




UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TG-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU	COD: PL 91
	FINALIZAREA STUDIILOR LA PROGRAMELE POSTUNIVESITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ LA FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 1/7

**FINALIZAREA STUDIILOR
LA PROGRAMELE POSTUNIVESITARE DE FORMARE ȘI
DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ
LA FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE**

	Elaborat	Avizat	Aprobat
Departament/ Compartiment	Director program,	Ordonator de credite,	Senatul UCB
Nume	Lect. univ. dr. Mariana Claudia Mungiu Pupăzan	Prof.univ.dr. Sorin Vasile PUREC	Prof.univ.dr. Adrian CORUN
Data		18.05.2017	19.06.2017
Semnătura			



UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TG-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU	COD: PL 91
	FINALIZAREA STUDIILOR LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ LA FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 2/7

Capitolul 1. Scopul procedurii

Capitolul 2. Documente de referință

Capitolul 3. Susținerea examenelor de finalizare a cursurilor și susținerea Examenului de
Certificare a Competențelor

Capitolul 4. Dispoziții finale

Capitolul 1. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește modul de organizare și desfășurare a studiilor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă în Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu, la nivelul Facultății de Științe Economice.

Capitolul 2. Documente de referință

Prezenta procedură este elaborată în conformitate cu:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 privind aprobarea O.U.G. m. 7512005 referitoare la asigurarea calității în educație, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MECTS nr. 5703/2011 privind implementarea Cadrului Național al Calificărilor din învățământul Superior (CNCIS), inclusiv anexa ce stabilește metodologia de implementare a CNCIS;
- Ordinul MECTS nr.3163/2012 privind aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă;
- Ordinul nr. 5370/2012 privind aprobarea modelului certificatului de atestare a competențelor profesionale și al suplimentului descriptiv;
- Ordonanța Guvernului n.1291/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Carta Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu;

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TG-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU	COD: PL 91
	FINALIZAREA STUDIILOR LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ LA FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 3/7

- Regulamentul de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă al UCB.

Capitolul 3. Susținerea examenelor de finalizare a cursurilor și susținerea Examenului de Certificare a Competențelor

În conformitate cu Cap. IV „Finalizarea studiilor”, art. 23 și art. 24 din Regulamentul de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă al UCB:

1. Finalizarea fiecărei discipline se realizează prin evaluarea competențelor asimilate, prin examen scris, scris și oral sau practic, în conformitate cu metodele prevăzute în documentele curriculare. Evaluările finale și examenul de certificare a competențelor (final) trebuie să verifice capacitatea de a aplica practic 5 competențe dobândite la nivelul fiecărui curs și la nivelul programului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă în ansamblul său.

2. Cursanții au dreptul să se prezinte la evaluările finale ale programului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă numai dacă și-au achitat de toate obligațiile școlare pe parcursul desfășurării cursului (teme, referate etc.) și financiare (fac dovada achitării taxei de școlarizare).

3. Examinatorul stabilește notele pe care le acordă cursanților și are obligația de a le trece sub semnătură într-un catalog-tip al programului de formare și dezvoltare profesională continuă și de a le aduce la cunoștința acestora în termen de maxim 48 de ore. Notarea se face cu note de la 10 la 1 (numere întregi), nota minimă de promovare fiind 5. Neprezentarea la examen este consemnată în catalog cu absență.

4. Dacă examinarea include o probă scrisă, examinatorul are obligația de a păstra lucrările scrise timp de 30 zile după finalizarea cursului.

5. Contestațiile la examene se depun în scris la sediul Facultății de Științe Economice care organizează programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă, în termen de 24 de ore de la primirea rezultatelor, și sunt analizate în termen de 48 de ore de o comisie desemnată de directorul de departament.

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TG-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU	COD: PL 91
	FINALIZAREA STUDIILOR LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ LA FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 4/7

6. Cursanții care încearcă să promoveze prin fraudă examenele sunt exmatriculați, fără drept de reînmatriculare la nici un alt program de studii organizat în cadrul Universității din Târgu Jiu, și fără dreptul de a solicita rambursarea taxelor.

