

**UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI  
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI DREPT  
DEPARTAMENT: DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ  
PROGRAM DE STUDII: ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ ÎN CONTEXTUL  
INTEGRĂRII EUROPENE**

## **GHIDUL STUDENTULUI**

**-Masterat-**

**Ciclul universitar 2017-2019**

**- învățământ de zi –**

**Pitești, 2017**

## CUPRINS

1. Structura instituțională a Facultății de Științe Economice și Drept
2. Structura anului universitar
3. Plata taxelor
4. Competențe pentru studii de masterat
  - 4.1. Misiunea programului de studii
  - 4.2. Obiective de formare și competențe
  - 4.3. Calificare profesională, relația cu COR ISCO 08
5. Conținutul procesului de învățământ
  - 5.1. Organizarea activităților didactice
  - 5.2. Promovarea și trecerea de la un an de studiu la altul
  - 5.3. Proceduri de evaluarea cunoștințelor
  - 5.4. Întreruperi de studii, echivalări și reînmatriculări
6. Finalizarea studiilor de masterat
7. Drepturile și îndatoririle masteranzilor
8. Anexe - Planuri de învățământ

**Ghidul de studii** este conceput ca un *Pachet informațional* pentru studenții Facultății de Științe Economice și Drept (denumită în continuare FSED) din cadrul Universității din Pitești, dar și pentru informarea partenerilor potențiali de cooperare interuniversitară (inclusiv transfrontalieră). Prezentul Pachet informațional are caracter anual și valabilitate pe ciclul de învățământ 2017÷2019 și este făcut public prin difuzare în rândul studenților și cadrelor didactice, ca și prin afișare pe site-ul facultății, în timp util.

Pe lângă elementele de identificare a Facultății de Științe Economice și Drept, a domeniilor și specializărilor pe care le integrează, prezentul Ghid mai cuprinde și următoarele elemente:

- Scurtă prezentare a structurii instituționale a universității/facultății și a facilităților oferite în campus;
- Structura anului universitar, aferentă ciclului universitar 2017÷2019;
- Procedurile de înmatriculare;
- Prezentarea sintetică a competențelor generale și specifice ale absolvenților;
- Prezentarea sintetică a planurilor de învățământ aplicabile în fiecare an de studiu al perioadei 2017÷2019;
- Prezentarea unei sinteze privind aplicarea Sistemului European de Credite Transferabile (European Credit Transfer System – ECTS);

Informațiile cuprinse în *Ghid* permit studentului să lămurească aspectele importante privind specificul vieții universitare, iar atunci când informațiile nu sunt suficiente sunt recomandate modalitățile prin care aceștia le pot obține. De regulă, sursele de informare constau în regulamente care reglementează anumite activități cum ar fi: regulament privind activitatea profesională a studenților, regulamentul de acordare a burselor, regulamentul propriu privind transferul de credite, regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de finalizare a studiilor etc.

Parcurgând prezentul ghid, studentului i se oferă posibilitatea identificării de răspunsuri la multe necunoscute care pot apare atât la admiterea în facultate cât și pe parcursul studiilor. Studentul mai bine informat poate acționa în cunoștință de cauză, știe cum se poate rezolva o problemă sau alta, știe cui să se adreseze atunci când are probleme, cunoaște “drumul” de la intrarea în facultate la absolvirea acesteia.

Prezentul Ghid de studii este operabil începând cu anul I al ciclului universitar 2017÷2019, pentru studenții admiși în anul I 2017÷2018 la ciclul de studii universitare de masterat.

# 1. STRUCTURA INSTITUȚIONALĂ A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI DREPT

Facultatea este *unitatea structurală și funcțională principală* a universității. Pe lângă **Facultatea de Științe Economice și Drept, Universitatea din Pitești**, în care învață peste 12.000 de studenți, integrează alte 5 facultăți: Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică; Facultatea de Mecanică și Tehnologie; Facultatea de Electronica, Comunicații și Calculatoare; Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie; Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte.

*Structurile de conducere* ale Universității din Pitești sunt: Senatul, președintele Senatului, Biroul Executiv al Senatului și rectorul. Sediul Rectoratului: Pitești, str. Târgu din Vale, nr. 1, județul Argeș, România; Site-ul oficial al Universității este: [www.upit.ro](http://www.upit.ro).

