MINISTERUL EDUCAŢIEI

UNIVERSITATEA DIN PITEŞTI

CENTRUL PENTRU ÎNVĂŢĂMÂNT CU FRECVENŢĂ REDUSĂ

Str. Targul din Vale, Nr.1, Piteşti-110040, România

Tel.: +40 348-453 435 Fax: +40 348-453 123

Website: https://www.upit.ro/ro/academia-reorganizata/facultatea-de-stiinte-economice-si-drept-1/centrul-invatamant-frecventa-redusa

GHIDUL DE CONSILIERE A STUDENȚILOR ÎN PARCURGEREA PROGRAMULUI DE STUDII CONTABILITATE ŞI INFORMATICĂ DE GESTIUNE - IFR

ANUL UNIVERSITAR 2021 - 2022

CUPRINS

I. CONŢINUTUL ŞI OBIECTIVELE GHIDULUI DE CONSILIERE A STUDENȚILOR ÎN PARCURGEREA PROGRAMULUI DE STUDII	P. 3
II. COMPETENŢE GENERALE ŞI DE SPECIALITATE	P. 3
II.1. Misiunea programului de studii	P. 4
II.2. Obiective de formare şi competenţe	P. 5
II. 3. Calificare profesională, relaţia cu COR ISCO 08	P. 6
III. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂŢĂMÂNT CU FRECVENŢĂ REDUSĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PITEŞTI	p. 7
III.1. Organizarea activităților cu frecvență redusă în cadrul Universității din Pitești coordonate de Centrul I.F.R.	p. 7
III.2. Structura anului universitar 2021-2022	p. 8
III.3. Desfăşurarea activităţilor didactice la forma de învățământ cu frecvență redusă	p. 8
III.4. Programul de instruire şi Planurile de învăţământ	p. 9
III.5. Resurse de învăţământ puse la dispoziția studenților prin intermediul platforma de e-learning a Universităţii	p. 10
III.6. Proceduri de evaluare a cunoştinţelor studenţilor	p. 10
III.7. Taxe de studiu	P. 11
IV. GHID DE CONSILIEREA A STUDENȚILOR IFR ÎN TEHNOLOGIA ID	p. 12
IV.1. Conectare la sesiunea de lucru	p. 13
IV.2. Profilul user-ului – datele personale	p. 16
IV.3. Accesul la materialele educaționale și activități	p. 17
IV.4. Facilități de comunicare oferite în cadrul platformei educaționale	p. 19
IV. 4.1. Forum	p. 19
IV. 4.2. Sistemul de mesagerie	p. 20
IV.4.3. Adrese de contact	p. 21
V. NORME ETICE PRIVIND UTILIZAREA PLATFORMEI DE E-LEARNING A UNIVERSITĂȚII DIN PITEŞTI	p. 21
Anexa 1: STRUCTURA ANULUI UNIVERSITAR 2021-2022	p. 24
Anexa 2: LISTA ÎNDRUMĂTORILOR-CONSILIERILOR DE AN, ÎNDRUMĂTOR PRACTICĂ, COORDONATOR PROGRAM STUDII	p. 25
Anexa 3: CODUL DREPTURILOR ŞI OBLIGAŢIILOR STUDENTULUI ÎN UNIVERSITATEA DIN PITEŞTI	p. 26
Anexa 4: PLANURILE DE ÎNVĂŢĂMÂNT VALABILE ÎN ANUL UNIVERSITAR 2021-2022	p.34

I. CONŢINUTUL ŞI OBIECTIVELE GHIDULUI DE CONSILIERE A STUDENȚILOR ÎN PARCURGEREA PROGRAMULUI DE STUDII

Ghidul consiliere a studentului IFR – specializarea **CONTABILITATE ŞI INFORMATICĂ DE GESTIUNE** reprezintă un pachet informaţional sintetizat, ce cuprinde elementele caracteristice ale acestui program de studiu, pentru anul universitar 2021/202.

Ghidul cuprinde următoarele elemente:
- competențele generale și de specialitate ale programului de studiu;
- particularitățile procesului de învățământ la forma IFR;
- ghidul de consiliere a studenților IFR în tehnologia ID-IFR
- normele etice privind utilizarea platformei e-learning a Universității din Pitești.

Pentru a avea o imagine completă asupra specificului vieţii universitare în cadrul Universităţii din Piteşti, studenţii IFR vor corela informaţiile cuprinse în prezentul *Ghid* şi cu alte documente instituţionale: *Ghidul de prezentare a Facultăţii de Ştiinţe Economice şi Drept, Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, Regulamentul propriu privind transferul de credite, Regulamentul de organizare şi desfăşurare a examenului de finalizare a studiilor, Ghidul de utilizare a platformei de e-learning şi Ghidul normelor etice privind utilizarea platformei de e-learning.*

II. COMPETENŢE GENERALE ŞI DE SPECIALITATE

Reformarea planurilor de învăţământ specifice diferitelor programe de studii care aparţin aceluiaşi domeniu de studiu universitar, se realizează, potrivit legislaţiei în vigoare, pornind de la definirea prealabilă şi delimitarea clară de către comunitatea academică, a *cunoştinţelor şi competenţelor* pe care trebuie să le dobândească absolventul ciclului respectiv şi pentru a se realiza un învăţământ centrat pe student.

Diploma acordată după finalizarea studiilor universitare de licenţă atestă titularului acesteia dobândirea cunoştinţelor şi competenţelor generale şi de specialitate, precum şi abilităţi cognitive specifice profesiei.

a) Cunoştinţele generale permit abordările ştiinţifice ale domeniului de specialitate, care să asigure înţelegerea, inovarea şi crearea de cunoştinţe noi, precum şi comunicarea efectivă orală şi scrisă în domeniul de specialitate şi în contexte culturale diverse.

b) Cunoştinţele de specialitate se referă la procesele de cunoaştere, reproducere şi înţelegere specifice domeniului de studiu considerat ca un tot, a modului de stabilire de relaţii cu cunoaşterea din alte discipline şi arii profesionale, înţelegerea şi aplicarea principiilor şi metodelor fundamentale de investigare specifice.

c) Competenţele generale se referă la:

1. culegerea, analiza şi interpretarea de date şi informaţii din punct de vedere cantitativ şi calitativ, din diverse surse alternative, respectiv din contexte profesionale reale şi din literatura în domeniu, pentru formularea de argumente, decizii şi demersuri concrete;
2. utilizarea unor moduri diverse de comunicare scrisă şi orală, inclusiv în limbi de circulaţie internaţională;
3. utilizarea tehnologiilor informatice pentru activităţi şi scopuri de afaceri ;
4. asumarea responsabilităţii de a elabora un program personal de autoperfecţionare ;
5. conceperea şi conducerea proceselor specifice domeniului.

d) Abilităţile cognitive specifice presupun:

- aplicarea conceptelor, teoriilor şi metodelor de investigare fundamentale din domeniul de studiu, pentru formularea de proiecte şi demersuri profesionale;
- capacitatea de sintetizare şi interpretare a unui set de informaţii, de rezolvare a unor probleme de bază şi de evaluare a concluziilor posibile;
- analiza independentă a unor probleme şi capacitatea de a comunica şi a demonstra soluţiile alese;
- capacitatea de a evalua probleme complexe şi de a comunica în mod demonstrativ rezultatele evaluării proprii;
- iniţiativă în analiza şi rezolvarea de probleme.

e) Competenţele specifice fiecărui program de studii se stabilesc, potrivit legii, prin reglementări proprii fiecărui domeniu (de văzut site-ul Registrului Naţional al Calificărilor din Învăţământul Superior - www.rncis.ro).

II.1. Misiunea programului de studii

Misiunea programului de studiu Contabilitate şi Informatică de Gestiune - IFR, constă în formarea unor specialişti, economişti care:

- manifestă preponderent abilităţi şi deprinderi compatibile cu ceea ce este reprezentativ, nou şi dinamic în actuala economie şi cu ce ceea ce se prefigurează ca evoluţie viitoare;
- au capacitatea de a se identifica şi exprima prin tot ceea ce îşi propun, de a evidentia viziuni moderne şi flexibile privind rolul specialistului în lumea afacerilor, în relaţiile dintre întreprindere şi mediul său extern, în analiza şi previziunea fenomenelor economice importante, a cerinţelor pieţei;
- au capacitatea de a promova şi dezvolta proiecte proprii în care componentele de noutate şi satisfacerea cerinţelor pieţei să fie predominante;
- au capacitatea de a manifesta disponibilitatea de a-şi perfecţiona pregătirea şi de a accede, pe bază de rezultate concrete şi competenţă, de la funcţiile de execuţie la cele de analiză şi conducere contribuind astfel în mai mare măsură la realizarea performanţei şi la progresul organizaţiilor din care fac parte.

Universitatea din Piteşti, Facultatea de Ştiinţe Economice şi Drept, prin programul de studiu **Contabilitate şi Informatică de Gestiune - IFR,** are ***misiunea didactică*** de a pregăti

economişti, specialişti, capabili să:

- stăpânească un limbaj economic care să le ofere capacitatea de a comunica în scris şi verbal în limba română şi într-o limbă de circulaţie internaţională;
- utilizeze calculatorul în lucrări specifice specializării;
- stăpânească metodele şi tehnicile de execuţie specifice specializării;
- abordeze interdisciplinar şi comparativ problemele din domeniile şi direcţiile economice, contribuind pe această cale la ridicarea nivelului calitativ al viitorilor salariaţi din firme;
- identifice activităţile specifice din cadrul organizaţiei şi să stabilească succesiunea şi durata acestora în vederea elaborării structurilor organizatorice;
- îşi dezvolte capacitatea de analiză şi sinteză a datelor şi informaţiilor din diverse surse alternative din literatura de specialitate în vederea formulării de argumente, decizii şi demersuri concrete;
- să-şi formeze abilităţi privind managementul informaţiei şi al documentelor specifice activităţilor din sfera producţiei, comerţului, turismului şi serviciilor;
- să-şi dezvolte capacitatea de a lucra în echipă în vederea soluţionării unor studii de caz şi elaborării unor proiecte propuse;
- să-şi formeze abilitatea de a lucra într-un context internaţional având în vedere integrarea şi globalizarea tot mai evidentă a diverselor domenii;
- să-şi dezvolte capacitatea de adaptare la noi situaţii.

II.2. Obiective de formare şi competenţe

Programul de studii universitare de licenţă *Contabilitate şi Informatică de Gestiune* - IFR îşi propune să formeze specialişti în domeniul contabilităţii şi informaticii de gestiune, capabili să aplice conceptele, principiile, metodele şi regulile contabilităţii şi ale informaticii de gestiune şi să dezvolte abilităţi de sintetizare şi interpretare a informaţiilor financiar-contabile în vederea aprecierii poziţiei financiare şi a performanţelor entităţilor economice.

Obiectivele şi profilul de competenţe dezvoltat în concordanţă cu nevoile identificate pe piaţa muncii şi cu cadrul naţional al calificărilor sunt prezentate sintetic mai jos şi detaliat în fişele disciplinelor din planul de învăţământ.

Obiectivul general al programului de studii *Contabilitate şi Informatică de Gestiune – IFR* este de a forma specialişti în domeniul Contabilitate, cu solide cunoştinţe în domeniul Informaticii de gestiune, care:

- să cunoască şi să înţeleagă conceptele, teoriile şi metodele de bază ale domeniului şi ale ariei de specializare şi să le utilizeze adecvat în comunicarea profesională;
- să utilizeze cunoştinţele de bază pentru explicarea şi interpretarea unor variate tipuri de concepte, situaţii, procese, proiecte etc. asociate domeniului;
- să elaboreze proiecte profesionale, cu utilizarea unor principii şi metode consacrate în domeniu.

Obiectivele specifice ale programului de studii *Contabilitate şi Informatică de Gestiune - IFR* sunt:

- pregătirea de specialişti bine cotaţi din punct de vedere profesional pe piata forţei de muncă, în direcţiile activităţilor ce aparţin contabilităţii financiare a firmelor, contabilităţii de gestiune, analizei şi prognozei entităţilor economice, auditului intern care să îndeplinească următoarele standarde minimale:
  - soluţionarea în timp real, în condiţii de autonomie restrânsă, a unei probleme reale/ipotetice de la locul de muncă, respectând normele deontologiei profesionale;
  - realizarea unei lucrări/unui proiect asumându-şi cu responsabilitate sarcini specifice rolului într-o echipă pluridisciplinară;
  - elaborarea şi susţinerea cu argumente a aplicării unui plan personal de dezvolatare profesională.
- îmbunătăţirea continuă a infrastructurii de care dispune în prezent Facultatea de Ştiinţe Economice în pregătirea viitorilor absolvenţi în domeniul Contabilităţii şi Informaticii de Gestiune;
- reconsiderarea periodică a nomenclatorului de discipline din planul de învăţământ al programului de studiu, pentru a răspunde cerinţelor legislaţiei economico-financiare în vigoare şi nevoilor reale ale entităţilor economice.

Aceste obiective au ca finalitate dobândirea următoarelor **competenţe profesionale** şi **competenţe transversale:**

- ***Competenţele profesionale*** *(conform grilelor RNCIS)**:***

C1 Identificarea şi înregistrarea operaţiunilor economice în contabilitatea entităţii/organizaţiei;
C2 Utilizarea resurselor informatice în domeniul financiar-contabil;
C3 Prelucrarea informaţiilor în vederea întocmirii de rapoarte financiar-contabile şi/sau fiscale;
C4 Determinarea şi interpretarea indicatorilor economico-financiari;
C5 Derularea operaţiunilor specifice controlului financiar-contabil.

- ***Competenţe transversale*** *(conform grilelor RNCIS)**:***

CT1 Aplicarea principiilor, normelor şi valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă, riguroasă, eficientă şi responsabilă;
CT2 Identificarea rolurilor şi responsabilităţilor într-o echipă plurispecializată şi aplicarea de tehnici de
relaţionare şi muncă eficientă în cadrul echipei;
CT3 Identificarea oportunităţilor de formare continuă şi valorificarea eficientă a resurselor şi tehnicilor de învăţare pentru propria dezvoltare.

II. 3. Calificare profesională, relaţia cu COR ISCO 08 (ocupaţii, posibilităţi de integrare pe piaţa muncii):
241101 controlor tezaur,
241104 referent de specialitate financiar-contabilitate.

III. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI

III.1. Organizarea activităților cu frecvență redusă în cadrul Universității din Pitești coordonate de Centrul I.F.R.

Organizarea programelor de studii la forma de Învăţământ cu Frecvenţă Redusă s-a realizat în cadrul Universităţii din Piteşti încă din anul 2003, după înfiinţarea Departamentului IFR, prin hotărârea Senatului din 27.01.2003.

