



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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@univ.utm.ro, www.utm.ro



Aprobat	RECTOR
Prof. univ. dr. Daniel COCHIOR	
Cod	UTM_DSPP_REG_005
Ediție	1
Revizie	1

REGULAMENT

privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENELOR DE ABSOLVIRE A PROGRAMULUI DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ NIVEL I / NIVEL II ȘI PROGRAMELOR DE STUDII POSTUNIVERSITARE DIN CADRUL DSPP AL UNIVERSITĂȚII "TITU MAIORESCU" BUCUREȘTI

Nr. Crt.	Operațiunea	Nume și prenume	Funcția deținută	Semnătura
1.	Elaborare	Prof. univ. dr. Mihai PUIU	Cadru Didactic	
2.	Verificare pentru conținut	Lect. Univ. dr. Manuela CAZAN	Director Program	
3.	Verificare pentru legalitate	Maria MERIȘAN	Consilier Juridic	
4.	Verificare pentru conformitate	Alexandra BADEA	Specialist în domeniul calității	

Caseta de control al modificărilor

Număr ediție / Număr revizie	Motivul modificărilor
1/0	Elaborare inițială
1/1	Modificarea regulamentului pe baza legislației intrate în vigoare ulterior emiterii actului normativ intern

Prezentul regulament a fost:

Avizat/Aprobat prin Hotărârea CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE	Nr. 177 Nr. 378	Data: 11.10.2022 Data: 29.10.2024
Aprobat prin Hotărârea SENATULUI	Nr. 89 Nr. 16	Data: 29.09.2022 Data: 31.10.2024



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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@univ.utm.ro, www.utm.ro



CUPRINS

CAPITOLUL I - Dispoziții generale	3
CAPITOLUL II - Organizarea examenelor de absolvire pentru studenții înscriși la programele de formare psihopedagogică, NIVEL I/ NIVEL II și programele de studii postuniversitare din cadrul DSPP al UTM.....	3
CAPITOLUL III - Probele examenelor de absolvire pentru studenții înscriși la programele de formare psihopedagogică, NIVEL I/ NIVEL II și programele de studii postuniversitare din cadrul DSPP al UTM.....	3
CAPITOLUL IV - Comisiile examenelor de absolvire pentru studenții înscriși la programele de formare psihopedagogică, NIVEL I/NIVEL II și programele de studii postuniversitare din cadrul DSPP al UTM.....	4
CAPITOLUL V - Înscrierea la examenele de absolvire pentru studenții înscriși la programele de formare psihopedagogică, NIVEL I/NIVEL II și programele de studii postuniversitare din cadrul DSPP al UTM.....	4
CAPITOLUL VI - Desfășurarea examenelor de absolvire pentru studenții înscriși la programele de formare psihopedagogică, NIVEL I/NIVEL II și programele de studii postuniversitare din cadrul DSPP al UTM.	8
CAPITOLUL VII - Dispoziții finale	9



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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@univ.utm.ro, www.utm.ro



CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament stabilește cadrul general pentru organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire pentru studenții înscriși la programele de formare psihopedagogică, Nivel I/Nivel II și programele postuniversitare din cadrul DSPP al Universității "TITU MAIORESCU" București.

Art. 2. Examenele de absolvire a programelor de formare psihopedagogică, Nivel I/Nivel II și programelor postuniversitare se organizează de către Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic în conformitate cu:

- a) Legea Învățământului Superior Nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Ordinul 4156/2020 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior;
- c) Ordinul 3691/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație;
- d) Ordinul Ministrului Educației nr. 4139 din 29 iunie 2022, privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare a programului de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică de către departamentele de specialitate din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate;
- e) Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și masterat al Universității Titu Maiorescu

CAPITOLUL II - ORGANIZAREA EXAMENELOR DE ABSOLVIRE PENTRU STUDENȚII ÎNSCRIȘI LA PROGRAMELE DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ, NIVEL I/ NIVEL II ȘI PROGRAMELE DE STUDII POSTUNIVERSITARE DIN CADRUL DSPP AL UTM.

