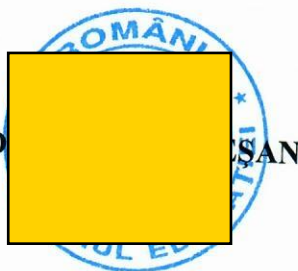


UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI  Colegiul Terțiar Nonuniversitar	METODOLOGIE PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COLEGIUL TERȚIAR NONUNIVERSITAR COD: MET- COLEGTER-UPIT-01	Ediția 4 Revizia 0 Nr. de ex. Nr. Pagini 21 Exemplar nr. 2
---	--	---



AVIZAT,
În ședința Consiliului de Administrație
din data 02.02.2023

RECTOR,
Conf. univ. dr. ing. D.



APROBAT,
În ședința Senatului
din data 02.02.2023

PREȘEDINTELE
Prof.

SENATULUI,
ACONU



**METODOLOGIE PRIVIND
ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA
COLEGIULUI TERȚIAR
NONUNIVERSITAR**

COD: MET- COLEGTER-UPIT-01

	Metodologie privind Organizarea și Funcționarea Colegiului Terțiar Nonuniversitar COD: MET- COLEGTER-UPIT-01	Ediția 4
		Revizia 0

**LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI**

Elemente privind responsabilități/operațiuni	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborată de colectivul delucru aprobat în ședința CA din data de 13555/12.10.2022	Lect. univ. dr. Georgescu Raluca	Coordonator Colectiv de lucru pentru revizia metodologiei	01.02.2023	
Verificat	Prof.univ.dr. Niculescu Ionela	Directorul CMCPU	01.02.2023	
Avizat juridic	Cj. Mateescu Elena	Director Direcția juridică	01.02.2023	
Avizat comisie monitorizare	Prof.univ.dr.ing. Nicolae Viorel	Președintele comisiei de monitorizare	01.02.2023	
Avizat Comisia nr. 3 a Senatului	Conf. univ. dr. Cristina BÂLDAN	Președintele Comisiei nr. 2 a Senatului	08.02.2023	
Avizat Secretar General al Senatului	Lect. univ. dr. Ramona DUMINICĂ	Secretar General al Senatului	09.02.2023	

INDICATORUL APROBĂRIILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	Ediția 4, Revizia 0, din data de 01.02.2023	Modificat în conținut mai mult de 50%		Coordonator Colectiv de lucru	Prof.univ.dr Niculescu Ionela	CA în ședința din data de 02.02.2023	SENAT în ședința din data de 09.02.2023

	Metodologie privind Organizarea și Funcționarea Colegiului Terțiar Nonuniversitar	Ediția 4
	COD: MET- COLEGTER-UPIT-01	Revizia 0

CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE	p.4
CAPITOLUL II. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE COLEGIULUI TERȚIAR NONUNIVERSITAR	p.6
CAPITOLUL III. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COLEGIULUI TERȚIAR NONUNIVERSITAR	p.7
III.1. Organizarea Colegiului. Atribuții și responsabilități	p.7
III.2. Relația Colegiului cu Facultățile și alte Centre suport	p.9
CAPITOLUL IV. ATRIBUȚIILE COLEGIULUI TERȚIAR NONUNIVERSITAR	p.10
CAPITOLUL V. ACTIVITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT	p.11
V.1 Reglementări privind organizarea și desfășurarea admiterii	p.11
V.2 Reglementări privind organizarea și desfășurarea procesului de instruire și evaluare	p.11
V.2.1 Organizarea și desfășurarea procesului de instruire	p.11
V.2.2 Sistemul de evaluare și certificare a studiilor	p.14
CAPITOLUL VI. ACTIVITĂȚI FINANCIARE	p.14
CAPITOLUL VII. TIPUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE	p.15
CAPITOLUL VIII. ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE	p.15
VIII. 1. Consiliul profesoral	
VIII. 2. Profesorul diriginte/Îndrumătorul de an	p.15 p.16
CAPITOLUL IX. DISPOZIȚII FINALE	p.17
Anexa 1: Organigrama Colegiului terțiar nonuniversitar	p.18
Anexa 2: Diagrama de relații a Colegiului terțiar nonuniversitar	p.19

	Metodologie privind Organizarea și Funcționarea Colegiului Terțiar Nonuniversitar COD: MET- COLEGTER-UPIT-01	Ediția 4
		Revizia 0

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Suportul legal:

- a) Legea Educației Naționale nr. 1/2011, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- b) H.G. 994/2020 privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar;
- c) Hotărârea nr. 866/13.08.2008 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 844/2002 privind aprobarea nomenclatoarelor calificărilor profesionale pentru care se asigură pregătirea prin învățământul preuniversitar, precum și durata de școlarizare, cu modificările și completările ulterioare;
- d) H.G. nr 918/2013 privind aprobarea Cadrului Național al Calificărilor, cu modificările și completările ulterioare;
- e) OUG nr. 49/2014, privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative;
- f) Ordinul Ministrului educației nr. 3973/2014 privind echivalarea nivelurilor de calificare obținute prin Sistemul național de învățământ și formarea profesională a adulților;
- g) Ordinul Ministrului educației nr. 4542/2014 privind aprobarea Metodologiei cadru privind organizarea și funcționarea învățământului terțiar nonuniversitar, organizat la nivelul colegiilor din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate, în anul școlar 2014- 2015;
- h) Ordinul nr. 5005 din 2 decembrie 2014 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal.
- i) Ordinul MECS nr. 4342/2015 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea învățământului terțiar nonuniversitar, organizat la nivelul colegiilor din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate;
- j) Ordinul Ministrului educației nr. 5346/2011 privind aprobarea criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal, modificat prin ordinul nr. 3309 din 21.02.2020;
- k) Ordin nr. 4183 din 4 iulie 2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- l) Hotărârea Consiliului de administrație al Universității din Pitești, nr. 13555/12.10.2022 privind aprobarea componenței colectivului de lucru pentru actualizarea Metodologiei de organizare și funcționare a Colegiului terțiar nonuniversitar
- m) Carta Universității din Pitești_ediția 2019

Art. 2. Funcționarea **învățământului terțiar nonuniversitar** în Universitatea din Pitești, se desfășoară conform legilor în vigoare, Cartei Universității din Pitești și a prezentei metodologii.

Art. 3. Sediul Colegiului de învățământ terțiar nonuniversitar este strada Târgu din Vale nr. 1, corpul A, Rectorat, etajul V aprobat prin Ordinul de ministru nr. 5208 / 30.08.2022.

Art. 4. Unitatea numită Colegiu terțiar nonuniversitar, va avea acronimul **COLEGTER-UPIT**.

