






UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității



PROCEDURĂ DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU PROGRAME DE STUDII POSTUNIVERSITARE Cod PO.DID.19

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIE	REVIZIE
Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității/ DEAC	CEAC	Consiliul de Administrație	Senatul		
Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHDIN	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHDIN Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHDIN	Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU	2	1
Februarie 2022	Februarie 2022	Februarie 2022	15.02.2022	17.02.2022		
						

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiare, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Procedura de organizare a activității didactice pentru programele de studii postuniversitare	Cod. PO.DID.19	
		Ediția: 2	Revizia: 1
		Pag. nr. 2/9	
		Exemplar nr. 1	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. Crt.	Revizia / Data Aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume, prenume				
				Elaborat	Verificat	Avizat	Avizat	Aprobat
1	E1R0/ 03.03.2012	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	ing. Filomela BÎRSAN/ ing. Delia TODEREAN	prof.dr.ing. Mircea-Dan GUȘĂ/ ing. Delia TODEREAN		prof.dr.ing. Mircea-Dan GUȘĂ/ Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	Prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA
2	E1R1/ 26.10.2019	Procedura completă	Revizia 1	Ing. Filomela BÎRSAN Ing. Sergiu AMARANDI Ec. Alina Corina POPA	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
3	E2R0/ 25.11.2019	Procedura completă	Elaborare Ediția 2	Conf.univ.dr.ing. Luminița SCRIPCARIU Ing. Filomela BÎRSAN Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
4	E2R1/ 18.02.2022	Art. 15, Art. 21, Art.22, Art. 23	Revizia 1	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOLIU

3. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a activității didactice pentru programele de studii postuniversitare.

4. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru organizarea și desfășurarea activității didactice pentru programele de studii postuniversitare.

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 5.1 Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare ;
- 5.2 Legea nr. 1/2011 a educației naționale;
- 5.3 OMEN nr. 4750/2019 privind aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior cu modificările și completările ulterioare;
- 5.4 Ordin 3475/2017 pentru aprobarea Metodologiei de înscriere și înregistrare a calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS) cu modificările și completările ulterioare;
- 5.5 HOTĂRÂRE nr. 394 din 18 mai 2020 privind declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 cu modificările și completările ulterioare;
- 5.6 Codul de etică și deontologie profesională universitară al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași;
- 5.7 SR EN ISO 9001:2008;
- 5.8 SR EN ISO 19011:2003;
- 5.9 SR ISO IWA 2:2009.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Procedura de organizare a activității didactice pentru programele de studii postuniversitare	Cod. PO.DID.19	
		Ediția: 2	Revizia: 1
		Pag. nr. 3/9	
		Exemplar nr. 1	

6. DEFINIȚII

(1) **Medie ponderată**: medie a notelor la mai multe discipline, dată de relația:

$$M = \frac{\sum K_i \cdot n_i}{\sum K_i},$$

unde K_i este creditul alocat disciplinei i , iar n_i este nota la disciplina i . Se pot calcula medii ponderate ori de câte ori este necesar.

Media generală de absolvire a programului postuniversitar se definește ca medie ponderată a notelor la disciplinele impuse, la cele opționale și la cele liber alese (facultative), promovate în timpul școlarității, cu condiția acumulării tuturor creditelor prevăzute în planul de învățământ.

(2) **Contract de studii**: contract anual încheiat între cursant și facultate, reprezentată prin Decan, în care cursantul precizează disciplinele pe care le va parcurge în anul respectiv de școlaritate, iar facultatea se obligă să-i asigure condițiile pentru desfășurarea activității didactice. În condițiile legii, contractul de studii conține și clauze financiare (PO.DID.19-F1).

7. METODOLOGIE

7.1 PRINCIPII GENERALE

Art.1. - Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași este organizată pe facultăți, departamente, centre de cercetare și deține baza logistică necesară desfășurării activității acestora.

Art.2. - (1) Programele postuniversitare vizează actualizarea/ dezvoltarea/ perfecționarea unei/unor competențe ori unități de competență/competențe din una sau mai multe calificări universitare, ori din unul sau mai multe standarde ocupaționale aferente unei ocupații care poate fi practică doar de un absolvent de studii universitare.

(2) Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași organizează programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, precum și programe postuniversitare de perfecționare, numai în domeniile de studii care au cel puțin programe universitare de licență și masterat acreditate.

(3) Programele postuniversitare se înființează și se gestionează la nivelul departamentelor și/sau a școlilor postuniversitare și se pot efectua numai în regim cu taxă sau cu finanțare din alte surse.