Ca urmare a introducerii prevederilor Legii Educaţiei Naţionale nr. 1/2011 şi a modificărilor survenite în Carta Universităţii, Senatul a hotărât ca Departamentul de Frecvenţă Redusă să devină *Centrul pentru Învăţământ cu Frecvenţă Redusă* din Universitatea din Piteşti.

Misiunea *Centrului pentru Învăţământ cu Frecvenţă Redusă* este de a crea condiţiile necesare pentru a oferi studenţilor o formă flexibilă de instruire, în ceea ce priveşte structurarea unităţilor de predare, metodele de predare şi de evaluare, formele de asistenţă oferite studenţilor.

Centrul pentru Învăţământ cu Frecvenţă Redusă va avea ca scop respectarea principalelor caracteristici ale formei de învăţământ:

- Înlocuirea orelor de predare (curs) prin activităţi de autoinstruire;
- Asigurarea transferului de informaţii educaţionale specifice acestui tip de învăţământ prin intermediul platformei de e-Learning a Universităţii;
- Organizarea de întâlniri periodice cu studenţii pentru desfăşurarea activităţilor aplicative obligatorii prevăzute în planurile de învăţământ (seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte, practică de specialitate).

Centrul IFR va realiza coordonarea tuturor activităţilor de învăţământ cu frecvenţă redusă din Universitatea din Piteşti, pentru asigurarea unui standard academic de calitate, recunoscut pe plan naţional.

În organizarea şi coordonarea învăţământului cu frecvenţă redusă, Centrul IFR porneşte de la următoarele principii fundamentale:

- Programele de studiu IFR din cadrul Universităţii din Piteşti se derulează numai pentru programe de studiu acreditate la forma de învăţământ cu frecvenţă.
- Programele de studii universitare la forma de învăţământ cu frecvenţă redusă din Universitate sunt organizate pentrul ciclul de studii de licenţă.
- Durata studiilor pentru programele IFR este aceeaşi cu a programelor de studii pentru forma de învăţământ cu frecvenţă.
- Echivalența planurilor de învățământ IFR cu cele de la IF.
- Diplomele şi certificatele de studii universitare eliberate de Universitatea din Piteşti pentru aceleaşi programe de studii, indiferent de forma de învăţământ absolvită, sunt echivalente.

III.2. Structura anului universitar 2021-2022

Ca şi la forma de învăţământ cu frecvenţă, la IFR, anul universitar este structurat pe două semestre, cu durata de 14 săptămâni fiecare, în care se desfăşoară activităţi didactice (seminarii, proiecte, lucrări de laborator). Semestrul al 6-lea de studii are prevăzute 12 săptămâni în care se desfăşoară activităţi didactice şi 2 săptămâni stagiu elaborare lucrare de licenţă, conform planului de învăţământ. Practica de specialitate este prevăzută în planul de învățământ în semestrul al 4-lea: 84 ore/14 săptămâni.

Activităţile din fiecare semestru se finalizează printr-o sesiune de examene, cu o durată de 3 săptămâni. În luna septembrie a fiecărui an este programată sesiunea de refacere a evaluărilor finale, cu o durată de 2 săptămâni.

Toate aceste activităţi sunt cuprinse în structura anului universitar respectiv (***Anexa 1: Structura generală a anului 2021-2022***), activităţile didactice fiind detaliate prin orarul semestrial, grafice şi alte programări realizate de către secretariat.

Studenţii primesc informaţiile privind organizarea anuală a activităţilor universitare prin contractele anuale de studii, de la avizierele gestionate de secretariatele facultăţilor organizatoare, precum şi prin accesarea site-ului universităţii.

III.3. Desfăşurarea activităţilor didactice la forma de învățământ cu frecvență redusă

În planul de învăţământ la forma cu frecvenţă redusă, fiecare disciplină are prevăzute cu activităţi de tip aplicativ (seminarii, laboratoare, proiecte), respectând numărul de ore din planul de învăţământ la forma cu frecvenţă și activitatea de autoinstruire cu același număr de ore pentru activitățile de curs din planul de învățământ IF.

Orarele sunt disponibile la avizierele facultăţilor şi pe site-ul universităţii.

Perioadele de pregătire aplicativă se desfăşoară în timpul semestrului, la sfârşit de săptămână (vinerea începând cu ora 16.00, sâmbăta şi duminica).

Personalul didactic implicat în activităţile didactice directe şi de coordonare la forma de învăţământ cu frecvenţă redusă este format din titularii (coordonatorii) de disciplină, și cadrele didactice care desfăşoară activităţi didactice directe (S,P,L).

Titularii (Coordonatorii) de disciplină sunt cadre didactice titulare sau asociate ale Universităţii din Piteşti, care au rolul de a coordona studiul la disciplinele din planul de învăţământ, astfel încât studenţii IFR să fie la fel de bine pregătiţi ca şi cei de la învăţământul cu frecvenţă. În acest scop, titularii elaborează materiale de studiu în format IFR, organizează consultaţii săptămânale, aprobate de departament şi anunţate studenţilor la începutul semestrului. Coordonatorii de disciplină examinează studenţii în sesiunile de examene, asistaţi de cadrele didactice care au desfăşurat activităţile educaţionale directe.

Cadrele didactice care desfăşoară activităţi didactice directe (S.P.L.) sunt cele care realizează activităţile aplicative obligatorii din planurile de învăţământ (seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte), identice cu cele de la învăţământul cu frecvenţă, planificate conform orarului.

La nivelul fiecărui program şi fiecărui an de studiu se stabileşte câte un **îndrumător de**

an, *tutore-consilier*, un cadru didactic care îndrumă studentul pe parcursul perioadei de şcolarizare. ***Acesta*** organizează întâlniri directe cu studenţii IFR pe care îi îndrumă, stabileşte modalităţile de interacţiune cu aceştia. Scopul acestor întâlniri şi discuţii online este de a informa studenţii IFR cu privire la derularea programului de studiu, a planurilor de învăţământ, alegerea disciplinelor opţionale la începutul anului universitar.

De asemenea, tutorele este implicat în consilierea studenţilor în vederea utilizării platformei.

A se vedea ***Anexa 2*** a prezentului document – **lista îndrumătorilor-consilierilor de an, îndrumător practică, coordonator program studii**

III.4. Programul de instruire şi Planurile de învăţământ

Pregătirea studenţilor IFR se realizează conform Planurilor de învăţământ aprobate de Senatul Universităţii şi comunicate studenţilor prin Contractul anual de studii şi prin publicarea pe site-ul web al universității.

În planul de învăţământ sunt cuprinse disciplinele de studii pentru fiecare specializare, semestrul în care se efectuează activităţile, numărul de ore efectuate pe săptămână la fiecare disciplină pe fiecare tip de activitate, forma prevăzută pentru evaluarea finală la disciplină (E = examen, C = colocviu, V = verificare) şi numărul de puncte de credit acordate fiecărei discipline.

- Activităţile directe cu studenţii se desfăşoară, de regulă, pe un *trunchi de discipline comune* tuturor specializărilor din domeniul fundamental de ştiinţe – DFS – care nu pot lipsi din formarea de bază a unui specialist în domeniul respectiv.

Fiecare domeniu/program de studiu poate să particularizeze una sau mai multe discipline din acest pachet, dacă acest lucru este necesar.

Planul de învăţământ conţine discipline obligatorii, opţionale şi facultative. Fiecărei discipline îi este asociat un număr de credite transferabile, numărul de credite anual pentru disciplinele obligatorii şi opţionale fiind de 60. În plus, se acordă un număr de credite pentru disciplinele facultative din planul de învăţământ.

Alegerea disciplinelor opţionale se realizează conform unei proceduri de lucru privind alegerea disciplinelor opționale.

Obţinerea creditelor aferente unei discipline este condiţionată de promovarea disciplinei.

Cadrele didactice titulare întocmesc ***fişele disciplinelor*** şi ***calendarele*** disciplinelor, care sunt transmise Centrului IFR de către Departamentuele de specialitate, la începutul fiecărui an universitar. Fisele disciplinelor cuprind:

- denumirea şi statutul disciplinei (obligatoriu, opţional, facultativ);
- competenţele specifice vizate;
- obiectivele generale şi specifice ale disciplinei;
- conţinuturi: enumerarea principalelor secţiuni/capitole/teme ale disciplinei; bibliografia minimală obligatorie;

- numărul de ore de autoinstruire/seminar/lucrări aplicative/proiecte; procedura de evaluare a cunoştinţelor (examen, colocviu sau verificare pe parcursul semestrului);
- numărul de credite acumulate prin promovare;
- activităţile care sunt luate în considerare la evaluarea cunoştinţelor studenţilor,
- metodele de evaluare şi ponderea fiecărei activităţi în nota finală.

Examenele (E) se susţin în sesiune, în timp ce verificarea finală la disciplinele prevăzute cu verificare pe parcurs (V) şi colocviile (C) se programează la sfârşitul semestrului, înainte de sesiune.

Calendarul disciplinei este un document elaborat de titularul disciplinei şi prezintă tematica şi conţinutul fiecărei şedinţe, programarea referatelor, a temelor de casă, susţinerea evaluărilor.

Planurile de învăţământ pentru învăţământul cu frecvenţă redusă (IFR) conţin, aceleaşi discipline şi acelaşi număr de puncte de credit ca şi cele de la învăţământul cu frecvenţă.

Anexa 4 a prezentului Ghid conţine **planurile de învăţământ valabile în anul universitar 2021-2022.**

III.5. Resurse de învăţământ puse la dispoziția studenților prin intermediul platforma de e-learning a Universităţii

Studenţii la forma de învăţământ cu frecvenţă redusă completează prin studiu individual pregătirea teoretică. În acest scop, cadrele didactice pun la dispoziția studenților resurse de învațare în format ID-IFR pe platforma de e-learning, pe care toți studenții o pot accesa pe bază de user și parolă.

Politica Centrului IFR prevede încărcarea pe platforma de e-learning a Universităţii a materialelor didactice necesare autoinstruirii studenţilor IFR (https://learn.upit.ro/).

Manualele pentru I.F.R. respectă modelul standard, care cuprinde: formularea temelor, precizarea obiectivelor concrete pentru fiecare modul, a numărului de ore recomandate pentru studiu, a bibliografiei şi încheierea fiecărei teme prin rezumat şi teste de autoevaluare.

Pentru asigurarea accesului la platformă, fiecare student IFR primeşte credenţialele (utilizator şi parolă) şi este instruit să o utilizeze prin ghidurile puse la dispoziție și prin consilierea directa a îndrumătorilor de an.

Pentru o documentare mai amplă, studenţii IFR au asigurat accesul la Biblioteca Universităţii, al cărei volum de carte în domeniul este cuprinzător şi actualizat.

III.6. Proceduri de evaluare a cunoştinţelor studenţilor

Programul de studiu IFR aplică acelaşi sistem de credite transferabile ca şi cel de la forma de învăţământ cu frecvenţă.

Durata totală a studiilor de licenţă corespunde obţinerii unui număr minim de 180 de credite transferabile, având o durată de 3 ani.

Senatul Universităţii stabileşte numărul minim de credite necesar promovării anului

universitar.

Evaluarea studenţilor IFR se face similar cu a studenţilor la forma de învăţământ cu frecvenţă, pe întreg parcursul anului de studii, prin evaluări sumative de tip examen şi prin evaluare continuă. Planul de învăţământ conţine modalitatea de evaluare pentru fiecare disciplină (E-examen, C-colocviu, V-verificare), iar titularul disciplinei are obligaţia de a anunţa studenţii la începutul semestrului, direct şi/sau prin intermediul cadrului didactic care desfăşoară activităţi directe la respectiva materie, ponderea fiecărei activităţi didactice în stabilirea notei finale.

Metodologia de examinare este aprobată de Senatul Universităţii şi are ca scop asigurarea calităţii şi respectarea prevederilor Codului de Etică şi Deontologie Universitară.

Evaluarea studentului se face cu note de la 10 la 1, exprimate în numere întregi, nota minimă de promovare fiind 5.

Contestaţiile rezultatelor evaluării se înregistrează la secretariatul facultăţii în termen de 24 de ore de la data comunicării lor şi sunt soluţionate de către o comisie din care nu fac parte cadrele didactice care au evaluat iniţial, în prezenţa studentului contestatar, în cazul în care studentul solicită acest lucru.

La fiecare disciplină, studentul IFR se poate prezenta la examen de două ori în cuantumul taxei anuale de studii, la datele de examen programate sau în sesiunea de refaceri şi la măriri de note pentru maxim patru discipline, dacă este integralist.

Sistemul de evaluare academică şi de certificare a studiilor pentru programele de învăţământ cu frecvenţă redusă este identic cu cel de la învăţământul cu frecvenţă şi se realizează conform procedurilor ARACIS şi a legislaţiei în vigoare.

Studiile universitare de licenţă la IFR se finalizează, ca şi cele pentru forma de învăţământ cu frecvenţă, prin susţinerea examenului de licenţă, la promovarea căruia se obţine diploma de licenţă.

Examenele de licenţă la IFR se organizează şi se desfăşoară în aceleaşi condiţii ca şi cele de la învăţământul cu frecvenţă, în conformitate cu *Metodologia proprie a Facultății de Științe Economice și Drept privind organizarea și desfășurarea finalizării studiilor pentru anul universitar 2021/2022*. Diploma de licenţă obţinută în sistemul IFR în cadrul unui program de studii este echivalentă cu cea obţinută în sistemul de învăţământ cu frecvenţă.

III.7. Taxe de studiu

Învăţământul cu frecvenţă redusă este organizat numai în regim cu taxă. Cuantumul taxei anuale este propus de Centrul IFR și Facultatea de Științe Economice și Drept şi se aprobă de către Senatul Universităţii.

Pentru anul universitar 2021-2022, Universitatea din Piteşti a stabilit taxa anuală de studiu în cuantum de **3.200 lei** pentru toate specializările IFR.

Plata taxei de studiu se poate face în 2 tranşe, după cum urmează:

Tranşa I	Valoare: 1600 lei	Termen: la înmatriculare (pentru studenții din anul I)/15.10 (pentru studenții din anii superiori)
Tranşa a II-a	Valoare: 1600 lei	Termen: 17.01

Taxa de şcolarizare reprezintă contravaloarea tuturor serviciilor oferite studentului de către Universitate, în cadrul programelor de studiu IFR.

Taxa cuprinde o serie de costuri cuantificate pe componente ale programului de studiu:
- costul serviciilor educaţionale;
- cheltuieli de regie;
- cheltuieli de dezvoltare;
- costul materialelor didactice;
- costuri de utilizare a echipamentelor IT necesare desfăşurării procesului de pregătire;
- costuri pentru desfăşurarea activitatilor didactice.