	Metodologie privind Organizarea și Funcționarea Colegiului Terțiar Nonuniversitar COD: MET- COLEGTER-UPIT-01	Ediția 4
		Revizia 0

Art. 5. Resursa umană pentru calificările profesionale aprobate conform legii, va fi asigurată în principal de facultățile care dețin programe echivalente la nivel de licență și de asociați până la stabilirea altor regulamente care vor fi necesare în vederea acreditării colegiului. Resursele materiale pentru calificările profesionale aprobate conform legii, vor fi asigurate de facultățile respective.

Art. 6. Colegiul UPIT are: săli de curs și laboratoare proprii, dar își desfășoară activitatea și în laboratoare și ateliere de instruire practică, săli de curs și seminar în cadrul facultăților care dețin aceste programe la nivel de licență.

Art. 7. Învățământul terțiar nonuniversitar asigură posibilitatea formării inițiale, a perfecționării sau a conversiei profesionale a unor largi categorii de cetățeni în diferite domenii.

Art. 8. Învățământul terțiar nonuniversitar se caracterizează prin activități de predare/învățare/evaluare, dedicate pregătirii aplicative, care presupune întâlnirea nemijlocită a cursanților cu cadrele didactice.

Art. 9. Colegiul terțiar nonuniversitar este parte integrantă a Universității din Pitești.

Art. 10. Calificările la forma de învățământ terțiar nonuniversitar se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare și cu prezentul regulament în domeniile pentru care Universitatea din Pitești are programe de studii universitare de licență acreditate/autorizate.

Art. 11. Învățământul terțiar nonuniversitar se organizează la forma "cu frecvență" pentru calificările profesionale/ocupațiile corespunzătoare nivelului de calificare 5, conform Cadrului Național al Calificărilor (CNC) și în baza Ordinului ministrului educației naționale și al ministrului delegat pentru învățământ superior, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică nr. 3973/2014 privind echivalarea nivelurilor de calificare obținute prin sistemul național de învățământ și formarea profesională a adulților, anterior momentului intrării în vigoare a Cadrului național al calificărilor, cu nivelurile de calificare stabilite prin Cadrul național al calificărilor.

Art. 12. Calificările profesionale/ocupațiile corespunzătoare nivelului de calificare 5 sunt conforme celor menționate în Registrul Național al Calificărilor- RNC, care se aprobă prin Hotărâre de Guvern.

Art. 13. Durata studiilor pentru învățământul terțiar nonuniversitar organizat în cadrul colegiului din Universitatea din Pitești este de 1 până la 3 ani, în funcție de complexitatea calificării și în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 14. Structura și conținutul planurilor de învățământ respectă Standardele de Pregătire Profesională (SPP) aprobate de către Ministerul Educației Naționale pentru calificările respective.

Art. 15. Creditele pentru educație și formare profesională obținute în învățământul terțiar nonuniversitar pot fi recunoscute pentru absolvenții de colegiu cu diplomă de bacalaureat de către Universitatea din Pitești, numai în baza deciziei Senatului, ca unități de credite de studii transferabile pentru nivelul licență.

Art. 16. Reglementările specifice privind cazurile de repetenție, transfer, renunțarea la studii, sunt cele specifice învățământului preuniversitar, adaptate la *Regulamentele Universității din Pitești*.

Art. 17. Calificările pentru învățământ terțiar nonuniversitar se organizează pe baza hotărârii Senatului Universității, la propunerea Consiliului de Administrație.

	Metodologie privind Organizarea și Funcționarea Colegiului Terțiar Nonuniversitar COD: MET- COLEGTER-UPIT-01	Ediția 4
		Revizia 0

Art. 18. Finanțarea de bază pentru colegiu, se asigură la nivelul standardelor de cost pentru învățământul preuniversitar, o altă sursă de finanțare fiind constituită de taxele elevilor. Calificările pot beneficia și de alte surse legale de finanțare (donații, sponsorizări, activități de producție etc.). Numărul de locuri și taxele de școlarizare sunt stabilite la propunerea Colegiului, aprobate de Consiliul de Administrație și de Senatul Universității, astfel încât cheltuielile să fie acoperite.

CAPITOLUL II. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE COLEGIULUI TERȚIAR NONUNIVERSITAR

Art. 19. Programele de studiu pentru **învățământ terțiar nonuniversitar** se organizează numai pentru acele specializări care au fost autorizate/acreditate pentru licență, după aprobarea de către Consiliile facultăților organizatoare, de Senatul Universității, precum și după obținerea autorizării provizorii de funcționare din partea Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP). Potrivit legislației în vigoare, Universitatea din Pitești organizează forma de Învățământ terțiar nonuniversitar pentru programele a căror funcționare legală este condiționată de obținerea autorizării de funcționare provizorie (sau a acreditării ulterioare) din partea ARACIP.

Art. 20. Managementul calificărilor la forma de învățământ terțiar nonuniversitar este asigurat de Colegiul Terțiar Nonuniversitar (**COLEGTER-UPIT**), a cărei organigramă este prezentată în Anexa 1 a prezentei Metodologii.

Art. 21. Pentru organizarea formei de învățământ terțiar nonuniversitar, **COLEGTER-UPIT** colaborează cu organismele de conducere din cadrul facultăților ce au programe la această formă de învățământ.

Art. 22. Misiunea Colegiului Terțiar Nonuniversitar este de educație prin: formare profesională la nivel nonuniversitar; prin generare și transfer de cunoaștere, creație individuală și colectivă relevante și semnificative la nivel regional, național și internațional; prin promovare și dezvoltare de parteneriate la nivel local, regional și național în scopul implicării Universității în rezolvarea problemelor comunității și creșterii vizibilității și prestigiului.

Art. 23. Pentru realizarea misiunii sale, Colegiului Terțiar Nonuniversitar are în vedere ca obiectiv general, obținerea de performanțe școlare care să îl clasifice permanent între primele Colegii terțiare nonuniversitare din România, obiectivele specifice fiind:

- O.1. Fundamentarea și realizarea ofertei educaționale în concordanță cu cerințele pieței;
- O.2. Creșterea calității serviciilor educaționale ale Colegiului;
- O.3. Asigurarea unui parteneriat eficient al Colegiului cu ceilalți actori sociali;
- O.4. Perfecționarea profesională a resurselor umane în concordanță cu exigențele învățământului modern;
- O.5. Orientarea și consilierea elevilor, asistență acordată în vederea construirii unei cariere de succes a elevilor, prin accesarea la nivelul superior;
- O.6. Modernizarea infrastructurii și a bazei materiale a Universității, implicit a Colegiului;
- O.7. Implementarea de măsuri pentru dezvoltarea unui management al calității.

	Metodologie privind Organizarea și Funcționarea Colegiului Terțiar Nonuniversitar COD: MET- COLEGTER-UPIT-01	Ediția 4
		Revizia 0

CAPITOLUL III. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COLEGIULUI TERȚIAR NONUNIVERSITAR

III.1. Organizarea Colegiului. Atribuții și responsabilități.

