art. 42, alin. (2).

Art. 47. - (1) Eliberarea actelor de studii și adeverințelor este gratuită.

(2) Pentru eliberarea duplicatelor actelor de studii se percep taxe în cuantumul aprobat de senatul universitar.

Art. 48. - (1) Cursanții care promovează examenele la disciplinele din planul de învățământ, dar nu promovează examenul de certificare a competențelor primesc certificat de participare la programul postuniversitar respectiv.

(2) Examenul de certificare a competențelor nu se repetă.

Art. 49. - Cursanții au următoarele obligații:

a) să urmeze și să promoveze toate disciplinele obligatorii prevăzute în planul de învățământ;

b) să respecte prevederile Regulamentului de ordine interioară și ale prezentului regulament;

c) să achite la timp taxele de studii (dacă programul se desfășoară în regim cu taxă);

d) la terminarea cursului să predea toate bunurile materiale repartizate pe timpul studiilor, care aparțin universității, conform prevederilor fișei de lichidare;

e) pe timpul studiilor, să aibă o conduită specifică mediului academic, atât în spațiul universitar, cât și în afara acestuia.

Capitolul V

CONSILIEREA CURSANȚILOR

Art. 50. - Consilierea și orientarea în carieră se realizează la solicitarea cursanților.

Art. 51. - Universitatea asigură condiții pentru consiliere și orientare în carieră a cursanților, prin extinderea atribuțiilor tutorilor.

Art. 52. - Procesul de consiliere creează cursanților posibilitatea de a-și educa încrederea în sine și de a-și aprofunda autocunoașterea, identificând astfel trăsături de personalitate și abilități prin a căror evidențiere și folosire intensivă pot obține performanțe majore în domeniul cel mai potrivit.

Art. 53. - (1) La numirea tutorilor, conform regulamentului instituției tutorelui, se va avea în vedere ca persoanele desemnate să fie foarte bine documentate în ce privește oferta educațională a universității și oferta de pe piața muncii adecvată programelor postuniversitare, să fie răbdătoare, echilibrate, cu înclinații și pasiune pentru activitatea de consiliere.

(2) Pentru activitățile desfășurate de tutore în condițiile prezentului regulament, acesta va fi denumit, în continuare, consilier.

Art. 54. - Cariera profesională este rezultatul unui ansamblu de opțiuni și activități preliminare reflectat în traseul parcurs de o persoană prin învățare și muncă.

Art. 55. - (1) Activitățile de orientare în carieră urmăresc dezvoltarea personală și înzestrarea individului cu cunoștințe și abilități necesare pentru realizarea unui management eficient al carierei.

(2) Orientarea în carieră este suma activităților de informare, consiliere și educație pentru carieră.

Art. 56. - Consilierea în carieră este o intervenție de natură psihologică în activitatea cursantului și vizează dezvoltarea abilităților pentru rezolvarea unor probleme sau dificultăți specifice legate de carieră (însatisfacție în activitatea de pregătire postuniversitară, dificultăți de învățare, greutăți în luarea unor decizii privind cariera, anxietate legată de carieră etc.).

Art. 57. - Educația pentru carieră este o intervenție educațională de dezvoltare a deprinderilor și abilităților cursantului, necesare pentru managementul propriei cariere.

Art. 58. - (1) Planificarea carierei este procesul prin care cursantul își conturează o direcție de carieră, își stabilește scopuri în legătură cu propria carieră și inițiază acțiuni în vederea atingerii acestor scopuri.

(2) Planificarea carierei este un proces continuu de adaptare a scopurilor de carieră la caracteristicile personale, oferta educațională și cea ocupațională, care sunt într-o continuă dezvoltare.

Art. 59. - Planificarea carierei presupune parcurgerea mai multor etape, dintre care cele mai importante sunt: autocunoașterea, explorarea profesiilor, luarea deciziei privind traseul profesional optim, parcurgerea traseului optim pentru învățare și muncă pe timpul evoluției în carieră.