Art. 3. Programele de formare psihopedagogică și programele postuniversitare din cadrul DSPP se finalizează cu un examen de absolvire pentru fiecare nivel de certificare în profesia didactică.

Art. 4. Pot susține examen postuniversitare la DSPP din UTM și au finalizat activitățile incluse în curriculumul programului de formare, Nivelul I, Nivelul II și programelor postuniversitare.

Art. 5. Condițiile de înscriere și datele privind examenul de absolvire se afișează la avizierul DSPP și pe pagina web a departamentului.

CAPITOLUL III - PROBELE EXAMENELOR DE ABSOLVIRE PENTRU STUDENȚII ÎNSCRIȘI LA PROGRAMELE DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ, NIVEL I/ NIVEL II ȘI PROGRAMELE DE STUDII POSTUNIVERSITARE DIN CADRUL DSPP AL UTM.

Art. 6. Examenul de absolvire, atât pentru Nivelul I, Nivelul II cât și pentru programele postuniversitare constă în elaborarea și susținerea unui **Portofoliu didactic**.

Art. 7. Structura și conținutul portofoliului didactic pentru Nivelul I (inițial) de certificare pentru profesia didactică, Nivelul II (aprofundare) de certificare pentru profesia didactică și programele postuniversitare se afișează pe site-ul DSPP și conține un set de documente care reflectă, în mod real, activitățile derulate și calitatea competențelor dobândite prin parcurgerea programului. Componenta



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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@univ.utm.ro, www.utm.ro



portofoliilor pentru Nivelul I, Nivel II și programele postuniversitare se regăsește în anexele 1-4 la acest regulament.

Art. 8. Portofoliul didactic se susține de către candidat în fața comisiei examenului de absolvire.

Art. 9. Notele acordate la susținerea portofoliului sunt numere întregi, de la 1 la 10. Media examenului de absolvire este dată de media aritmetică a notelor membrilor comisiei de examen, exprimată prin numere întregi sau cu două zecimale, fără rotunjire.

Art. 10. Pentru examenul de absolvire - Nivel I de certificare în profesia didactică se alocă 5 credite, distinct de cele 30 credite/35 de credite pentru dubla specializare, aferente activităților prevăzute în curriculumul programului de formare psihopedagogică.

Art. 11. Pentru examenul de absolvire - Nivel II de certificare în profesia didactică se alocă 5 credite, distinct de cele 30 credite aferente activităților prevăzute în curriculumul programului de formare psihopedagogică.

Art. 12. În cazul în care cele două programe de formare psihopedagogică se derulează ca un program compact după absolvirea studiilor universitare, se susține câte un examen de absolvire pentru fiecare nivel de certificare și se obțin câte 5 credite pentru fiecare examen de absolvire.

Art. 13. Pentru examenul de absolvire –al programelor postuniversitare se alocă 5 credite, distinct de cele 60 credite aferente activităților prevăzute în curriculumul programului postuniversitar.

CAPITOLUL IV - COMISIILE EXAMENELOR DE ABSOLVIRE PENTRU STUDENȚII ÎNSCRIȘI LA PROGRAMELE DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ, NIVEL I/NIVEL II ȘI PROGRAMELE DE STUDII POSTUNIVERSITARE DIN CADRUL DSPP AL UTM.

Art. 14. Comisiile pentru examenul de absolvire se stabilesc prin decizia rectorului UTM, la propunerea consiliului DSPP și sunt aprobate de Senatul UTM. Prorectorul responsabil cu activitatea de învățământ asigură întocmirea unui extras din decizia Rectorului și transmiterea acestuia decanului facultății și directorului DSPP.

Art. 15. Comisia de examen este alcătuită din președinte, doi examinatori și un secretar. Membrii comisiilor trebuie să dețină titlul științific de doctor și gradul didactic de lector, conferențiar sau profesor universitar.

Art. 16. La nivelul DSPP se nominalizează și 2-3 membrii supleanți pentru comisiile de absolvire.

