

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI  DIRECȚIA SECRETARIAT GENERAL	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de masterat COD: REG-DGS-02	Ediția 2
		Revizia 2
		Nr. de ex. 2
		Nr. pagini: 10
		Exemplar nr. 1

AVIZAT,

În ședința Consiliului de Administrație
din data de 14.06.2017

RECTOR,

Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEȘAN

APROBAT,

În ședința Senatului
din data de 19.06.2017

PREȘEDINTE,

Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

R E G U L A M E N T

PRIVIND

ACTIVITĂȚILE PROFESIONALE STUDENȚEȘTI

STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT

COD: REG-DGS-02

2017

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de masterat COD: REG-DGS-02	Ediția 2
		Revizia 2

Elemente privind responsabilități / operațiuni	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat	dr. Smaranda GĂVAN	Secretar șef Universitate	5.06.2017	
Verificat	Prof.univ.dr. ing. Viorel NICOLAE	Prorector cu Calitatea Învățământului	9.06.2017	
Avizat juridic	Aurelia Elena MATEESCU	Consilier juridic	5.06.2017	

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt	Revizia / Data aplicării	Nr.capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	5.06.2016	Toate capitolele și paginile revizuite	Modificări substanțiale ale conținutului	Smaranda GĂVAN	Viorel NICOLAE	Consiliul de Administrație	Senatul Universității din Pitești
2	5.06.2017	Cap.3, art.12, a)	Pe parcursul studiilor universitare, studentul trebuie să participe la activitățile didactice programate și să efectueze activități individuale de pregătire. Participarea activă la activitățile de curs și seminar se evaluează conform fișei fiecărei discipline de studiu.	Smaranda GĂVAN	Viorel NICOLAE	Consiliul de Administrație	Senatul Universității din Pitești
3	5.06.2017	Cap.3, art.14, a)	a) Pentru activitățile cu aplicații practice, studentul care nu efectuează cel puțin 60% din activitățile planificate (laborator, practică de producție, curs practic) pierde dreptul de a participa la recuperări și la evaluarea finală a disciplinei.	Smaranda GĂVAN	Viorel NICOLAE	Consiliul de Administrație	Senatul Universității din Pitești
4	5.06.2017	Cap.6, art.26, b)	- suspendarea calității de student; - exmatriculare.	Smaranda GĂVAN	Viorel NICOLAE	Consiliul de Administrație	Senatul Universității din Pitești
6	5.06.2017	Cap. 6, art. 26	Procedurile de suspendare a calității de student și de exmatriculare se declanșează la propunerea conducerii facultății și se finalizează prin decizia Consiliului de Administrație. Secretariatele facultăților poartă întreaga răspundere pentru promititudinea și corectitudinea înscrierii datelor și informării studenților privind situația lor școlară.	Smaranda GĂVAN	Viorel NICOLAE	Consiliul de Administrație	Senatul Universității din Pitești

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de masterat COD: REG-DGS-02	Ediția 2
		Revizia 2

CAPITOLUL I. ÎNMATRICULAREA ÎN FACULTATE, ÎNSCRIEREA ÎN ANII DE STUDII ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI

Articolul 1

- Calitatea de student se dobândește prin înmatriculare în urma examenului de admitere și se redobândește anual prin FIȘA DE ÎNSCRIERE și semnarea ANEXEI anuale a contractului de Studii.
- Înmatricularea în facultate se face pe baza ordinului emis de către Rector.
- La înmatriculare fiecare student este înscris în Registrul matricol, sub un număr unic, pe specializare, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare în facultatea respectivă. Aceste numere se dau în continuare pentru fiecare serie nouă de studenți.

Articolul 2

- La înmatriculare studentul achită taxa de înmatriculare stabilită de Senatul Universității pentru anul universitar respectiv, iar studenții admiși cu taxă vor plăti și prima tranșă din taxa de studii stabilită de Senatul Universității. Cuantumul taxelor și eșalonarea plăților sunt stabilite anual de Universitatea din Pitești.

Articolul 3

În funcție de modul în care sunt acoperite costurile de școlarizare, studiile pot fi cu finanțare de la bugetul de stat sau cu finanțare pe baze de taxe.