Art. 60. - Succesul activităților de consiliere și orientare în carieră depinde atât de consilier, cât și de cursant, prin implicarea sinceră și comună în acest proces.

Art. 61. - Un consilier poate avea în responsabilitate maxim o grupă de cursanți.

Art. 62. - (1) Pentru consilierea cursanților se alocă, de regulă, 30 de minute, zilnic, după orele de curs.

(2) În funcție de numărul de solicitări, consilierul poate stabili, de comun acord cu cursanții, un grafic de întâlniri.

(3) Dacă mai mulți studenți sunt interesați de aceeași problemă sau de un pachet de aspecte asemănătoare, consilierea se poate organiza în grup.

Art. 63. - (1) Locul unde se realizează consilierea individuală este, de regulă, biroul de lucru al consilierului.

(2) Pentru consilierea în grup se poate folosi o sală de clasă.

Art. 64. - În activitatea pe care o desfășoară, consilierul trebuie să aibă în vedere, cu prioritate, programele de studii pe care le consideră cele mai potrivite pentru fiecare cursant, pentru a fi urmate în viitor, astfel încât să asigure acestuia, după absolvire, cele mai bune șanse de evoluție în carieră.

Art. 65. - Selectarea traseului optim de pregătire prin studii se face pe baza unei cunoașteri preliminare aprofundate a fiecărui cursant dat în responsabilitate pentru consiliere și corelarea rezultatelor acestei cunoașteri cu specificul fiecărei profesii din aria oferită de piața muncii din sfera apărării și securității.

Art. 66. - Pentru cunoașterea cursantului, în vederea alegerii profesiei celei mai potrivite, consilierul va identifica însușirile de personalitate, abilitățile, competențele evidențiate, interesele, valorile, imaginea de sine, stima de sine, dorința de a evolua profesional, dorința de a studia pentru educație și formare, dar și preocupările proprii de autoeducație și autoformare.

Art. 67. - În procesul de cunoaștere, consilierul va avea următoarele repere:

- a) aspectele care îl identifică pe cursant în cadrul grupei din care face parte;
- b) punctele tari și punctele slabe ale personalității cursantului;
- c) posibilitățile intelectuale;
- d) dorința și capacitatea de a-și dezvolta calitățile și de a-și depăși slăbiciunile;
- e) gradul de conștientizare a propriilor aptitudini;
- f) posibile aptitudini în stare latentă, neidentificate de cursant în procesul de autocunoaștere;
- g) clarificarea intereselor personale și profesionale ale cursantului;
- h) sistemul de valori spirituale, etice și morale;
- i) capacitatea de focalizare a atenției în desfășurarea unei activități;
- j) plăcerea de a realiza o anumită activitate fără un efort deosebit;
- k) persistența în timp a unei preferințe exprimate;
- l) viziunea cursantului asupra mediului de muncă, relațiilor de muncă, conținutului muncii și a altor aspecte legate de muncă;
- m) ce crede cursantul că ar putea să facă cel mai bine în plan profesional.

Art. 68. - Pentru identificarea traseului profesional cel mai potrivit, consilierul trebuie să dețină și să mențină în actualitate informații despre profesiile de pe piața muncii din domeniul apărării și securității, cu specificul fiecăreia în parte, astfel încât să poată face corelația cu specificul fiecărui cursant, pentru a fi în măsură să-i ofere sfaturi utile privind programele de studii pe care să le urmeze în continuare, ordinea de urmare a acestora și intervalul de timp cel mai potrivit pentru obținerea experiențelor intermediare.

Art. 69. - Stabilirea traseului profesional optim se face de comun acord cu cursantul prin realizarea și armonizarea proceselor de cunoaștere din partea consilierului și de autocunoaștere din partea cursantului.

Art. 70. - După stabilirea traseului profesional optim, consilierul și cursantul efectuează periodic, prin dialog, evaluări ale corectitudinii selecției efectuate și a modului în care cursantul, se înscrie efectiv pe traiectoria estimată prin analizarea performanțelor în învățare și a nivelului de satisfacție profesională exprimat de cursant. Dacă este cazul, procesul de stabilire a traseului profesional se reia.