7. Examenele nepromovate sunt reprogramate într-o altă sesiune pe baza unei cereri aprobate de directorul programului de studii. Pot susține astfel de examene cursanții care nu au promovat modulele respective sau au absentat.

8. Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se finalizează, în cadrul Facultății de Științe Economice a Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, cu un *examen de certificare a competențelor profesionale asimilate de cursanți pe parcursul programului*. Examenul de certificare a competențelor trebuie să verifice capacitatea de a aplica practic competențele dobândite în programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă.

Examenul de certificare a competențelor profesionale constă dintr-o singură probă: elaborarea și susținerea lucrării de absolvire cu o temă aleasă din propunerile făcute de către cadrele didactice care au predat la programele postuniversitare respective, în concordanță cu tematica fișelor de disciplină ale modulelor parcurse, care să verifice gradului de asimilare a competențelor profesionale. Lucrarea trebuie să cuprindă un număr de 15-20 de pagini și să aibă o structură coerentă formată din introducere, conținut, concluzii și bibliografie. Legarea lucrărilor de absolvire pentru certificarea competențelor profesionale se poate realiza în format cartonat sau în spirala, cea de-a doua variantă fiind mai agreată din punct de vedere al posibilităților de depozitare în bibliotecă. Se recomandă tehnoredactarea lucrării de absolvire pentru certificarea competențelor, în format A4, cu fontul de tip TNR, mărimea 14, la 1,5 rânduri iar încadrarea în pagina să fie cu margini de 2,5 cm. Coperta va cuprinde informații despre universitate, facultate, programul de studii postuniversitar, lucrare de absolvire pentru certificarea competențelor, numele și prenumele absolventului și anul elaborării, precum și numele coordonatorului. Prima pagină a părții scrise, care constituie subcoperta, va indica numele și prenumele absolventului și anul elaborării, precum și numele coordonatorului. Pagina a doua constituie tema lucrării de absolvire pentru certificarea competențelor. Pagina a treia a lucrării de absolvire pentru certificarea competențelor va conține cuprinsul lucrării redactate. În continuare urmează conținutul propriu-zis al lucrării de absolvire pentru certificarea competențelor, care se va redacta sistematic, clar și concis, evitând scrierea repetată a unor formule, explicații simple, etc. În cazul în care se preia o definiție, un fragment dintr-o sursă se va încadra în ghilimele și se va

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TG-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU	COD: PL 91
	FINALIZAREA STUDIILOR LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ LA FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 5/7

indica acest aspect prin note de subsol ("exemplu"¹). Relațiile și figurile se vor numerota pe capitole, în ordine cronologică, recomandându-se ca, după numărul figurii, să se specifice conținutul acesteia. Se recomandă ca fiecare capitol să înceapă pe o pagină nouă, păstrând constantă distanța de la marginea de sus a foii la titlul capitolului. Redactarea textului se va face la persoana a treia. Atât în text cât și în partea grafică se vor utiliza simbolurile și terminologiile conform standardelor în vigoare, chiar dacă în materialele de documentare utilizate apar alte notații. De asemenea este necesar ca simbolurile și notațiile utilizate să fie uniforme în toată lucrarea. Tabelele se dispun în cadrul lucrării acolo unde sunt amintite, și se numerotează, numărul de ordine fiind precedat de cuvântul "Tabelul", care se scrie în partea dreapta sus, deasupra tabelului. Sub tabel se va indica sursa. Desenele explicative referitoare la problematica tratată vor fi întocmite la dimensiunile necesare și vor fi incluse în text.

9. Comisiile de examen se stabilesc pentru fiecare program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă, prin decizia Rectorului, la propunerea Consiliului facultății. O comisie de examen este formată din minim 3 membri și un secretar. Președintele comisiei trebuie să fie profesor universitar sau conferențiar universitar. Membrii comisiei trebuie să aibă titlul științific de doctor și gradul didactic minim de lector universitar. Secretarul comisiei de examen poate fi asistent universitar și nu va acorda note la susținerea probelor de către absolvenți.