Articolul 4

Ocuparea locurilor finanțate de la bugetul de stat se face în funcție de performanțele individuale ale studenților, considerate după cum urmează:

- pentru studenții admiși în anul I de studii, prin poziția ocupată în clasamentul descrescător al **mediilor examenului de admitere, conform cu lista definitivă a candidaților declarați admiși**, în limita locurilor cu finanțare de la bugetul de stat, acordate fiecărui domeniu de studiu de licență;
- pentru studenții din anul al II-lea în baza criteriilor de performanță stabilite de Senatul Universității din Pitești conform **Legii 224/11 iulie 2005;**
- Clasamentul studenților care vor trece la forma „fără taxă” după aplicarea Legii 224/2005 se va face **până cel mai târziu 30 septembrie.**

Articolul 5

- studenții care pierd locurile finanțate de la bugetul de stat pot continua studiile cu finanțare pe bază de taxe.
- Universitatea din Pitești stabilește anual cuantumul taxelor de studii, defalcarea acestora pe transe, modalitatea de actualizare a taxelor și a tranșelor restante, precum și consecințele privind neachitarea la termen.
- Nu pot beneficia de subvenție de la bugetul de stat studenții care au beneficiat de subvenție pentru un alt program de master.

Articolul 6

La înscrierea studentului în Registrul matricol secretariatul facultății întocmește dosarul cu acte personale.

- Pe parcursul școlarizării, dosarul studentului se completează cu:
 - cerere de înscriere la începutul anului al II-lea;
 - contractele aferente fiecărui an;
 - actele prin care s-au acordat anumite drepturi, evidențieri, sancțiuni;
 - toate solicitările în scris ale studentului în timpul școlarizării cu rezoluțiile corespunzătoare;
 - alte acte privitoare la situația profesională a studentului.

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de masterat COD: REG-DGS-02	Ediția 2
		Revizia 2

- b) Pentru studenții străini, dosarul trebuie să cuprindă:
- certificatul de naștere în copie legalizată (tradus în limba română sau în limba engleză);
 - actele de studii: diplomă de bacalureat și foaie matricolă, diplomă de licență și anexa la diplomă, în original și traduceri legalizate, potrivit solicitărilor M.E.N.C.S.;
 - două fotografii ³/₄ color;
 - certificat de an pregătitor de învățare a limbii române, în original, sau adeverință din care să rezulte promovarea examenului de limba română, după caz;
 - acte de identitate cu viza la zi;
 - acordul scris al M.E.N.C.S. pentru înscrierea candidatului la Universitatea din Pitești pentru programul respectiv.
- c) În cazul studenților străini, MENCS asigură, conform HG:
- echivalarea actelor de studii, în conformitate cu convențiile internaționale la care România este Parte semnatară.
 - Efectuarea de către candidați a unui control medical complex, pentru acces în colectivitatea universitară;
 - stabilirea, conform legislației în vigoare, a condițiilor materiale în care urmează să se efectueze studiile.

Pe parcursul școlarizării, dosarul studentului străin se completează cu aceleași acte, ca și în cazul studenților români.

d) studenții din țările membre ale U.E. și Confederației Elvețiene își desfășoară studiile în condițiile stabilite pentru studenții români.

Articolul 7

- a) La înscrierea în facultate, secretariatul facultății eliberează fiecărui student **carnetul de student** și **legitimația de călătorie**. Carnetul de student va fi vizat la începutul fiecărui an universitar de către secretariatul facultății.
- b) În carnetul de student se înscriu toate notele, inclusiv cele de nepromovare, obținute la examene sau celelalte forme de evaluare finală a cunoștințelor, pe care studentul le susține în perioada școlarizării sale.
- d) Carnetul de student servește ca act de identitate în spațiul universitar sau / și acolo unde i se cere să facă dovada calității de student.
- e) Documentele studentului: dosarul personal, legitimația de călătorie după caz și carnetul de student, sunt acte oficiale, astfel că orice încălcare a regimului de "acte oficiale" se sancționează conform legislației în vigoare.
- f) În cazul în care studentul pierde carnetul de student i se va elibera un duplicat numai după declararea oficială a pierderii acestuia și după ce s-a plătit taxa stabilită de Senat pentru eliberarea de acte.