Capitolul VI

FINALIZAREA PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE

Art. 71. - (1) Programele postuniversitare se finalizează cu examene de certificare a competențelor.

(2) Certificatul de atestare a competențelor profesionale este însoțit de un supliment descriptiv, conform tipizatului aprobat prin ordin al ministrului educației naționale.

(3) Certificatele de atestare a competențelor profesionale și suplimentele descriptive se gestionează potrivit reglementărilor referitoare la actele de studii.

(4) Forma în care se susține examenul de certificare a competențelor (examen scris sau oral; lucrare de absolvire a cursului; proiect, test grilă etc.) se stabilește la nivelul departamentului/facultății, după caz, și se aduce la cunoștința cursanților în prima lună de desfășurare a studiilor, specificându-se și detaliile de structurare a lucrărilor, proiectelor, testelor, după caz.

Art. 72. - (1) Participarea la examenul de certificare este condiționată de promovarea tuturor formelor de evaluare corespunzătoare disciplinelor prevăzute în planul de învățământ al fiecărui program în parte.

(2) Prin promovarea unei forme de evaluare corespunzătoare unei discipline prevăzută în planul de învățământ se înțelege obținerea unei note de minimum 5.00, ori minim a calificativului „satisfăcător”.

Art. 73. - Media de promovare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se calculează cu formula:

$$M_{ps} = \frac{\sum_{i=1}^n N_{di} \times C_{di}}{\sum_{i=1}^{n+1} C_i}, \text{ unde:}$$

M_{ps} - media de promovare a studiilor;

N_{di} - nota la disciplina i ;

C_{di} - credite la disciplina i ;

C_i - credite la discipline;

n - numărul disciplinelor din planul de învățământ pentru care se acordă credite.

Art. 74. - (1) Pentru cursanții militari, nivelul de performanță, exprimat prin media de absolvire, este reflectat în calificativul din aprecierea/caracterizarea de serviciu.

(2) Media de absolvire, luată în calcul la acordarea calificativului din aprecierea/caracterizarea de serviciu, se calculează cu formula:

$$M_{\text{abs}} = \frac{M_{\text{ps}} + M_{\text{ex}}}{2}, \text{ unde:}$$

M_{abs} - media de absolvire;

M_{ps} - media de promovare a studiilor;

M_{ex} - media examenului de certificare a competențelor.

(3) Corespondența între calificativele din aprecierea de serviciu și media de absolvire este următoarea:

- excepțional:	peste 9,50;
- foarte bun:	8,50 - 9,49;
- bun:	7,50 - 8,49;
- corespunzător:	6,00 - 7,49;
- mediocru:	5,00 - 5,99;
- necorespunzător:	sub 5,00.

(4) Calificativul „necorespunzător” se atribuie și cursanților care nu promovează examenul de certificare a competențelor.

Art. 75. - Cursantul care comite abateri disciplinare sau încalcă normele de etică și deontologie profesională universitară, care nu fac obiectul exmatriculării, poate primi în aprecierea de serviciu calificativ general inferior celui corespunzător mediei de absolvire. În această situație, aprecierea de serviciu va conține motivul care justifică acordarea calificativului inferior.

Art. 76. - (1) Certificatele de atestare a competențelor profesionale se eliberează pe formulare tipizate, eliberate de ROMDIDAC.

(2) Rectorul poate anula, cu aprobarea senatului universitar, un certificat de atestare a competențelor atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară.

(3) Decizia de anulare a unui certificat de către rector, în condițiile alin. (2), este definitivă și irevocabilă, iar cursantul, aflat într-o astfel de situație, nu mai poate obține un nou certificat la același program postuniversitar în Universitatea Națională de Apărare „Carol I”.

Art. 77. - În cazul unor programe postuniversitare organizate de Universitatea Națională de Apărare „Carol I” în comun cu una sau mai multe universități, din țară sau din străinătate, actele de studii se eliberează conform reglementărilor naționale și prevederilor acordurilor interinstituționale.

