



Elaborat: **SECRETARIAT GENERAL**

Standard	VARIANTĂ EMISĂ:
2019	Nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND VALIDAREA DE CĂTRE SENAT A PROGRAMELOR DE STUDII POSTUNIVERSITARE

Validarea de către Senatul Universității Titu Maiorescu a programelor de studii postuniversitare, în vederea raportării acestora la Autoritatea Națională pentru Calificări și înregistrarea lor în Registrul Național al Programelor Postuniversitare, presupune următorul demers de procedură descris mai jos.

Scop: Validarea de către Senatul Universității Titu Maiorescu a programelor de studii postuniversitare.

Obiective:

- Asigurarea standardelor de calitate din învățământul superior pentru desfășurarea programelor de studii postuniversitare.
- Conștientizarea structurilor administrative și de conducere ale universității cu privire la responsabilitatea aferentă gestionării programelor de studii postuniversitare

I. Desemnarea coordonatorului programului de studii postuniversitare

1. Coordonatorul programului postuniversitar este desemnat de către Consiliul Facultății.
2. Coordonatorul programului postuniversitar trebuie să dețină calitatea de titular al departamentului care propune înființarea programului postuniversitar.
3. Coordonatorul programului postuniversitar este responsabil de inițierea procedurii privind validarea programului de către Senatul Universității.
4. Se asigură că, dosarele cadrelor didactice / experților din străinătate, invitați să susțină activități didactice aferente programului de studii postuniversitare, sunt conforme cu Metodologia privind recunoașterea în cadrul Universității Titu Maiorescu a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate și le înaintează Senatului.

II. Responsabilitatea Departamentului facultății

1. Este responsabil cu furnizarea programului de studii postuniversitare
2. Elaborează planul de învățământ al programului de studii postuniversitare
3. Emite avizul său pe care îl înaintează Consiliului Facultății în vederea propunerii de validare a programului de studii postuniversitare de către Senatul Universității;
4. Se asigură că programul de studii respectă standardul de calitate specific învățământului superior din România.

Livrabile:

Formular A. Document UTM de validare a programului de studii cu Anexe: *Anexa 1 – Planul de învățământ; Anexa 2 – Fișa disciplinei pentru toate disciplinele din planul de învățământ; Anexa 3 – Statul de funcții.*

Formular B. Anexa ANC de înregistrare a programului de studii în RNPP.



III. Elaborarea Planului de învățământ

1. Elaborarea planului de învățământ se realizează conform formatului standard pentru programele de studii de licență / master.
2. Planul de învățământ înregistrează caracterul fiecărei discipline după cum urmează: discipline fundamentale, discipline în domeniu, discipline de specialitate sau complementare, respectiv discipline obligatorii, opționale sau facultative.
3. Planul de învățământ cuprinde atât numărul de ore de activitate teoretică și cât și numărul de ore de activitate practică pentru fiecare disciplină.

IV. Responsabilitatea Consiliul Facultății

1. Fundamentează taxa de studii și o propune Consiliului de Administrație al Universității;
2. Este responsabil cu gestiunea programului de studii postuniversitare.
3. Propune Consiliului de Administrație al Universității aprobarea desfășurării programului de studii postuniversitare.
4. Propune Senatului Universității validarea programului de studii postuniversitare avizat de către Departament și aprobat de Consiliul de Administrație.

Livrabile: Avizul consiliului pe Formular A. Document UTM de validare a programului de studii cu Anexe:

V. Responsabilitatea Secretariatului Facultății.

1. Înregistrarea cursanților.
2. Validarea dosarelor.
3. Redactarea documentelor de școlaritate.

Livrabile: decizie de înmatriculare a cursanților, cataloage de note, registrul matricol, situații școlare, supliment descriptiv, adevărinițe etc.

VI. Responsabilitatea Departamentului de Relații Internaționale.

1. Înregistrează studenții internaționali.
2. Validează dosarele studenților internaționali.
3. Transmite dosarele cursanților cetățeni străini direcțiilor de specialitate din Ministerul Educației.
4. Emite fișa de eligibilitate aferenta dosarului cursantului cetățean străin.

Livrabile: Fișa de eligibilitate

VII. Conținutul dosarului în pregătire pentru Consiliul de Administrație

1. Formular A. Document UTM de validare a programului de studii cu Anexe: *Anexa 1 – Planul de învățământ; Anexa 2 – Fișa disciplinei pentru toate disciplinele din planul de învățământ; Anexa 3 – Statul de funcții.*



VIII. Responsabilitatea Consiliului de Administrație

1. Deliberează asupra oportunității înființării programului de studii postuniversitare în contextul datelor de piață educațională și profesională.
2. Stabilește taxele aferente programului postuniversitar (taxa de înscriere, taxa de studii, taxa de certificare etc).
3. Stabilește raportul juridic pe care îl vor avea cadrele didactice angajate în susținerea activităților didactice prevăzute în planul de învățământ al programului postuniversitar, în vederea retribuirii acestora.
4. Emite Hotărâre de Consiliu privind aprobarea înființării programului de studii postuniversitare.