Art. 24. Colegiul este integrat în structura Universității din Pitești și își desfășoară activitatea sub coordonarea Prorectorului pentru Calitatea Învățământului.

Art. 25. Structura organizațională a Colegiului este integrată în Organigrama Universității și aprobată de Senat.

Art. 26. (1) Colegiul este condus de un director, desemnat prin decizia Rectorului, cu avizul Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului Universității, pentru un mandat de 4 ani. Directorul prezintă anual Consiliului de Administrație un raport asupra calității educației din cadrul colegiului pe care îl conduce. Raportul va fi publicat pe site-ul Colegiului/Universității.

(2) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

(3) Revocarea din funcție a Directorului Colegiului se face conform Art. 53, alin 4 și 5 din Carta Universității.

(4) În cazul vacanței funcției de director din COLEGTER-UPIT, conducerea interimară este asigurată, până la decizia Rectorului (alin. 2), dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular al Universității.

Art. 27. (1) Directorul Colegiului își desfășoară activitatea sub directă coordonare a Rectorului.

(2) Directorul Colegiului are atribuții conform cartei UPIT, art. 53, alin (7) și art. 78

(3) Alte atribuții ale directorului sunt:

- a) organizează întreaga activitatea educațională la nivelul Colegiului;
- b) răspunde de aplicarea legislației învățământului postliceal în vigoare, la nivelul colegiului;
- c) asigură corelarea obiectivelor specifice colegiului cu cele stabilite la nivel național și local;
- d) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă;
- e) încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;
- f) răspunde de gestionarea bazei materiale a colegiului;
- g) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a colegiului și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
- h) propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;
- i) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar și răspunde de introducerea datelor în SIIIR;
- j) propune Consiliului de Administrație, spre avizare și Senatului UPIT, spre aprobare Regulamentul Intern și Metodologia de Organizare și Funcționare precum și alte documente necesare funcționării colegiului;

	Metodologie privind Organizarea și Funcționarea Colegiului Terțiar Nonuniversitar COD: MET- COLEGTER-UPIT-01	Ediția 4
		Revizia 0

- k) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu în baza hotărârii Consiliului de Administrație;
- l) numește, după consultarea Consiliului Profesoral, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, profesorii diriginți coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor și îl propune spre aprobare Consiliului de Administrație,
- m) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- n) controlează, cu sprijinul responsabilului Comisiei curriculumului, calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistențe la ore;
- o) își asumă alături de Consiliul de Administrație rezultatele Colegiului;
- p) propune spre aprobare Consiliului de Administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu sau la nivelul Colegiului, în situații obiective cum ar fi epidemii, intemperii, alte situații excepționale.

Art. 28. În structura Colegiului funcționează un Secretariat, cu următoarele atribuții:

- transmiterea informațiilor la nivelul colegiului;
- întocmirea, actualizarea și gestionarea bazei de date;
- întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate, precum și a corespondenței colegiului;
- înscrierea elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea elevilor, în baza hotărârilor consiliului de administrație;
- rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor;
- completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții;
- procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației.
- întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
- gestionarea corespondenței colegiului;
- întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul colegiului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- orice alte atribuții specifice compartimentului.

Art. 29. (1) Organul administrativ la Colegiul de învățământ terțiar nonuniversitar este Consiliul de administrație al universității, iar consultativ Consiliul profesoral format din cadrele didactice cu ore la calificările respective.

(2) Departamentele sunt cele de la universitate, Consiliul de administrație este cel al universității, doar CEAC-ul este distinct.

(3) Conform legislației în vigoare, Colegiul nu va avea personalitate juridică după acreditare.

(4) Viața comunității școlare/academice în Colegiul de învățământ profesional și tehnic non-universitar din Pitești este reglementată de un regulament de ordine internă, aprobat de către Consiliul de administrație, în temeiul Cartei universitare și a actelor normative în vigoare.

Art. 30. Colegiul va colabora cu toate facultățile Universității din Pitești organizatoare de programe de studii terțiar nonuniversitar, în ceea ce privește planurile de învățământ, planificarea

	Metodologie privind Organizarea și Funcționarea Colegiului Terțiar Nonuniversitar COD: MET- COLEGTER-UPIT-01	Ediția 4
		Revizia 0

anuală pe unități de învățare, planul de lecții (pentru profesorii fără definitivat) și statele de funcții.

Art. 31. Titulari ai Colegiului pot fi profesori ai universității (cu condiția ca aceștia să poată profesa și în învățământul preuniversitar, condiție impusă de parcurgerea modului psihopedagogic și acumularea a 60 credite) dar și profesori recrutați din învățământul preuniversitar și care îndeplinesc cerințele metodologiei de ocupare a posturilor vacante la nivelul Universității din Pitești.

Art. 32. Cifra de școlarizare se aprobă prin hotărâre a Guvernului cu cel puțin șase luni înainte de începerea anului școlar, după operarea în SIIR.

Art. 33. La Colegiul terțiar, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a treia oră de curs se poate stabili o pauză de 15-20 de minute.

Art. 34. În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al universității.

Art. 35. Activitatea Colegiului terțiar nonuniversitar se desfășoară conform prevederilor prezentei Metodologii de Organizare și Funcționare, elaborate de către un colectiv de lucru aprobat de către Consiliul de administrație al Universității, în conformitate cu prevederile Cartei Universității și a legislației în vigoare și aprobat de Senat.

III.2. Relația Colegiului terțiar nonuniversitar cu Facultățile și alte Centre suport

Art. 36. Managementul programelor de studii în sistemul de învățământ terțiar nonuniversitar este asigurat de către Colegiu, în colaborare cu decanatul facultăților de profil, pe baza standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar (H.G. 994/2020).

Art. 37. Numărul de elevi/ clasă care pot fi școlarizați în cadrul programelor de studii postliceale, este stabilit la autorizarea de către ARACIP.

Art. 38. În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile la nivelul universității.

Art. 39. Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri/proceduri privind parcurgerea integrală a curriculei prin modalități alternative aprobate de consiliul de administrație al universității.

Art. 40. Taxa de școlarizare se stabilește de către Senat, la propunerea Consiliului de Administrație și a Colegiului și reprezintă contravaloarea tuturor serviciilor oferite elevului de către Universitate în cadrul calificării respective.

Art. 41. Planificările anuale pe unități de învățare, planificarea pe module și planul de lecții (pentru profesorii fără definitivat), elaborate pentru aceste programe de studii, țin cont de particularitățile tipului de învățământ și se referă la timpul total al activităților didactice, timp care rezultă din planul de învățământ aferent fiecărui program de studiu în parte.

Art. 42. (1) Organigrama Colegiului terțiar nonuniversitar este prezentată în Anexa .