IV. Ghid de consilierea a studenților IFR în tehnologia ID

Platforma **Moodle** (*Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment*) este un pachet software dezvoltat pentru crearea și organizarea de cursuri online, precum și coordonarea online a activității studenților. Cu alte cuvinte, Moodle este un CMS (*Content Management System*), adică un sistem de management al cursurilor, ce oferă un suport integrat de administrare, comunicare și statistici de utilizare.

Platforma Moodle are un grad de portabilitate foarte mare, putând rula pe sisteme de operare Windows, Linux, Mac OS.

Având în vedere ca este *Open Source*, această platformă se adreseaza tuturor celor care doresc să depășească barierele tradiționalului și să opteze pentru o pedagogie constructionistă. Licența este gratuită, în plus utilizatorii având posibilitatea de a aduce modificări asupra codului sursa al platformei, în funcție de necesități.

Categoriile principale de utilizatori ai platformei sunt:
- cadre didactice
- studenți
- administrator platform.

Platforma oferă funcționalități și drepturi personalizate utilizatorilor la nivel global, în funcție de încadrarea în aceste categorii, și la nivel local, in funcție de drepturile alocate fiecărui utilizator pentru fiecare curs în parte.

Prezentul material este dedicat grupei de utilizatori **studenți**. Studenții sunt beneficiarii direcți ai activităților desfășurate de celelalte grupuri de utilizatori. Printre funcționalitățile puse la dispoziție studenților înscriși la forma de învățământ cu frecvență redusă, prin intermediul platformei educaționale, se pot menționa cele care permit acestora să:

- acceseze materialele și activitățile puse la dispoziție în cadrul platformei educaționale, pe baza unui nume de utilizator unic și a unei parole;
- gestioneze informațiile aferente propriului cont de utilizator;

- vizualizeze calendarul activităților didactice;
- utilizeze în folosul pregătirii proprii, materialele didactice în format electronic;
- rezolvarea activităților aplicative și a temelor ce necesită încărcarea pe platformă de fișiere cu rezolvarea cerințelor;
- participe la activități virtuale coordonate sincron;
- utilizeze activitățile didactice asincrone (forumuri de discuții);
- completeze chestionare privind calitatea procesului de învățământ și funcționalitatea serviciilor oferite de platforma educațională;
- transmită mesaje prin corespondenta electronică.

Acest ghid se adresează tuturor studenților din cadrul Universității din Pitești, ce utilizează platforma e-learning, în cadrul programelor de studii cu frecvență redusă. Ghidul descrie pas cu pas ce trebuie realizat pentru a avea acces la cursurile disponibile pe internet și cum se poate comunica prin intermediul platformei între tutore și student sau student-student.

Platforma electronică este vizibilă sub forma unei pagini web, accesibilă prin intermediul internetului tuturor studenților înscriși la forma de învățământ cu frecvență redusă, din cadrul Universității din Pitești.

IV.1. Conectare la sesiunea de lucru

Pentru a utiliza platforma e-learning, utilizatorii au nevoie de o conexiune activa la Internet și de un browser web instalat pe stația de lucru.

Pentru a putea accesa informații și materiale din platformă, utilizatorii trebuie mai întâi să se înregistreze în sesiunea de lucru utilizând datele de acces individuale (nume de utilizator și parolă) pe pagina: https://learn.upit.ro

Pentru accesarea materialelor publicate pe platformă, trebuie să fiți autentificați în sistem. Pentru a realiza acest lucru, trebuie parcurși următorii pași:

Pas 1: Click pe link-ul *Autentificare* din partea superioară dreapta a paginii:

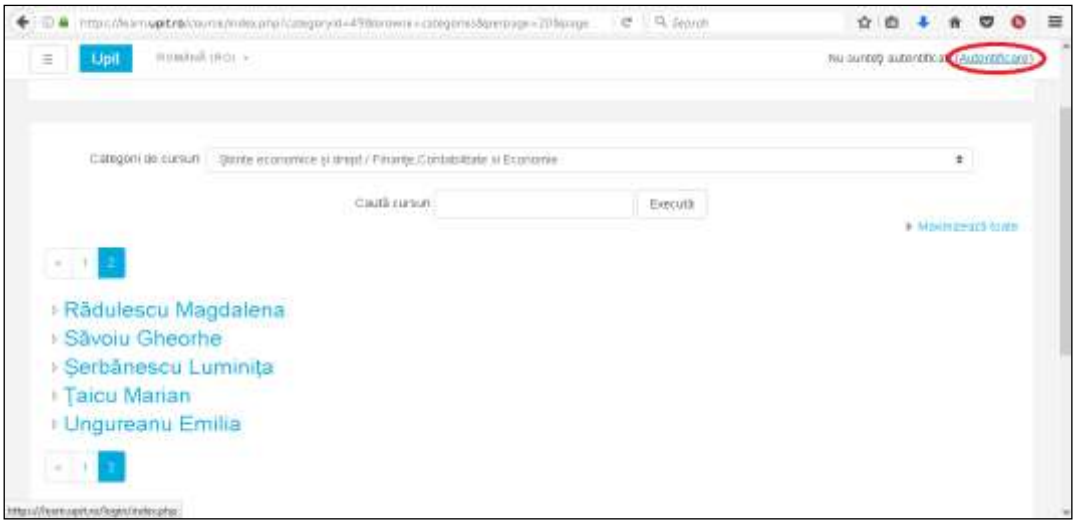

Fig. 1. Link buton *Autentificare*

Pas 2: Veți fi astfel direcționați către pagina de logare:

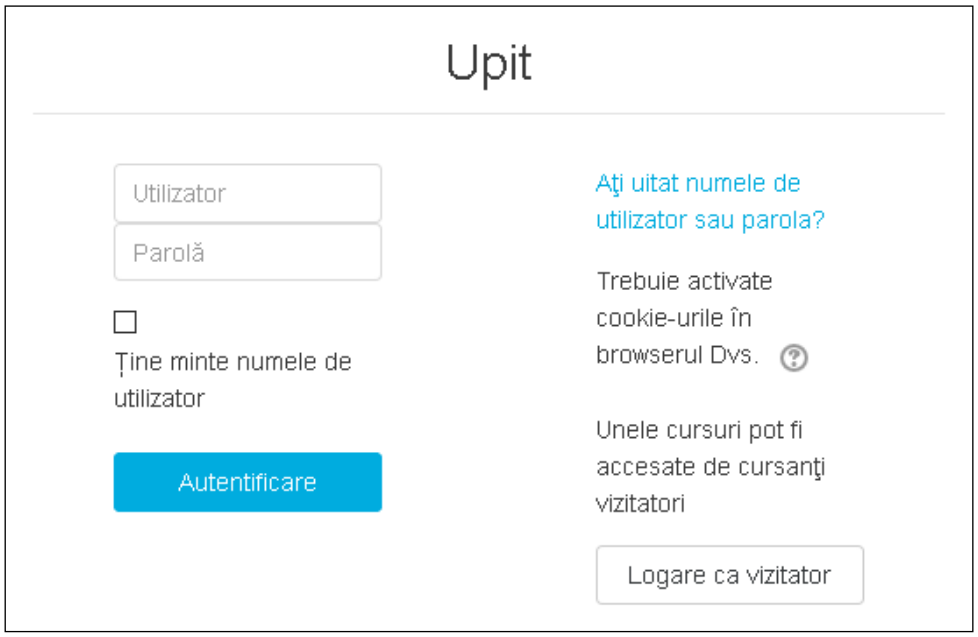

Fig. 2. Zona introducere Nume de utilizator și Parola

Aici se completează câmpurile "*Utilizator*" si "*Parola*", și se apasă butonul de "*Autentificare*". În cazul in care uitați parola sau numele de utilizator, se accesează linkul „*Ați uitat numele de utilizator sau parola*", de unde se pot recupera cu ajutorul adresei de e-mail asociată cu contul respectiv de utilizator. Se poate selecta caseta de validare "*Ține minte numele de utilizator*" pentru a reține datele de autentificare, iar la următoarea logare să fie automat introduse.

Vă puteți loga ca și vizitator, dar în această situație nu aveți acces la cursurile existente pe platformă, ci doar puteți vedea informații despre programele de studii existente în Universitatea din Pitești, despre cadrele didactice și calendarul activităților.

Din motive de securitate este indicat sa va schimbați parola. Astfel, trebuie sa introduceți parola curenta și o noua parola, cu reconfirmare. Parola noua trebuie sa continua minimum 8 caractere, dintre care minimum o cifra, minimum o litera mare, minimum o litera mica si minimum un caracter non-alfanumeric. Pentru a schimba parolă se accesează link-ul *Preferințe* din meniul din dreapta paginii.

Fig. 3. Schimbare parolă

Pas 4: După introducerea datelor, se apasă *Salvează modificările*, apoi schimbarea parolei va fi confirmata. Veți ajunge încă o dată pe pagina principală a platformei, de aceasta dată însă fiind intrat în sesiunea de lucru aferentă contului dvs. În coltul superior dreapta al paginii, va apărea numele utilizatorului dumneavoastră.

Fig. 4. Pagina principală

Tot din pagina principală veţi avea acces la cursurile specializării dumneavoastră.

Nu dezvăluiţi această parolă nimănui. Dacă o terţă persoană intră în posesia parolei dumneavoastră atunci ea poate desfăşura activităţi nedorite (comportament şi/sau limbaj neadecvat) pentru care doar dumneavoastră veţi fi tras la răspundere. Iar pentru cazuri grave, accesul la platformă poate fi interzis de către administrator sau profesor.

Pentru cazurile în care consideraţi că parola fost aflată fără voinţa dumneavoastră puteţi oricând sa o modificaţi accesând profilul contului şi

apoi butonul „Change Password”.

IV.2. Profilul user-ului – datele personale

Pentru a accesa profilul dumneavoastră trebuie să daţi click pe numele dumneavoastră, vizibil în dreapta sus a paginii •sau click pe link-ul Profile, vizibil în partea dreaptă a paginii.

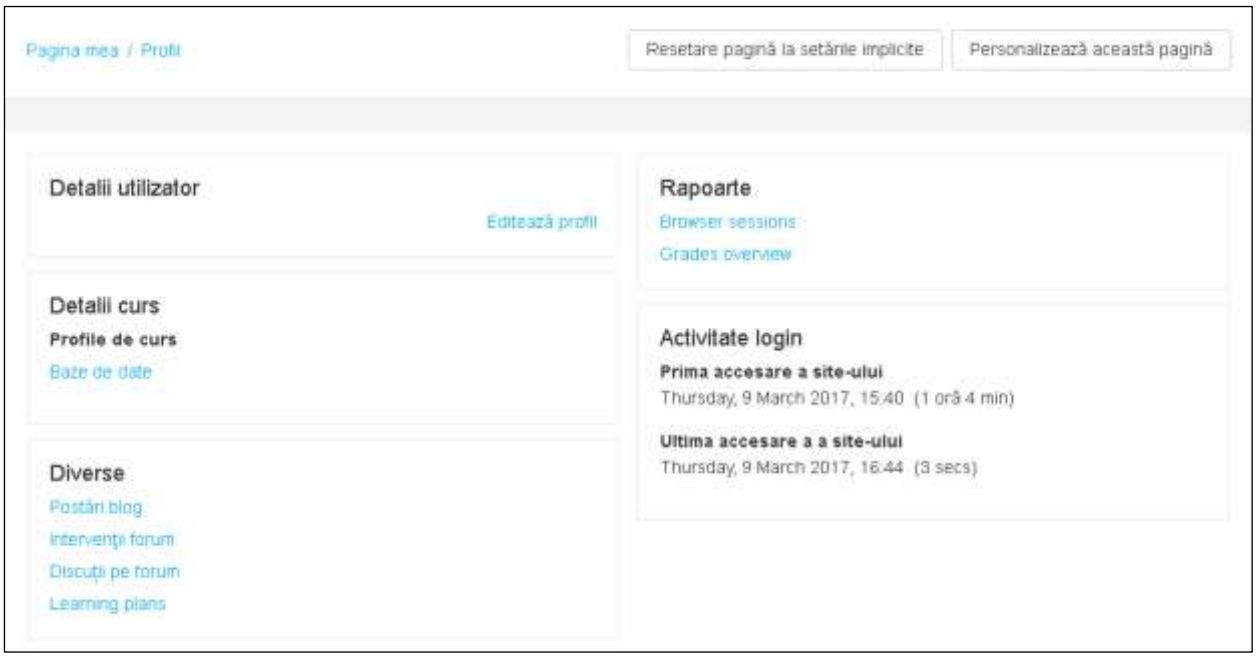

Fig. 5. Accesare profil student

În cadrul profilului vor fi vizibile câteva secţiuni: Editează Profil, Postări Blog şi Interveniţi forum, Discuţii pe forum, Learning plans.

Editează Profil. În cadrul acestei secţiuni puteţi modifica toate datele referitoare la dumneavoastră ce sunt vizibile de către ceilalţi utilizatori ai platformei. Cel mai important este ca aici sa aveţi completată adresa de e-mail (fig.6).