Livrabile: Hotărârea Consiliului de Administrație

IX. Conținutul dosarului în pregătire pentru Senat

1. Formular A. Document UTM de validare a programului de studii cu Anexe: *Anexa 1 – Planul de învățământ; Anexa 2 – Fișa disciplinei pentru toate disciplinele din planul de învățământ; Anexa 3 – Statul de funcții.*
2. Hotărârea Senatului.

X. Responsabilitatea Senatului Universității.

1. Deliberează asupra curriculei programului de studii, asupra statului de funcții și asupra resurselor umane angajate în desfășurarea programului de studii.
2. Inițiază procedurile de validare a dosarelor depuse de cadre didactice din UE sau din state terțe pentru ca acestea să fie eligibile să desfășoare activitate didactică în Universitate.
3. Emite Hotărâre de Senat privind validarea și înființarea programului de studii postuniversitare.

Livrabile: Hotărâre de Senat

XI. Responsabilitatea Serviciului Economic

1. Inițiază, ca urmare a solicitării secretariatului general, procedurile de plată privind încărcarea programelor de studii postuniversitare în RNPP (dacă este cazul).

Livrabil: Ordin de plată

XII. Responsabilitatea Secretariatului General

1. Verifică dosarul programului de studii și, după caz, solicită refacerea dosarului sau a unor documente din dosar.
2. Avizează dosarul programului de studii postuniversitare;
3. Inițiază demersurile de înaintare a dosarului programului de studii postuniversitare către Autoritatea Națională pentru Calificări în vederea înscrierii acestuia în RNPP.
4. Inițiază procedurile de certificare a cursanților.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051
Tel: 021 316 16 46, Fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@utm.ro, www.utm.ro

Prezența procedură va fi dusă la îndeplinire de către facultățile organizatoare, Secretariatul general, Serviciul economic, Departamentul de relații internaționale.

Prezența procedură a fost aprobată prin:

Hotărârea CA nr. 119 / 29.10.2019

Hotărârea SENATULUI nr. 3 / 30.10.2019

Secretar GENERAL:

Lect. univ. dr. Teofil PANC



Prorector pentru ÎNVĂȚĂMÂNT

Prof. univ. dr. Dumitru GHEORGHIU



Prorector pentru RELAȚII INTERNAȚIONALE

Conf. univ. dr. Ioana PANC



Oficiul JURIDIC

Lect. univ. dr. Mădălina VOICULESCU



Președinte CA

Prof. univ. dr. Iosif URS



Președinte SENAT

Prof. univ. dr. Dan F. UNGUREANU



Rector

Prof. univ. dr. Smaranda ANGHENI





MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA "TITU MAJORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr 187, sector 4, București, cod 040051
Tel 021 316 16 46, Fax 021 311 22 97, e-mail rectorat@utm.ro, www.utm.ro

**FORMULAR A. DOCUMENT UTM DE VALIDARE A PROGRAMULUI DE STUDII
(CONȚINE ANEXE)**

A. Denumirea programului postuniversitar:

--

B. Tipul programului postuniversitar:

Programe de formare profesională continuă:

- a) Program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă;
- b) Program postuniversitar de perfecționare

Programe postuniversitare de educație permanentă:

- a) de perfecționare
- b) de specializare
- c) de calificare și recalificare
- d) de inițiere

C. Organizatorul (Universitatea/Facultatea/Consortiul) programului postuniversitar

--

D. Parteneri:

--

E. desemnarea coordonatorului programului de studii postuniversitare

Nume, prenume:	Grad didactic	Departament



F. Responsabilitatea Departamentului facultății

	DA		Nume/Grad didactic Director Departament:
1) Plan de învățământ, elaborat	NU		
	DA		
2) Fișe ale disciplinelor, elaborate	NU		
	DA		
3) Stat de funcții, elaborat	NU		Semnătura:
	DA		
4) Supliment descriptiv, elaborat	NU		

G. Elaborarea Planului de învățământ

Număr total discipline	
Număr total ore de activitate didactică	
Număr total ECTS	

H. Responsabilitatea Consiliul Facultății

1. Grup țintă – absolvenți de studii superioare:

Domeniul de studii	Specializarea
.....