(2) Diagrama de relații a Colegiului terțiar nonuniversitar este prezentată în Anexa 2.

Art. 43. Evaluarea periodică a performanțelor profesionale ale cadrelor didactice implicate în

	Metodologie privind Organizarea și Funcționarea Colegiului Terțiar Nonuniversitar COD: MET- COLEGTER-UPIT-01	Ediția 4
		Revizia 0

programele de studiu ale Colegiului terțiar nonuniversitar, asigurarea monitorizării activităților teoretice, laboratoare tehnologice, lucrări practice/învățământ clinic, îmbunătățirea și actualizarea periodică a materialelor de studiu, asigurarea monitorizării planurilor de învățământ, a planificărilor anuale pe unități de învățare, planificări pe module și planul de lecții (pentru profesorii fără definitivat) sunt realizate de Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității de la nivelul Colegiului terțiar nonuniversitar – CEAC-C.

Art. 44. Colegiul (**COLEGTER-UPIT**) colaborează cu Biblioteca Universității pentru asigurarea unui fond de carte actualizat conform referințelor bibliografice indicate de cadrele didactice titulare ale disciplinelor cuprinse în planurile de învățământ specifice. Pe perioadele în care accesul elevilor în bibliotecă este restricționat, biblioteca va asigura accesul elevilor la o bibliotecă digitală.

Art 45. Colegiul (**COLEGTER-UPIT**) colaborează cu Editura Universității pentru publicarea și multiplicarea manualelor destinate elevilor la această formă de învățământ.

CAPITOLUL IV. ATRIBUȚIILE COLEGIULUI TERȚIAR NONUNIVERSITAR

Art. 46. Principalele atribuții ale Colegiului de învățământ terțiar nonuniversitar din cadrul Universității din Pitești sunt următoarele:

- (1) asigură promovarea reformelor în domeniul învățământului profesional și tehnic;
- (2) asigură îndeplinirea planului de admitere;
- (3) organizează acțiuni de orientare profesională în scopul formării unui contingent competitiv;
- (4) instituția de învățământ este responsabilă de calitatea pregătirii profesionale a viitorului specialist;
- (5) asigură instruirea specialiștilor și muncitorilor calificați conform standardelor educaționale de stat;
- (6) contribuie la actualizarea planurilor de învățământ, a materialelor didactice și curriculum-ul școlar/standarde de pregătire profesională pe module /discipline în modul stabilit de Ministerul Educației;
- (7) contribuie la plasarea în câmpul muncii a absolvenților;
- (8) asigură procesul educațional cu cadre didactice calificate;
- (9) asigură perfecționarea calificării profesionale a cadrelor didactice;
- (10) utilizează mijloacele bugetare și mijloacele extrabugetare conform planurilor de finanțare;
- (11) stabilește structura anului școlar care este aprobată de Consiliul de administrație (art. 33, alin. 3 Carta UPIT), pe cât posibil cu respectarea structurii la nivel național;
- (12) asigură informarea rapidă a elevilor și a cadrelor didactice, vizibilitatea națională și internațională a tuturor activităților desfășurate prin site-ul propriu, accesibil la adresa <https://www.upit.ro/ro/academia-reorganizata/colegiul-tertiarnonuniversitar>.

Art. 47. Directorul Colegiului are responsabilitatea organizării activității de învățământ terțiar nonuniversitar, pentru îndeplinirea atribuțiilor Colegiului, precizate la art. 46.

Art. 48. Consiliul de administrație al Universității va analiza ori de câte ori va fi necesar și va stabili măsuri de îmbunătățire a activității desfășurate la nivelul Colegiului.

	Metodologie privind Organizarea și Funcționarea Colegiului Terțiar Nonuniversitar COD: MET- COLEGTER-UPIT-01	Ediția 4
		Revizia 0

CAPITOLUL V. ACTIVITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

V.1 Reglementări privind organizarea și desfășurarea admiterii

Art. 49. Admiterea la Colegiul de învățământ profesional și tehnic non-universitar se desfășoară după o metodologie proprie de admitere avizată de Consiliu de administrație și aprobată de Senat, conform prevederilor Ordinului ministrului educației, nr. 5346/2011 privind aprobarea Criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal, modificat prin Ordinul 3309/21.02.2020;

Art. 50. Condițiile de admitere, inclusiv cifra de școlarizare pentru fiecare calificare se fac publice în fiecare an, cu cel puțin 6 luni înainte de susținerea concursului, prin diverse modalități: difuzarea de materiale publicitare ale Universității, publicarea informațiilor pe site-ul Universității (www.upit.ro), prin comunicarea în mass-media.

Art. 51. Concursul de admitere este organizat de către Colegiul terțiar nonuniversitar, prin reprezentanți desemnați să facă parte din Comisia de admitere de la nivelul colegiului, aprobată de Senatul Universității;

Art. 52. Sunt admiși la studii absolvenții de licee, în condițiile stabilite de către Ministerul Educației, cu și fără diplomă de bacalaureat.

Art. 53. Universitatea poate percepe de la candidați, în conformitate cu prevederile legale, taxe de înscriere pentru organizarea și desfășurarea admiterii, în cuantumurile aprobate de Senatul universitar.

Art. 54. Înscrierea și selecția candidaților la Colegiul terțiar nonuniversitar se face pe liste separate față de învățământul universitar, cu respectarea condițiilor de admitere.

Art. 55. Universitatea restituie prin Secretariatul Colegiului, în cel mult două zile lucrătoare de la depunerea cererii și necondiționat, fără perceperea de taxe, dosarele candidaților declarați respinși sau ale celor care renunță la locul obținut prin admitere, după afișarea rezultatelor finale.

Art. 56. Candidații declarați admiși sunt înmatriculați ca elevi ai Colegiului terțiar nonuniversitar pentru calificările pentru care au optat.

Art. 57. Un candidat poate participa la admiterea la mai multe calificări oferite de Colegiu, dar poate fi admis și înmatriculat ca elev concomitent la cel mult două programe de studii, doar un program fiind subvenționat.

Art. 58. Fiecare elev înmatriculat la un program de studii din cadrul Colegiului terțiar nonuniversitar semnează un Contract de studii cu Universitatea, prin Colegiul terțiar, în care se specifică drepturile, obligațiile și răspunderile părților. Prin contracte anuale de studii (Anexe la Contract) se reglementează parcurgerea planurilor de învățământ.

Art. 59. Contractele de studii anuale nu se modifică în timpul anului școlar.

Art. 60. Admiterea la învățământul nonuniversitar va respecta Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere, avizat de Consiliul de Administrație și aprobat de Senatul Universității.