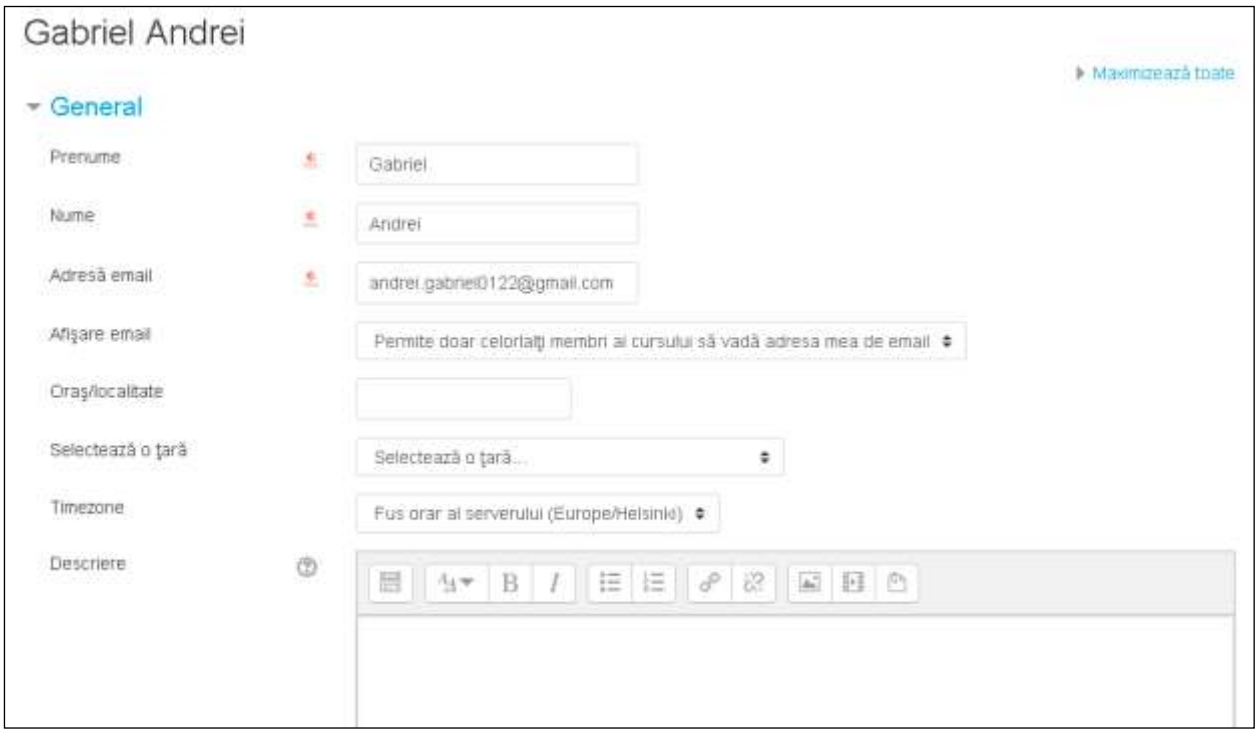

Fig. 6. Editare profil

Postări Blog. Aici puteţi scrie o serie de notiţe sau mici articole cu opiniile şi părerile dumneavoastră. Acestea pot fi vizualizate de către întreaga comunitate a platformei eLearning sau pot fi accesate doar de către dumneavoastră şi de nimeni altcineva. Vizibilitatea unui articol de blog poate fi selectată cu opţiunea Difuzează la „Oricine are acces la acest site” şi respectiv „Autor(ciornă)”.

Intrveniți Forum. În această secţiune sunt vizibile toate comentariile făcute în cadrul forumurilor din platforma e-Learning.

Discuții pe forum. În această secțiune sunt vizibile toate discuțiile ce au loc pe o anumită temă și puteți trimite comentariile dumneavoastră pentru a fi citite de către ceilalți studenți sau de către tutore.

IV.3. Accesul la materialele educaționale și activități

Pe pagina principală se regăsesc toate programele de studii care organizează cursuri pentru învățământul cu frecvență redusă. După ce ați accesat programul de studiu la care sunteți înscris, se va afișa lista cursurilor. Dacă accesați un curs de la un alt program de studiu, veți primi un mesaj prin care sunteți informat că nu aveți dreptul de vizualizare a cursului respectiv.

Pentru a accesa conținutul unui material educațional se apasă pe titlul acestuia. Pe pagina principală, apare in partea stângă opțiunea „Cursurile mele”. Dacă selectați un curs, veți putea deja să vedeți cine sunt tutorii cursului dumneavoastră. Pentru a trimite un mesaj personal unuia dintre aceștia prin intermediul mesageriei Moodle, este suficient să faceți click pe numele

său.

Un curs poate fi structurat în 10-14 secţiuni. Fiecare secţiune reprezintă un modul sau unitate de învăţare. În cadrul fiecărei unităţi de învăţare pot fi vizualizate mai multe resurse de curs, despre care vom discuta în capitolele următoare.

Vom descrie opţiunile prezente în această secţiune, menţionând că unele butoane apar doar în anumite condiţii:

Participants – În cadrul fiecărui curs avem la dispoziţie butonul *Participants* care va afişa lista tuturor participanţilor la cursul curent, inclusiv a tutorilor şi numele profesorului titular de curs.

Dacă se va face click pe numele unui participant platforma va afişa informaţiile despre acea persoană, inclusiv adresa de email. Folosind această adresă de email studentul poate transmite cadrelor didactice, tutorilor sau colegilor de curs, orice corespondenţă necesară desfăşurării procesului de învăţare într-un mod comod şi rapid.

Fig. 7. Participanţi la un curs

Forum – Accesează forumurile de discuţii (comunicare asincronă) ce pot fi create pentru o mai bună informare profesor-student sau de comunicare dintre studenţi.

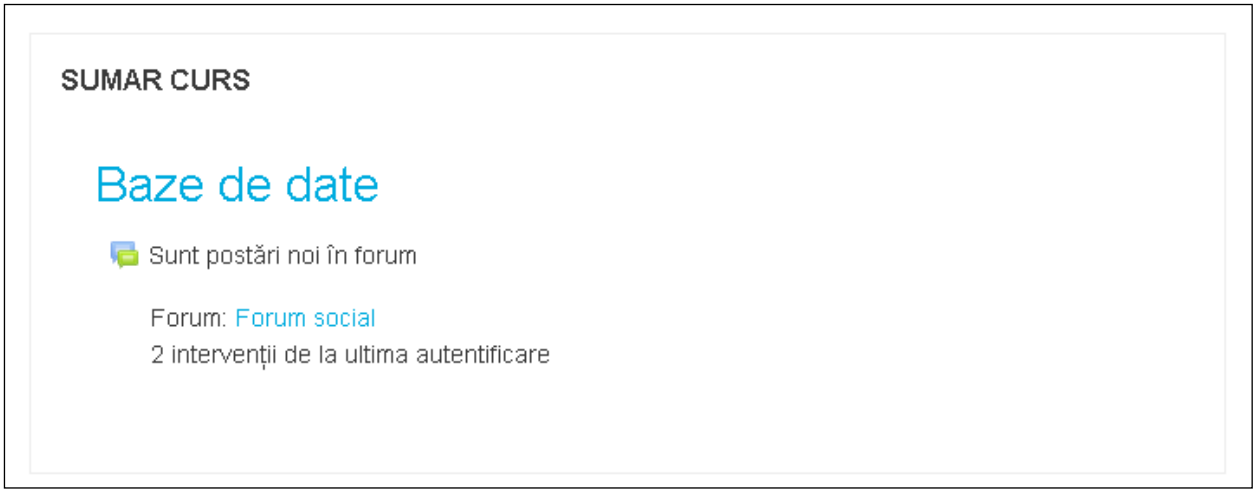

Fig. 8. Forum

Resources – Afişează lista tuturor materialelor de curs de scurtă dimensiune din toate unităţile de învăţare.

Note – Afişează lista de note generate automat de către platforma, conform criteriilor de evaluare specificate în anumite module de către titularul de curs.

Caută în forum – Permite căutarea unui subiect de discuţie din forumurile acestui curs.

Groups – Afişează grupele de studenţi înscrişi la acest curs.

Profile – Vizualizează informaţiile despre propriul user.

Cursul poate fi protejat cu o parolă, dacă titularul de curs doreşte acest lucru. Accesul la aceste cursuri este permis doar studenţilor care au fost informaţi de către profesori cu privire la această parolă. Dacă un curs este protejat de o parolă, atunci în dreptul numelui cursului, va fi vizibilă o imagine cu o cheie. La accesarea cursului pentru prima dată, platforma eLearning va solicita scrierea parolei acestui curs. Aceasta parolă este furnizată separat de către cadrele didactice.

IV.4. Facilități de comunicare oferite în cadrul platformei educaționale

Platforma e-Learning permite accesul rapid la adresele de email ale cadrelor didactice titulari sau tutori ai unui curs.

Comunicarea asincronă între studenţi, precum si între profesor-student(comunicare în grup) este asigurată prin intermediul forumurilor de discuţii ce pot fi deschise individual sau la nivel de disciplină. Comunicarea sincronă este asigurată prin intermediul sistemului de mesagerie. Principalele facilități de comunicare oferite în cadrul platformei sunt: forumul și sistemul de mesagerie.

IV. 4.1. Forum

Forumurile constituie un puternic instrument de comunicare asincronă în cadrul unui curs de pe platforma educațională. Acestea permit studenților și profesorilor să comunice

oricând, la orice oră și de oriunde atâta vreme cât există o conexiune activă la Internet. Fereastra specifică forumului conține în centru secţiunile de conţinut, cu resurse (documente, directoare, linkuri) și activități (teste, chestionare) necesare procesului didactic.

Pentru a raspunde unui subiect folositi butonul "*Discută acest subiect*" din partea inferioară dreaptă a subiectului la care doriți să răspundeți (Fig. 9).

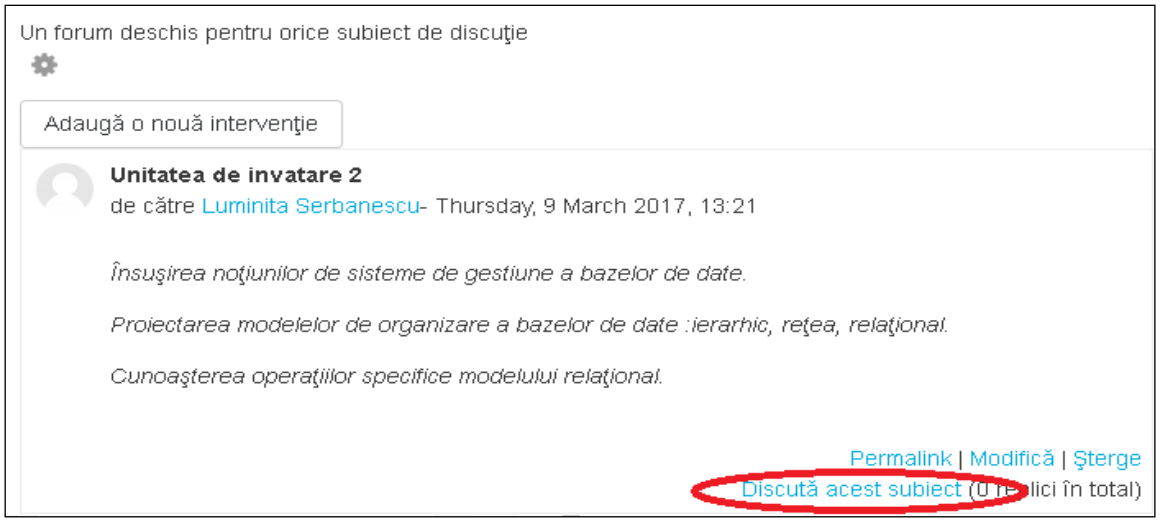

Fig. 9. Folosirea butonului "*Discută acest subiect*" pentru a răspunde unui subiect

IV. 4.2. Sistemul de mesagerie

Mesageria reprezintă un mod de comunicare privat între student și profesor, între 2 studenți sau între 2 profesori. Spre deosebire de forum-uri, sistemul de mesagerie internă al platformei nu depinde de înregistrarea la un anumit curs. Utilizatorii de la nivelul întregii platforme își pot trimite reciproc mesaje, chiar dacă nu sunt înscriși la același curs.

Pentru a trimite un mesaj, se vor parcurge următorii pași:

Pas 1: Se deschide fereastra "Mesaje".

Pas 2: Se caută persoana căreia se dorește să se trimită mesajul.

Pas 3: Se scrie conținutul mesajului, după care se dă click pe butonul "Send".

Fig. 10. Trimiterea mesajelor

Alte funcționalități oferite utilizatorilor sunt: citirea tuturor mesajelor, trimiterea unui mesaj la mai mulți utilizatori.

IV.4.3. Adrese de contact

- Responsabilul program de studii – adresa e-mail disponibila in pagina personala din platforma.
- Alte cadre didactice ce deservesc procesul de învățământ – adresele e-mail disponibile pe paginile personale din platforma.
- Studenți – adrese e-mail disponibile adresele e-mail disponibile pe paginile personale din platforma;
- Administrator platforma electronica pentru IFR – **cristina.tudose@upit.ro**.

V. NORME ETICE PRIVIND UTILIZAREA PLATFORMEI DE E-LEARNING A UNIVERSITĂŢII DIN PITEŞTI

Codul de etică şi deontologie universitară al Universităţii din Piteşti, parte integrantă a Cartei UPIT, conţine un un set de principii minimale, recunoscute de studenţi, profesori şi comunitatea universitară ca sistem educaţional, contribuind astfel la coeziunea membrilor universităţii, stabilirea unor standarde morale în vederea dezvoltării unei culturi instituţionale bazată pe respect şi reciprocitate, pentru a asigura autonomia şi libertatea fiecărui membru al comunităţii universitare, precum şi pe creşterea responsabilităţii individuale în raport cu dreptul de proprietate intelectuală. Codul de etică contribuie la formarea şi menţinerea unui mediu universitar bazat pe competiţie şi cooperare, desfăşurate după reguli riguroase şi lipsite de ambiguitate, la evaluarea cât mai corectă şi transparentă a meritelor studenţilor, profesorilor şi personalului didactic auxiliar, fiind un ghid de integritate academică. Codul de etică evidenţiază angajamentul de principiu al conducerii universităţii, facultăţilor, departamentelor, centrelor şi serviciilor faţă de valorile şi normele de etică universitară, fiind un cadru de referinţă în

orientarea deciziilor şi acţiunilor pentru promovarea unei imagini pozitive a universităţii.

Elementele fundamentale ale acestui ghid se regăsesc în ***articolul 92*** din Carta UPIT-***Codul de etică şi deontologie universitară al Universiăţii din Piteşti,*** referitor la ***onestitatea şi corectitudinea intelectuală,*** articol care prevede următoarele***:***

> *Universitatea din Piteşti apără dreptul la proprietate intelectuală. Beneficiile vor fi acordate celor care se află la originea proprietăţii intelectuale. Toţi cei care au participat la diferite stadii ale cercetării ale cărei rezultate devin publice trebuie menţionaţi, în spiritul onestităţii profesionale, alrecunoaşterii şi recunoştinţe. Este interzisă orice formă de fraudă intelectuală: plagiatul total sau parţial, copiatul în cadrul examenelor sau concursurilor, "fabricarea" rezultatelorcercetărilor, substituirea lucrărilor sau a identităţii persoanelor examinate, preluarea lucrărilor de la colegi sau profesori, ca şi tentativele de corupere spre fraud.*

În condiţiile respectării prevederilor legale şi a regulamentelor instituţiei, ***Ghidul de norme etice privind utilizarea platformei de e-Learning a Universităţii*** precizează condiţiile concrete şi responsabilităţile ce revin atât cadrelor didactice, cât şi studenţilor la învăţământul cu frecvență redusă pentru accesarea portalului. Platforma de e-learning a fost construită prin instalarea și configurarea platfeormei Moodle, care este un pachet software dezvoltat pentru crearea și organizarea de cursuri online, precum și coordonarea online a activității studenților.