2. Cifra de școlarizare propusă în vederea organizării cursurilor postuniversitare :

Număr minimum cursanți școlarizați	Număr maximum cursanți școlarizați



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051
Tel: 021 316 16 46, Fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@utm.ro, www.utm.ro

3. Taxe:

Valoare - Taxă de înscriere:	
Valoare - Taxă procesare dosar studenți străini	
Valoare - Taxă de studii	
Valoare - Taxă finalizare program postuniversitar	

4. Avizul Consiliului Facultății:

Decan - Nume, prenume:	Grad didactic	Semnătura:

I. Responsabilitatea Secretariatului General

AVIZAT:		
Secretar General - Nume, prenume:	Grad didactic	Semnătura:

Prezentul formular are în anexă următoarele documente:

- 1) Planul de învățământ al programului postuniversitar
- 2) Fișe ale disciplinelor programului postuniversitar;
- 3) Statul de funcții al programului postuniversitar
- 4) Suplimentul descriptiv al programului postuniversitar.

Formular pentru înscrierea unui program postuniversitar în RNPP

1. Denumirea programului postuniversitar:

2. Tipul programului postuniversitar:

Programe de formare profesională continuă:

- program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă;
 QSP=SBNQP TUV OJWFSTJUBSEFQFSGFDYIPOBSF

Programe postuniversitare de educație permanentă:

- de perfecționare
 de specializare
 de calificare și recalificare
 de inițiere

3. Domeniul de studii universitare conform ISCED F _ 2013

4. Nivelul CNC _ 6

5. Descrierea programului postuniversitar în termeni de competențe exprimate prin:

i) Rezultate ale învățării
CUNȘTINȚE:

sau

ii) Cunoștințe/deprinderi/abilități/autonomie și responsabilitate
COMPETEȚE PROFESIONALE:

COMPETEȚE TRANSVERSALE:

6. Număr de credite ECTS :

7. Organizatorul (Universitatea/Facultatea/Consortiul) programului universitar:

8. Locul în care se desfășoară programul postuniversitar:

9. Durata programului postuniversitar:

10. Emitentul certificatului de absolvire/de atestare a competențelor profesionale:

11. Numărul și data Hotărârii Senatului universității de aprobare a programului :

12. Parteneri:

13. Programul postuniversitar se organizează pentru obținerea și/sau dezvoltarea de competențe profesionale comune:

i) Unei ocupații din grupa majoră 2 cuprinsă în COR:

ii) Mai multor ocupații din grupa de bază din COR:

iii) Unor activități specifice CAEN:

iv) Pentru dezvoltarea/obținerea de competențe cheie/ transversale

14. Emitentul reprezentat prin:

RECTOR,
Prof. univ. dr. Smaranda ANGHEN

(numele, prenumele și
funcția)

(semnătura reprezentantului legal)

Notă: transmiterea formularului se realizează electronic pe adresa registre@anc.edu.ro. De asemenea odată cu transmiterea prezentului formular se va transmite și ordinul de plată aferent tarifului de înregistrare a unui program postuniversitar



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051
Tel.: 021 316 16 46, Fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@utm.ro, www.utm.ro

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

HOTĂRÂREA

Nr. 119 din 29.10.2019

- În baza art. 213 alin. (13) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011;
- În temeiul art. 96 alin.(2) din Carta UTM;
- În baza art. 17 alin. (22) din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație;

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Art.1. – Avizează *Procedura operațională privind validarea de către Senat a programelor de studii postuniversitare* precum și *anexele* acesteia.

Art.2. – Prezenta hotărâre va fi la îndeplinire de către conducerea Universității, a Facultăților, a Departamentelor și de către Secretarul General.

Prof.univ. dr. Ioșif URS





MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

Tel.: 021 316 16 46, Fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@utm.ro, www.utm.ro

HOTĂRÂREA

Nr. 3 din 30.10.2019

- În baza art. 213 alin.2 lit. h) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011;
- În temeiul art. 91 alin.(1) lit. d) din Carta UTM;
- În baza art. 18 lit.e) din Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului UTM;
- Având în vedere Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 119/29.10.2019,

SENATUL HOTĂRĂȘTE

Art.1. -- Aprobă cu unanimitate de voturi *Procedura operațională privind validarea de către Senat a programelor de studii postuniversitare* precum și *anexele* acesteia.

Art.2. – Prezenta hotărâre va fi adusă la îndeplinire de către conducerea Universității, a Facultăților, a Departamentelor și de către Secretarul General.

ROMANIA
SENATUL UNIVERSITĂȚII
"TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI
PREȘEDINTELE SENATULUI,
Prof. univ. dr. Dan Florin UNGUREANU
[Redacted Signature]