

ROMANIA UNIVERSITATEA „DIMITRIE CANTEMIR” DIN TÂRGU MUREȘ	METODOLOGIA DE ORGANIZARE A PROGRAMELOR DE CONVERSIE PROFESIONALĂ	Cod: UDCTGM_ REG 65
		Ediția: 02 Revizia: 00

**METODOLOGIA PROPRIE DE ORGANIZARE A PROGRAMELOR DE  
CONVERSIE PROFESIONALĂ**

**OWN METHODOLOGY FOR ORGANIZING  
PROFESSIONAL CONVERSION PROGRAMS**

Cod: UDCTGM\_ REG 65

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele/ Funcția	Structură	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Întocmit	Director departament Lector.univ.dr. Ioan Moldovan	Departament Formare Profesională și Studii Postuniversitare	15.09.2024	
1.2.	Verificat	Jurist, Doru Blaj	Juridic	17.09.2024	
1.3.	Verificat (avizarea conținutului)	Prorector, Conf. univ.dr. Sorina- Mihaela Bălan	Comisia de evaluare si asigurare a calității	23.09.2024	
1.4.	Avizat	Rector, Conf.univ.dr. Ramona Flavia Rațiu	Rectorat	25.09.2024	
1.5.	Avizat	Președinte CA, Conf.univ.dr. Bogdan Alexandru Murgu	Consiliul de Administrație	25.09.2024	
1.6.	Aprobat	Președinte Senat UDC, Prof.univ.dr. habil Teodor Bodoașcă	Senatul Universității	01.10.2024	
1.7.	Arhivare original	Jr. Doru Blaj Secr, Delinke Dongolo Lector.univ.dr. Ioan Moldovan	Juridic CEAC- UDC  DFPSP	04.10.2024	 

Acte normative de referință:

Legea învățământului superior nr. 199/2023;

ROMANIA UNIVERSITATEA „DIMITRIE CANTEMIR” DIN TÂRGU MUREȘ	METODOLOGIA DE ORGANIZARE A PROGRAMELOR DE CONVERSIE PROFESIONALĂ	Cod: UDCTGM_ REG 65
		Ediția: 02 Revizia: 00

Carta Universității „Dimitrie Cantemir” din Târgu Mureș.  
Legea 199/2023

## METODOLOGIA DE ORGANIZARE A PROGRAMELOR DE CONVERSIE PROFESIONALĂ

### OWN METHODOLOGY FOR ORGANIZING PROFESSIONAL CONVERSION PROGRAMS

Cod: UDCTGM\_REG 65

Data intrării în vigoare: 04.10.2024  
Data retragerii:

#### I. DISPOZITII GENERALE

**Art. 1.** Universitatea „Dimitrie Cantemir” din Târgu Mureș (în continuare Universitatea) organizează programe de studii postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă și de perfecționare, respectiv programe de studii postuniversitare de educație permanentă, denumite în continuare „programe de conversie”.

**Art. 2.** Funcționarea programelor de studii postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă și de perfecționare, respectiv a programelor de studii postuniversitare de educație permanentă se desfășoară conform legilor în vigoare și prezentului regulament.

#### II. ORGANIZAREA PROGRAMELOR

**Art. 3.** (1) Universitatea, ca instituție de învățământ superior acreditată, poate organiza programe de studii postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, de perfecționare și de educație permanentă, aprobate de către Senatul universitar, la propunerea Departamentului de Formare Profesională și Studii Postuniversitare/Consiliul de administrație.

(2) Programele de studii postuniversitare se pot organiza în domeniile de studii universitare în care facultățile au acreditate cel puțin programe de studii universitare de licență și masterat, iar pentru cele de educație permanentă să fie acreditat cel puțin programe de studii universitare de licență.

**Art. 4.** (1) Programele se pot organiza în limba româna sau într-o limbă de circulație internațională, numai dacă facultatea organizează programe de studii universitare de licență în limba respectivă.

(2) Programele se pot organiza în regim cu taxă sau cu finanțare din alte surse. Cuantumul taxei/cursant este fundamentat de către Departamentul de Formare Profesională și Studii Postuniversitare și este aprobat de Consiliul de Administrație.