Art. 17. Membrii comisiilor de examen de finalizare a studiilor nu se pot afla, cu cei examinați sau între ei, în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv, conform legii.

Art. 18. Responsabilitatea pentru buna desfășurare a examenului de absolvire, revine conducerii facultății, conducerii DSPP precum și președintelui și fiecărui membru al comisiei, în parte.

CAPITOLUL V - ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE ABSOLVIRE PENTRU STUDENȚII ÎNSCRIȘI LA PROGRAMELE DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ, NIVEL I/NIVEL II ȘI PROGRAMELE DE STUDII POSTUNIVERSITARE DIN CADRUL DSPP AL UTM.

Art. 19. Datele examenelor de absolvire se stabilesc la nivelul UTM și se afișează la avizierul departamentului, dar și pe pagina web a acestuia.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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@univ.utm.ro, www.utm.ro



Art. 20. (1) Calendarul examenelor de finalizare a studiilor (perioadele de înscriere și datele de susținere a probelor) se avizează de către Consiliul de Administrație și se aprobă de către Senat, la propunerea consiliului DSPP, în funcție de structura anului universitar în curs.

(2) Înscrierea candidaților se efectuează la secretariatul facultății organizatoare/ secretariatul DSPP individual.

(3) În conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, se elimină cerința de depunere la dosarul de înscriere la examenul de finalizare a studiilor a copiilor legalizate ale documentelor originale ale candidatului. La dosar se depun copii ale documentelor originale, aduse de către candidat sau realizate în cadrul UTM, **certificate pentru conformitate cu originalul de către secretara care realizează înscrierea.**

(4) Pentru procedura de certificare, candidații vor prezenta obligatoriu documentele în original. După certificarea conformității cu originalul, documentele originale se returnează candidatului.

(5) Se interzice certificarea altor documente decât cele originale.

(6) Certificarea se face prin compararea documentului original cu copia acestuia și aplicarea pe copie a ștampilei *conform cu originalul*, urmată de numele și prenumele în clar a secretarei care face certificarea, semnătura olografă a acesteia, precum și data la care s-a făcut certificarea.

(7) În cazul în care candidatul prezintă copii legalizate, acestea sunt acceptate.

Art. 21. (1) Pentru înscrierea directă la secretariatul facultății la **examenul de absolvire**, candidații vor prezenta următoarele acte și documente în **dosar-plic**, pe care vor înscrie, cu majuscule, numele, inițiala/inițialele prenumelui/ prenumelor tatălui (mamei, în cazul în care tatăl este necunoscut), precum și adresa de e-mail și numărul de telefon:

- a) **cerere-tip de înscriere** (ANEXA 3) (de la secretariat sau de pe pagina de web a facultății);
- b) **diploma de licență însoțită de supliment**, în original și copie (față-verso) - la Nivel I și programe postuniversitare;
- c) **diploma de master însoțită de supliment**, în original și copie (față-verso) - la Nivel II;
- d) **certificat de naștere**, copie conform cu originalul;
- e) **certificat de căsătorie** (dacă este cazul), copie conform cu originalul;
- f) **orice alt act care atestă schimbarea numelui** (dacă este cazul), copie conform cu originalul;
- g) **copie BI/CI/pașaport**;
- h) **portofoliul didactic**, în format lectric și electronic (CD);
- i) **declarația pe proprie răspundere a candidatului privind originalitatea conținutului portofoliului didactic** (ANEXA 1) (de la secretariat, sau de pe pagina de web a facultății);
- j) **trei fotografii color**, format ¾;
- k) **fișa de lichidare** pentru absolvenții proprii (de la secretariat);
- l) **notă de informare și formular de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR)** (ANEXA 5) (de la secretariat, sau de pe pagina de web a facultății).
- m) **dovada achitării taxei de susținere a examenului de absolvire**;

Dacă actele menționate la punctele b) – e) se află la dosarul absolventului, acestea nu se mai depun la dosarul de înscriere.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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@univ.utm.ro, www.utm.ro