Universitatea din Pitești, ca instituție de învățământ superior cu statut juridic propriu, a fost înființată prin Ordinul Ministerului Învățământului nr. 4894/ 22.03.1991.

Facultatea de Drept și Științe Administrative este o facultate din cadrul Universității din Pitești, desprinsă din cadrul Facultății de Științe Economice, Juridice și Administrative, ca urmare a Hotărârii Guvernului nr.916/11 august 2005<sup>1</sup>.

Structura organizatorică a facultății este fundamentată pe principiile generale ale organizării și funcționării comunității academice și ale autonomiei universitare. Potrivit Cartei universitare și legislației în vigoare, facultatea beneficiază de libertate academică în domeniile didactic și științific. Facultatea este formată din domenii, programe, catedre, laboratoare și unități de cercetare, și cuprinde personal didactic, studenți, personal de secretariat și administrativ.

În facultate activitatea didactică este organizată pe trei cicluri, fiecare ciclu de studii fiind delimitat de celelalte prin proceduri distincte de admitere și de absolvire (potrivit Legii 288/2004, ale cărei prevederi au intrat în vigoare începând cu anul univ. 2005 – 2006 pentru studenții admiși în anul I):

- a) studiile universitare de licență asigură un nivel de calificare adecvat exercitării unei profesii și se finalizează cu *diplomă de licență*, care atestă că titularul acesteia a dobândit cunoștințe și competențe generale și de specialitate, precum și abilități cognitive specifice profesiei; ele pot fi continuate prin studii în ciclul II (master);
- b) studiile universitare de masterat asigură aprofundarea în domeniul studiilor de licență sau într-un domeniu apropiat, dezvoltarea capacităților de cercetare științifică, sau competențe complementare când sunt efectuate în alte domenii, și se finalizează cu *diplomă de master*, care atestă titularului dobândirea cunoștințelor și competențelor generale și de specialitate, precum și abilități cognitive specifice unei astfel de pregătiri conferindu-i calitatea și capacitatea de organizator și/sau conducător de procese și sisteme; ele vor constitui baza pregătitoare obligatorie pentru studiile doctorale.

**Ciclul de studii universitare de masterat** este organizat la învățământul de zi, cu o durată a studiilor de 2 ani pentru domeniul Științe administrative respectiv 1,5 ani pentru domeniul drept având un număr de 60 credite de studiu transferabile pentru un an de studii. Masterul Cariere juridice este organizat pe o perioadă de 1 an.

Durata totală cumulată a ciclului I - studii universitare de licență și ciclul II - studii universitare de masterat trebuie să corespundă obținerii a cel puțin 300 de credite de studiu, transferabile.

Personalul didactic, studenții și cursanții Facultății de Științe Economice și Drept sunt organizați astfel:

1. **Personalul didactic**, este organizat pe departamente specifice. *Departamentul* este unitatea profesională de bază a structurii didactice și de cercetare științifică,

---

<sup>1</sup> Publicată în M.Of. nr.766/23.07.2005 privind structurile instituțiilor de învățământ superior acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu și a specializărilor din domeniile studiilor universitare de licență.

gestionând activitatea unui program sau a unor programe de studii înrudite, și este condusă de un director de departament. În ciclul univ. 2017-2019, FSED este structurată pe următoarele departamente:

- *Management și Administrarea Afacerilor* gestionează următoarele programe de studii: ECTS, AA, M, Mk, respectiv: AACTSO, MSRU și MSDA;
- *Finanțe, Contabilitate și Economie* gestionează următoarele programe de studii: FB, CIG, respectiv EFE, MFBA, MCIG și CMAC;
- *Drept și Administrație Publică*: gestionează următoarele programe de studii: Drept, AP, respectiv CJ, DC și APIE;

2. **Studentii**, sunt organizați pe cicluri de învățământ, ani de studii, serii, grupe și subgrupe.

- anul de studii, este formația cea mai mare cu care se lucrează la activitățile de predare (cursuri); combinând exigențele de management al calității învățământului cu cerințele de minimizare a costului pe credit de studiu, seria de curs cuprinde maxim 75 – 150 de studenți, în cazul programelor de studii de licență și maxim 75 de studenți, în cazul programelor de studii de masterat;
- grupa, este formația cu maxim 30 de studenți cu care se lucrează la seminarii, aplicații;
- subgrupa, este ½ din grupă (15 studenți) și este formația care se organizează numai pentru activitățile ce se desfășoară în laboratoarele de specialitate..

