



**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE  
UNIVERSITATEA "PETRE ANDREI" DIN IAȘI**

Înființată prin Legea nr. 408 / 20.06.2002

CIF: 26596943

Sediul Didactic: Iași, Bulevardul D. Mangeron, nr. 49

RECTORAT: Tel./fax: 0232 / 214.858. CENTRALĂ: 0232 / 210.474

Sediul Social: Str. Gavriil Musicescu, nr. 6, bl. 7, sc. A, Iași

Web: [www.upa.ro](http://www.upa.ro); [www.fapa.ro](http://www.fapa.ro); E-mail: [office@upa.ro](mailto:office@upa.ro); [office@fapa.ro](mailto:office@fapa.ro)

## **REGULAMENT**

### **de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă**

#### **CAPITOLUL I: NOȚIUNI INTRODUCATIVE**

În temeiul Legii educației naționale nr. 1/2011, cu completările și modificările ulterioare, în conformitate cu prevederile OMECTS nr. 3163/2012 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă,

**Senatul Universității "Petre Andrei" din Iași aprobă prezentul regulament:**

**Art. 1.** Universitatea "Petre Andrei" din Iași organizează programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă cu respectarea legislației în vigoare și în baza avizului primit de la Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice. Înființarea, organizarea și gestionarea programelor postuniversitare este realizată la nivelul departamentelor din cadrul instituției.

**Art. 2.** Conform prevederilor legale în vigoare programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă au drept scop dezvoltarea și perfecționarea unor competențe, respectiv unități de competență, din una sau mai multe calificări universitare cuprinse în RNCIS sau standarde ocupaționale, aferente unei ocupații care poate fi practică doar de un absolvent de studii superioare.

**Art. 3.** Departamentele din cadrul instituției organizează programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă în domenii științifice în care are acreditate cel puțin un program de licență și de masterat. Organizarea și desfășurarea programelor postuniversitare are la bază prevederile legislației în vigoare și ale prezentului Regulament de organizare și funcționare.

**Art. 4.** Universitatea "Petre Andrei" din Iași organizează programele postuniversitare în limba română, la forma de învățământ cu frecvență în cadrul următoarelor domenii științifice: Asistență socială, Drept, Finanțe, Psihologie și Științe Politice. Programele au o durată de 240 - 252 de ore și corespund unui număr de 30 de credite de studii transferabile.

**Art. 5.** Programele postuniversitare se adresează absolvenților cu diplomă de licență (sau echivalentă) ai studiilor universitare de lungă durată, respectiv absolvenții cu diplomă de licență ai ciclului de studii universitare de licență organizate conform Legii nr. 288/2004 și vizează



acumularea unui volum suplimentar de cunoștințe și abilități practice care să faciliteze încadrarea cursanților pe piața muncii.

**Art. 6.** Absolvenții de studii superioare pot opta pentru oricare dintre programele postuniversitare aflate în oferta educațională a UPA din Iași, indiferent de domeniul științific în care au obținut diploma de licență, în limita numărului de locuri disponibile. Persoanele care sunt admise la aceste programe au calitatea de cursant.

**Art. 7.** Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă aflate în oferta educațională UPA din Iași sunt organizate în regim cu taxă. Valoarea taxei de școlarizare la aceste programe este stabilită anual de către Consiliul de administrație al instituției, la propunerea Departamentelor, și aprobată ulterior de către Senat.

**Art. 8.** Valoarea taxelor de școlarizare este adusă la cunoștința viitorilor cursanți la înscriere și este postată pe site-ul web al instituției și la avizier.

## **CAPITOLUL II. ÎNFIINȚAREA ȘI ORGANIZAREA PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE**

**Art.9. (1)** Înființarea programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă intră în atribuțiile departamentelor din cadrul instituției. Pregătirea documentelor necesare în vederea obținerii avizului direcției de specialitate din cadrul Ministerului Educației va fi realizată de cadrul didactic care va gestiona ulterior programul în calitate de coordonator.

**(2)** Coordonatorul programului postuniversitar este propus de facultatea care organizează studii de licență sau masterat în domeniul științific respectiv și este numit de către Senat.