V.2 Reglementări privind organizarea și desfășurarea procesului de instruire și evaluare

V.2.1 Organizarea și desfășurarea procesului de instruire

	Metodologie privind Organizarea și Funcționarea Colegiului Terțiar Nonuniversitar COD: MET- COLEGTER-UPIT-01	Ediția 4
		Revizia 0

Art. 61. Pentru învățământul postliceal (școală postliceală și școală de maiștri), durata cursurilor este cea stabilită prin planurile-cadru de învățământ, în vigoare.

Art. 62. Materialele de studiu corespunzătoare programelor de studii de nivel 5, sunt elaborate ținând cont de specificul învățării în acest tip de program și sunt diferite față de cele ale cursurilor clasice ale studenților. Rolul acestor materiale este acela de a explica, de a putea anticipa potențiale întrebări puse de elevi și de a oferi informații și răspunsuri acestora.

Materialele de studiu trebuie să aibă o structură specifică nivelului de învățare.

Materialele didactice se prezintă sub formă de: cărți, suporturi teoretice, ghiduri de studiu, îndrumare de laborator, culegeri de probleme în format tipărit sau electronic etc.

Materialele didactice pentru Colegiul terțiar nonuniversitar vor fi proiectate astfel încât să respecte următoarele cerințe:

- să ducă la îndeplinirea obiectivelor declarate în planificarea anuală pe unități de învățare, planificarea pe module și planul de lecții (pentru profesorii fără definitivat);
- să conțină o prezentare preliminară a rezultatelor așteptate și competențelor dobândite prin însușirea conținutului;
- conținutul să fie subdivizat în module, lecții și unități de studiu care facilitează învățarea graduală și structurală;
- să conțină indicarea timpului mediu necesar pentru asimilarea fiecărui modul, cu precizarea ritmului recomandat de studiu;
- subiectele tratate să fie prezentate secvențial, fiecare modul fiind constituit pe baza celor prezentate anterior și cu referire la acestea;
- să utilizeze o gamă largă de procedee care facilitează reținerea faptelor esențiale: rezumate, concluzii, exemple ilustrative etc.;
- să includă cu regularitate teste de control;
- să fie prezentate atractiv, într-un format convenabil;
- să asigure învățarea graduală prin modul în care este structurat.

Art. 63. Conținutul învățământului pentru nivelul terțiar este stabilit în Curriculum, pe baza Standardelor de pregătire profesională (SPP). Curriculumul cuprinde planul de învățământ care se aplică pentru fiecare calificare, pe ani de studii. Curriculumul este dezvoltat modular, iar modulele sunt determinate de structura unităților de competențe/ rezultate ale învățării din SPP.

Art. 64. Instruirea practică a elevilor Colegiului UPIT se desfășoară în laboratoarele/atelierele universității sau prin repartizarea elevilor pe bază de practică la angajatori din mediul public sau privat.

Art. 65. Colegiul poate încheia parteneriate de colaborare cu parteneri sociali din medii publice și private (potențiali angajatori) în vederea implicării acestora în furnizarea stagiilor de practică pentru elevi.

Art. 66. (1) Personalul Colegiului de învățământ profesional nonuniversitar se compune din directorul Colegiului, cadre didactice titulare și/sau asociate și secretar, personal administrativ-auxiliar specific universității.

(2) Cadrele didactice sunt: profesori titulari ai universității, profesori din învățământul preuniversitar; maiștri-instructori, asistenți medicali pentru învățământ clinic, metodiști, psihologi și pedagogi.

(3) Personalul administrativ-auxiliar: administratorii blocurilor de studiu și ai căminelor,

	Metodologie privind Organizarea și Funcționarea Colegiului Terțiar Nonuniversitar COD: MET- COLEGTER-UPIT-01	Ediția 4
		Revizia 0

magazionerul și alte categorii de angajați: inginer-programist; bibliotecar; lucrător medical, aparțin Universității din Pitești.

(4) Modul de angajare a personalului didactic în Colegiul de învățământ terțiar nonuniversitar se stabilește de către Universitatea din Pitești în conformitate cu legislația în vigoare.

(5) Norma didactică în Colegiul de învățământ terțiar nonuniversitar este de 18 ore săptămânal pentru profesori și 24 ore pe săptămână pentru profesorii de instruire practică.

Art. 67. (1) Pregătirea cadrelor didactice pentru sistemul de formare profesională se realizează în instituțiile de învățământ superior din țară și din străinătate.

(2) Specialiștii într-un anumit domeniu, pentru a profesa în calitate de cadru didactic, vor efectua o pregătire psihopedagogică - un modul de 60 de credite academice, în cadrul sistemului de instruire continuă.

Art. 68. Elev al Colegiului de învățământ terțiar nonuniversitar este persoana care a fost înmatriculată la studii în anul școlar respectiv, conform prevederilor legale.

(1) Elevului Colegiului de învățământ profesional nonuniversitar i se eliberează carnetul de elev de model stabilit și foaia matricolă.

(2) Elevii Colegiului de învățământ terțiar nonuniversitar se bucură de libertatea informației și a expresiei în măsura în care exercitarea acestor libertăți nu afectează funcționarea normală a instituției de învățământ, viața comunității elevilor, activitatea cadrelor didactice, a personalului administrativ și tehnic.

(3) Elevii vor avea un reprezentant invitat în cadrul Consiliului de administrație, reprezentant ce va fi desemnat de Consiliul elevilor. Elevii vor participa la organizarea activităților culturale și sportive în cadrul asociațiilor constituite în acest scop, sau într-un cadru legal aprobat de Directorul colegiului și de Consiliul de Administrație (când este cazul).

(4) Elevii vor avea desemnat și un reprezentant în comisia CEAC-C

(5) Elevii din Colegiul de învățământ terțiar nonuniversitar au următoarele obligații:

- să respecte regulamentele Colegiului de învățământ terțiar nonuniversitar;
- să demonstreze un comportament civilizat, să respecte normele de conviețuire în colectiv, să folosească și să păstreze în perfectă stare patrimoniul Colegiului / Universității din Pitești;
- să restituie instituției de învățământ costul bunurilor materiale ce au fost deteriorate de ei;
- să participe, în caz de necesitate, la munca social-utilă (amenajarea teritoriului, reparație).

(6) Încălcarea de către elevii Colegiului de învățământ terțiar nonuniversitar a prevederilor legale, a regulamentelor în vigoare, conduce la sancționarea lor, inclusiv la exmatriculare.

V.2.2 Sistemul de evaluare și certificare a studiilor

Art. 69. Evaluarea are ca scop orientarea și optimizarea învățării.

(1) Toate evaluările se realizează pe baza standardelor naționale de evaluare pentru fiecare disciplină, domeniu de studiu, respectiv modul de pregătire.

(2) La Colegiul de învățământ terțiar nonuniversitar, rezultatele evaluării se exprimă, prin note de la 1 la 10.

Art. 70. Finalizarea studiilor, respectiv evaluarea și certificarea rezultatelor învățării în Colegiul din cadrul Universității din Pitești se realizează în conformitate cu prevederile ordinului ministrului educației privind aprobarea metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal.

