

REGULAMENT
de organizare și funcționare al
DEPARTAMENTULUI DE CONSULTANȚĂ, PERFECTIONARE ȘI FORMARE
CONTINUĂ

Capitolul I. Dispoziții generale

- Art.1** Departamentul de consultanță, perfecționare și formare continua este o structură organizatorică fără scop lucrativ și fără personalitate juridică aflată în structura ULBS.
- Art.2** Datele de identificare ale Departamentului de Consultanță, Perfecționare și Formare Continuu sunt: *B-dul Victoriei nr.10, RO-550024*, tel/fax: 0040-269-21.27.80, e-mail concept@ulbsibiu.ro.
- Art.3**
- (1) Departamentul de consultanță, perfecționare și formare continua are ca scop (obiectiv), organizarea și desfășurarea în parteneriat cu facultățile din cadrul ULBS de cursuri postuniversitare, precum și derularea de proiecte de cercetare, consultanță și perfecționare.
 - (2) Departamentul organizează cursuri postuniversitare și de perfecționare și formare continua cu durata cuprinsă între o săptămână și 2 ani în cadrul unor programe de studiu aprobate de U.L.B.S. și desfășurate în parteneriat cu facultățile din U.L.B.S. sau din alte instituții de învățământ din UE, în baza unui protocol de colaborare aprobat de conducerea ULBS.
- Art.4** Departamentul în baza parteneriatelor cu facultățile atestă participarea la cursurile pe care le organizează prin certificate și diplome de absolvire în conformitate cu prevederile *LEN nr.1/2011*.
- Art.5** Departamentul realizează activități de editare și multiplicare prin Editura ULBS, precum și documentele necesare desfășurării activităților de cercetare, consultanță și perfecționare. Departamentul poate edita pliante, iar periodic o publicație de prezentare a activității desfășurate, în care vor fi evidențiate și programele care urmează să fie organizate în viitor.
- Ar. 6** Departamentul este subordonat Prorectorului cu Programe Academice și este organizat și funcționează potrivit prevederilor *LEN nr 1/2011*, *OMECTS nr. 3.163/01.02.2012* și a hotărârii Senatului ULBS din/....., ale celorlalte acte normative în vigoare și cu cele ale prezentului regulament.

Cap. II.
Organizarea cursurilor postuniversitare, de formare și dezvoltare continuă



Art.7

Planul de învățământ și modul de predare sunt concepute de către Departament și aprobate de către Consiliile Facultăților astfel încât să asigure programe de educație continuă care să îndeplinească standardele stabilite de MECTS.

Art. 8. Activitățile departamentului sunt:

- a) organizarea și derularea de cursuri și programe de studii postuniversitare specifice în parteneriat cu facultățile ULBS;
- b) schimburi de experiență și propunerea de parteneriate cu organizații cu profil de activitate asemănător sau identic cu conținutul programelor și cursurilor postuniversitare;
- c) editarea materialelor didactice și științifice necesare pregătirii continue;
- d) dezvoltarea de activități de perfecționare și consultanță în domenii specifice ULBS;
- e) gestionarea înscrierilor și a școlarității prin sistemul UMS.

Art. 9

(1) Finanțarea activităților Departamentului se asigură din venituri proprii, potrivit bugetului aprobat de către C.A. al ULBS.

(2) Veniturile proprii ale Departamentului se realizează din:

- a) taxele de școlarizare și taxele administrative pentru cursurile organizate;
- b) taxele aferente activităților de consultanță și perfecționare;
- c) donații și sponsorizări din partea persoanelor fizice ori juridice, române sau străine;
- d) fonduri obținute în cadrul colaborărilor interne și internaționale;
- e) alte surse legal constituite.

(3) Departamentul va avea o execuție bugetară distinctă pentru o evidență transparentă a cheltuielilor.

Art. 10. Fiecare program de studii postuniversitar este coordonat de un director de studii desemnat de conducerea Facultății cu care se organizează programul.

Art. 11. Directorul departamentului și directorii de studii formează consiliul consultativ al Departamentului.

Art. 12. Consiliul consultativ are următoarele atribuții:

- a) asigură buna funcționare a programelor de studii postuniversitare;
- b) propune conținutul și durata cursurilor ce vor fi organizate, precum și termenul limită de înscriere a cursanților;
- c) aprobă cooptarea cadrelor didactice care vor susține cursurile programate, cu prioritate dintre titularii ULBS;
- d) analizează diversele proiecte de dezvoltare prezentate de director sau de membrii consiliului consultativ al departamentului;
- e) elaborează bugetul de venituri și cheltuieli al departamentului, fiind supus aprobării în CA al ULBS;

Capitolul III

Conducerea Departamentului de consultanță, perfecționare și formare continua

Art.13 Departamentul de consultanță, perfecționare și formare continua este condus de un director, cadru didactic titular al U.L.B.S. desemnat conform legislației în vigoare și aprobat de Senatul U.L.B.S. Conducerea executivă a departamentului este asigurată de către director.