**Art. 5.** (1) Planurile de învățământ cu durata de 3 sau 4 semestre se elaborează de către departament /facultăți pe baza procedurilor proprii, cu respectarea cerințelor impuse de profilul și standardele profesionale ale cadrului didactic din învățământul, preuniversitar aprobate prin Ordinul ministrului educației nr. 7.386/2024 pentru aprobarea Profilului și standardelor profesionale ale cadrului didactic din învățământul preuniversitar, pe etape de carieră și pe

ROMANIA UNIVERSITATEA „DIMITRIE CANTEMIR” DIN TÂRGU MUREȘ	METODOLOGIA DE ORGANIZARE A PROGRAMELOR DE CONVERSIE PROFESIONALĂ	Cod: UDCTGM_ REG 65
		Ediția: 02 Revizia: 00

niveluri de învățământ, și includ obligatoriu disciplinele „Didactica specialității” și „Practica pedagogică” în specializarea programului.

(2) Planurile de învățământ ale programelor conțin ore de curs/ seminar/ activități practice de laborator/proiect, studiu individual/vizite de studiu, etc. Conținutul planului de învățământ realizat pentru programul de conversie profesională vizează atât competențe de specialitate, cât și dezvoltarea competențelor didactice prin practică pedagogică de specialitate.

(3) Fișele disciplinelor aferente planului de învățământ sunt elaborate de către cadrele didactice universitare/asociate implicate în program.

(2) Activitățile didactice se vor desfășura conform tehnologiei online, prin intermediul platformei TEAMS și prin alte mijloace de comunicare bidirecțională (e-mail, telefon etc.); Activitățile didactice se desfășoară pe bază de suporturi de curs/materiale didactice în format electronic (prezentări, fișe de lucru, date statistice etc.)

(2) Practica de specialitate se va desfășoară în baza unei metodologii proprii, în funcție de tipul programului postuniversitar.

**Art. 6.** (1) În conformitate cu prevederile legale, programele de conversie profesională utilizează sistemul de credite de studiu transferabile.

(2) Programele de conversie profesională se desfășoară la forma de învățământ cu frecvență și au o durată de 4 semestre, la finalizarea cărora absolvenții vor acumula 120 de credite transferabile (30 credite/semestru), la care se pot înscrie cadrele didactice care doresc să dobândească o nouă specializare, în alt domeniu fundamental decât cel în care au finalizat studiile universitare de licență.

(3) Programele de conversie profesională se desfășoară la forma de învățământ cu frecvență și au o durată de 3 semestre, la finalizarea cărora absolvenții vor acumula 90 de credite transferabile (30 credite/semestru), la care se pot înscrie cadrele didactice care doresc să dobândească o nouă specializare, în același domeniu fundamental cu cel în care au finalizat studiile universitare de licență.

(4) Programul de conversie profesională, desfășurat la nivel postuniversitar, se adresează cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, absolvenți cu diplomă de licență sau echivalentă ai unei instituții de învățământ superior acreditate.

**Art. 7.** (1) Inițiatorul programului desemnează un coordonator/responsabil de program cu grad didactic universitar.

(2) Cadrele care susțin activități didactice în cadrul programelor postuniversitare permanente pot fi:

- a) cadre didactice proprii Universității;
- b) cadre didactice aparținând altor universități;
- c) specialiști recunoscuți în domeniul lor de activitate, minim doctoranzi.

**Art. 8.** Denumirea programele de conversie profesională va avea în vedere Cadrul Național al Calificărilor (CNC), nomenclatorul specializărilor și al profesiilor acreditate la nivel național, cerințele pieței sau alte norme interne și internaționale.

**Art. 9.** a) Inițiatorul programului, departamentul/facultatea, întocmește o documentație care trebuie să conțină informațiile prezentate în Anexa 1 la prezenta Metodologie.

ROMANIA UNIVERSITATEA „DIMITRIE CANTEMIR” DIN TÂRGU MUREȘ	METODOLOGIA DE ORGANIZARE A PROGRAMELOR DE CONVERSIE PROFESIONALĂ	Cod: UDCTGM_ REG 65
		Ediția: 02 Revizia: 00

### III. ADMITEREA

**Art. 10. (1)** Organizarea și desfășurarea admiterii revine în Departamentului de Formare Profesională și facultății care va elabora și aproba proceduri proprii privind admiterea la Programe. La programele de conversie profesională se pot înscrie cadrele didactice încadrate în sistemul de învățământ preuniversitar cu diplomă de licență sau echivalentă.