Art. 22. În baza hotărârii Consiliului DSPP, înscrierea la **examenul de absolvire** se poate realiza online, după cum urmează:

- **Acte și documente necesare pentru înscriere, scanate (format PDF):**

1. cererea-tip de înscriere, declarația pe proprie răspundere a candidatului privind originalitatea conținutului portofoliului didactic, fișa de lichidare, nota de informare și formularul de consimțământ privind protecția datelor cu caracter personal, completate și semnate cu albastru;
2. certificat de naștere, certificat de căsătorie (dacă este cazul), orice alt act care atestă schimbarea numelui (dacă este cazul);
3. diploma de licență/ master;
4. fotografie color, format 3/4;
5. declarație pe proprie răspundere cu privire la exactitatea datelor din cererea de înscriere, precum și cu privire la corespondența dintre documentele scanate și cele originale; (**ANEXA 7, ANEXA 8**)
6. dovada achitării taxei de susținere a examenului de absolvire;

Actele și documentele menționate mai sus la punctele 1-6 se salvează cu numele, inițiala (inițialele) tatălui și prenumele candidatului, folosind următorul format:

Fișier	Denumire
Cerere-tip de înscriere	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_cerere_inscriere.pdf
Declarația pe proprie răspundere a candidatului privind originalitatea conținutului portofoliului didactic	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_declaratie_originalitate.pdf
Fișa de lichidare	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_fisa_lichidare.pdf
Notă de informare și formular de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR)	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_GDPR.pdf
Certificat de naștere	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_certificat_nastere.pdf



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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@univ.utm.ro, www.utm.ro



Certificat de căsătorie (dacă este cazul)	nume_inițiala (inițialele) tatălui_pronume_certificat_casatorie.pdf
Act care atestă schimbarea numelui	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_act_schimbare_numel.pdf
Diploma de licență la nivel I	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_diploma_licență.pdf
Diploma de master la nivel II	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_diploma_master.pdf
Fotografie color	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_fotografie.pdf
Declarație pe proprie răspundere cu privire la exactitatea datelor din cererea de înscriere, precum și cu privire la corespondența dintre documentele scanate și cele originale	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_declaratie_exactitate.pdf
Dovada achitării taxei de susținere a examenului de absolvire	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_taxa.pdf

(Exemplu: pentru un absolvent cu numele Ionescu T. Maria, fișierul care conține cererea de înscriere va fi denumit Ionescu_T_Maria_cerere_inscriere.pdf).

- Pași de urmat pentru înscriere:

1. În termenul stabilit pentru înscriere, candidatul trimite pe adresa de e-mail a facultății, într-un singur folder, actele și documentele necesare pentru înscriere, împreună cu portofoliul didactic în format PDF, salvată cu nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenumele_portofoliu_didactic_nivel_I.pdf, nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenumele_portofoliu_didactic_nivel_II.pdf, nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenumele_portofoliu_didactic_IISICES.pdf sau nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenumele_portofoliu_didactic_PDEA.pdf.
2. Folderul trimis de candidat se denumește folosind formatul nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenumele_portofoliu_didactic_nivel_I.pdf, nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenumele_portofoliu_didactic_nivel_II.pdf, nume_inițiala (inițialele)



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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@univ.utm.ro, www.utm.ro



tatălui_prenumele_portofoliu_didactic_IISICCES.pdf sau nume_inițiala (inițialele)
tatălui_prenumele_portofoliu_didactic_PDEA.pdf. Același format se folosește pentru
completarea rubricii „Subiect” din e-mail.

3. Secretariatul facultății vizează Fișa de lichidare și o trimite electronic către Biroul Taxe și Bibliotecă pentru a primi celelalte vize.

Candidații declarați înscriși prin procedura de înscriere online au obligația de a depune la secretariatul facultății actele/documentele menționate mai sus, în format letric, în original, la termenele afișate pe paginile de web ale facultăților.