	Metodologie privind Organizarea și Funcționarea Colegiului Terțiar Nonuniversitar COD: MET- COLEGTER-UPIT-01	Ediția 4
		Revizia 0

CAPITOLUL VI. ACTIVITĂȚI FINANCIARE

Art. 71. (1) Sursa de finanțare a Colegiului de învățământ profesional nonuniversitar o constituie mijloacele bugetare și taxele elevilor.

(2) Colegiul de învățământ terțiar nonuniversitar de stat poate beneficia și de alte surse legale de finanțare, cum ar fi:

a) mijloace provenite din pregătirea, perfecționarea și recalificarea cadrelor, din lucrările de cercetare științifică realizate pe bază de contract, din fonduri nerambursabile aferente accesării de proiecte;

b) veniturile provenite din comercializarea articolelor confecționate în procesul de învățământ (în gospodării didactice, ateliere experimentale, etc.),

c) donațiile și veniturile provenite din colaborarea internațională, precum și donațiile de la persoanele fizice și juridice.

Art. 72. Taxa corespunzătoare școlarizării se aprobă de către Senatul Universității, la propunerea Consiliului de administrație, și se afișează odată cu planul de școlarizare.

Art. 73. Taxa de școlarizare, aprobată de Senatul Universității este specificată în contractul de studii anual și este unică pentru toți elevii unui an de studiu, din cadrul aceleiași specializări.

Art. 74. Reducerile de taxe și facilitățile speciale acordate se fac la cerere prin aprobarea Consiliului de Administrație cu menționarea datei limită până la care sunt valabile.

Art. 75. Fondurile constituite din taxele de studiu reprezintă o sursă de venituri a Colegiului terțiar nonuniversitar și reflectă costurile pentru fiecare componentă a programului de studiu (costuri de înmatriculare, costul materialelor didactice, costuri de utilizare a unor echipamente și software specifice necesare desfășurării pregătirii, costul serviciilor educaționale și administrative, costuri de examinare, alte cheltuieli specifice).

Art. 76. Constituirea veniturilor, precum și angajarea și efectuarea cheltuielilor din fondurile provenite din activitatea Colegiului, se face pe baza unui Buget estimat de venituri și cheltuieli, elaborat de către Directorul Colegiului terțiar nonuniversitar în colaborare cu un reprezentant al compartimentului de Contabilitate al Universității; Bugetul este aprobat de Senat și poate fi integrat în Bugetul de venituri și cheltuieli al Universității, cu respectarea principiilor de constituire și utilizare ale acestuia.

Art. 77. Managementul resurselor financiare al Colegiului terțiar nonuniversitar se realizează conform reglementărilor legale în vigoare elaborate de Ministerul Finanțelor Publice și Ministerul Educației privind utilizarea resurselor extrabugetare.

Bugetul de venituri și cheltuieli va evidenția:

- cheltuielile privind dotările prevăzute și înlocuirea materialelor consumabile;
- promovarea de materiale didactice într-o limită specifică fiecărei specializări, exprimată în lei/disciplină/elev;
- retribuirea personalului didactic și nedidactic pe baza statelor de funcții;
- cheltuieli de deplasare, cazare, masă pentru personalul Colegiului care se deplasează din alte centre universitare în profilul respectiv;
- cheltuieli de participare la Conferințe, Concursuri cu tematică legată de învățământul terțiar nonuniversitar;
- participarea la programe de colaborare naționale și internaționale cu finanțare mixtă.

Art. 78. Repartizarea veniturilor Colegiului terțiar nonuniversitar realizate din taxe de școlarizare

	Metodologie privind Organizarea și Funcționarea Colegiului Terțiar Nonuniversitar COD: MET- COLEGTER-UPIT-01	Ediția 4
		Revizia 0

și alte surse se face conform prevederilor Legii Educației Naționale nr.1/2011. Procentele din venituri care să acopere cheltuielile de regie, cheltuielile pentru retribuirea personalului didactic și administrativ, pentru elaborarea și publicarea materialelor didactice și alte cheltuieli curente se vor repartiza la propunerea Colegiului, după aprobarea lor de către Senatul Universității.

Art. 79. Normarea activităților specifice colegiului se realizează conform prevederilor legale, pe baza statelor de funcții aprobate de Senatul Universității.

CAPITOLUL VII. TIPUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE

Art. 80. În vederea optimizării managementului în cadrul colegiului, conducerea elaborează următoarele documente manageriale:

- documente de diagnoză;
- documente de prognoză;
- documente de evidență.

Art. 81. (1) Documentele de diagnoză sunt:

- rapoartele anuale ale comisiilor colegiului;
- raportul anual asupra calității educației în cadrul colegiului;
- raportul anual de evaluare internă a calității (RAEI).

(2) Documentele de prognoză sunt:

- planul de dezvoltare instituțională este un documente de prognoză pe termen lung (3-5 ani);
- planul de acțiune al școlii (PAS) pentru o perioadă de 3-5 ani;
- planul managerial este un documente de prognoză pe termen scurt (un an).

(3) Documente manageriale de evidență sunt:

- statul de funcții;
- organigrama colegiului;
- schema orară;
- planul de școlarizare.

(4) Documentele enumerate mai sus vor fi elaborate și aprobate în conformitate cu Ordinul ministrului educației privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

CAPITOLUL VIII. ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE

VIII. 1. Consiliul profesoral

Art. 82. Consiliul Profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică din cadrul Colegiului. Președintele Consiliului Profesoral este directorul.

Art. 83. (1) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului Profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor.

(2) Hotărârile se aprobă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor Consiliului Profesoral cu norma de bază în unitate.

Art. 84. Consiliul Profesoral are următoarele atribuții:

- Analizează, dezbate și validează Raportul privind Calitatea învățământului din cadrul Colegiului;
- Dezbate, avizează și propune Consiliul de Administrație spre aprobare Planul de dezvoltare instituțională a Colegiului;

	Metodologie privind Organizarea și Funcționarea Colegiului Terțiar Nonuniversitar COD: MET- COLEGTER-UPIT-01	Ediția 4
		Revizia 0

- c) Dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuală, precum și eventualele completări și modificări ale acestora;
- d) Aprobă Raportul privind situația școlară anuală prezentată de fiecare profesor diriginte, precum și situația școlară după încheierea situațiilor de amânări, diferențe și corigențe;
- e) Avizează oferta de curriculum la decizia conducerii Colegiului pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare Consiliului de Administrație;
- f) Avizează Proiectul planului de școlarizare;
- g) Validează fișele de autoevaluare a personalului didactic și didactic auxiliar, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- h) Dezbate și avizează Metodologia de organizare și funcționare a Colegiului;
- i) Alege, prin vot secret cadrele didactice membre ale Comisei pentru Evaluare și Asigurarea Calității, în condițiile legii.