**Art. 10.** Dosarul realizat în vederea înființării unui nou program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională va cuprinde următoarele documente:

- fișa programului postuniversitar propus;
- planul de învățământ al programului (conform modelului aprobat de Ministerul Educației);
- statul de funcții al programului;
- lista cadrelor didactice;
- CV-ul și lista de lucrări a cadrelor didactice;
- analiza grupului țintă cărui i se adresează programul și obiectivele propuse;
- propunere taxe de școlarizare;
- necesar bază materială.

**Art. 11.** Dosarul realizat de coordonatorul programului va fi transmis conducerii Departamentului care îl va analiza și se va pronunța asupra acestuia, având în vedere respectarea prevederilor legale și ale prezentului regulament, oportunitatea organizării acestui nou program și existența bazei materiale necesare desfășurării cursurilor. Dosarele care primesc avizul favorabil sunt ulterior înaintate Consiliului de administrație al instituției, respectiv Senatului universității.



**Art. 12.** Programele postuniversitare care primesc avizul favorabil al Consiliului de administrație și Senatului UPA din Iași sunt ulterior înaintate direcției de specialitate din cadrul Ministerului Educației în vederea aprobării.

**Art. 13.** Dosarul care va fi transmis în atenția Ministerul Educației va cuprinde următoarele documente: planul de învățământ al programului postuniversitar (modelul aprobat), calificarea universitară sau standardul / standardele ocupaționale pe care se fundamentează programul, precum și competența / competențele sau unitatea / unitățile de competență vizate de program.

**Art. 14.** Conform prevederilor Ordinului Ministrului Educației nr. 3163/2012 activitatea didactică desfășurată în cadrul programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se normează separat și nu intră sub incidența art. 288, alin. (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

### **CAPITOLUL III. ADMITEREA LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ**

**Art. 15.** La începutul anului universitar conducerea Departamentelor elaborează și afișează un document centralizator de prezentare a ofertei de programe postuniversitare care va cuprinde următoarele informații: denumirea programelor postuniversitare, criteriile de admitere, documentele necesare pentru dosarul de înscriere, modalitatea de desfășurare și probele concursului de admitere, forma de învățământ, durata, numărul de credite, lista cadrelor didactice, data limită pentru depunerea documentelor în original, cuantumul taxei de școlarizare, număr de locuri etc.

**Art. 16.** Admiterea la programele postuniversitare organizate de UPA din Iași se organizează pe bază de concurs de dosare în conformitate cu prevederile prezentului regulament. Selecția candidaților se realizează pe baza mediei examenului de licență.

**Art. 17.** Media generală minimă pentru admiterea la programe postuniversitare nu poate fi mai mică de șase.

**Art. 18.** Dosarul de admitere se va depune la sediul universității până la data limită stabilit și comunicată candidaților pe site-ul instituției și va cuprinde următoarele documente:

- diploma de bacalaureat, diploma de licență în original și foaia matricolă / suplimentul la diplomă în copie conform cu originalul (absolvenții promoției curente pot prezenta în locul diplomei de licență o adeverință de licență eliberată de instituția absolvită);
- certificatul de naștere, în copie conform cu originalul;
- certificatul de căsătorie, în copie conform cu originalul (în cazul schimbării numelui) sau alte documente care atestă schimbarea numelui;
- copie după buletin sau CI;
- chitanța de achitare a taxei de înscriere;



- adeverință medicală tip eliberată de cabinetele medicale sau medicul de familie;
- 3 fotografii tip pașaport / buletin;
- fișa de înscriere (formular tipizat)\*;
- 1 dosar plic.

\* Pe fișa de înscriere candidații pot opta pentru mai multe programe postuniversitare.

**Art. 19.** La depunerea dosarului de înscriere, candidații vor achita taxa de înscriere pentru organizarea și desfășurarea admiterii. Senatul universității va aproba cuantumul taxei de înscriere la concursul de admitere, respectiv eventualele derogări de la plata taxei, pentru fiecare an. Candidații care se înscriu la mai multe programe postuniversitare din cadrul instituției vor achita taxa de înscriere pentru fiecare.

**Art. 20.** În vederea organizării și desfășurării concursului de admitere se vor înființa la nivelul universității comisii de admitere pentru fiecare domeniu științific în care se organizează programe postuniversitare.

**Art. 21. (1)** Fiecare comisie de admitere vor fi formate din trei cadre didactice propuse de Departamente și numite prin Hotărâre de Senat.