Articolul 8

a) Înscrierea studentului în anul al II-lea, se face de către secretariatul facultății **în primele 15 zile de la începutul anului universitar**, la cererea studentului. Studentul care nu înaintează cererea de înscriere în termenul prevăzut, va fi exmatriculat, urmând ca reînmatricularea să se facă în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

- b) Studenții înmatriculați pe locuri cu taxă dacă nu-și achită la timp tranșele de taxe stabilite de Senatul Universității, pot să participe la sesiunile de evaluări finale numai după achitarea taxei și a penalizărilor aprobate de Senatul Universității.
- c) Cetățenii străini care studiază în România, la învățământul superior de stat plătesc taxe de școlarizare, stabilite prin H.G.. Sunt exceptați de la plata taxei, studenții străini bursieri și cei care studiază pe cont propriu nevalutar.

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de masterat COD: REG-DGS-02	Ediția 2
		Revizia 2

CAPITOLUL II. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENTULUI

Articolul 9

În perioada școlarizării studentul are următoarele drepturi:

- să participe la formarea/instruirea prevăzută în curriculum și la activități didactice suplimentare organizate la cerere, în conformitate cu prevederile Cartei Universitare și cele ale Senatului Universității din Pitești.
- să utilizeze baza materială și logistică având acces la toate serviciile legate de procesul de învățământ sau de activitate sportivă, culturală, socială, de orientare profesională și consiliere în carieră..
- să participe prin libera exprimare a opiniilor la evaluarea activității pentru disciplinele frecventate, respectând reglementările Senatului Universității.
- să fie recompensat prin: diplome, premii, burse speciale, precum și alte forme de recompensare, în conformitate cu hotărârile Senatului Universității și Consiliului Facultății, din fondurile proprii realizate în regim de autofinanțare și respectând reglementările legale în vigoare, pentru performanțe deosebite obținute în activitatea profesională și științifică;
- să i se elibereze la cerere adeverință din care să rezulte calitatea de student.
- să primească toate informațiile legate de procesul de învățământ și de evaluare prin Ghidul studentului care va fi elaborat anual pentru fiecare domeniu de studiu și specializare;
- să beneficieze de consilierea unui cadru didactic, îndrumătorul de grupa și/sau îndrumătorul de an, numit de Biroul Consiliului Facultății, pe probleme de pregătire profesională și habitat în comunitatea universitară;

Articolul 10

În perioada școlarizării studentul are următoarele obligații:

- în derularea activităților curriculare și extracurriculare să se încadreze în reglementările legislației în vigoare și cele specifice Universității din Pitești.
- să se încadreze în reglementările privind evaluarea cunoștințelor, acordarea creditelor transferabile și de certificare a examenărilor.
- să respecte normele de disciplină și etică universitară, în conformitate cu regulamentele proprii ale Universității din Pitești.
- să folosească cu grijă bunurile materiale existente în spațiile de învățământ, cămine, cantine, biblioteci, etc, și să le păstreze în bună stare. Contravaloarea prejudiciilor rezultate din degradarea sau distrugerea acestor bunuri se va recupera de la cel care le-a produs, conform procedurilor legale în vigoare.
- să încheie în fiecare an universitar Anexa la Contractul de Studii și Fișa de înscriere.

Articolul 11

Orice încălcare a obligațiilor de mai sus se aduce la cunoștința **Consiliului facultății** în care este înmatriculat studentul. Soluționarea se face conform **Capitolului VII** al prezentului Regulament.

CAPITOLUL III. FRECVENȚA

Articolul 12

- Pe parcursul studiilor universitare, studentul trebuie să participe la activitățile didactice programate și să efectueze activități individuale de pregătire. Participarea activă la activitățile de curs și seminar se evaluează conform fișei fiecărei discipline de studiu.
- Studentul este obligat să frecventeze toate activitățile practice (lucrări de laborator, practică de specialitate, proiecte și, după caz, cursuri practice) prevăzute în planurile de învățământ.

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de masterat COD: REG-DGS-02	Ediția 2
		Revizia 2

Articolul 13

Implicarea studentului în activitățile didactice este consemnată de cadrul didactic care desfășoară activitatea și o evidențiază în catalogul de evaluare a activității periodice.