Facultatea de Științe Economice și Drept este subunitate în structura Universității din Pitești și este condusă de Consiliul Facultății, care organizează și conduce întreaga activitate din facultate. Consiliul este ales la fiecare 4 ani, cuprinzând și reprezentanți ai studenților.

- *Decanul* facultății, este președintele Consiliului Facultății și asigură conducerea executivă;
- *Prodecanii*, răspund de domeniile de activitate ale facultății care le sunt repartizate de către Consiliul Facultății sau delegate prin Fișa postului de către decan și asigură conducerea curentă în domeniile potrivit competențelor acordate;
- *Directorii de departament*, realizează managementul și conducerea operativă a departamentului. Directorul de departament are următoarele atribuții și responsabilități: răspunde de respectarea obligațiilor ce revin departamentului privitoare la planurile de învățământ și la programele analitice ale disciplinelor; întocmește și semnează statele de funcții didactice și de cercetare ale departamentului; răspunde de managementul cercetării și al calității în cadrul departamentului; propune scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare; stabilește modul în care se efectuează orele didactice din posturile vacante etc.

## 2. STRUCTURA ANULUI UNIVERSITAR

Primul an universitar pentru studiile de masterat este structurat pe două semestre, cu o durată de 14 săptămâni, respectiv un singur semestru pentru anul II de studiu. Fiecare săptămână este prevăzută cu un număr mediu de 14 ore de activități didactice, curs și aplicații (seminarii, laboratoare, proiecte).

Activitățile didactice se pot desfășura fie în regim de eșalonare săptămânală a disciplinelor pe durata întregului semestru, fie în regim modular, cu parcurgerea integrală a unei discipline într-o perioadă compactă.

Toate acestea activități sunt cuprinse într-o structură a anului universitar respectiv activitățile didactice fiind detaliate prin orarul semestrial, grafice și alte programări realizate prin grija secretariatului. Informațiile privind organizarea activităților ajung la studenți prin afișierele gestionate de secretariatul facultății și site-ul facultății.

### 3. PLATA TAXELOR

La înscrierea în anul I de studii, studentul achită taxa de înmatriculare stabilită de Senatul Universității pentru anul universitar respectiv, iar studenții admiși cu taxă vor plăti prima tranșă a taxei de studii în cuantumul stabilit de Senatul Universității din Pitești, la înmatriculare. În perioada de studii din anii superiori (II), studenții în cauză (cu taxă) vor plăti prima tranșă din taxa anuală stabilită de Senatul Universității din Pitești în cuantumul stabilit de Senatul Universității din Pitești, până la data de 15 septembrie a fiecărui an de studii. În caz contrar nu vor fi cuprinși în lista formațiilor de studiu din anul universitar respectiv, pierzându-și astfel calitatea de student. Cuantumul taxelor de studii și eșalonarea plăților sunt stabilite anual de Senatul Universității din Pitești.

Studenții beneficiază de gratuitate pentru:

a) studii universitare de licență, masterat și doctorat în limita locurilor bugetate disponibile și conform reglementărilor Legii nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în cazul cetățenilor români, cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, conform art.142 alin.(4), etnicilor români de pretutindeni conform art. 205 alin. (4), precum și în cazurile prevăzute la art.205 alin.(5) și (6) din Legea nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

b) eliberarea actelor de studii și a celor care atestă statutul de student (inclusiv situația școlară/foaia matricolă, diploma de licență, inginer, urbanist, master și doctor, suplimentele la diplomă, adevărurile, carnetele și legitimațiile, inclusiv cele pentru accesul la bibliotecă);

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

În cazul eliberării duplicatelor actelor de studii, Universitatea din Pitești poate percepe taxe stabilite în temeiul autonomiei universitare, în cuantumul aprobat de Senat, la propunerea Consiliului de Administrație.

**Statutul de masterand** finanțat de le buget nu se mai păstrează, potrivit reglementărilor în vigoare, pe toată perioada de școlarizare. Ocuparea locurilor finanțate de la bugetul de stat se face în funcție de performanțele individuale ale masteranzilor. În funcție de numărul de locuri bugetate disponibile pentru fiecare program de masterat și de performanțele individuale obținute de masteranzi în anul I de studiu se întocmește lista cu locurile bugetate din anul II. Astfel, masteranzii din anul II care pierd locurile finanțate de la buget pot continua studiile pe bază de taxă.