Capitolul VII

DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 78. - Regulamentul intră în vigoare la data aprobării lui de către senatul universitar.

Art. 79. - Pentru aplicarea prevederilor prezentului regulament, atribuțiile directorului departamentului care nu face parte dintr-o facultate se asimilează celor ale decanului.

Art. 80. - (1) Anual, până în luna noiembrie, Consiliul de administrație va prezenta senatului universitar, propuneri privind programele postuniversitare care se vor desfășura în universitate în anul universitar următor. Programele aprobate de senatul universitar sunt transmise la Direcția management resurse umane, prin grija

Secției management educațional, pentru a fi incluse în Planul de pregătire prin programe postuniversitare și cursuri de nivel nonuniversitar pentru anul universitar următor, care se prezintă ministrului apărării naționale, pentru aprobare.

(2) Pe baza aprobării acestora de către ministrul apărării naționale, oferta de programe postuniversitare se publică pe site-ul universității, prin grija structurilor educaționale organizatoare.

(3) Anual se refac planurile de învățământ, acolo unde este cazul. Noile planuri de învățământ se aprobă de senatul universitar și se promovează la Ministerul Educației Naționale, pentru avizare, iar în luna iulie se definitivează programele analitice.

Art. 81. - Orice modificare/completare a prezentului regulament se efectuează cu aprobarea senatului universitar.

Art. 82. - Anexele sunt parte integrantă a prezentului regulament.

Art. 83. - La data intrării în vigoare a prezentului regulament, *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea învățământului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă în Universitatea Națională de Apărare „Carol I”*, ediție 2013, se abrogă.

STRUCTURA DE PRINCIPIU A UNUI PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ROMÂNIA
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
 Universitatea Națională de Apărare „Carol I”
 Nr. din
 București

NECLASIFICAT
 Exemplar unic
 Dosar nr.

AVIZAT
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Universitatea Națională de Apărare „Carol I”

Facultatea/departamentul:

Program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă: (se menționează numai denumirea efectivă, fără a repeta tipul programului. Spre exemplu: **Diplomația apărării**)

Forma de învățământ: **cu frecvență**

Domeniul de licență pe care se fundamentează programul de studii: **Științe militare, informații și ordine publică**

Calificarea universitară pe care se fundamentează programul de studii: cod RNCIS

Durata programului ore.

Competențe: (se trec denumirile competențelor întregi sau parțiale **dar numai acelea care sunt produse prin programul postuniversitar**, nu toate competențele menționate la programul de licență din care provine. Așadar 1-3 competențe, în funcție de durata programului postuniversitar)

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
 Valabil începând cu anul universitar

Nr. crt.	Cod departament	Disciplina	Activități didactice					Număr credite	Forma de evaluare
			Total ore	C	S	L	P		
1									
2									
3									
...									
n									
Total									

PRECIZĂRI ORGANIZATORICE ȘI METODICE

1. Obținerea certificatului de atestare a competențelor, specifice programului postuniversitar, presupune promovarea de către cursanți a formelor de evaluare (examene, colocvii, proiecte și verificări) prevăzute în planul de învățământ și susținerea examenului de certificare a competențelor profesionale.
2. Examenul de certificare a competențelor profesionale constă în
3. Examenul de certificare a competențelor profesionale se creditează suplimentar cu credite.
4. Ritmul săptămânal este de 22 de ore.
5. Pentru activitățile practice în Punctul de comandă învățământ și în Centrul de instruire prin simulare se pot constitui subgrupe compuse din 5-7 cursanți.
6. Participarea la sesiunile de comunicări științifice, dacă este cazul, se realizează în afara ritmului săptămânal.
7. Programul se desfășoară pe o perioadă de săptămâni.

Planul de învățământ a fost întocmit în baza prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011, ale Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3163/2012, completat cu notificarea secretarului de stat nr. 55848/2012, și ale Cartei universitare. Planul de învățământ a fost aprobat de Senatul universitar, prin Hotărârea nr. ___ din _____.