Articolul 14

- Pentru activitățile cu aplicații practice, studentul care nu își efectuează în proporție de cel puțin 60% din activitățile planificate (laborator, practică de producție, curs practic) pierde dreptul de a participa la recuperări și la evaluarea finală a disciplinei.
- Recuperarea lucrărilor practice neefectuate prin absențare nemotivată se poate face numai după achitarea taxelor stabilite de Senatul Universității, în ultimele două săptămâni ale semestrului.
- Prevederile din aliniatele a) și b) ale prezentului articol se vor adapta după regulamente speciale pentru studenții de performanță.

CAPITOLUL IV. PROMOVAREA ANULUI UNIVERSITAR

Articolul 15

- Condițiile de verificare, trecere și promovare sunt stabilite prin sistemul de credite transferabile, adoptat în Universitatea din Pitești prin REGULAMENTUL DE CREDITE TRANSFERABILE.

Articolul 16

- Programarea sesiunilor de evaluări finale este făcută prin structura anului universitar, aprobată de Senatul Universității. Programarea evaluărilor finale - ziua, sala și ora susținerii - se face de către secretariatul facultății la propunerea grupelor de studenți, după consultarea cadrelor didactice.
- Programul se întocmește pe grupe și se aduce la cunoștința studenților cu cel puțin o lună înaintea începerii sesiunii. Pentru sesiunea de reevaluare, programarea desfășurării evaluărilor finale se va afișa până la sfârșitul sesiunii de vară, aceasta fiind făcută de către secretariatul facultății, astfel încât să nu se suprapună două forme de evaluare la aceeași formație de studiu sau după caz la același an de studiu, în același interval orar din zi.
- Programarea evaluărilor finale se va face astfel încât să asigure un interval de cel puțin trei zile între două verificări finale. În cazuri excepționale, bine motivate, Decanul poate aproba modificarea planificării inițiale.

Articolul 17

- Evaluările finale se susțin în ziua și sala fixată, între orele 8 și 21, în fața unei comisii de examinatori formată din cadrul didactic care a predat disciplina respectivă asistat de către cadrul didactic care a condus seminariile și/sau lucrările practice la aceea grupă de studenți sau un alt cadru didactic de la disciplina de examen sau înrudită cu aceasta.
- Timpul mediu acordat unui student pentru desfășurarea probei orale a evaluării finale este de 20 minute.
- Înlocuirea examinatorului se poate face la cererea justificată a acestuia sau în condiții de forță majoră, la propunerea șefului de catedră cu aprobarea Decanului. În acest caz comisia de examen este formată din trei cadre didactice, din care cel puțin două sunt de la aceea disciplină sau de la discipline înrudite.
- Studentul care din motive obiective nu se poate prezenta la evaluarea programată pentru grupa sa, poate solicita examinatorului reprogramarea susținerii evaluării cu o altă grupă care are același examinator cu aprobarea decanului.

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de masterat COD: REG-DGS-02	Ediția 2
		Revizia 2

e) Studenții care au de susținut evaluări la discipline creditate din anii precedenți se pot prezenta pentru susținerea lor cu oricare formație de studiu din anul în care este inclusă disciplina creditată.

Articolul 18

Modul de susținere a evaluării finale, probă scrisă, probă orală sau probă scrisă și orală, probă practică se stabilește pentru fiecare disciplină în parte, de către catedră la propunere cadrului didactic, și se aduce la cunoștința studenților prin fișa disciplinei. Verificarea prin proba orală se face pe baza biletului de examen, extras de către student din totalitatea biletelor întocmite și semnate de examinator și aprobate de șeful de catedră.

Articolul 19

Notele obținute la evaluările finale se trec în documentele evidenței școlare ale studentului.

Articolul 20

- La disciplinele prevăzute cu proiect, cu notare separată, nota va fi înscrisă separat în catalog și carnetul studentului, fără a fi luată în calculul notei pentru evaluarea disciplinei respective.
- Rezultatele obținute de studenți se înscriu în catalogul de examen și carnetul de student, completându-se toate rubricile catalogului, în cel mult 48 de ore de la susținerea evaluării finale.
- Studentul care nu se prezintă la evaluarea finală la data planificată este trecut absent, cu excepția celor care au obținut aprobarea titularului de curs al disciplinei pentru susținerea acestuia la o dată ulterioară programată.
- Studentul care încearcă să promoveze evaluarea prin fraudă este eliminat din proba de evaluare și notat în catalog cu nota 1 iar cazul său va fi comunicat, în scris, de membrii comisiei de examen, Consiliului facultății care va decide asupra abaterii disciplinare a studentului și a sancțiunii aplicate.