Art. 85 Documentele Consiliului Profesorial sunt:

- Tematica și graficul Consiliului Profesorial;
- Convocatoarele Consiliului Profesorial/dovezi ale convocărilor prin mijloace electronice;
- Registru de procese verbale ale ședințelor Consiliului Profesorial.

VIII. 2. Profesorul diriginte/Îndrumătorul de an

Art. 86 (1) Profesorul diriginte coordonează activitatea fiecărei calificări din cadrul Colegiului Terțiar Nonuniversitar.

(2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu.

Art 87 (1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul Colegiului în baza hotărârii Consiliului de Administrație.

(2) La numirea profesorilor diriginți se are în vedere, în măsura posibilităților principiul continuității astfel încât clasa să aibă același diriginte până la absolvirea calificării de către elevi.

Art. 88 Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

(1) Organizează și coordonează:

- Activitatea colectivului de elevi;
- Acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
- Activități educative și de consiliere.

(2) Monitorizează:

- Situația la învățătură a elevilor;
- Frecvența la ore a elevilor;
- Comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;
- Participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat.

(3) Colaborează cu:

- Profesorii clasei;
- Cabinetele de asistență psihopedagogică;
- În activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
- Directorul colegiului pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru rezolvarea unor probleme administrative și pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite apărute în legătură cu colectivul de elevi.
- Compartimentul secretariat pentru întocmirea documentelor școlare și actelor de studii ale elevilor clasei.

(4) Informează:

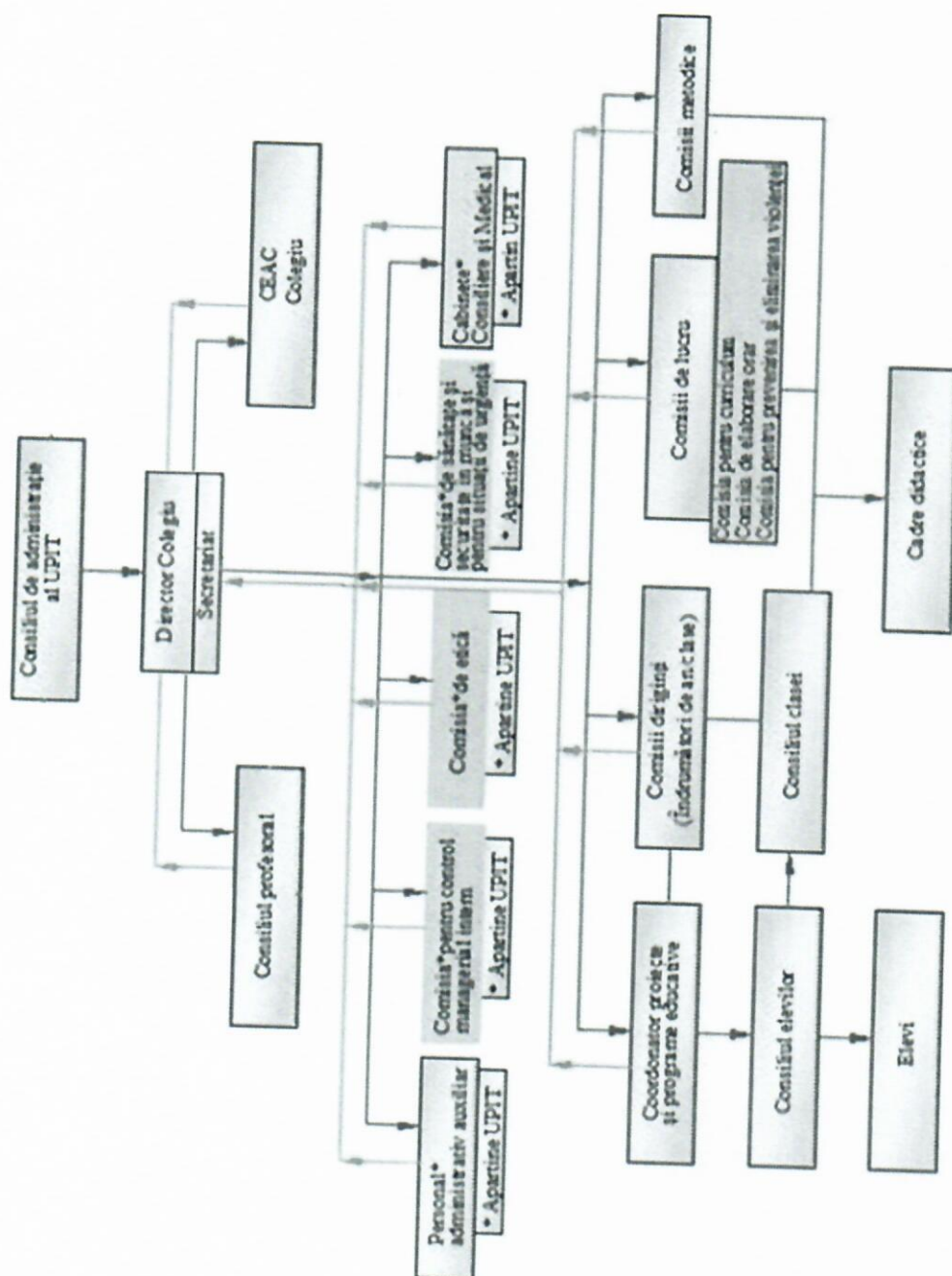
	Metodologie privind Organizarea și Funcționarea Colegiului Terțiar Nonuniversitar COD: MET- COLEGTER-UPIT-01	Ediția 4
		Revizia 0

- Elevii despre prevederile Metodologiei de organizare și funcționare a Colegiului;
- Elevii cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene, și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor.

CAPITOLUL IX. DISPOZIȚII FINALE

Art. 89. Evaluarea, autorizarea provizorie/ acreditarea Colegiului de învățământ terțiar nonuniversitar, drepturile și obligațiile elevilor și a cadrelor didactice sunt reglementate de Legea-cadru a învățământului.