Platforma e-learning implementată în cadrul Universității din Pitești este un sistem de learning modern, bazat pe standarde, care oferă utilizatorilor resurse personalizate de învăţământ online, suport de servicii de învăţământ integrate, o varietate largă de posibilităţi de administrare a activităţilor şi resurselor de învăţământ, atât cele efectuate în clase cât şi a celor online. Portalul este disponibil la adresa: https://learn.upit.ro.

Ghid de norme etice are ca obiectiv principal precizarea responsabilităţilor asumate de către toţi cei ce au acces la ***platforma de e-learning în cadrul Universităţii din Piteşti***, de la administratorii platformei, în calitate de personal tehnic de întreţinere şi asigurare a securităţii software-ului, la cadrele didactice, în calitate de furnizori de informaţie şi la studenţi, în calitate de utilizatori.

I Asigurarea condiţiilor optime de funcţionare şi a securităţii platformei

1. Administrator platformă e-learning – are responsabilitatea de a asigura funcţionarea în condiţii optime a software-ului de e-learning;
2. Administrator al platformei - are obligaţia de a respecta politicile de securitate şi protecţie implementate în cadrul platformei
3. Administratorul platformei, în colaborare cu Centrul IFR, va actualiza periodic utilizatorii platformei;
4. Administratorul platformei organizează pe platformă structura fiecărui an universitar, pe programe de studiu şi ani şi verifică modul de încărcare a cursurilor actualizate.

II. Responsabilităţile studenţilor – în calitate de utilizatori ai platformei:

1. Studenţii IFR, ca şi studenţii la forma de învăţământ cu frecvenţă din cadrul Universităţii, sunt utilizatori care aparţin grupului denumit generic ***student*** şi deţin un cont şi o parolă care le permite accesul la cursurile corespunzătoare specializării la care s-au înmatriculat;
2. Studenţii trebuie să-şi însuşească cunoştinţele de utilizare a platformei de e-learning, cu ajutorul ***Ghidului de utilizare a platformei e-learning de către studenți***;
3. Este interzisă copierea şi multiplicarea oricăror informaţii de pe platformă fără acordul autorilor;
4. Reproducerea unor pasaje din materialul de pe site în lucrări de licenţă sau de disertaţie se face respectând prevederile legii copyright-ului (precizarea în cadrul referinţelor bibliografice a autorului, lucrării şi adresa de identificare a sursei).
5. Este interzisă dezvăluirea numelui de utilizator şi a parolei. Dacă o terţă persoană intră în posesia parolei dumneavoastră atunci ea poate desfăşura activităţi nedorite (comportament şi/sau limbaj neadecvat) pentru care doar dumneavoastră veţi fi tras la răspundere. Iar pentru cazuri grave, accesul la platformă poate fi interzis de către administrator sau profesor.
6. Din motive de securitate este indicat să vă schimbati parola. Astfel, trebuie sa introduceti parola curenta si o noua parola, cu reconfirmare. Parola noua trebuie sa contina minimum 8 caractere, dintre care minimum o cifra, minimum o litera mare, minimum o litera mica si minimum un caracter non-alfanumeric.
7. Orice informaţii, discuţii pe forum, postări pe blog-ul disciplinei, e-mail-uri vor fi legate de tematica şi obiectivele disciplinei, vor fi în limitele bunului simţ şi ale respectului reciproc dintre profesori şi studenţi. Limbajul inadecvat și lipsit de respect va fi amendat de către utilizatori prin interzicerea accesului pe platformă.

Decan,

Prof. univ. dr. habil. Daniela PÎRVU

Director Centru IFR,

Conf. univ. dr. Mădălina BRUTU

Director Departament,

Conf. univ. dr. Luminița ȘERBĂNESCU

Director program de studiu,

Lect. univ. dr. Mariana BĂNUȚĂ

MINISTERUL EDUCAŢIEI

UNIVERSITATEA DIN PITEŞTI

CENTRUL PENTRU ÎNVĂŢĂMÂNT CU FRECVENŢĂ REDUSĂ

Str. Targul din Vale, Nr.1, Piteşti-110040, România

Tel.: +40 348-453 435 Fax: +40 348-453 123

Website: https://www.upit.ro/ro/academia-reorganizata/facultatea-de-stiinte-economice-si-drept-1/centrul-invatamant-frecventa-redusa

Anexa 1

STRUCTURA ANULUI UNIVERSITAR 2021-2022

Semestrul I

PERIOADA	ACTIVITATE	DURATA ACTIVITĂȚII
30.09.2021	Deschiderea anului universitar	
01.10 – 23.12.2021	Activități didactice	12 săptămâni (marți, 30.11.2021 –Sf. Andrei, Miercuri, 01.12.2021 – Ziua Marii Uniri – zile libere)
24.12.2020-07.01.2022	Vacanța de Crăciun	2 săptămâni
10.01 – 21.01.2022	Activități didactice	2 săptămâni
24.01 – 13.02.2022	Evaluări finale/Sesiune deexamene	3 săptămâni (Luni, 24.01.2022 Ziua Unirii Principatelor Române – zi liberă)
31.01 – 13.02.2022	Examene de finalizare studii	3 săptămâni – Examene de finalizare studii (pentru absolvenții promoțiilor anterioare)
14.02 – 20.02.2022	Vacanță	1 săptămână
21.02 – 27.02/3.03.2022	Refacere evaluări finale pentru anii terminali	1 săptămână – pentru programele de master cu 90 ECTS
4.03-15.03	Examene finalizare studii	2 săptămâni – pentru programele de master cu 90 ECTS

Semestrul II

PERIOADA	ACTIVITATE	DURATA ACTIVITAȚII
21.02.22 – 22.04.2022	Activitate didactică	9 săptămâni (Vineri, 22.04.2022, Vinerea Mare – zi liberă)
23.04.2022 – 01.05.2022	Vacanța de Paște	1 săptămână
2.05.2022 – 3.06.2022	Activități didactice	3 săptămâni (Miercuri, 1.06.2022, Ziua Copilului, zi liberă)
6.06.2022 – 26.06.2022	Sesiune de examene	3 săptămâni (Luni, 13.06.2022, a doua zi de Rusalii – zi liberă)
27.062022 – 8.07.2022	Practică	*2 săptămâni – unde este cazul
1.09 – 15.09.2022	Refacere evaluări finale	

* Notă: perioada de desfășurare a stagiului de practică poate fi cuprinsă atât în cursul anului universitar, cât şi în perioada vacanţelor universitare.

SEMESTRUL II – ANII TERMINALI

PERIOADA	ACTIVITATE	DURATA ACTIVITAȚII
21.02.22 – 22.04.2022	Activitate didactică	9 săptămâni (Vineri, 22.04.2022, Vinerea Mare – zi liberă)
23.04.2022 – 01.05.2022	Vacanța de Paște	1 săptămână
2.05.2022 – 3.06.2022	Activitate didactică	5 săptămâni
9.05.2022 – 03.06.2022	Practică de specialitate	2 săptămâni (Miercuri, 01.06.2022, Ziua Copilului – zi liberă)
23.05.2022 – 26.06.2022	Sesiune de examene	3 săptămâni (Luni, 13.06.2022, a doua zi de Rusalii – zi liberă)
30.05.2022 – 10.07.2022	Refacere evaluări finale	2 săptămâni
13.06.2022 – 24.07.2022	Examene de finalizare studii	3 săptămâni

MINISTERUL EDUCAŢIEI

UNIVERSITATEA DIN PITEŞTI

CENTRUL PENTRU ÎNVĂŢĂMÂNT CU FRECVENŢĂ REDUSĂ

Str. Targul din Vale, Nr.1, Piteşti-110040, România

Tel.: +40 348-453 435 Fax: +40 348-453 123

Website: https://www.upit.ro/ro/academia-reorganizata/facultatea-de-stiinte-economice-si-drept-1/centrul-invatamant-frecventa-redusa

Anexa 2

LISTA ÎNDRUMĂTORILOR-CONSILIERILOR DE AN, ÎNDRUMĂTOR PRACTICĂ, COORDONATOR PROGRAM STUDII

Nivel de studii	**Domeniul / *Programul de studii***	**Forma de învăţământ**	**Anul de studiu**	**Îndrumător de an**	**Îndrumător de practică**	**Coordonator program de studii**
Licență	Contabilitate / ***Contabilitate şi Informatică de Gestiune (CIG***	IFR	I	Conf. univ. dr. Emil BURTESCU emil.burtescu@upit.ro	-	Lect. univ. dr. Mariana BĂNUȚĂ mariana.banuta@upit.ro
			II	Lect. univ. dr. Mariana BĂNUȚĂ mariana.banuta@upit.ro	Lect. univ. dr. Diana BRÎNZĂ diana.branza@upit.ro	
			III	Lect. univ. dr. Mihaela DUMITRU mihaela.dumitru@upit.ro	-	

Anexa 3

CODUL DREPTURILOR ŞI OBLIGAŢIILOR STUDENTULUI ÎN UNIVERSITATEA DIN PITEŞTI

DISPOZIŢII GENERALE

Art.1 Prezentul Cod a fost elaborat în conformitate cu legislaţia în vigoare **şi** cuprinde drepturile şi obligaţiile recunoscute tuturor studenţilor Universităţii din Piteşti fără deosebire de etnie, religie, sex, opinie sau apartenenţă politică, indiferent de regimul de şcolarizare, cu sau fără taxă.

Art.2 Studenţii sunt parte integrantă a sistemului de învăţământ şi cercetare stiinţifică al mediului universitar, fiind beneficiari ai activităţilor formative desfăşurate în universitate, cât şi participanţi la organizarea şi perfecţionarea procesului de învăţământ.

Art.3 Studenţii sunt parteneri ai corpului profesoral în procesul de formare a specialiştilor cu pregătire superioară. Opinia studenţilor, exprimată de reprezentanţii lor autorizaţi ori prin sondaje validate, constituie o modalitate de control/autocontrol, de evaluare şi îmbunătăţire a activităţii universitare.

Art.4 Studentul, în calitate de membru al comunităţii universitare, are drepturi şi obligaţii care sunt cuprinse în prevederile legislative specifice, ale prezentului cod, Cartei Universităţii din Piteşti şi alte reglementări stabilite de Senatul universităţii.

Art.5 Propaganda politică, precum şi orice formă de discriminare individuală sau de grup sunt interzise în Universitatea din Piteşti.

ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENŢILOR

Art.6(1) În perioada desfăşurării studiilor universitare, studenţii au următoarele drepturi:

a) dreptul la învăţământ de calitate;

b) dreptul de acces la programe de mobilitate internă şi externă, cu recunoaşterea, conform legii, a creditelor obţinute în acest fel;

c) dreptul la transfer de la o universitate la alta conform prevederilor legislaţiei în vigoare şi cartelor universitare;

d) dreptul la protecţia datelor personale;

e) dreptul la suport de curs gratuit (minim 5 pagini), în format fizic sau electronic, şi acces la toate materialele didactice disponibile în mod gratuit în bibliotecile universitare sau pe site-ul facultăţii;

f) dreptul de a fi informat, în primele două săptămâni de la începerea semestrului, cu privire la programa analitică, structura şi obiectivele cursului , competenţele generate de acesta, precum şi cu privire la modalităţile de evaluare şi examinare. Orice modificare ulterioară a modalităţilor de evaluare şi examinare poate fi făcută doar cu acordul studenţilor;

g) dreptul de a beneficia la începutul fiecărui an de studiu de un " Ghid al studentului", cu informaţii referitoare la: drepturile şi obligaţiile studentului, disciplinele din planul de învăţământ, serviciile puse la dispoziţie de universitate, procedurile de evaluare , cuantumul taxelor, baza materială a universităţii şi a facultăţii, informaţii despre asociaţiile studenţeşti legal constituite, modalităţi de acces la burse şi alte mijloace de finanţare, mobilităţi, precum şi alte facilităţi şi subvenţii acordate;

h) dreptul de a beneficia de un îndrumător de an /program de studii/grupă, în funcţie de dimensiunea acestor structuri, din rândul cadrelor didactice din facultatea din cadrul căreia îşi desfăşoară cursurile;

i) dreptul de a participa la evaluarea cursurilor, seminarelor, lucrărilor practice, a prestaţiei cadrelor didactice şi a altor aspecte educaţionale şi/sau organizatorice legate de programul de studii urmat, potrivit prevederilor art.303 alin.(2) din Legea nr.1/2011, cu modificările şi completările ulterioare. Evaluările sunt informaţii publice şi sunt folosite în evaluarea performanţelor respectivelor cursuri, seminare, stagii de practică, programe de studiu şi cadre didactice;

j) dreptul de acces pe site-ul universităţii la regulamente, hotărâri, decizii, procese verbale şi alte documente ale instituţiei la care studiază, în condiţiile legislaţiei în vigoare;

k) drepturi de autor şi de proprietate intelectuală pentru rezultatele obţinute prin activităţile de cercetare –dezvoltare, creaţie artistică şi inovare, conform legislaţiei în vigoare şi Cartei universitare şi eventualelor contracte între părţi;

l) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare şi consiliere academică, profesională, psihologică şi socială, conexe activităţii de învăţământ, puse la dispoziţie de instituţia de învăţământ superior, potrivit Cartei universitare;

m) dreptul la practică în conformitate cu obiectivele programului de studii universitare, precum şi dreptul la baza materială, transport şi masă asigurate în condiţiile legii;

n) dreptul la recunoaşterea practicii efectuate individual , după evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor de practică în conformitate cu programul de studiu;

o) dreptul de a întrerupe şi relua studiile conform cartei universitare şi legislaţiei în vigoare;

p) dreptul de a studia în limba maternă sau într-o limbă de circulaţie internaţională, dacă există această posibilitate în Universitate, în limita locurilor atribuite pentru acest tip de program de studii;

q) dreptul de a refuza să participe la procesul educaţional mai mult de 8 ore pe zi, reprezentând cursuri, laboratoare şi seminare, exceptând cazurile de pregătire practică;

r) dreptul la o evaluare obiectivă şi nediscriminatorie a competenţelor dobândite după parcurgerea unui curs, cu respectarea programei, şi dreptul de a cunoaşte baremul după care a fost evaluat;

s) dreptul la examinarea printr-o metodă alternativă atunci când suferă de o dizabilitate temporară sau permanent, certificată medical, care face imposibilă prezentarea cunoştinţelor invăţate în maniera prestabilită de către titularul de curs, astfel încât metoda alternativă indicată să nu limiteze atingerea standardelor examinării;

ş) dreptul de a contesta notele obţinute la examenele scrise, conform regulamentelor interne ale universităţii. Rezolvarea contestaţiei va fi făcută de către o comisie din care nu fac parte cadrele didactice care au evaluat iniţial, în prezenţa studentului contestatar , în cazul care studentul solicită acest lucru;

t) dreptul de a i se restitui, la cerere, în copie,un exemplar al lucrării de licenţă/ dizertaţie şi de a i se comunica punctajul acordat;

ţ) dreptul de a beneficia de un proces educaţional centrat pe student în vederea dezvoltării personale , integrării în societate şi dezvoltării capacităţii de angajare, păstrării locului de muncă şi mobilităţii pe piaţa muncii;

u) dreptul de a beneficia de trasee flexibile de învăţare, conform art.23 alin.(7) din Legea nr.1/2011 , cu modificările şi completările ulterioare. În acest sens, în cadrul programului de studiu va fi asigurat un număr minim de programe opţionale şi/sau facultative din totalitatea cursurilor oferite de universitate;

v) studenţii cu dizabilităţi fizice au dreptul să beneficieze de căi de acces adaptate acestora în totalitatea spaţiilor universitare precum şi condiţii pentru desfăşurarea normal a activităţilor academice, sociale şi culturale în cadrul Universităţii din Piteşti, conform art.118. alin 3. din Legea nr.1/2011.