(2) La înscriere, candidații vor prezenta un dosar, care trebuie să conțină cel puțin următoarele documente:

1. Fișa de înscriere tip (formular), în care candidatul va menționa sub semnătură și răspundere proprie toate datele solicitate.
2. Diploma de licență sau echivalentă / diploma de absolvire, în copie simplă;
3. Foaia matricolă/supliment la diplomă, în copie simplă;
4. Certificatul de naștere, în copie simplă;
5. Certificatul de căsătorie, în copie simplă;
6. Buletin/carte de identitate, în copie simplă.

(3) Admiterea în cadrul programului de formare postuniversitară se realizează pe baza analizei dosarului de înscriere, pe baza condițiilor și criteriilor de admitere.

(4) Dosarul se va depune la sediul Universității, în perioada stabilită pentru înscrieri sau se pot transmite prin e-mail pe adresa programului de conversie profesională.

**Art. 11.** Candidații vor fi ierarhizați în ordine descrescătoare a mediei de absolvire a studiilor de licență (media aritmetică între media anilor de studiu și nota/media obținută la examenul de Licență). În cazuri de egalitate se va face departajarea prin media obținută la Bacalaureat.

**Art. 12. (1)** Înmatricularea cursanților admiși pentru a urma programul de conversie, precum și a cursanților cărora li s-a aprobat reînmatricularea, se face prin decizia directorului Departamentului de Formare Profesională și Studii Postuniversitare.

(2) După înmatriculare, cursanții sunt înscriși de către secretariatul Departamentului de Formare Profesională și Studii Postuniversitare/secretariatele facultăților organizatoare care gestionează programele, în Registrul matricol, sub număr matricol unic, valabil pe toată perioada de școlarizare.

**Art. 13.** După înmatriculare, cursanții vor semna contractul de studii (Anexa 2.).

**Art. 14.** Documentația care vizează admiterea, precum și dosarele candidaților admiși, sunt depuse și gestionate la secretariatul Departamentului de Formare Profesională și Studii Postuniversitare /Facultății organizatoare care a inițiat programul.

### IV. STATUTUL CURSANTULUI

**Art. 15. (1)** Persoana admisă la un program de studii postuniversitare are pe întreaga perioadă de desfășurare calitatea de cursant cu drepturile și îndatoririle care decurg din această calitate, prevăzute în legislația în vigoare.

(2) Deținătorul calității de cursant are obligația să respecte regulamentele și legislația în vigoare.

**Art. 16.** Cursantul care a întrerupt activitatea de studii are obligația, ca la revenire, să susțină eventuale examene de diferență în conformitate cu planul de învățământ aplicabil pentru



ROMANIA UNIVERSITATEA „DIMITRIE CANTEMIR” DIN TÂRGU MUREȘ	METODOLOGIA DE ORGANIZARE A PROGRAMELOR DE CONVERSIE PROFESIONALĂ	Cod: UDCTGM_ REG 65
		Ediția: 02 Revizia: 00

seria în care se înscrie și să achite taxele suplimentare aferente susținerii examenelor de diferență.

**Art. 17.** Cursantul care nu achită taxele conform calendarului stabilit prin contractul de studii va fi exmatriculat.

## V. EVALUAREA ȘI VALIDAREA PROGRAMULUI POSTUNIVERSITAR

**Art. 18.** (1) Echivalarea sau recunoașterea unei discipline este procedura prin care un for academic autorizat, decide atribuirea fără examinare (prin echivalare) a unei note de promovare a disciplinei echivalate, alocându-se numărul de credite aferent disciplinei prevăzute în planul de învățământ al cursului de conversie.