CAPITOLUL VI - DESFĂȘURAREA EXAMENELOR DE ABSOLVIRE PENTRU STUDENȚII ÎNSCRIȘI LA PROGRAMELE DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ, NIVEL I/NIVEL II ȘI PROGRAMELE DE STUDII POSTUNIVERSITARE DIN CADRUL DSPP AL UTM

Art. 23. Prezentarea și susținerea portofoliului didactic se desfășoară după cum urmează:

- a) candidații se prezintă, în ziua și la ora afișate la sediul decanatului/ departamentului, în fața comisiei de susținere a portofoliului didactic;
- b) fiecare membru al comisiei atribuie o notă de la 10 (zece) la 1 (unu), iar nota finală este media aritmetică a acestora, calculată cu două zecimale, fără rotunjire;
- c) fiecare membru al comisiei de examen semnează catalogul de examen.

Art. 24. (1) În baza hotărârii Consiliului DSPP, examenul de absolvire pot fi susținute online, folosind platforma Microsoft Teams. Toți membrii comisiei de susținere a examenului de absolvire trebuie să fie prezenți simultan pe platformă pe toată durata interviului. Candidatul este obligat să aibă camera video și microfonul pornite pe toată durata examinării.

(2) Susținerea online a probei se înregistrează integral pentru fiecare candidat, se arhivează la nivelul facultății. Responsabilitatea înregistrării și arhivării revine secretarului comisiei de admitere. Înregistrarea rămâne confidențială.

(3) Candidatul este obligat să își dea acordul în scris pentru înregistrarea susținerii online a probei, ca piesă la dosarul de concurs (**ANEXA 15**).

(4) Se interzice în timpul susținerii online a probei:

- prezența/accesul altei persoane în locul în care candidatul susține proba;
- comunicarea cu orice altă persoană pe timpul desfășurării susținerii, în afara membrilor comisiei;
- înregistrarea prezentării probei de către candidat;
- partajarea ecranului de către candidat (share screen) cu alte persoane;
- părăsirea de către candidat a spațiului în care susține proba;
- întreruperea examenului de către candidat.

(5) Nerespectarea oricăreia dintre interdicțiile menționate la alin. (5) conduce la întreruperea examenului și notificarea fraudării acestuia.

(6) Dacă din motive tehnice (pană de curent, lipsa conexiunii la internet etc.) candidatul nu poate accesa platforma, comisia de examinare poate aproba reprogramarea susținerii probei la o altă oră în cursul zilei respective, fără a perturba programările existente.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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@univ.utm.ro, www.utm.ro



Art. 25. Rezultatele examenului de absolvire se transmit de către comisie la secretariatul DSPP și se comunică către candidați, în cel mult 48 de ore de la data încheierii examenului.

Art. 26. Nu se admit contestații cu privire la modalitatea de prezentare/suținere a documentelor din portofoliu, aceasta fiind probă orală.

Art. 27. (1) Listele cu candidații care au promovat examenul de absolvire se semnează de către președintele comisiei organizatorice pe facultate, se avizează de către Rector și se afișează în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii examenului.

(2) Listele menționate la alin. (1) se afișează cu anonimizarea numelui și prenumelui candidatului, după următorul algoritm de anonimizare:

N₁N₂I₁I₂P₁P₂XXXX

unde:

N₁ = inițiala numelui de familie al candidatului din certificatul de naștere;

N₂ = inițiala celui de-al doilea nume de familie al candidatului din certificatul de naștere (dacă este cazul);

I₁ = inițiala prenumelui tatălui candidatului;

I₂ = a doua inițială a prenumelui tatălui candidatului (dacă este cazul);

P₁ = inițiala prenumelui candidatului;

P₂ = a doua inițială a prenumelui candidatului (dacă este cazul);

XXXX = ultimele patru cifre din Codul Numeric Personal al candidatului (sau alt cod numeric de identificare personală, în cazul cetățenilor străini).