**(2)** Membrii comisiilor de admitere vor fi responsabili de:

- a) organizarea și desfășurarea corectă a procesului de admitere;
- b) informarea candidaților cu privire la criteriile de admitere și documentele necesare înscrierii;
- c) asigurarea documentelor tipizate necesare înscrierii;
- d) verificarea fișelor de înscriere;
- e) afișarea listelor centralizate cu candidații admiși;
- f) verificarea dosarelor de înscriere.

**Art. 22.** Listele centralizatoare ale candidaților admiși vor fi afișate la aviziere și pe site-ul instituției.

**Art. 23.** După ce sunt declarați admiși candidații vor achita prima tranșă a taxei de școlarizare și vor încheia un contract de studii cu reprezentanții instituției. Înmatricularea candidaților declarați admiși se va face în baza listelor centralizate cu rezultatele admiterii, prin decizie de Rector.

**Art. 24.** Persoanele înmatriculate la programele postuniversitare din cadrul universității își păstrează calitatea de cursant pe întreaga perioadă a școlarizării la programul respectiv, din momentul înmatriculării până în momentul susținerii examenului de certificare a competențelor sau exmatriculare, cu excepția perioadelor de întrerupere a studiilor.

#### **CAPITOLUL IV: ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE CERTIFICARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE**

**Art. 25 .** Studiile la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se finalizează cu examen de certificare a competențelor profesionale dobândite de către cursant. Examenul are rolul de a certifica capacitatea absolventului de a aplica practic competențele



dobândite în urma studiilor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă urmate în cadrul instituției.

**Art. 26.** Examenul de certificare a competențelor se poate organiza în mai multe sesiuni. Data sesiunilor este stabilită de către Senatul Universității „Petre Andrei” din Iași la propunerea Departamentelor organizatoare și se aduce la cunoștința cursanților prin afișarea pe site-ul instituției și la afișier.

**Art. 27.** Absolvenții care nu au susținut examenul de certificare în sesiunea programată pentru promoția lor pot susține examenul cu promoția curentă, în situația în care instituția organizează o nouă serie cu aceeași specializare.

**Art. 28.** Universitatea „Petre Andrei” din Iași poate organiza examen de certificare a cunoștințelor pentru absolvenții programelor postuniversitare organizate de către instituție. Înscrierea candidaților la examenul de certificare se face individual prin completarea tabelului centralizator aflat la secretariat.

**Art. 29.** Se pot prezenta la examenul de certificare a competențelor numai absolvenții care au îndeplinit în totalitate cerințele prevăzute de planul de învățământ al programului.

**Art. 30.** Dosarele de înscriere la examenul de certificare a competențelor trebuie să conțină:

- ✓ dosar plic;
- ✓ cerere tip de înscriere;
- ✓ certificatul de naștere, în copie conform cu originalul;
- ✓ certificatul de căsătorie (dacă este cazul) sau orice alt act care atestă schimbări de nume sau prenume, în copie conform cu originalul;
- ✓ fotocopie după cartea de identitate;
- ✓ două fotografii 3/4 cm pe hârtie mată;
- ✓ diplomă de licență, în original;
- ✓ foaie matricolă / supliment de diplomă, în original sau în copie conform cu originalul (acompaniată de o adeverință eliberată de instituția la care este depusă documentul în original);
- ✓ lucrarea de absolvire / portofoliul elaborat de candidat;
- ✓ dovada achitării taxei de înscriere la examen;
- ✓ fișa de lichidare;
- ✓ cerere pentru eliberarea actelor de studiu doar pe numele de căsătorie (dacă este cazul) și declarația pe propria răspundere prin care se angajează să nu solicite un alt act de studii, în cazul modificării ulterioare a numelui.

**Art. 31.** Perioada de înscriere are o durată de 1 săptămână și se încheie cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru susținerea examenului

**Art. 32.** Retragerea dosarului de înscriere după încheierea perioadei de înscriere conduce la eliminarea candidatului din examen. Absolvenții pierd dreptul de a obține restituirea taxei.



**Art. 33.** Înscriserea nu poate fi condiționată de activități sau obligații profesionale prealabile, altele decât satisfacerea cerințelor prevăzute în planul de învățământ, în contractul de studii și în regulamentele specifice.