(2) Creditele se recunosc, echivalează și transferă în scopul eventualei continuări a studiilor dintr-un program de studii la altul sau între instituții de învățământ superior, numai în condițiile în care sunt îndeplinite cumulativ următoarele:

- a) instituțiile de învățământ superior sunt acreditate instituțional;
- b) programele de studii au același nivel de calificare în Cadrul european al calificărilor;
- c) programele de studii sunt în același domeniu fundamental;
- d) programele de studii conduc către competențe/rezultate ale învățării similare.”

(1) Pentru echivalare se va tine cont de Anexa. Nomenclatorul domeniilor și al specializărilor/programele de studii universitare, în funcție de programul de conversie. Echivalarea disciplinelor se face doar pentru studiile de licență ale cursantului în domeniul fundamental.

(2) În Universitate, forul academic autorizat să echivaleze disciplinele de studiu la cursurile de conversie profesionala este Comisia de echivalare, formată din: Directorul departamentului, Coordonatorul programului și decanul facultății.

(3) Pentru a fi recunoscute, disciplinele ce stau la baza echivalării trebuie să fi fost promovate într-o universitate acreditată din țară sau străinătate.

(4) Cursantul care solicită echivalarea disciplinelor va depune / transmite cererea de echivalare la Secretariatul Departamentului de Formare Profesionala si Studii Postuniversitare până la data de 30 noiembrie a.c., din primul semestru.

(5) Cererea va fi însoțită de dovada de școlarizare cu rezultatele obținute la modalitățile de validare a rezultatelor învățării (diplomă licență, foaia matricolă / suplimentul la diploma de licență integral. (Documentele incomplete nu se vor lua în considerare).

(6) Comisia analizează și propune, consultându-se, după caz, cu fiecare titular de curs implicat, disciplinele recunoscute și echivalate (notă și număr de credite).

(7) În urma parcurgerii etapelor de echivalare, se elaborează și se atașează la dosarul candidatului Decizia de recunoaștere, semnată de către directorul de departament, coordonatorul program conversie psihologie/ decanul Facultății. Pe baza deciziei de recunoaștere se emit cataloagele cu notele obținute.

**Art. 19.** (1). Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă și de perfecționare, respectiv programele postuniversitare de educație permanentă, se

ROMANIA UNIVERSITATEA „DIMITRIE CANTEMIR” DIN TÂRGU MUREȘ	METODOLOGIA DE ORGANIZARE A PROGRAMELOR DE CONVERSIE PROFESIONALĂ	Cod: UDCTGM_ REG 65
		Ediția: 02 Revizia: 00

finalizează cu un examen de evaluare și validare a rezultatelor învățării și competențelor profesionale asimilate de cursanți pe parcursul programului. Programele de conversie profesională se finalizează cu examen de absolvire care se susține numai la instituția de învățământ superior care a asigurat școlarizarea.

(2). Fiecare facultate, în colaborare cu Departamentul de Formare Profesionala și Studii Postuniversitare, va elabora și aproba Ghidul privind elaborarea lucrării de absolvire, dacă este cazul.

(3). Examenul de absolvire a programului de studii postuniversitare 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. Examenul de absolvire se susține în fața unei comisii de examinare.

(4) Comisiile de finalizare a programelor postuniversitare pentru formare și dezvoltare profesională sunt alcătuite din cel puțin trei persoane: un președinte și doi membri.

(5) Fiecare comisie de finalizare a programelor postuniversitare pentru formare și dezvoltare profesională are secretarul acesteia, care nu face parte din comisie.

(5). Pe baza evaluării și a confirmării promovării cu succes a condițiilor minime de validare a dobândirii rezultatelor învățării aferente programului de studii, studentul poate fi certificat.

## VI. CERTIFICAREA STUDIILOR

**Art. 20.** (1) Absolvenților programului de conversie profesională, care au promovat examenul de absolvire li se eliberează Diploma de conversie profesională, însoțită de suplimentul la diplomă, de către Universitate.

(2) Diploma de conversie profesională conferă titularului dreptul de a ocupa posturi didactice/catedre în învățământul preuniversitar în concordanță cu noua specializare.

(3) Cadrele didactice care finalizează programe de conversie profesională, după finalizarea cu diplomă a ciclului I de studii universitare de licență, se încadrează numai în învățământul preșcolar și preuniversitar obligatoriu sau pe catedre de pregătire-instruire practică.