Legendă: Forma de evaluare: **ES** – examen scris; **EO** – examen oral; **C** – colocviu; **P** – proiect; **T** – test.

RECTORUL UNIVERSITĂȚII
NAȚIONALE DE APĂRARE „CAROL I”

.....

.....

DECAN/ DIRECTOR DE DEPARTAMENT

.....

.....

.....

Alte precizări necesare în vederea întocmirii planului de învățământ:

Numărul de credite de studiu transferabile se calculează conform metodologiei de acordare a ECTS.

Din timpul la dispoziție, după scăderea zilelor nelucrătoare, se au în vedere: o zi pentru probleme organizatorice la deschiderea programului de studii și patru zile în ultima săptămână, din care trei zile pentru desfășurarea examenului de finalizare a studiilor și o zi pentru festivitatea de absolvire și înmânare a certificatelor de atestare a competențelor profesionale.

Forma de evaluare T – test se aplică numai pentru disciplina *Educație fizică militară*.

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „Carol I”

Facultatea

Numele și prenumele solicitantului

Instituția din care face parte candidatul (dacă este cazul)

.....

Contact:

Tel. (mobil, fix)

Fax

e-mail

Nr. din

BUCUREȘTI

COMANDANTULUI (RECTORULUI)
Universității Naționale de Apărare „Carol I”

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul de admitere pentru programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă

.....,

forma de învățământ, pe locuri finanțate de la buget/cu taxă, cu

durata de, sesiunea

Menționez că sunt absolvent/absolventă cu diplomă de a

studiilor universitare de la facultatea

..... specializarea

din cadrul Universității

Data

Semnătura

Universitatea Națională de Apărare „Carol I”
 Facultatea.....
 Programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă

 Durata programului de studii
 Forma de desfășurare
 Regimul de finanțare

CONTRACT DE STUDII

pentru programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă

Nr. din

Art. 1 PĂRȚILE CONTRACTANTE

Universitatea Națională de Apărare „Carol I” cu sediul în șoseaua Panduri, nr.68-72, sector 5, București, reprezentată de în calitate de comandant - rector
 și
 Dl./D-na.,
 domiciliat(ă), str....., nr.....,
 bl., ap., județul/sectorul, legitimat(ă) cu CI/BI seria, nr....., eliberat la data de de către, în calitate de cursant.

Art. 2 OBIECTUL CONTRACTULUI

Prezentul contract stabilește drepturile și obligațiile părților privind desfășurarea activităților specifice programului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă

Art. 3 DURATA CONTRACTULUI

Prezentul contract se încheie pentru perioada

Art. 4 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Universitatea are **dreptul** de a solicita cursantului să respecte regulamentele și să-l sancționeze în cazul constatării abaterilor de la acestea.

Universitatea are **obligația** să asigure toate condițiile pentru derularea activităților prevăzute în planurile de învățământ

Cursantul are **dreptul** să participe la activitățile stabilite pentru desfășurarea programului de formare și dezvoltare profesională, să folosească baza materială a universității și să primească certificatul de atestare a competențelor profesionale și suplimentul descriptiv în condițiile stabilite prin actele normative și regulamente.

Cursantul are **obligația** să cunoască și să respecte regulamentele și celelalte acte normative care reglementează activitatea de învățământ, să achite taxele de studii la timp și în cuantumurile stabilite de senatul universitar (în cazul studiilor cu taxă).

Art. 5 DISCIPLINELE CONTRACTATE

Disciplinele pe care cursantul se obligă să le urmeze sunt trecute în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Disciplina	Puncte credit
1		
...		
Total puncte credit		

Art. 6 LITIGII

Eventualele litigii vor fi rezolvate pe cale amiabilă. În caz contrar acestea se vor soluționa de către instanțele judecătorești competente.

Art. 7 DISPOZIȚII FINALE

Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă în Universitatea Națională de Apărare „Carol I”*, ale altor acte normative ce reglementează activitatea de învățământ.

Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, azi

Comandantul (rectorul)
Universitatea Națională de Apărare „Carol I”

Cursant

.....

.....

- Pagină albă -