(2) Universitatea va publica rezultatele evaluării cadrelor didactice de către studenţi pe site-ul propriu, în format lizibil, în condiţiile legislaţiei în vigoare. Rezultatele vor conţine centralizarea tuturor evaluărilor pentru fiecare cadru didactic în parte.

(3) Modul de identificare, organizare şi evaluare a practicii de specialitate constituie un criteriu obligatoriu de evaluare a calităţii programelor de studiu.

Art.7

(1) Studenţii sunt reprezentaţi în structurile consultative, decizionale şi executive din cadrul universităţii, potrivit prevederilor Legii nr.1/2011 , cu modificările şi completările ulterioare, şi ale Cartei Universitare.

(2) Studenţii participă la luarea deciziilor din cadrul universităţii în temeiul următoarelor drepturi:

a) dreptul de a alege şi de a fi aleşi în structuri de conducere ale universităţii, conform Legii nr.1/2011, cu modificări şi completări ulterioare;

b) dreptul de a fi reprezentaţi în senatul universitar şi în consiliul facultăţii într-o proporţie de minim 25%, în condiţiile Legii nr.1/2011 , cu modificările şi completările ulterioare, şi ale Cartei universitare;

c) dreptul de a fi reprezentaţi în structurile universităţii care gestionează serviciile sociale, inclusiv comisiile de cazări, de alocare a burselor, de alocare a taberelor tematice;

d)dreptul de a participa la procedurile privind stabilirea modalităţii de desemnare a rectorului prin reprezentanţi, precum şi procesul de desemnare a acestuia indiferent de modalitatea de desemnare, potrivit art.209 alin (2) din Legea nr.1/2011,cu modificările şi completările ulterioare;

e) dreptul de a fi informaţi şi consultaţi de către reprezentanţii studenţilor în legătură cu hotărârile votate în structurile de conducere ale universităţii sau facultăţii din care fac parte

(3) Universitatea din Piteşti nu condiţionează statutul de student reprezentant de performanţele academice, prezenţa la cursuri, seminarii şi laboratoare. Cadrele didactice nu se pot implica în procedurile de alegere a studenţilor reprezentanţi, indiferent de nivelul de reprezentare. Eventualele intervenţii se sancţionează conform

prevederilor art.312 din Legea nr.1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

(4) Un student nu poate avea calitatea de student reprezentant în structuri decizionale (consiliu, senat şi consiliu de administraţie) ale universităţii mai mult de 4 ani, indiferent de perioada în care s-au derulat mandatele şi de întreruperile acestora.

(5) Reprezentanţii studenţilor în consiliile facultăţilor şi în senatul universitar sunt aleşi prin votul direct, secret şi universal al tuturor studenţilor de la nivelul facultăţii, respectiv al universităţii. Organizaţiile studenţeşti legal constituite la nivel de facultate/universitate pot delega reprezentanţi de drept în aceste structuri. Numărul reprezentanţilor delegaţi de organizaţiile studenţeşti în aceste structuri se stabileşte în baza autonomiei universitare.

(6) Procesul de desemnare a studenţilor membri în orice alte structuri consultative, deliberative şi executive decât cele prevăzute de Legea nr.1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, se realizează în baza autonomiei universitare şi se stabileşte de către studenţi.

Art.8

(1) Studenţii beneficiază de gratuitate pentru:

a) studii universitare de licenţă, masterat şi doctorat în limita locurilor bugetate disponibile şi conform reglementărilor Legii nr.1/2011,cu modificările şi completările ulterioare, în cazul cetăţenilor români, cetăţenilor statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi ai Confederaţiei Elveţiene, conform art.142 alin.(4), etnicilor români de pretutindeni conform art. 205 alin. (4), precum şi în cazurile prevăzute la art.205 alin.(5) şi (6) din Legea nr.1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;

b) eliberarea actelor de studii şi a celor care atestă statutul de student (inclusiv situaţia şcolară/foaia matricolă, diploma de licenţă, inginer, urbanist, master şi doctor, suplimentele la diplomă, adeverinţele, carnetele şi legitimaţiile, inclusiv cele pentru accesul la bibliotecă) ;

c) accesul la muzee, concerte, spectacole de teatru, operă, film, la alte manifestări culturale şi sportive organizate pe teritoriul României în cazul etnicilor români din afara graniţelor ţării, potrivit prevederilor art.205 alin.(4) din Legea nr.1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) În cazul eliberării duplicatelor actelor de studii, Universitatea din Piteşti poate percepe taxe stabilite în temeiul autonomiei universitare, în cuantumul aprobat de Senat, la propunerea Consiliului de Administraţie.

(3) Studenţii beneficiază de următoarele reduceri de tarife: de 75% pentru accesul la muzee, concerte, spectacole de teatru, operă, film, la alte manifestări culturale şi sportive organizate de instituţii publice, conform art.205 alin.(3) din Legea nr.1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

(4) Studenţii sunt încurajaţi să participe la acţiuni de voluntariat, pentru care pot primi un număr de credite, conform art.203 alin.(9) din Legea nr.1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

Art.9 Studenţii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

a) asistenţă medicală gratuită conform prevederilor art.205 alin.(1) din Legea nr.1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;

b) cazare, cu excepţia cazurilor celor care provin din locaţia sediului Universităţii din Piteşti, în condiţiile legii;

c) subvenţii pentru cazare conform art.205 alin. (15)) din Legea nr.1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;

d) acces în spaţiile universitare pentru a organiza proiecte pentru studenţi sau pentru a derula activităţile interne, în afara orelor de curs şi a altor activităţi prestabilite, în conformitate cu prevederile Cartei Universitare;

e) dreptul de a sesiza abuzuri şi nereguli şi de a cere verificarea şi evaluarea acestora de către organisme specializate prevăzute în legislaţia în vigoare, precum şi dreptul la protecţia celor care sesizează, potrivit Legii nr. 571/2004 privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii;

f) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise şi semnate sau transmise la adrese oficiale de e-mail ale universităţii şi de a primi răspuns scris, respectiv prin mijloace electronice la aceste cereri, în condiţiile stabilite de lege şi de regulamentele universitare;

g) dreptul la un termen de înscriere de cel puţin 5 zile lucrătoare de la afişarea anunţului pentru concursurile organizate în universitate, inclusive cele pentru burse, tabere, cazare şi mobilităţi.

Art.10

(1) Studenţii au dreptul de a cunoaşte mecanismele prin care se stabilesc taxele de studiu, precum şi alte taxe percepute de universitate, în conformitate cu Carta Universitară.

(2) Studenţii au dreptul să fie informaţi cu privire la numărul, tipul şi cuantumul fiecărei taxe practicate de universitate.

Art.11

(1) Studenţii pot beneficia de următoarele tipuri de burse:

a) burse pentru stimularea performanţei, care se distribuie conform regulamentelor interne ale universităţii şi care pot fi clasificate în burse de merit, de studiu şi de excelenţă;

b) burse sociale, pentru susţinerea financiară a studenţilor cu venituri reduse, al căror cuantum minim este propus anual de Consiliul Naţional pentru Finanţarea Învăţământului Superior, raportându-se la costurile reale pentru masă şi cazare. Bursele sociale pot fi cumulate cu celelalte tipuri de burse;

c) burse din alocaţii bugetare sau venituri proprii extrabugetare ale universităţii, precum şi alte tipuri de burse speciale, conform criteriilor stabilite de legislaţia în vigoare, al căror cuantum trebuie să acopere cel puţin costurile pentru masă şi cazare;

d) burse pe bază de contract încheiat cu operatori economici ori cu alte personae juridice sau fizice de tipul celor prevăzute la art.205 alin (10) din Legea nr1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Studenţii pot beneficia de împrumuturi prin Agenţia de Credite şi Burse pentru Studenţi în conformitate cu art. 204 din Legea nr.1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

Art.12

(1) Studenţii care provin din medii dezavantajate sau cei care au rezultate remarcabile în educaţia şi formarea lor profesională, culturală sau sportivă beneficiază de locuri în taberele tematice în limita bugetului acordat în acest scop.

(2) În cadrul acestor tabere se pot organiza sesiuni de formare profesională în context nonformal pentru care studenţii pot primi un număr de credite ECVET/ECTS, conform Cartei Universitare.

Art.13 Studenţii au următoarele obligaţii:

a) de a îndeplini toate sarcinile care le revin portivit planului de învăţământ şi programelor analitice ale disciplinelor;

b) de a respecta carta, regulamentele şi deciziile universităţii;

c) de a participa la şedinţele structurilor de conducere din cadrul universităţii/facultăţii în calitate de reprezentanţi aleşi ai studenţilor;

d) de a respecta standardele de calitate impuse de către universitate;

e) de a respecta drepturile de autor ale altor persoane şi de a recunoaşte paternitatea informaţiilor prezentate în lucrările elaborate;

f) de a respecta prevederile codului etic al universităţii;

g) de a elabora şi susţine lucrări de evaluare la nivel de disciplină şi lucrări de absolvire originale;

h) de a sesiza autorităţilor competente orice nereguli în procesul de învăţământ şi în cadrul activităţilor conexe acestuia;

i) de a participa la activităţi academic fără a fi sub influenţa băuturilor alcoolice sau a altor substanţe interzise;

j) de a nu folosi un limbaj şi comportament neadecvate mediului universitar;

k) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinaţiei stabilite , toate facilăţile şi subvenţiile primite;

l) de a respecta curăţenia, liniştea şi ordinea în spaţiul universitar;

m) de a păstra integritatea şi buna funcţionare a bazei materiale puse la dispoziţia lor de către universitate;

n) de a suporta plata eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziţia lor de către universitate;

o) de a informa autorităţile competente cu privire la existenţa oricărei situaţii care ar putea influenţa buna desfăşurare a activităţilor de studiu individual şi general;

p) de a-şi îndeplini angajamentele financiare impuse de către universitate, în condiţiile stabilite în contractul de studiu.

REPREZENTAREA STUDENŢILOR – DREPTURI ŞI OBLIGAŢII PROCEDURA DESEMNĂRII

Art.14 Un student nu poate avea calitatea de reprezentant în structuri decizionale ale Universităţii din Piteşti pentru mai mult de 4 ani, indiferent de perioada în care s-au derulat mandatele şi de întreruperile acestora.

Art.15 Reprezentarea studenţilor se întemeiază pe următoarele drepturi fundamentale:

a) de a fi reprezentaţi în toate forurile decizionale ale universităţii în care există un interes de reprezentare şi de protejare a drepturilor studenţeşti de ordin academic, cultural, economic şi social;

b) de a solicita şi a obţine informaţii de la toate structurile din universitate, în problemele privind interesele studenţilor;

c) de a se implica în activitatea de învăţământ şi de a face propuneri de discipline opţionale şi facultative;

d) de a participa la organizarea manifestărilor ştiinţifice studenţeşti, la proiecte de cercetare finanţate şi să urmărească publicarea rezultatelor lucrărilor de cercetare;

e) de a participa la stabilirea reglementărilor privind acordarea burselor (de merit, de performanţă, sociale), a biletelor de tabără, a reducerilor pentru transportul în comun acordate de stat şi a altor forme de susţinere financiară a studenţilor;

f) de a participa la managementul căminelor studenţeşti;

g) de a reprezenta comunitatea universitară a studenţilor universităţii pe plan intern şi internaţional.

Art.16 Calitatea de reprezentant poate fi dobândită pe bază de alegeri organizate conform regulamentelor interne de toţi studenţii universităţii fără deosebire de etnie, religie, sex, opinie sau apartenenţă politică, indiferent de regimul de şcolarizare, cu sau fără taxă. Nici o persoană fizică sau juridică ori alte structuri nu pot desemna reprezentanţi ai studenţilor în forurile decizionale ale universităţii, ci numai studenţii prin vot direct şi secret. Universitatea din Piteşti nu condiţionează statutul de student reprezentant, în funcţie de performanţele academice, prezenţa la cursuri, seminarii şi/sau laboratoare, etc. **Art.17** Reprezentanţii studenţilor , indiferent de nivelul de prezentare, nu pot fi sancţionaţi pe linie profesională sau administrativă, pentru opiniile exprimate în activitatea de reprezentare a intereselor studenţeşti.

Art.18 Şeful de an sau de grupă este studentul care reprezintă specializarea, anul de studiu sau grupa din care provine. Şeful de an sau de grupă este ales de către studenţii care alcătuiesc specializarea, anul de studiu sau grupa din care provine. Întocmirea unui proces verbal la aceste alegeri este obligatorie. Durata mandatului unui şef de an sau de grupă este stabilită la nivelul fiecărei facultăţi.

Art.19 Şeful de an sau de grupă are următoarele drepturi:

a) să aleagă şi să fie ales reprezentant al studenţilor în Consiliul Facultăţii, în condiţiile stabilite de metodologia internă de alegeri cu respectarea prevederilor legale şi a prezentului cod;

b) să aibă acces la secretariatul Facultăţii şi Departamentului în afara programului cu publicul;

c) să folosească baza materială pusă la dispoziţia reprezentanţilor studenţilor din Consiliul Facultăţii şi pentru probleme de interes studenţesc;

d) să semnaleze forurile decizionale superioare pentru problemele sesizate.

Art.20 Şeful de an sau de grupă are următoarele obligaţii:

a) Să reprezinte şi să susţină activ interesele studenţilor;

b) Să acţioneze pentru promovarea intereselor studenţeşti;

c) Să stabilească împreună cu titularul disciplinei data şi ora examenului în funcţie de voinţa majorităţii colegilor.

Art.21Reprezentanţii studenţilor în Consiliul Facultăţii şi Senatul Universităţii sunt aleşi în conformitate cu prevederile legii prin vot direct şi secret al tuturor studenţilor Facultăţii respective în conformitate cu reglementările stabilite prin metodologia internă de alegeri cu respectarea prevederilor legale şi ale prezentului cod.