(4) Cadrele didactice care finalizează programe de conversie profesională, după finalizarea cu diplomă a ciclului II de studii universitare de master, se pot încadra la orice nivel al învățământului preuniversitar.

(5) Definitivarea în învățământ și gradele didactice II și I obținute deja de către cadrele didactice sunt recunoscute pentru orice specializare dobândită prin finalizarea unui program de conversie profesională.

**Art. 21.** Certificatul de absolvire/atestare a competențelor profesionale și suplimentul descriptiv se eliberează de către secretariatul universității, în baza documentelor de studii și se gestionează potrivit reglementărilor referitoare la actele de studii.

**Art. 22.** Documentele care vizează aspectele de școlaritate privind derularea și finalizarea Programelor sunt gestionate de secretariatul Departamentului de Formare Profesională și Studii Postuniversitare/facultății organizatoare, care a inițiat Programele.

ROMANIA UNIVERSITATEA „DIMITRIE CANTEMIR” DIN TÂRGU MUREȘ	METODOLOGIA DE ORGANIZARE A PROGRAMELOR DE CONVERSIE PROFESIONALĂ	Cod: UDCTGM_ REG 65
		Ediția: 02 Revizia: 00

## VII. DISPOZITII FINALE

**Art. 23.** Activitatea din cadrul programelor postuniversitare se normează separat.

**Art. 24** Retribuirea personalului implicat în derularea programelor de conversie profesională se face conform reglementărilor în vigoare.

**Art. 25.** (1). Secretariatul Departamentului de Formare Profesională și Studii Postuniversitare /facultății organizatoare, care a inițiat programul va transmite în termen de 30 de zile de la finalizarea și certificarea programului, următoarele date în vederea efectuării raportărilor necesare către ANC și MEN-DGIU:

- a) denumirea programului și nivelul CNC;
- b) tipul programului și domeniul ISCED;
- c) descrierea programelor postuniversitare prin rezultatele învățării/competențele dobândite (după caz) și ocupațiile din piața muncii cărora li se adresează programul/standardul;
- d) locul unde se desfășoară programul și organizatorul: universitatea/facultatea, consorțiul;
- e) durata programului și numărul de credite ECTS.
- f) numărul de absolvenți se transmit numai la MEN-DGIU pentru raportare la INS.

Metodologia a fost aprobată de Senatul Universității „Dimitrie Cantemir” din Târgu Mureș în data de 01.10.2024 și intră în vigoare la data 04.10.2024.

Pentru conformitate,

Președintele Senatului Universității „Dimitrie Cantemir” din Târgu Mureș,

Prof. univ. dr. habil Teodor Bodoașcă

ROMANIA UNIVERSITATEA „DIMITRIE CANTEMIR” DIN TÂRGU MUREȘ	METODOLOGIA DE ORGANIZARE A PROGRAMELOR DE CONVERSIE PROFESIONALĂ	Cod: UDCTGM REG 65
		Ediția: 02 Revizia: 00

#### ANEXA 1

#### Documentația pentru aprobarea Programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă și de educație permanentă

1. Denumirea Facultății/Departamentului/Centrului de Formare și Perfecționare Continuă;
2. Denumirea Programului;
3. Cadru didactic Coordonator/Responsabil al Programului;
4. Domeniul de studii ISCED;
5. Tipul Programului;
6. Grupul țintă căruia i se adresează Programul;
7. Forma de învățământ;
8. Obiectivele Programului, exprimate în competențele profesionale și rezultate ale învățării ce urmează să fie dobândite de fiecare persoană care urmează programul;
9. Planul de învățământ;
10. Durata și Numărul de credite transferabile;
11. Numărul minim și maxim de participanți pentru un ciclu sau o serie de pregătire;
12. Limba de predare;
13. Avizul departamentului pentru asigurarea calității din universitate ;
14. Calificarea/Profesia/Ocupațiile din piața muncii cărora li se adresează Programul, dacă este cazul;
15. Personal de predare implicat (CV);
16. Locul de desfășurare al Programului;
17. Dotările, echipamentele și materialele necesare formării;
18. Cuantum taxă /cursant, pe baza evaluării coordonatorului de program;
19. Semnături coordonator program /dir. dept./decan
20. Data