Art.14

(1) Directorul Departamentului are următoarele atribuții:

- a) înaintează, prin intermediul Prorectorului cu Programe Academice, spre aprobare C.A. al U.L.B.S., la începutul fiecărui an universitar, programele postuniversitare, de cercetare-dezvoltare, consultanță și perfecționare;
- b) stabilește de comun acord cu facultățile și departamentele cu care colaborează cifra de școlarizare pentru programele de studiu organizate;
- c) propune organigrama și angajarea resurselor umane academice și de specialitate necesare bunei desfășurări a activităților departamentului;
- d) reprezintă departamentul, prin mandat dat de Rector, în relațiile cu celelalte autorități și instituții publice sau private, cu organizații și agenți economici, cu persoane fizice din țară și din străinătate;
- e) negociază și semnează contracte în numele departamentului, în limita competenței delegate de către Rectorul ULBS;
- f) semnează în conformitate cu prevederile legale, certificatele și diplomele eliberate cursanților;
- g) organizează controlul îndeplinirii sarcinilor de către personalul implicat în activitățile desfășurate de Departament și urmărește realizarea măsurilor dispuse;
- h) ia măsuri pentru atragerea de noi surse de finanțare a activității departamentului și asigură dezvoltarea bazei materiale.

(2) Directorul exercită orice alte însărcinări stabilite de Rectorul U.L.B.S. sau de către Senatul U.L.B.S., stabilite în condițiile legii.

Art.15

(1) Personalul implicat în activitățile desfășurate de departament are următoarele atribuții și îndatoriri:

- a) să respecte prevederile legislației în vigoare și cele ale prezentului Regulament;
- b) să respecte programul de lucru stabilit;
- c) să asigure respectarea și aplicarea în practică a hotărârilor și deciziilor conducerii executive a departamentului;
- d) să efectueze sarcinile ce le-au fost repartizate în condițiile și la termenele stabilite.

(2) Pentru activitatea desfășurată, personalul departamentului are dreptul la salariu stabilit conform reglementărilor legale în vigoare, în baza contractului individual de muncă cu durată determinată.



- (3) Personalul departamentului are obligația să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă, să îndeplinească atribuțiile care îi revin conform fișei postului.
- (4) La încetarea raporturilor de serviciu sau de muncă, personalul departamentului are obligația de a preda lucrările și bunurile pe care le-a primit în vederea executării atribuțiilor.

Art.16

- (1) Încălcarea prevederilor legale ale prezentului Regulament, precum și nerealizarea atribuțiilor și sarcinilor stabilite prin fișa postului atrag răspunderea disciplinară, patrimonială, contravențională sau penală, după caz, a persoanelor vinovate.

Capitolul IV Dispoziții finale

Art. 17

- (1) Departamentul de consultanță, perfecționare și formare continuă dispune de ștampilă pentru uz intern.

Art. 18

- (1) Pentru cursurile organizate, Departamentul de consultanță, perfecționare și formare continuă percepe o taxă de școlarizare.
- (2) Cuantumul taxelor de școlarizare și a taxelor administrative se stabilește în funcție de durata, complexitatea, modalitatea și condițiile de participare specifice fiecărui curs, fiind avizate de C.A. al U.L.B.S. și se aprobă de Senatul ULBS pentru fiecare an universitar.
- (3) Facilitățile la plata taxelor de școlarizare și a taxelor administrative se aprobă de C.A. al ULBS la propunerea conducerii departamentului;
- (4) Contabilitatea analitică și execuția bugetului departamentului se organizează și se conduc potrivit practicii aprobate în ULBS;
- (5) Veniturile încasate pe fiecare program derulat vor fi repartizate, în baza unei negocieri, cu aprobarea CA, între Departament, Facultăți și DGA .

Art. 19

- (1) Orice modificare și completare a prezentului regulament de organizare și funcționare poate fi inițiată de Departament sau facultățile partenere sau altă structură din cadrul ULBS, urmând a fi avizată de CA al ULBS și aprobată de Senatul ULBS.
- (2) Prezentul regulament de organizare și funcționare intră în vigoare la data aprobării lui de către Senatul ULBS.

Aprobat în ședința Senatului ULBS din _____.



PROTOCOL DE COLABORARE

între

DEPARTAMENTUL DE CONSULTANȚĂ, PERFEȚIONARE ȘI FORMARE CONTINUĂ

și

FACULTATEA _____

Departamentul de Consultanță, Perfeționare și Formare Continuă în parteneriat cu Facultatea de _____ organizează și desfășoară programul de studii postuniversitare intitulat _____, cu durata de _____, în perioada _____.

1. Departamentul de Consultanță, Perfeționare și Formare Continuă se obligă să asigure organizarea activităților specifice desfășurării programelor de studii postuniversitare de educație continuă (elaborarea documentației de aprobare a programului de către ministerul de resort, publicitatea, recrutarea);
2. Facultatea de _____ asigură calitatea științifică și educațională a programului de studii, asigură gestiunea școlarității, întocmește statul de funcții și eliberează documentele de studii ale studenților la finalul perioadei de parcurgere a programului de studii;
3. În derularea programului de studii postuniversitare _____ vor fi integrate cu prioritate, corespunzător pregătirii, cadrele didactice din Facultatea _____ și din ULBS. Desemnarea titularilor de curs se realizează de către Departamentul împreună cu conducerea Facultății _____;
4. Departamentul de Consultanță, Perfeționare și Formare Continuă asigură organizarea procesului de învățământ, programarea activităților didactice în colaborare cu facultatea organizatoare.
5. Managementul financiar va fi realizat pe programe de studii, iar gestionarea bugetului se va realiza la nivelul Departamentului de Consultanță, Perfeționare și Formare Continuă de către directorul acestuia și directorul de studii desemnat de facultate.
6. Orice problemă apărută pe parcursul derulării programului de studii va fi soluționată amiabil de către Decanul Facultății _____ și Directorul Departamentului de Consultanță, Perfeționare și Formare Continuă, sub coordonarea Rectorului ULBS.

Prezentul Protocol a fost încheiat astăzi _____ în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Facultatea de _____

Departament CPFC,

DECAN,

DIRECTOR,