(4) Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă vizează actualizarea sau dezvoltarea unor competențe ocupaționale/ profesionale noi, în domeniul de licență absolvit de cursant, fiind cursuri de specializare în profesie.

(5) Programele postuniversitare de perfecționare vizează dezvoltarea/ completarea/ dobândirea cunoștințelor, atitudinilor, aptitudinilor, abilităților sau competențelor profesionale ale unei persoane care deține deja o calificare universitară, prin noi rezultate ale învățării. Aceste programe se desfășoară în domeniul de licență sau la cererea pieței muncii.

(6) Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, precum și programele postuniversitare de perfecționare, denumite în continuare **programe postuniversitare**, sunt programe de educație permanentă și sunt incluse în procesul de învățare pe tot parcursul vieții.

Art.3. - (1) Taxele de școlarizare se propun de departamentele/ școlile postuniversitare organizatoare, se avizează de Consiliul facultății și se aprobă de Senatul universității. Acestea se stabilesc înainte de organizarea admiterii și se afișează pe site-ul facultății.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Procedura de organizare a activității didactice pentru programele de studii postuniversitare	Cod. PO.DID.19	
		Ediția: 2	Revizia: 1
		Pag. nr. 4/9	
		Exemplar nr. 1	

(2) Taxele de școlarizare rămân neschimbate pentru o serie de studiu. Cuantumul taxei de școlarizare și data limită de achitare a acesteia sunt stipulate în contractele de studii. Neachitarea la timp a taxei de școlarizare se consideră neîndeplinire a contractului de studii și atrage exmatricularea cursantului.

7.2 ADMITEREA LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE

Art.4. - *Admiterea candidaților* la programele postuniversitare se organizează separat pentru fiecare program de studii aprobat prin Decizie a Rectorului universității.

(1) Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă pot fi urmate de absolvenți cu diplomă de licență sau echivalentă (cf. Legii 288/2004) și absolvenți cu diplomă de studii universitare de lungă durată (cf. Legii 84/1995).

(2) Programele postuniversitare de perfecționare pot fi urmate de absolvenți cu diplomă de licență sau echivalentă (cf. Legii 288/ 2004), absolvenți cu diplomă de studii universitare de lungă durată (cf. Legii 84/1995), cât și de absolvenții învățământului superior de scurtă durată cu diplomă de absolvire sau echivalentă.

(3) La admitere, candidații prezintă un dosar ce cuprinde:

- a) cererea de înscriere;
- b) diploma de finalizare a studiilor universitare sau echivalentă, în copie conform cu originalul;
- c) certificatul de naștere, în copie conform cu originalul;
- d) dacă este cazul, acte doveditoare ale schimbării numelui, în copie conform cu originalul (certificat de căsătorie, hotărâre judecătorească etc.);
- e) alte acte solicitate de Comisia de admitere.

(4) Comisia de admitere este propusă de Consiliul facultății organizatoare și aprobată de Consiliul de Administrație. Comisia de admitere verifică zilnic dosarele candidaților înscriși și confirmă, sub semnătură, legalitatea înscrierii. Dacă se constată nereguli, candidații sunt convocați de urgență la comisie pentru clarificări.

(5) Rezultatele concursului de admitere, verificate și aprobate de comisia de admitere, se aduc la cunoștința celor interesați prin afișare, specificându-se ora și data afișării. Eventualele contestații se pot depune la secretariatul facultății organizatoare, în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor.

7.3 ÎNMATRICULAREA ÎN UNIVERSITATE ȘI DOCUMENTELE CURSANTULUI

Art.5. - (1) Înmatricularea în universitate se face prin Decizie a Rectorului universității, pe baza listelor transmise de facultatea organizatoare. Fiecare cursant este înscris în registrul matricol și primește un număr matricol unic, valabil pentru întreaga sa școlarizare. La înmatricularea unei noi serii de cursanți, numerotarea se continuă în ordine naturală.

(2) Dosarul personal al cursantului cuprinde:

- a) fișa de înscriere la concursul de admitere;
- b) certificatul de naștere, în copie conform cu originalul;
- c) diploma de finalizare a studiilor universitare sau echivalentă, în copie conform cu originalul;
- d) contractul de studii;
- e) actele prin care i s-au acordat anumite drepturi/ evidențieri sau cele prin care i s-au aplicat sancțiuni;
- f) cererea de înscriere la examenul de certificare a competențelor profesionale;

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Procedura de organizare a activității didactice pentru programele de studii postuniversitare	Cod. PO.DID.19	
		Ediția: 2	Revizia: 1
		Pag. nr. 5/9	
		Exemplar nr. 1	

- g) alte documente de interes, care reflectă activitatea cursantului în perioada studiilor.