Art. 90. Prezenta formă a Metodologiei de Organizare și Funcționare a Colegiului Terțiar Nonuniversitar a fost dezbătută și aprobată în Ședința Senatului Universității din data de 09.02.2023



Anexa 1. ORGANIGRAMA COLEGIULUI TERȚIAR NONUNIVERSITAR

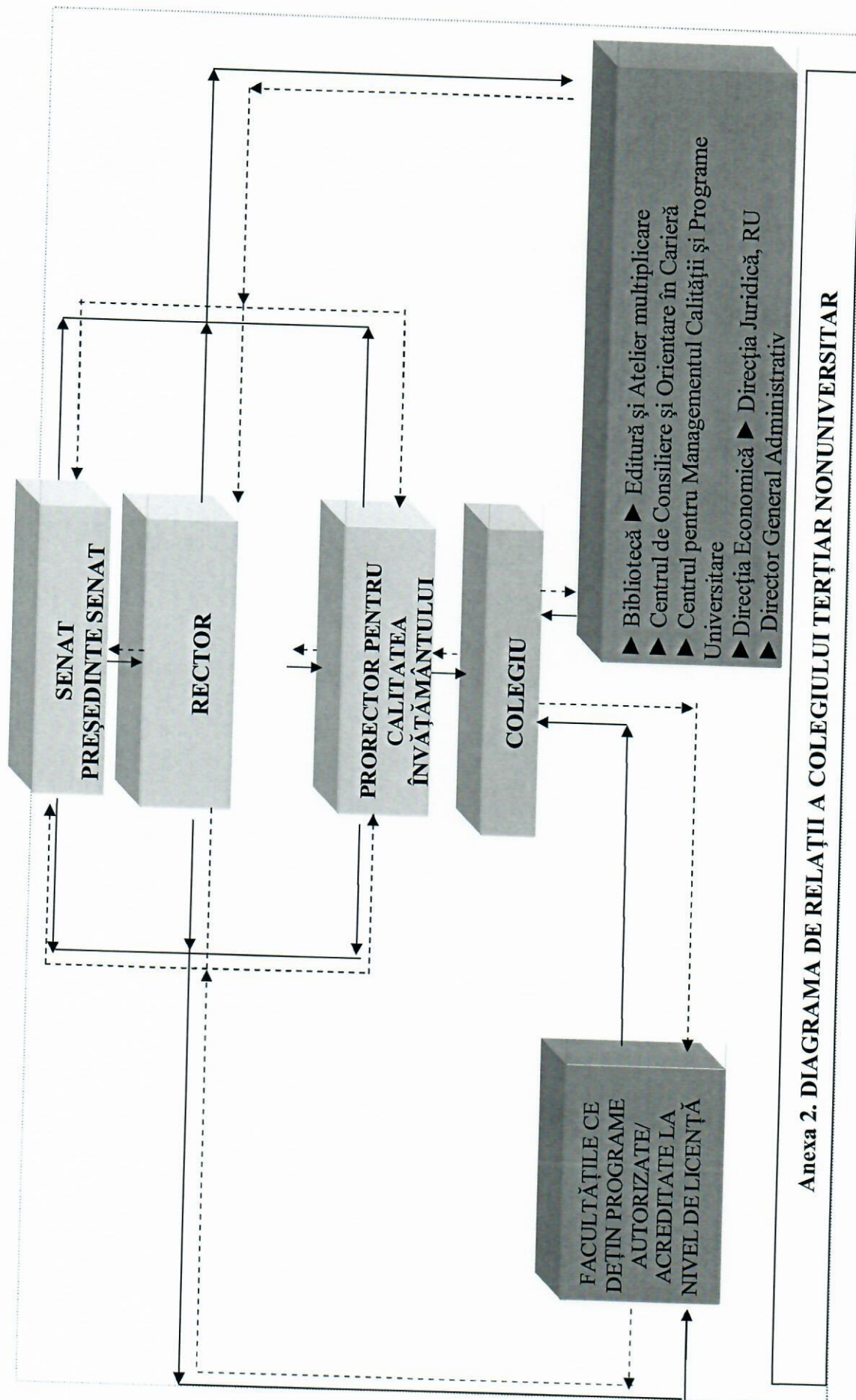


Metodologie privind
Organizarea și Funcționarea
Colegiului Terțiar Nonuniversitar

COD: MET- COLEGT-UPIT-01

Ediția 4

Revizia 0



Anexa 2. DIAGRAMA DE RELAȚII A COLEGIULUI TERȚIAR NONUNIVERSITAR

	Metodologie privind Organizarea și Funcționarea Colegiului Terțiar Nonuniversitar COD: MET- COLEGTER-UPIT-01	Ediția 3
		Revizia 0

Principalele relații:

SENAT	→ Primește metodologii, regulamente, proceduri la nivel de Universitate ← Transmite Regulamentul de Organizare și Funcționare a Colegiului terțiar nonuniversitar, Planul de dezvoltare, Planul operațional, State de funcții, Planuri de învățământ, Bugetul de venituri și cheltuieli al Colegiului.
RECTOR CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE	→ Primește decizii, Planul managerial, Planul strategic, Planul operațional ← Transmite Regulamentul de Organizare și Funcționare a colegiului., Planul de dezvoltare al colegiului, Planul operațional al colegiului, State de funcții, Planuri de învățământ, Bugetul de venituri și cheltuieli al colegiului, alte documente solicitate.
PRORECTOR PENTRU CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI	→ Primește informări, soluții privind rezolvarea unor probleme ← Transmite rapoarte de activitate, propuneri de noi activități, comunicare privind situații curente
FACULTĂȚILE CE DEȚIN PROGRAME AUTORIZATE/ ACREDITATE LA NIVEL DE LICENȚĂ	→ Primește cadrele didactice și repartizarea lor pe discipline, reprezentanții facultăților în cadrul Colegiului, regulamente, metodologii, proceduri la nivel de Facultate ← Transmite comenzi, curriculum la nivelul Colegiului, regulamente, metodologii, proceduri ale Colegiului, solicitări curente
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	→ Primește documente SMC (sistem management calitate) aplicate la nivel de Universitate, rapoarte de evaluare, consultanță ← Transmite documente SMC elaborate în cadrul Colegiului, rapoarte de calitate
BIBLIOTECA, EDITURĂ ȘI ATELIER MULTIPLICARE	→ Primește materiale de studiu editate ← Transmite solicitare editare materiale de studiu
DIRECȚIA ECONOMICĂ	→ Primește consultare în elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli la nivelul Colegiului, informări de natură economică ← Transmite Bugetul de venituri și cheltuieli al Colegiului
DIRECȚIA JURIDICĂ, RU	→ Primește: informări, solicitări, consultanță de specialitate ← Transmite: documente Colegiu



Metodologie privind
Organizarea și Funcționarea
Colegiului Terțiar Nonuniversitar

COD: MET- COLEGTER-UPIT-01

Ediția 4

Revizia 0

**LISTA DE DIFUZARE A METODOLOGIEI PRIVIND
ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA
COLEGIULUI TERȚIAR NONUNIVERSITAR**

Nr.	Facultate/ Compartiment	Nume prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Semnătură
1.	Secretariatul Senatului					
2.	Centrul pentru managementul calității și programe universitare					
3.	Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică					
4.	Facultatea de Mecanică și Tehnologie					
5.	Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare					
6.	Facultatea de Științe Economice și Drept					
7.	Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte					
8.	Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie					
9.	Direcția Economică					
10.	Direcția Juridică					
11.	Direcția Resurse umane					