10. Calitatea conținutului lucrării de absolvire și a susținerii acesteia se apreciază de către fiecare membru al comisiei cu note întregi de la 10 la 1. Nota minimă de promovare este 6,00 și rezultă ca medie întregă sau fracționară a notelor întregi acordate de membrii comisiei.

11. Rezultatele examenului de certificare a competențelor profesionale se comunică direct cursanților și prin afișare la sediul departamentului/ școlii postuniversitare, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii acestuia.

12. Contestațiile privind rezultatele examenului se depun în scris la sediul departamentelor care organizează programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă, în termen de cel mult 24 de ore de la comunicarea rezultatelor și se vor soluționa în mod exclusiv, în termen de 48 de ore de la data încheierii depunerii contestațiilor, de către o comisie de analiză a contestațiilor numită de Decanul Facultății de Științe Economice.

¹ numele și prenumele autorului (prenumele cu inițiale), titlul cărții, traducerea titlului, numărul ediției, locul publicării, editura, anul publicării, pagina.....

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TG-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU	COD: PL 91
	FINALIZAREA STUDIILOR LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ LA FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 6/7

13. Într-un an universitar, pentru fiecare serie de curs a unui program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă se organizează două sesiuni de examen în vederea certificării competențelor profesionale. Prima sesiune de examen va avea loc în cel mult o lună de la data finalizării examenelor la disciplinele aferente planului de învățământ. Cursanții care nu s-au prezentat sau nu au obținut media minimă necesară în sesiunea programată, pentru promoția din care fac parte, se mai pot prezenta la examenul de certificare a competențelor profesionale o singură dată, în luna septembrie, după un calendar aprobat de Consiliul facultății.

14. Înscrierea la examenul de certificare a competențelor se face cu minim 5 zile înainte de calendarul acțiunilor legate de finalizarea studiilor stabilit de Consiliul Facultății de Științe Economice, calendar care trebuie să conțină perioada de înscriere la examen și data susținerii examenului. Dosarul de înscriere trebuie să conțină:

- fișă de înscriere;
- copie certificat de naștere;
- copie CI;
- copie diplomă licență;
- lucrarea de absolvire în vederea certificării competențelor profesionale dobândite.

15. Actul de studii eliberat după promovarea examenului final de certificare a competențelor profesionale este „**Certificatul de atestare a competențelor profesionale**” specifice programului. Certificatul de atestare a competențelor profesionale este însoțit de un supliment descriptiv care conține situația școlară, durata în ore a programului, numărul de credite transferabile acumulate (dacă este cazul), calificarea universitară/ standardul ocupațional care a stat la baza dezvoltării programului și competențele sau unitățile de competență vizate de programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă.

16. Certificatul de atestare a competențelor profesionale și suplimentul descriptiv au un format tip, aprobat prin ordin al Ministrului Educației Naționale, și se gestionează potrivit reglementărilor referitoare la actele de studii.

Capitolul 4. Dispoziții finale

Prezenta procedură PL 91 –Procedura de lucru privind finalizarea studiilor la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă la Facultatea de Științe

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TG-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU	COD: PL 91
	FINALIZAREA STUDIILOR LA PROGRAMELE POSTUNIVESITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ LA FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 7/7

Economice, ediția 1, revizia 0, s-a supus aprobării în Consiliul Facultății de Științe Economice din data de 11.05.2017, s-a avizat în Consiliul de Administrație din data de 18.05.2017 și s-a aprobat în Senatul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu în data de 19.06.2017.

Responsabilă cu corectitudinea datelor înscrise în cuprinsul prezentei Proceduri este doamna lect. univ. dr. Mariana Claudia Mungiu Pupăzan - Director program.

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. univ. dr. Adrian GORUN



CANCELAR GENERAL SENAT,
Conf. univ. dr. Roxana Elena DOBRIȚOIU

ORDONATOR DE CREDITE,
Prof. univ. dr. Vasile Sorin Purec



COMPARTIMENT JURIDIC,
Jr. Ana-Maria Diaconu