7.4 DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE CURSANTULUI

Art.6. - În perioada școlarizării, cursantul are dreptul să folosească laboratoarele, cabinetele, amfiteatrele, sălile de curs și seminar, sălile de lectură, bibliotecile și alte spații puse la dispoziția sa de către universitate, pentru o cât mai temeinică pregătire profesională.

Art.7. - Cursantul are următoarele *îndatoriri*:

- să îndeplinească cu exigență și la timp toate sarcinile ce-i revin, potrivit planului de învățământ și fișelor disciplinelor și conform contractului de studii;
- să manifeste respect față de membrii comunității universitare, în cadrul universității și în afara acesteia;
- să aibă o comportare civilizată, o ținută demnă, corectă și decentă, să respecte normele de conviețuire în comun ale colectivității din care face parte;
- să utilizeze cu grijă bunurile materiale puse la dispoziția lui în universitate;
- să respecte prevederile prezentei proceduri și ale Cartei universitare.

7.5 ORGANIZAREA PROCESULUI DIDACTIC

Art.8. - (1) Procesul de instruire la programele postuniversitare este structurat pe durata înscrisă în Planul de învățământ, aprobat de Senatul universității și avizat de Ministerul Educației și Cercetării.

(2) Programele postuniversitare corespund unui număr de credite de studiu transferabile, conform Planului de învățământ.

Art.9. - Înainte de începerea programelor postuniversitare, cursantul trebuie să completeze și să semneze contractul de studii, în care se precizează disciplinele pe care le va parcurge în perioada de școlaritate și respectarea unor clauze financiare. Contractele de studii sunt aprobate de Consiliul facultății. Se utilizează Formularul PO.DID.19-F1.

Art.10. - (1) Prin promovarea unei discipline, conform Fișei disciplinei, oricare ar fi nota obținută, cursantul obține integral numărul de credite alocat respectivei discipline.

(2) Încheierea situației școlare a cursantului se face la încheierea perioadei de școlarizare.

(3) Cursanții care nu și-au respectat contractul de studii, la sfârșitul perioadei de școlarizare vor fi exmatriculați. Reluarea studiilor se poate face numai cu o serie nouă, cu încheierea unui nou contract de studii și plata unei noi taxe de școlarizare.

Art.11. - (1) Exmatricularea din universitate se hotărăște prin Decizia Rectorului universității, la propunerea Consiliului facultății și cu aprobarea Consiliului de Administrație și se aplică cursantului care nu și-a îndeplinit Contractul de studii anual în condițiile prezentei proceduri, ori a săvârșit abateri grave, a încălcat prevederile Cartei universitare, normele de comportare în societate, sau a adus grave prejudicii materiale și morale universității. În ordinul de exmatriculare se va preciza motivul exmatriculării.

(2) Contestațiile la sancțiunile aplicate se adresează structurii ierarhice imediat superioare celei care a aplicat sancțiunea.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Procedura de organizare a activității didactice pentru programele de studii postuniversitare	Cod. PO.DID.19	
		Ediția: 2	Revizia: 1
		Pag. nr. 6/9	
		Exemplar nr. 1	

7.6 FINALIZAREA PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE

Art.12. - (1) Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se încheie cu *examen de certificare a competențelor profesionale* asimilate de cursanți pe parcursul programului. Examenul de certificare a competențelor profesionale nu poate fi susținut decât la instituția care a asigurat școlarizarea.

Art.13. - (2) Programele postuniversitare de perfecționare se finalizează cu examen de absolvire, organizat de facultatea care a asigurat școlarizarea.

Art.14. - Pentru a se putea înscrie la examenul de finalizare a programelor postuniversitare, candidatul trebuie să acumuleze toate creditele prevăzute în planul de învățământ.

Pentru buna desfășurare a examenului de finalizare a studiilor, se numesc comisii de examen, pe programe postuniversitare, prin Decizie a Rectorului Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, la propunerea Consiliului facultății, cu un președinte și minim 2 membri. Din comisia de finalizare a unui program postuniversitar trebuie să facă parte, în proporție de cel puțin o treime din numărul membrilor, persoane din afara instituției de învățământ superior, reprezentând piața muncii.