(3) Listele afișate cu rezultatele obținute de candidați la examenul de licență/disertație vor conține în preambul o notă explicativă, redactată cu **bold**, privind algoritmul de anonimizare prevăzut la alin. (2).

CAPITOLUL VII - DISPOZIȚII FINALE

Art. 28. Absolvirea programului de formare psihopedagogică Nivel I, respectiv Nivel II, se finalizează cu obținerea **Certificatului de absolvire**, corespunzător nivelului programului absolvit. Pe baza acestui certificat, absolvenții sunt abilitați să funcționeze în calitate de cadre didactice în învățământul antepreșcolar, preșcolar și general obligatoriu (Nivel I) sau la toate nivelurile sistemului național de învățământ preuniversitar (Nivel II).

Art. 29. Certificatul de absolvire Nivel I se eliberează în termen de cel mult 12 luni de la data finalizării programului de formare psihopedagogică, **numai absolvenților care au obținut diploma de licență**.

Art. 30. Certificatul de absolvire Nivel II și certificatul de absolvire al programelor postuniversitare se eliberează în termen de cel mult 12 luni de la data finalizării programului de formare psihopedagogică/programului postuniversitar.

Art. 31. Certificatele de absolvire Nivel I, Nivel II și programe postuniversitare în UTM sunt eliberate conform regimului actelor de studii și sunt însoțite de foaia matricolă în limba română și în limba engleză pentru a asigura transparența sistemului de formare universitară din România și pentru a facilita



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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@univ.utm.ro, www.utm.ro



comparabilitatea internațională a titlurilor, diplomelor și certificatelor, care pot fi obținute în învățământul superior românesc.

Art. 32. Până la eliberarea certificatului de absolvire Nivel I/ Nivel II, programelor postuniversitare, absolvenții, care au promovat examenul de absolvire, primesc, gratuit, la cerere, adeverințe de absolvire a studiilor.

Art. 33. În cazul neprezentării la examenul de finalizare a studiilor sau în cazul nepromovării examenului de finalizare a studiilor programului de formare psihopedagogică/ programelor postuniversitare, în anul absolvirii, în sesiunile programate, studentul poate să susțină probele într-o sesiune ulterioară, cu suportarea cheltuielilor aferente, valoarea acestora fiind stabilită anual prin Hotărâre a Senatului UTM.

Art. 34. Absolvenții care nu au finalizat programul de formare psihopedagogică pot să primească, la cerere, o adeverință cu disciplinele promovate.

Art. 35. În caz de pierdere sau de distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile legale privind eliberarea duplicatelor actelor de studii.

Art. 36. 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 (5 credite) și Practica pedagogică de specialitate (3 credite).

Art. 37. Pentru obținerea certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică - Nivel II, pentru o altă specializare, decât cea inițială, se recunosc cele 20 de credite obținute anterior la disciplinele de extensie a pregătirii psihopedagogice și la disciplinele opționale. 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 pedagogice de specialitate.

Art. 38. Foaia matricolă ce însoțește „Certificatul de absolvire a programului de formare psihopedagogică”, la disciplinele: Didactica specializării, Practică pedagogică de specialitate, respectiv Didactica domeniului, se va completa obligatoriu **precizând explicit specializarea, respectiv domeniul pentru care candidatul a obținut certificarea.**

Art. 39. (1) După fiecare sesiune de examen de absolvire se constituie **dosarul examenului de absolvire** pe programe de studii, care conține următoarele piese:

1. extras din decizia Rectorului de numire a comisiilor de examen;
2. conținutul portofoliului didactic;
3. tabelul nominal al candidaților;
4. borderourile de notare;
5. centralizatorul de note;
6. înregistrările în format electronic ale probelor de concurs, dacă este cazul;
7. catalogul de concurs;
8. portofoliile didactice în format letric și electronic.

(2) Termenul de păstrare în Arhiva UTM a dosarului examenului de absolvire este de 3 ani.