Art.22 Reprezentanţii studenţilor din Consiliul Facultăţii au următoarele drepturi:

a) să voteze în Consiliul Facultăţii în condiţiile legii;

b) să fie informaţi, în timp util (anticipat cu cel puţin 24h), despre întrunirile Consiliului Facultăţii şi să le fie puse la dispoziţie materialele care vor fi discutate în Consiliu;

c) să desemneze şi să fie aleşi ca studenţi membrii în comisiile de la nivelul Facultăţii;

d) să aibă majoritatea de membri în comisiile privind bursele, căminele, reducerile pe transportul în comun acordate de stat şi taberele studenţeşti;

e) să iniţieze demersuri pentru înfiinţarea de asociaţii profesionale la nivelul facultăţii;

f) să aibă acces la secretariatele Facultăţii şi Departamentului sau Decanat în afara programului cu publicul, precum şi la toate documentele Facultăţii care implică studenţii.

Art.23 Reprezentanţii studenţilor în Consiliul Facultăţii au următoarele obligaţii:

a) să participe la şedinţele Consiliului Facultăţii;

b) să acţioneze pentru promovarea intereselor studenţeşti;

c) să informeze şi să discute cu şefii de an asupra problemelor studenţilor din facultate, având cel puţin o întâlnire lunară cu aceştia;

d) să informeze Consiliul Facultăţii asupra problemelor studenţilor din facultate.

Art.24 Studenţii senatori au următoarele drepturi:

a) să voteze în Senatul Universităţii în condiţiile legii;

b) să facă parte din comisiile de specialitate ale Senatului;

c) să propună proiecte de hotărâri pentru Senat;

d) să aleagă şi să fie aleşi în funcţiile de conducere ale acestora;

e) să aibă majoritatea de membri în comisiile privind bursele, căminele, reducerile pe transportul în comun acordate de stat şi taberele studenţeşti;

f) să aibă acces la secretariatele Facultăţii şi Departamentului, Decanat sau Rectorat în afara programului cu publicul, precum şi la toate documentele Facultăţii şi Universităţii care implică studenţii.

Art.25 Studenţii senatori au următoarele obligaţii:

a) să participe la şedinţele Senatului;

b) să informeze studenţii pe care îi reprezintă despre deciziile Senatului;

c) să acţioneze pe lângă Senatul Universităţii pentru promovarea intereselor studenţeşti;

d) să participe la sedinţele Consiliului Studenţilor din Senat care au loc înainte de fiecare şedinţă a Senatului.

Art.26 Reprezentantul studenţilor în consiliul de administraţie al Universităţii are următoarele drepturi:

a) să reprezinte Studenţii în Consiliul de Administraţie al Universităţii în condiţiile legii;

b) să propună proiecte de hotărâri pentru Consiliul de Administraţie al Universităţii, ce privesc interesele studenţilor în conformitate cu reglementările în vigoare;

c) să facă parte din comisiile de specialitate ale Consiliului de Administraţie.

Art.27 Reprezentantul studenţilor în Consiliul de Administraţie al Universităţii are următoarele obligaţii:

a) să reprezinte şi să susţină activ interesele studenţilor în Consiliul de Administraţie;

b) să informeze studenţii pe care îi reprezintă asupra problemelor dezbătute în Consiliul de Administraţie al Universităţii;

c) să se informeze asupra problemelor studenţilor din Universitate;

d să sesizeze şi să propună soluţii conducerii operative a Universităţii cu privire la funcţionarea serviciilor care operează cu studenţii;

f) să aibă afişat pe site-ul Universităţii şi la avizierele facultăţii, adresa de mail, locul şi programul de audienţe.

Art.28 Reprezentanţii studenţilor şi studenţii membri în organismele studenţeşti de la nivelul căminelor au competenţe în coordonarea activităţii din cămine, participă la luarea şi aplicarea deciziilor. Reprezentanţii studenţilor din cămine sunt responsabili de palier şi de cămine. Aceştia sunt aleşi democratic de către studenţii care locuiesc în cămine în conformitate cu prevederile metodologiei interne a Universităţii.

Art.29 Reprezentanţii studenţilor din cămine au următoarele drepturi:

a) să beneficieze de minim 50% reducere din plata căminului;

b) să convoce şi să organizeze întâlniri cu administratorul de cămin, membrii comitetului de cămin, studenţii din cămin;

c) să propună conducerii instituţiei completarea dotării cu cazarmament şi alte bunuri, înlocuirea celor ce nu mai pot fi folosite, precum şi necesarul materialelor de curăţenie; înaintează propuneri Direcţiei Generale Administrative a Universităţii pentru principalele lucrări de reparaţii şi amenajări la clădire şi instalaţii, repararea mobilierului şi a cazarmamentului;

d) să se implice în rezolvarea tuturor problemelor privind îmbunătăţirea condiţiilor de viaţă în cămin, estetizarea căminului, precum şi în ceea ce priveşte regulile de convieţuire a studenţilor din cămin şi de desfăşurare a activităţilor din căminul respectiv, cu respectarea regulamentelor existente în acest sens.

Art.30 Reprezentanţii studenţilor din cămine au următoarele obligaţii:

a) să comunice studenţiilor senatori problemele cu care se confruntă;

b) să participle la controalele abilitate ale organelor îndreptăţite de lege;

c) să se implice în rezolvarea conflictelor dintre studenţi, precum şi în respectarea liniştii şi ordinii în cămin;

d) să informeaze studenţii asupra deciziilor comitetului de administrare al căminului, a regulamentelor din cămin şi să urmărească respectarea prevederilor acestora;

e) să se preocupe de reducerea cheltuielilor legate de consumul de energie electrică, termică, apă, materiale de întreţinere, în care scop universitatea pune la dispoziţia administraţiei datele cu privire la asemenea categorii de cheltuieli;

f) să sesizeze conducerea Direcţiei Generale Administrative a Universităţii asupra neregulilor apărute în administrarea şi funcţionarea căminului;
g) să participe la efectuarea, în condiţiile prevăzute de regulamentele interne, de controale periodic în camere pentru constatarea abaterilor de la regulament şi celelalte reglementări referitoare la cămin, urmând aplicarea de sancţiuni care îi cad în competenţă; popularizează hotărârile de sancţionare şi informează decanatul facultăţii;
h) să sesizeze conducerea administrativă de neîndeplinirea obligaţiilor de către salariaţii cu atribuţii în administrarea şi funcţionarea corespunzătoare a căminului;
i) să asigure împreună cu Compartimentul Social cunoaşterea şi respectarea regulamentului de organizare şi funcţionare a căminului şi a altor acte normative care reglementează viaţa universitară.

Art.31 Organizaţiile studenţeşti legal constituite pot reprezenta interesele studenţilor la nivelul comunităţii universitare în condiţiile prevăzute de Legea nr.1/2011 a educaţiei naţionale, *Codul drepturilor şi obligaţiilor studenţilor* şi hotărârilor judecătoreşti prin care li s-a aprobat înfiinţarea. Senatul Universităţii nu va îngrădi în nici o formă statutul conferit de lege acestora.

Art.32 Organizaţiile studenţeşti recunoscute la nivel universitar publică anual în luna Aprilie un raport cu privire la respectarea prezentului cod la nivelul Universităţii, documentul final fiind transmis spre informare membrilor senatului universităţii. Abaterile semnalate vor fi postate în loc vizibil pe site-ul Universităţii cu cel puţin o lună înainte de începerea admiterii în anul universitar următor.

Art.33 La nivelul Universităţii din Piteşti, studenţii membrii ai Senatului Universităţii, ca reprezentanţi aleşi prin vot direct şi secret de către toţi studenţii universităţii, reprezintă interesele tuturor asociaţiilor studenţeşti.

Art.34 Pierderea calităţii de reprezentant intervine în următoarele situaţii:
a) prin revocare, de către cei care au conferit calitatea de reprezentant. Revocarea se face la propunerea a cel puţin jumătate din membrii adunării investite cu alegerea;
b) În cazul în care reprezentantul lipseşte nemotivat de la 3 şedinţe ale organismului din care face parte, într-un an universitar, fără a notifica, în scris, în prealabil, lipsa acestuia de la şedinţă.

Art.35 Calitatea de reprezentant încetează de drept:
a) la expirarea mandatului;
b) în situaţia în care reprezentantul pierde calitatea de student, nivel licenţă,
masterat sau doctorat;
c) în situaţia în care a fost exmatriculat, chiar dacă a fost ulterior reînmatriculat;
d) prin demisie.

Art.36 În cazul în care o funcţie de reprezentare devine vacantă, prima rezervă de pe lista de la facultăţi va deveni titular. În cazul în care nu există rezerve se vor organiza alegeri parţiale pentru ocuparea acelei funcţii respectând prevederile metodologiei interne de alegeri. Persoana astfel aleasă continuă mandatul persoanei pe care a înlocuit-o.

Art.37 Alegerile reprezentanţilor studenţilor în structurile de conducere academică sunt organizate de către reprezentanţii studenţilor respectând prevederile legii, cartei universitare şi a regulamentelor proprii privind activitatea studenţilor cu sprijinul logistic acordat de către Facultăţi şi Universitate.

Art.38 Studenţii sunt reprezentaţi în consiliile facultăţilor şi departamentelor în proporţie de minim 25% şi în Senat în proporţie de 25% din numărul membrilor respectivelor structuri, în conformitate cu legislaţia în vigoare. În funcţie de norma de reprezentare, studenţii facultăţii desemnează reprezentanţii lor în Senatul Universităţii. În consiliile facultăţilor vor fi reprezentate în mod corespunzător toate ciclurile de învăţământ în funcţie de specificul fiecărei facultăţi şi de numărul de cicluri de învăţământ pe care le organizează. Doctoranzii, ca parte integrantă a procesului de cercetare, vor fi reprezentaţi în Consiliile Facultăţilor şi Senat din procentul alocat cadrelor didactice şi de cercetare.

Art.39 Reprezentanţii studenţilor în Consiliul Facultăţii sunt desemnaţi prin alegeri organizate la nivelul facultăţii. Alegerile sunt organizate de către studenţii membri ai Consiliului Facultăţii în colaborare cu organizaţiile studenţeşti care funcţionează legal în facultate (acolo unde acestea există).

Art.40 Studenţii reprezentanţi sunt aleşi în mod democratic, prin vot universal, direct şi secret, la nivelul diverselor formaţii, programe sau cicluri de studiu, atât în cadrul facultăţilor cât şi al universităţii.

Art.41 La toate şedinţele de alegeri se va întocmi un proces verbal, iar toate procesele verbale vor fi înaintate secretariatului facultăţii (pentru membrii în Consiliu şi Senat), unde vor fi păstrate într-un dosar pentru orice tip de verificare.

Dispoziţii finale şi tranzitorii

Art.42 Anticipat aprobării intrării în vigoare a prezentului Cod, toate reglementările interne contrare prevederilor acestuia, vor fi modificate sau abrogate după caz. Drepturile şi obligaţiile prevăzute în prezentul cod urmează a fi respectate, ele neputând fi restrânse la nivel de facultăţi.

Art.43 La nivelul căminelor studenţeşti, anticipat începerii fiecărui an universitar se vor constitui organisme studenţeşti (comitete de administrare ale căminului împreună cu Consiliul de Administrare al Căminelor şi Comisia de Cazare a Universităţii din Piteşti), destinate să asigure funcţionarea în condiţii corespunzătoare a căminelor studenţeşti, formate în principal din reprezentanţii studenţilor din cămine şi din reprezentanţii studenţilor în Senat.

Art.44 Repartizarea studenţilor în căminele universitare se va realiza în conformitate cu reglementările interne ce se afişează la loc vizibil la nivelul căminelor şi facultăţilor printr-un proces transparent gestionat de comisii formate în majoritate numerică de reprezentanţi ai studenţilor precum şi alte persoane stabilite în conformitate cu autonomia universitară.

Art.45 Studenţii membrii ai senatului elaborează anual un raport privind respectarea prevederilor prezentului cod în Universitatea din Piteşti. Acesta va fi făcut public şi prezentat în Senatul Universităţii din Piteşti la sfârşitul fiecărui an universitar.

Art.46 Prezentul cod intră în vigoare la data aprobării acestuia de către Senatul Universităţii din Piteşti, afişându-se la loc vizibil în cadrul fiecărei facultăţi totodată publicându-se în format electronic pe adresa de web a Universităţii din Piteşti.