Comisia va avea un secretar, care nu face parte din comisie.

Art.15. - (1) Absolvenții care promovează examenul de finalizare a programelor postuniversitare obțin *Certificat de atestare a competențelor* pentru programele de formare și dezvoltare profesională continuă, respectiv *Certificat de absolvire* pentru programele postuniversitare de perfecționare.

(2) Concomitent cu *certificatul*, universitatea va elibera absolvenților, în mod gratuit, un *supliment descriptiv*, care conține situația școlară, durata în ore a programului, numărul de credite transferabile acumulate, calificarea universitară/ standardul ocupațional care a stat la baza programului sau competența/ competențele sau unitatea/ unitățile de competență vizate de programul postuniversitar.

7.7 PRECIZĂRI FINALE

Art.16. - Realizarea evidențelor școlare, păstrarea documentelor și întocmirea actelor de studii (borderoul pentru completarea Certificatelor de atestare a competențelor sau de absolvire, a suplimentelor etc.) sunt în responsabilitatea facultății organizatoare, în cadrul structurilor specializate existente. În acest scop, decanul numește persoanele calificate care se ocupă de activitatea de secretariat detaliată mai sus.

Art.17. - (1) Se constituie state de funcțiuni separate în cadrul departamentelor/ școlilor postuniversitare care au ca obiect programul postuniversitar înființat.

(2) Pentru identificarea atât din punct de vedere didactic, cât și în contabilitate a activităților desfășurate conform alin. (1), pe durata de desfășurare a programului (inclusiv până la emiterea certificatelor) se numește, prin decizie a Rectorului universității, un responsabil de curs, la propunerea șefului entității în care se desfășoară cursul.

(3) Evidența contabilă se face distinct pentru respectivul program sau, la cerere, pentru un grup de programe. Deschiderea evidenței contabile separate se va face de către responsabilul de curs, prin cerere scrisă adresată Direcției Economice, aprobată conform art. (2). Inițiativa utilizării fondurilor aferente acestor activități aparține responsabilului de curs.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Procedura de organizare a activității didactice pentru programele de studii postuniversitare	Cod. PO.DID.19	
		Ediția: 2	Revizia: 1
		Pag. nr. 7/9	
		Exemplar nr. 1	

8. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE DE EDUCAȚIE PERMANENTĂ

Art.18. - (1) Programele postuniversitare de educație permanentă pot fi:

a) Programe postuniversitare de inițiere - sunt programe scurte, de 2-8 ore, și reprezintă oferta educațională pentru dobândirea de cunoștințe, aptitudini, deprinderi, conform necesităților activităților din CAEN, ocupațiilor/profesiilor noi din COR, pentru însușirea de tehnologii noi, informații privind schimbările din piața muncii, în general pentru noutăți determinate de evoluția științifică și tehnologică a domeniului, care vor genera ulterior programe de perfecționare/specializare.

b) Programe postuniversitare de perfecționare profesională a adulților - reprezintă oferta educațională pentru pregătirea profesională care conduce la dezvoltarea/ completarea/ dobândirea cunoștințelor, deprinderilor sau competențelor profesionale/ transversale/ cheie ale unei persoane care deține deja o calificare prin noi rezultate ale învățării.

Perfecționarea se poate face și pentru funcțiile de conducere din specializarea/ocupația înrudită cu cea deținută și are la bază discipline de specialitate.

Prin mai multe programe de perfecționare însumate, se dobândesc rezultatele învățării necesare practicării unei noi ocupații din aceeași grupă de bază.

c) Programe postuniversitare de specializare - reprezintă oferta educațională pentru dobândirea de rezultate ale învățării în aceeași arie ocupațională/grupă de bază din COR și dezvoltarea competențelor în cadrul aceleiași calificări.

Programele postuniversitare de specializare au la bază standardele ocupaționale/ programe de studii și rezultate ale învățării care conferă absolventului capacitatea de a profesa o ocupație nouă în aceeași grupă de bază din COR/ISCO-08 în care a absolvit programul de licență. Programele de studii au la bază discipline de specialitate, teoretice și aplicate.

d) Programe postuniversitare de calificare, respectiv recalificare - reprezintă oferta educațională pentru pregătirea profesională care conduce la dobândirea tuturor rezultatelor învățării ce permit unei persoane să desfășoare activități specifice uneia sau mai multor ocupații din COR/ISCO-08. Prin recalificare, se pot practica noi ocupații din aceeași grupă minoră din COR cu cea în care se deține calificarea inițială.