Art. 40. Aplicarea prezentului regulament se face pe baza metodologiilor proprii de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, potrivit specificului fiecărui program de studii - **pentru studenții înscriși la programele de formare psihopedagogică, NIVEL I/NIVEL II și programele de studii postuniversitare din cadrul DSPP al UTM.**



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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@univ.utm.ro, www.utm.ro



ANEXA 1

UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU DIN BUCUREȘTI
FACULTATEA DE ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI, COMUNICARE ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE
DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogIC

PORTOFOLIUL DIDACTIC
NIVEL I (INIȚIAL) DE CERTIFICARE A COMPETENȚELOR PENTRU PROFESIA DIDACTICĂ

PROFESOR COORDONATOR,

ABSOLVENT,

BUCUREȘTI 202..



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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@univ.utm.ro, www.utm.ro



OPIS:

1. **Pedagogie I**
2. **Pedagogie II**
3. **Psihologia educației**
4. **Didactica specializării (.....)**
5. **Managementul clasei de elevi**
6. **Instruire asistată de calculator**
7. **Practică pedagogică de specialitate**



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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@univ.utm.ro, www.utm.ro



ANEXA 2

UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU DIN BUCUREȘTI
FACULTATEA DE ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI, COMUNICARE ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE
DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDAGOGIC

PORTOFOLIUL DIDACTIC
NIVEL II (APROFUNDARE) DE CERTIFICARE A COMPETENȚELOR PENTRU PROFESIA
DIDACTICĂ

PROFESOR COORDONATOR,

ABSOLVENT,

BUCUREȘTI 202....



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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@univ.utm.ro, www.utm.ro



OPIS:

1. Psihopedagogia adolescenților, tinerilor și adulților
2. Proiectarea și managementul programelor educaționale
3. Didactica domeniului și dezvoltări în didactica specializării învățământ liceal, postliceal și universitar(.....)
4. Educație integrată
5. Doctrină pedagogică contemporană
6. Practică pedagogică de specialitate



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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@univ.utm.ro, www.utm.ro



ANEXA 3

UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU DIN BUCUREȘTI
FACULTATEA DE ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI, COMUNICARE ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE
DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogIC

PORTOFOLIUL DIDACTIC
PROGRAM POSTUNIVERSITAR
INTEGRAREA ȘI INCLUZIUNEA ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT A COPIILOR CU CERINȚE
EDUCAȚIONALE SPECIALE

PROFESOR COORDONATOR,

ABSOLVENT,

BUCUREȘTI 202...



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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@univ.utm.ro, www.utm.ro



OPIS:

- 1. Consiliere vocațională și intervenție psihopedagogică**
- 2. Evaluare educațională și psihopedagogică**
- 3. Fundamentele psihologiei**
- 4. Integrare educațională**
- 5. Incluziune educațională**
- 6. Psihologia personalității**
- 7. Managementul clasei/ grupei**
- 8. Managementul situațiilor de criză educațională**
- 9. Psihologia adolescenților**
- 10. Psihologia copilului**
- 11. Psihologia învățării și tehnici alternative de comunicare**
- 12. Psihopedagogia jocului – factor de integrare educațională**
- 13. Practică pedagogică**



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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@univ.utm.ro, www.utm.ro



ANEXA 4

UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU DIN BUCUREȘTI
FACULTATEA DE ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI, COMUNICARE ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE
DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogic

PORTOFOLIUL DIDACTIC
PROGRAM POSTUNIVERSITAR
PUERICULTURA – DIMENSIUNE A EDUCAȚIEI ANTEPREȘCOLARE

PROFESOR COORDONATOR,

ABSOLVENT,

BUCUREȘTI 202...



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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@univ.utm.ro, www.utm.ro



OPIS:

1. Educație diferențiată
2. Managementul grupelor de referință
3. Patologia copilului de 0-3 ani
4. Psihologia copilului și a relațiilor de atașament
5. Igienă și puericultură
6. Integrarea și incluziunea copiilor în sistemul de învățământ
7. Psihopedagogia jocului
8. Drepturile copilului și servicii de protecție a copilului
9. Practica pedagogică