Articolul 21

Situația evaluărilor finale dintr-un an universitar se încheie după ultima zi a sesiunii, dar nu mai târziu de 25 septembrie.

CAPITOLUL V. MOBILITĂȚI ȘI ÎNTRERUPERI STUDII

Articolul 22

Nu se fac mobilități la programele universitare de masterat, cu excepția mobilităților reglementate special.

Articolul 23

- Studenta care întrerupe studiile din motive de graviditate are dreptul de a se înscrie în anul de studii întrerupt în termen de 1 an.
- Întreruperea studiilor se poate face numai cu aprobarea Rectorului, la cererea studentului și este permisă pentru un an universitar. Reluarea studiilor se face în anul de studiu în care are dreptul, în condițiile respectării regulilor de trecere din REGULAMENTUL DE CREDITE TRANSFERABILE.

CAPITOLUL VI. FINALIZAREA STUDIILOR

Articolul 24

Finalizarea studiilor este reglementată prin Regulamentul de finalizare a studiilor.

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de masterat COD: REG-DGS-02	Ediția 2
		Revizia 2

CAPITOLUL VI. ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNI

Articolul 25

Sunt de competența *Consiliului facultății* următoarele abateri disciplinare săvârșite de studenți:

- abateri grave sau abateri repetate de la normele de comportament și conviețuire în spațiul academic al Universității din Pitești;
- nerespectarea obligațiilor din contractul de studii;
- intenția de a folosi precum și folosirea unor materiale sau tehnici în scopul de a promova prin fraudă evaluările periodice și/sau finale prevăzute în planurile de învățământ și în fișele disciplinelor, semnalată prin întocmirea unui raport de către membrii comisiei de examen;
- efectuarea de modificări în actele de studiu (carnet de student, legitimație de călătorie);
- declararea de date false la întocmirea dosarului personal;

Articolul 26

Săvârșirea abaterilor prevăzute în art. 25, se sancționează astfel:

- abaterile de la lit. a) se sancționează, după caz, cu:
 - recuperarea prejudiciului produs și aplicarea unei sancțiuni pecuniare cu o valoare cuprinsă între 1...10% din taxa anuală de studii; până la recuperarea prejudiciului și achitarea amenzii studentului i se suspendă calitatea de student;
- abaterile de la lit. b) se sancționează, după caz, cu:
 - suspendarea acordării bursei pe o perioadă cuprinsă între o lună și până la sfârșitul anului;
 - retragerea subvenției de studiu acordată de la bugetul de stat pe o perioadă cuprinsă între o lună și până la sfârșitul anului;
 - suspendarea calității de student;
 - exmatriculare.
- abaterile de la lit. c) se sancționează cu refacerea integrală a activităților la disciplina în cauză, în anul universitar următor.
- abaterile de la lit. d) și e) se sancționează cu exmatriculare.

Procedurile de suspendare a calității de student și de exmatriculare se declanșează la propunerea conducerii facultății și se finalizează prin decizia Consiliului de Administrație. Secretariatele facultăților poartă întreaga răspundere pentru promptitudinea și corectitudinea înscrierii datelor și informării studenților privind situația lor școlară.

Articolul 27

Sanctiunile pecuniare aplicate se vor achita conform procedurilor în vigoare, iar sumele rezultate sunt evidențiate în contabilitatea Universității din Pitești drept sume extrabugetare din care se vor constitui premieri pentru concursurile studențești.

Articolul 28

- Nerespectarea prevederilor altor regulamente specifice activității studențești, incluse în Carta Universității din Pitești, se sancționează în conformitate cu prevederile acestora.

Articolul 29

- Sesizarea Consiliului facultății asupra abaterilor disciplinare se face în scris de către Decan, cu avizul Consiliului facultății, la:

- autosesizarea decanatului;
- propunerea șefilor de catedră,
- propunerea îndrumătorilor de an și grupă;
- administratorii spațiilor de învățământ;
- cadre didactice sau studenți.