Art.19. - Au dreptul să participe la formare profesională prin programe de studii postuniversitare de educație permanentă atât absolvenții învățământului superior de scurtă durată cu diplomă de absolvire, cât și absolvenții învățământului superior cu diplomă de licență ori echivalentă.

Art.20. - Programele postuniversitare de perfecționare se finalizează cu examen de absolvire, organizat de facultatea care a asigurat școlarizarea. Examenul de absolvire al programului postuniversitar de educație permanentă reprezintă un set de probe teoretice și/sau practice prin care se constată dobândirea rezultatelor învățării/competențelor specifice programului de formare profesională, cu respectarea criteriilor de asigurare a calității. La examenul de absolvire pot asista și reprezentanți ai pieței muncii/beneficiarilor programelor de formare profesională.

Art.21. - Acreditarea programelor postuniversitare de educație permanentă se realizează de către orice instituție de asigurare a calității membră a The European Quality Assurance Register for Higher Education (EQAR).

Art.22. - Metodologia pentru acreditarea programelor postuniversitare de educație permanentă conf. Art. 21 se aprobă prin ordin al ministrului educației.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Procedura de organizare a activității didactice pentru programele de studii postuniversitare	Cod. PO.DID.19	
		Ediția: 2	Revizia: 1
		Pag. nr. 8/9	
		Exemplar nr. 1	

Art.23. - Până la realizarea metodologiei de acreditare de către Ministerul Educației (art. 22), desfășurarea programelor postuniversitare de educație permanentă organizate de către universitate se va face pe baza prezentei proceduri (Cap. 7).

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Rectorul universității

- aprobă procedura;
- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

9.2. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- avizează procedura;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.

9.3. Responsabilul de proces – Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității

- elaborează, modifică, retrace procedura.
- monitorizează aplicarea procedurii.

9.4. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.

9.5. Decanii facultăților

- aplică și respectă procedura;
- difuzează procedura în cadrul facultății;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

9.6. Responsabilii de programe postuniversitare

- aplică și respectă procedura.

10. ÎNREGISTRĂRI

- 10.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
- 10.2. Lista de difuzare
- 10.3. Contracte de studii
- 10.4. Dosarul cursantului
- 10.5. Registrul Matricol
- 10.6. Centralizatorul notelor
- 10.7. Decizii ale Rectorului

11. FORMULARE

PO.DID.19-F1 – Contract de studii

12. LISTA DE DIFUZARE

1. Rectorat
2. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
3. Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității
4. Prorectoratul Managementul Resurselor
5. Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare și Inovare
6. Prorectoratul Relații Internaționale
7. Prorectoratul Relația cu Studenții
8. Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Procedura de organizare a activității didactice pentru programele de studii postuniversitare	Cod. PO.DID.19	
		Ediția: 2	Revizia: 1
		Pag. nr. 9/9	
		Exemplar nr. 1	

9. Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat
10. Facultatea de Automatică și Calculatoare
11. Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu”
12. Facultatea de Construcții și Instalații
13. Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial
14. Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Management Industrial
15. Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată
16. Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului
17. Facultatea de Mecanică
18. Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor
19. Facultatea de Design Industrial și Managementul Afacerilor
20. Facultatea de Arhitectură "G.M. Cantacuzino"
21. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic - DPPD
22. Direcția Generală-Administrativă
23. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității - DEAC

Nr. /.....

CONTRACT DE STUDII
pentru anul universitar

I. Partile contractante:

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iasi, Facultatea de, în calitate de furnizor de program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională, denumit în continuare furnizor, reprezentată prin prof.univ.dr.ing. Dan Cașcaval, având funcția de Rector, cu sediul în B-dul Prof.Dimitrie Mangeron nr.67, telefon/fax 0232212322/0232211667, e-mail rectorat@tuiasi.ro, cod fiscal 4701606, cont bancar la și cont Trezoreria Iași, înregistrată în Registrul național al programelor postuniversitare cu nr., Domnul/doamna, având CNP, adresa, CI seria nr., tel. e-mail..... cont la Banca în calitate de beneficiar.

1.OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului îl constituie prestarea de către Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iasi, Facultatea de a programului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională pentru domnul/doamna....., beneficiar.

2.Durata și valabilitatea contractului

2.1.Durata contractului este de la până la finalizarea programului de formare profesională.

2.2.Durata programului este de ore de pregătire.