MINISTERUL EDUCAŢIEI

UNIVERSITATEA DIN PITEŞTI

CENTRUL PENTRU ÎNVĂŢĂMÂNT CU FRECVENŢĂ REDUSĂ

Str. Targul din Vale, Nr.1, Piteşti-110040, România

Tel.: +40 348-453 435 Fax: +40 348-453 123

Website: https://www.upit.ro/ro/academia-reorganizata/facultatea-de-stiinte-economice-si-drept-1/centrul-invatamant-frecventa-redusa

Anexa 4: PLANURILE DE ÎNVĂŢĂMÂNT VALABILE ÎN ANUL UNIVERSITAR 2021-2022

UNIVERSITATEA DIN PITEŞTI
FACULTATEA DE ŞTIINŢE ECONOMICE ŞI DREPT
Domeniul de licenţă: CONTABILITATE
Programul de studii: CONTABILITATE ŞI INFORMATICĂ DE GESTIUNE
Durata programului de studii: 3 ani
Forma de învăţământ: IFR
Anul universitar: 2021-2022

APROBAT,
În şedinţa Senatului
din data de .....
PREŞEDINTELE SENATULUI,
Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

PLAN DE ÎNVĂŢĂMÂNT
Anul de studii: I

Nr. crt	Denumirea disciplinei	Codul disciplinei	Categorie disciplină	Semestrul I(1) – 14 săptămâni								Semestrul II(2) – 14 săptămâni							
				Nr. ore/semestru						FV	Cr.	Nr. ore/semestru						FV	Cr.
				A.I	S.F	S.T	L	P	S.I			A.I	S.F	S.T	L	P	S.I		
1.	Matematică aplicată în economie	UP.04.F.01.O.03.01	O	14	14	-	-	-	47	C	3								
2.	Microeconomie	UP.04.F.01.O.03.02	O	28	14	-	-	-	83	E	5								
3.	Bazele contabilităţii	UP.04.F.01.O.03.03	O	28	28	-	-	-	69	E	5								
4.	Informatică economică	UP.04.F.01.O.03.04	O	28	-	-	28	-	69	E	5								
5.	Management	UP.04.F.01.O.03.05	O	28	14	-	-	-	83	C	5								
6.	Statistică economică	UP.04.F.01.O.03.06	O	28	28	-	-	-	69	E	5								
7.	Limbă străină pentru afaceri I	UP.04.F.01.O.03.07	O	-	28	-	-	-	22	C	2								
8.	Educaţie fizică*	UP.04.C.01.O.03.08	O	-	14	-	-	-	11	V	1								
9.	*Psihologia educaţiei* **	*UP.04.DPF.01.L.03.09*	*L*	*28*	*28*	-	-	-	*69*	*E*	*5*								
10.	Macroeconomie	UP.04.F.02.O.03.10	O									28	14	-	-	-	83	E	5
11.	Dreptul afacerilor	UP.04.F.02.O.03.11	O									14	14	-	-	-	72	C	4
12.	Finanţe	UP.04.F.02.O.03.12	O									28	14	-	-	-	83	E	5
13.	Tehnici şi proceduri contabile	UP.04.S.02.O.03.13	O									28	28	-			44	C	4
14.	Econometrie	UP.04.F.02.O.03.14	O									28	-	-	28	-	94	E	6
15.	Evaluarea întreprinderii	UP.04.S.02.O.03.15	O									28	28	-	-	-	44	E	4
16.	Limbă străină pentru afaceri II	UP.04.C.02.O.03.16	O									-	28	-	-	-	22	C	2
17.	Educaţie fizică*	UP.04.C.02.O.03.17	O									-	14	-	-	-	11	V	1
18.	*Pedagogie I: Fundamentele pedagogiei; Teoria şi metodologia curriculumului* **	*UP.04.DPF.02.L.03.18*	*L*									*28*	*28*	-	-	-	*69*	*E*	*5*
Total ore pe semestru, total probe pe semestru şi total credite pe semestru		**Discipline obligatorii (O) şi opţionale (A)**		**154**	**140**	**-**	**28**	**-**	**453**	**4E+3C +1V***	**30 (+1*)**	**154**	**140**	**-**	**28**	**-**	**453**	**4E+3C +1V***	**30 (+1*)**
				775								**775**							
		Discipline facultative (L)		-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-		-	-
		***Discipline liber alese (L) de pregătire psihopedagogică*		*28*	*28*	-	-	-	*69*	*1E*	*5*	*28*	*28*	-	-	-	*69*	*1E*	*5*

* punctele de credit ale disciplinei Educaţie fizică nu sunt luate în calcul în cadrul celor 30 Cr. semestriale

Legendă: A.I. – activităţi de autoinstruire; S.F. – seminar faţă în faţă; S.T. – seminar în sistem tutorial; L- activităţi de laborator, lucrări practice; P – proiect, practică; S.I.- studiu individual; FV – forma de evaluare finală: E-examen, C-colocviu, V-verificare pe parcurs; Cr. – număr credite transferabile ECTS.Categorie disciplină: Discipline obligatorii (O), Discipline opţionale (la alegere) (A) sau Discipline facultative (L)

MINISTERUL EDUCAŢIEI

UNIVERSITATEA DIN PITEŞTI

CENTRUL PENTRU ÎNVĂŢĂMÂNT CU FRECVENŢĂ REDUSĂ

Str. Targul din Vale, Nr.1, Piteşti-110040, România

Tel.: +40 348-453 435 Fax: +40 348-453 123

Website: https://www.upit.ro/ro/academia-reorganizata/facultatea-de-stiinte-economice-si-drept-1/centrul-invatamant-frecventa-redusa

UNIVERSITATEA DIN PITEŞTI
FACULTATEA DE ŞTIINŢE ECONOMICE ŞI DREPT
Domeniul de licenţă: CONTABILITATE
Programul de studii: CONTABILITATE ŞI INFORMATICĂ DE GESTIUNE
Durata programului de studii: 3 ani
Forma de învăţământ: IFR
Anul universitar: 2021-2022

APROBAT,
În şedinţa Senatului
din data de .....
PREŞEDINTELE SENATULUI,
Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

PLAN DE ÎNVĂŢĂMÂNT
Anul de studii: II

Nr crt	Denumirea disciplinei	Codul disciplinei	Categorie disciplină	Semestrul I(3) – 14 săptămâni								Semestrul II(4) – 14 săptămâni							
				Nr. ore/semestru						FV	Cr.	Nr. ore/semestru						FV	Cr.
				A.I	S.F	S.T	L	P	S.I			A.I	S.F	S.T	L	P	S.I		
19.	Contabilitate financiară 1	UP.04.S.03.O.03.19	O	28	28	-	14	-	80	E	6								
20.	Baze de date	UP.04.S.03.O.03.20	O	28	-	-	28	-	69	E	5								
21.	Marketing	UP.04.F.03.O.03.21	O	28	14	-	-	-	83	E	5								
22.	Istorie economică	UP.04.F.03.O.03.22	O	14	14	-	-	-	97	C	5								
23.	Limbă străină pentru afaceri III	UP.04.C.03.O.03.23	O	-	28	-	-	-	22	C	2								
24.	Educaţie fizică*.	UP.04.C.03.O.03.24	O	-	14	-	-	-	11	V	1								
25.	Contabilitatea persoanelor juridice fără scop lucrativ	UP.04.S.03.A.03.25	A																
26.	Contabilitatea tranzacţiilor internaţionale	UP.04.S.03.A.03.26	A	28	28	-	-	-	44	E	4								
27.	Contabilitate în comerţ, turism, servicii	UP.04.S.03.A.03.27	A																
28.	Doctrine economice contemporane	UP.04.C.03.A.03.28	A																
29.	Etică şi integritate academică	UP.04.C.03.A.03.29	A	14	14	-	-	-	47	C									
30.	Comunicare şi relaţii publice	UP.04.C.03.A.03.30	A								3								
31.	Contabilitatea operaţiunilor de comerţ exterior	UP.04.S.03.L.03.31	L	28	14	-	-	-	33	V	3								
32.	*Pedagogie II:Teoria şi metodologia instruirii Teoria şi metodologia evaluării* **	*UP.04.DPF.03.L.03.32*	*L*	*28*	*28*	-	-	-	*69*	*E*	*5*								
33.	Contabilitate financiară 2	UP.04.S.04.O.03.33	O									28	14	-	14	-	94	E	6
34.	Sisteme informatice de asistare a deciziilor	UP.04.S.04.O.03.34	O									28	-	-	28	-	69	C	5
35.	Gestiunea financiară a întreprinderii	UP.04.S.04.O.03.35	O									14	14	-	-	-	47	C	3
36.	Contabilitatea instituţiilor de credit	UP.04.S.04.O.03.36	O									28	28	-	-	-	44	E	4
37.	Programarea calculatoarelor	UP.04.S.04.O.03.37	O									28	-	-	28	-	69	E	5
38.	Practică de specialitate	UP.04.S.04.O.03.38	O									84 ore/14 săptămâni					-	C	3
39.	Educaţie fizică*	UP.04.C.04.O.03.39	O									-	14	-	-	-	11	V	1
40.	Audit intern	UP.04.S.04.A.03.40	A									28	28	-	-	-	44	E	4
41.	Teoria şi practica întocmirii situaţiilor financiare	UP.04.S.04.A.03.41	A																
42.	Piete financiare	UP.04.S.04.A.03.42	A																
43.	Limbă străină pentru afaceri IV	UP.04.C.04.L.03.43	L									-	28	-	-	-	22	V	2
44.	*Didactica specializării* **	*UP.04.DPS.04.L.03.44*	*L*									*28*	*28*	-	-	-	*69*	*E*	*5*
Total ore pe semestru, total probe pe semestru şi total credite pe semestru	**Discipline obligatorii (O) şi opţionale (A)**			**140**	**140**	**-**	**42**	**-**	**453**	**4E+3C+1V***	**30 (+1*)**	**154**	**98**	**-**	**70**	**-**	**378**	**4 E+3C +1V***	**30 (+1*)**
				775								**784**							
	Discipline facultative (L)			28	14	-	-	-	33	1V	3	-	28	-	-	-	22	1V	2
	*** Discipline liber alese (L) de pregătire psihopedagogică*			*28*	*28*	-	-	-	*69*	*1E*	*5*	*28*	*28*	-	-	-	*69*	*1E*	*5*

* punctele de credit ale disciplinei Educaţie fizică nu sunt luate în calcul în cadrul celor 30 Cr. semestriale

Legendă: *A.I. – activităţi de autoinstruire; S.F. – seminar faţă în faţă; S.T. – seminar în sistem tutorial; L- activităţi de laborator, lucrări practice; P – proiect, practică; S.I.- studiu individual; FV – forma de evaluare finală: E-examen, C-colocviu, V-verificare pe parcurs; Cr. – număr credite transferabile ECTS. Categorie disciplină: Discipline obligatorii (O), Discipline opţionale (la alegere) (A) sau Discipline facultative (L)*

MINISTERUL EDUCAŢIEI

UNIVERSITATEA DIN PITEŞTI

CENTRUL PENTRU ÎNVĂŢĂMÂNT CU FRECVENŢĂ REDUSĂ

Str. Targul din Vale, Nr.1, Piteşti-110040, România

Tel.: +40 348-453 435 Fax: +40 348-453 123

Website: https://www.upit.ro/ro/academia-reorganizata/facultatea-de-stiinte-economice-si-drept-1/centrul-invatamant-frecventa-redusa

UNIVERSITATEA DIN PITEŞTI
FACULTATEA DE ŞTIINŢE ECONOMICE ŞI DREPT
Domeniul de licenţă: CONTABILITATE
Programul de studii: CONTABILITATE ŞI INFORMATICĂ DE GESTIUNE
Durata programului de studii: 3 ani
Forma de învăţământ: IFR
Anul universitar: 2021-2022

APROBAT,
În şedinţa Senatului
din data de .....
PREŞEDINTELE SENATULUI,
Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

PLAN DE ÎNVĂŢĂMÂNT
Anul de studii: III

Nr. crt	Denumirea disciplinei	Codul disciplinei	Tip disciplină	Semestrul I(5) – 14 săptămâni							Semestrul II(6) – 14 săptămâni (12 săpt. activ. didactică+2 săpt. stagiu elaborare lucrare de licenţă)						
				Nr. ore/semestru					FV	Cr.	Nr. ore/semestru					FV	Cr.
				SI	SF	ST	L	P			SI	SF	ST	L	P		
1.	Analiză economică	UP.04.S.05.O.03.01	O	86	14	-	-	-	E	4							
2.	Audit financiar	UP.04.S.05.O.03.02	O	86	14	-	-	-	E	4							
3.	Decizii financiare pe baza informaţiilor contabile	UP.04.S.05.O.03.03	O	86	14	-	-	-	C	4							
4.	Dezvoltarea aplicaţiilor web	UP.04.S.05.O.03.04	O	72	-	-	28	-	E	4							
5.	Contabilitatea instituţiilor publice	UP.04.S.05.O.03.05	O	61	14	-	-	-	C	3							
6.	Contabilitate de gestiune	UP.04.S.05.O.03.06	O	122	28	-	-	-	E	6							
7.	Control financiar	UP.04.S.05.A.03.07	A														
8.	Contabilitate internaţională	UP.04.S.05.A.03.08	A	97	28	-	-	-	C	5							
9.	Sisteme contabile comparate	UP.04.S.05.A.03.09	A														
10.	Instrumente software pentru afaceri	UP.04.S.05.L.03.10	L	61	-	-	14	-	V	3							
11.	Limbă străină pentru afaceri V	UP.04.C.05.L.03.11	L	22	28	-	-	-	V	2							
12.	*Instruire asistată de calculator ***	*UP.04.PS.05.L.03.12*	*L*	*36*	-	-	*14*	-	*C*	*2*							
13.	*Practică pedagogică în învăţământul preuniversitar obligatoriu (1) ***	*UP.04.PS.05.L.03.13*	*L*	*33*	-	-	-	*42*	*C*	*3*							
14.	Contabilitate consolidată	UP.04.S.06.O.03.14	O								101	24	-	-	-	E	5
15.	Control de gestiune	UP.04.S.06.O.03.15	O								101	24	-	-	-	E	5
16.	Proiectarea sistemelor informatice de gestiune	UP.04.S.06.O.03.16	O								88	-	-	12	-	C	4
17.	Expertiză contabilă şi consultanţă fiscală	UP.04.S.06.O.03.17	O								101	24	-	-	-	C	5
18.	Analiză financiară	UP.04.S.06.O.03.18	O								88	12	-	-	-	E	4
19.	Elaborarea lucrării de licenţă	UP.04.S.06.O.03.19	O								19	56 ore/2 săpt				C	3
20.	Sisteme şi raportări financiare	UP.04.S.06.A.03.20	A								76	24	-	-	-	E	4
21.	Monedă şi credit	UP.04.S.06.A.03.21	A														
22.	Preţuri şi concurenţă	UP.04.S.06.A.03.22	A														
23.	Susţinerea şi promovarea examenului de licenţă	UP.04.S.06.O.03.23	O								250	-				E	10
24.	Limbă străină pentru afaceri VI	UP.04.S.06.L.03. 24	L								26	24	-	-	-	V	2
25.	*Managementul clasei de elevi ***	*UP.04.PF.06.L.03.25*	*L*								*63*	*12*	-	-	-	*C*	*3*
26.	*Practică pedagogică în învăţământul preuniversitar obligatoriu (2) ***	*UP.04.PS.06.L.03.26*	*L*								*14*	-	-	-	*36*	*C*	*2*
27.	*Examen de absolvire: nivelul I ***	*UP.04.PS.06.L.03.27*	*L*								*125*	*2 săpt **				*E*	*5*
Total ore pe semestru, total probe pe semestru şi total credite pe semestru	**Discipline obligatorii (O) şi opţionale (A)**			**610**	**112**	-	**28**	-	**4E+3C**	**30**	**574**	**108**	-	**12**	-	**4E+3C**	**30**
				750							**750**						
	Susţinerea şi promovarea ex de licenţă										250	-				1E	10
	Discipline facultative (L)			83	28	-	14	-	2V	5	26	24	-	-	-	1V	2
	*** Discipline liber alese (L) de pregătire psihopedagogică*			*69*	-	-	*14*	*42*	*2C*	*5*	*202*	*12*	-	-	*36*	*1E+2C*	*10*

Legendă: SI – studiu individual; SF – seminar faţă în faţă; ST – seminar în sistem tutorial; L- activităţi de laborator, lucrări practice; P – proiect, practică; FV – forma de evaluare finală; Cr. – număr credite transferabile ECTS, Tip disciplină: Discipline obligatorii (O), Discipline opţionale (la alegere) (A) sau Discipline facultative (L) Perioada de 2 săptămâni prevăzută pentru examenul de absolvire este alocată pentru finalizarea portofoliului didactic*