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de masterat COD: REG-DGS-02	Ediția 2
		Revizia 2

- b) În îndeplinirea atribuțiilor Consiliului facultății, acesta poate fi reprezentat de cel puțin două persoane, desemnate de Decan, dintre care una este îndrumătorul de grupă al studentului a cărui faptă se analizează;
- c) Decizia Consiliului facultății va fi luată numai după efectuarea cercetării faptei, prin audierea celui în cauză și verificarea susținerilor tuturor persoanelor implicate, care pot propune probe în susținerea afirmațiilor lor.
- d) În cadrul cercetării abaterii se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, vinovăția persoanei precum și orice alte date utile soluționării cazului.

Articolul 30

- a) Membrii desemnați de Consiliul facultății pentru analiza faptelor vor lucra împreună în ceea ce privește audierea celui învinuit, care va fi chemat în acest scop în fața comisiei, utilizându-se orice mijloc de comunicare.
- b) Asupra celorlalte cercetări membri comisiei desemnate vor putea lucra și separat, însă va întocmi fiecare un raport cu privire la datele și faptele constatate.
- c) Refuzul nejustificat, al celui cercetat, de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat, precum și refuzul de a răspunde la întrebări și de a da declarații scrise se constată prin proces verbal și nu impiedică aplicarea sancțiunii, dacă fapta a fost dovedită conform dispozițiilor prezentului regulament.
- d) În îndeplinirea atribuțiilor, atât în cazul autosesizării cât și al sesizării asupra cazurilor de abatere de la normele de disciplină din Comunitatea Academică a Universității din Pitești, termenul maxim de soluționare de către comisia desemnată de Consiliul facultății este de 7 zile.
- e) Deciziile Consiliului facultății se supun validării Senatului Universității din Pitești.
- f) Deciziile Consiliului facultății, pot fi contestate în fața Senatului Universității din Pitești, în termen de 10 zile de la data comunicării scrise a deciziei.

CAPITOLUL VIII. DISPOZIȚII FINALE

Articolul 31

Prezentul regulament a fost aprobat de Senatul Universității din Pitești în ședința din data de 19.06.2017 și intră în vigoare de la data aprobării.

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de masterat COD: REG-DGS-02	Ediția 2
		Revizia 2

LISTA DE DIFUZARE A REGULAMENTULUI

Nr.	Facultate/ Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Semnătură
1.	ȘTIINȚE, EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI INFORMATICĂ - SECRETARIAT	Petrescu Monica Dinuta Violeta Chivu Emilia Uta Adelline Cristescu Daniela Oprea Crenguta Elena Marcu Mihaela				
2.	MECANICĂ ȘI TEHNOLOGIE SECRETARIAT	Ciobanu Mariana Onescu Cristina Necula Melania				
3.	ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE	Dinu Tamara Mitan Carmen Neacsu Cristina				
4.	ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI DREPT SECRETARIAT	Balasa Catelusa Fortini Gabriela Munteanu Cristina Georgescu Roxana Barbu Daniela Rotarescu Adriana Branzea Mihaela Gherghinaru Daciana Marin Mihaela				
5.	ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, ȘTIINȚE SOCIALE ȘI PSIHOLOGIE SECRETARIAT	Andrei Livia Giulan Ionela Ciutescu Ioana (Rm. Vâlcea) Pahonțu Ioana (C-lung) Gurlui Alexandru Lucian (Alex.) Pătrașcu Valeria (Slatina)				
6.	TEOLOGIE, LITERE, ISTORIE ȘI ARTE SECRETARIAT	Bacila Carmen Florea Diana Ionica Ioana Mihăilă Lilieana Epure Ionela				
7.	COMPARTIMENTUL ACTE DE STUDII RECTORAT	Conteș Mihaela Elena Popescu Angelica Trache Bianca Giorgiana				
8.	SERVICIUL CONTABILITATE	Auta Brașoveanu				
9.	DPPD - SECRETARIAT	Chițulescu Elena- Daniela Morlova Lavinia Maria				
10	CENTRUL DE FORMARE MUNTENIA SECRETARIAT	Nicolescu Ramona				
11	CENTRUL DE IFR SECRETARIAT	Nita Doina				