2.3.Furnizorul își rezervă dreptul de a anula/amâna organizarea cursului, cu informarea prealabilă a cursanților.

3.Valoarea contractului

3.1.Valoarea totală a contractului este de lei și include taxa de școlarizare și serviciile-suport pentru curs.

3.2.Plata se face în lei, fie în numerar la sediul furnizorului, fie prin ordin de plată în cont bancar la sau cont trezorerie

4.Obligațiile părților

(1)I. Furnizorul se obligă:

a)să presteze serviciile de formare profesională, cu respectarea normelor legale și a metodologiilor în materie, punând accent pe calitatea formării profesionale;

b)să asigure resursele umane, materiale, tehnice sau altele asemenea, necesare desfășurării activității de formare profesională;

c)să asigure finalizarea procesului de formare profesională și susținerea examenelor de absolvire;

d)să asigure instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă;

e)să nu impună beneficiarului să participe la alte activități decât cele prevăzute în programul de formare profesională.

(2)II. Beneficiarul serviciului de formare profesională se obligă:

a)să deponă, la înscriere, dosarul personal al participantului, dosar care trebuie să conțină toate documentele enumerate în cererea de înscriere la cursuri, conform legislației specifice în vigoare;

b)să frecventeze programul de formare profesională pe întreaga perioadă;

c)să utilizeze resursele materiale, tehnice și altele asemenea potrivit scopului și destinației acestora și numai în cadrul procesului de formare profesională, evitând degradarea, deteriorarea sau distrugerea acestora;

d)să păstreze ordinea, curățenia și disciplina pe parcursul frecventării cursurilor de formare profesională;

e)să respecte normele privind securitatea și sănătatea în muncă.

5.Răspunderea contractuală

5.1.Pentru nerespectarea clauzelor prezentului contract, pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a contractului, partea vinovată răspunde potrivit legii.

6.Forța majoră

6.1.Forța majoră exonerează părțile de răspundere în cazul în care aceasta este dovedită în condițiile legii.

6.2.Parte care, din cauză de forță majoră, nu își poate respecta obligațiile contractuale va înștiința în scris cealaltă parte contractantă, în termen de cel mult 5 zile de la data încetării situației de forță majoră.

7.Soluționarea litigiilor

Părțile contractante vor depune toate diligențele pentru rezolvarea pe cale amiabilă a neînțelegerilor ce se pot ivi între ele cu ocazia executării contractului.

Dacă rezolvarea pe cale amiabilă nu este posibilă, părțile se pot adresa instanței de judecată competente, potrivit legii.

8.Modificarea, suspendarea și încetarea contractului

8.1.Contractul poate fi modificat numai prin acordul de voință al părților, exprimat prin act adițional la prezentul contract.

8.2.Părțile pot stabili de comun acord suspendarea/amânarea pe o durată limitată a contractului, maximum o serie.

8.3.Prezentul contract poate înceta în următoarele condiții:

- a) prin expirarea termenului și realizarea obiectului contractului;
- b) prin reziliere.

8.4. În cazul în care una dintre părți nu își respectă obligațiile asumate prin contract, partea lezată poate cere rezilierea contractului.

Prin semnarea contractului, studentul își exprimă în mod neechivoc și ferm acordul pentru ca datele sale cu caracter personal (nume, prenume, CNP, date de contact, situații școlare) să fie comunicate de către universitate următoarelor entități : Registrul Matricol Unic, CNAS, AJOFM, bănci, Casa de Cultură a Studenților.

Prezentul contract reprezintă acordul de voință al părților și a fost încheiat astăzi,....., în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Furnizor

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași,
Rector,
Prof.univ.dr.ing. Dan Cașcaval

Beneficiar,

(Nume clar și semnătura)

Facultatea de.....

Decan,

Director economic,
Ec. Mariana Crivoi

Oficiul Juridic,
Jr. Mirela Troia

LISTA DISCIPLINELOR DIN CONTRACTUL DE STUDII
Anul universitar

DENUMIREA DISCIPLINEI		Nr. credite
Discipline impuse (DI)		
		Nr. credite de la discipline impuse (DI)
Discipline opționale (DO)		
		Nr. credite de la discipline opționale (DO)
Discipline facultative (DL)		
		Nr. credite de la discipline facultative (DL)
Numărul de credite de la disciplinele impuse (DI) și de la disciplinele opționale (DO)		
Numărul total de credite în contract		

Numele și prenumele studentului		Semnătura studentului	
---------------------------------	--	-----------------------	--