**Art. 34.** Examenul de certificare a competențelor dobândite organizat în cadrul Universității „Petre Andrei” din Iași vizează evaluarea competențelor practice acumulate de către absolvent în timpul studiilor postuniversitare și constă în: elaborarea, prezentarea și susținerea orală a unei lucrări de absolvire sau prezentarea unui portofoliu. Coordonatorul programului postuniversitar stabilește tipul de examen de certificare ce se va aplica în cazul programului postuniversitar și comunică cursanților informația.

**Art. 35. (1)** Comisia de examinare este formată din minimum trei cadre didactice cu gradul didactic de cel puțin lector universitar, având titlul științific de doctor, cu excepția președintelui – care trebuie să fie profesor universitar sau conferențiar universitar.

(2) Toți membrii comisiei trebuie să fie cadre didactice titulare la Universitatea „Petre Andrei” din Iași sau cu statut de profesor asociat. Secretarul comisiei poate fi asistent sau lector universitar (doctor sau doctorand) și are numai atribuții de administrare a documentelor.

**Art. 36.** Componența comisiilor de examinare este propusă de coordonatorul programului postuniversitar, aprobată de Directorul Departamentului și de către Senat și numită prin decizie de Rector. Pentru fiecare program postuniversitar la care se organizează examen de certificare a competențelor se va numi o comisie separată.

**Art. 37.** Susținerea lucrării de absolvire / portofoliului este publică și se face în fața Comisiei de examinare. Fiecare membru al comisiei acordă câte o notă (numere întregi) pentru conținutul lucrării de absolvire / portofoliului și modul de prezentare.

Notele la probele examenului de certificare acordate de către membrii comisiei sunt numere întregi de la 1 la 10. Media de promovare a examenului de certificare a competențelor trebuie să fie de minimum 6.

**Art. 38.** Media examenului de certificare a competențelor dobândite se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de membrii comisiei de examinare.

**Art. 39.** Rezultatul examenului de certificare se comunică candidaților în termen de maximum 24 de ore de la susținerea acesteia, prin afișarea la sediul facultății și pe site-ul web al instituției.

**Art. 40.** Depunerea eventualelor contestații la Secretariat se va face în termen de cel mult 24 de ore de la comunicarea rezultatelor și se soluționează în termen de cel mult 48 de ore de la data depunerii. Pentru rezolvarea contestațiilor, se constituie o nouă comisie (propusă de Departament și numită prin decizia Rectorului).

Deciziile comisiilor de contestații sunt definitive.

**Art. 41.** Departamentul organizator va asigura elaborarea și transmiterea listei centralizatoare a candidaților care au promovat examenul de certificare a competențelor către Departamentul Diplome în termen de minimum o lună de la data susținerii probei finale.



**Art. 42.** (1) Absolvenții care au promovat examenul de certificare organizat de UPA din Iași vor dobândi în termen de maximum un an de la susținerea examenului "Certificatul de atestare a competențelor profesionale specifice programului" însoțit de un supliment descriptiv.

(2) Suplimentul descriptiv va conține următoarele informații: situația școlară a absolventului, numărul de credite transferabile acumulate, calificarea universitară / standardul ocupațional care a stat la baza dezvoltării programului și competența / competențele sau unitatea de / unitățile de competență vizate de programul postuniversitar respectiv.

(3) Formatul Certificatului de atestare a competențelor profesionale, respectiv cel al suplimentului descriptiv se aprobă prin ordin al ministrului educației și se gestionează în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind regimul actelor de studii.

## CAPITOLUL V: DISPOZIȚII FINALE

**Art. 43.** Comisiile de Admitere vor depune listele centralizate cu candidații admiși la programele postuniversitare la departamentele organizatoare.

**Art. 44.** Prezentul Regulament a fost adoptat cu unanimitate de voturi în ședința Senatului din 3.10.2016. Orice modificare a regulamentului se va face cu aprobarea Senatului, în baza prevederilor legislative în vigoare.

**PREȘEDINTE SENAT**  
**Conf. univ. dr. Ancuța Daniela TOMPEA**



**AVIZ JURIDIC,**  
**Av. Larisa DRUGĂ**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Drugă", is written below the printed name of the legal advisor.