### 4. COMPETENȚE PENTRU STUDII DE MASTERAT

Structura și conținutul programelor de studii, organizarea proceselor de predare, învățare și evaluare sunt centrate pe dezvoltarea de competențe și contribuie prin adecvarea lor la atingerea obiectivelor declarate și a rezultatelor așteptate.

Planurile de învățământ cuprind explicit activități practice (laboratoare, proiecte, stagii de practică, etc.) și o lucrare finală de disertație prin care se atestă că fiecare student a acumulat competențele așteptate.

Metodele și criteriile de evaluare a competențelor dobândite (cunoștințe și abilități) de către studenți sunt explicit incluse în fișele disciplinelor și sunt adecvate conținutului disciplinelor și a rezultatelor așteptate. Mecanismele de contestare a evaluării competențelor și abilităților sunt publice și oferă garanții studenților privind o reevaluare obiectivă.

Timpul alocat și metodele de predare și învățare trebuie adecvate conținutului disciplinelor, sunt fundamentate pe principiile psiho-pedagogiei adulților, centrate pe nevoile

studenților, asigurând dezvoltarea competențelor declarate și prezentând un echilibru între activitățile față în față și cele de studiu individual.

#### 4.1. Misiunea programului de studii

Misiunile care definesc specificul activităților sunt următoarele:

- misiune didactică prin transmiterea cunoștințelor de specialitate interdisciplinară în domeniile fundamentale ale administrației publice;
- misiune științifică și de cercetare, prin formarea deprinderilor și capacităților necesare abordării temelor specifice cercetării științifice din domeniu.

#### 4.2. Obiective de formare și competențe

**Obiectivul general al programului de studii:** formarea și perfecționarea specialiștilor în domeniile: administrării patrimoniului unităților administrativ-teritoriale, protecției mediului și dezvoltării durabile; achizițiilor publice; stării civile și finanțelor publice, adică în domenii de interes public.

##### **Obiectivele specifice ale programului de studii:**

În contextul domeniului și al specializărilor înrudite, principalele obiective ale masterului urmăresc:

- pregătirea de specialiști bine cotați din punct de vedere profesional pe piața forței de muncă, în direcțiile activităților care aparțin administrației publice ;
- stimularea masteranzilor pentru propria perfecționare;
- dezvoltarea de parteneriate în cercetare, cu beneficii comune, pe plan local, național și internațional, promovând excelența academică în domeniul administrației publice;
- derularea unor relații pe termen lung cu structurile administrației publice locale, dar și cu agenții economici din Pitești, în sensul dezvoltării unei programe de pregătire cu un accentuat caracter practic.
- crearea unui cadru competițional între studenți, prin organizarea anuală a sesiunii de comunicări științifice studențești, cu implicarea organelor administrative din municipiul Pitești.
- dezvoltarea de parteneriate în cercetare, cu beneficii comune, pe plan local, național și internațional, promovând excelența academică în domeniul administrației publice.

##### **Competențe profesionale (conform grilelor RNCIS):**

<b>Competențe profesionale</b>	C1. Analiza situațiilor sociale prin prisma reglementărilor deja existente
	C2. Compararea reglementărilor în vigoare cu cele ale spațiului european
	C3. Studiarea evoluției reglementărilor legale în domeniu
	C4. Aprecierea oportunității unor noi reglementări legale ce privesc domeniul administrativ
	C5. Efectuarea de studii de caz asupra unor situații de criză

##### **Competențe transversale (conform grilelor RNCIS):**

<b>Competențe transversale</b>	CT1. Abordarea în mod realist a unor probleme cu grad ridicat de complexitate, în vederea soluționării eficiente a acestora, cu respectarea normelor deontologice
	CT2. Identificarea responsabilităților într-o echipă și aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă
	CT3. Autoevaluarea continuă a nevoilor de formare și dezvoltare profesională

### 4.3. Calificare profesională, relația cu COR ISCO 08 (ocupații, posibilități de integrare pe piața muncii):

411001 funcționar administrativ; 411002 inspector documente secrete; 411003 referent de stare civilă; 421401 agent fiscal; 4222 Funcționari în centrele de informare; 4225 Funcționari în birouri de informații; 441601 referent evidența persoanelor; 441901 funcționar ghișeu servicii publice; 441902 expert local pe problemele romilor; 441903 expert relații sociale; 231001 asistent universitar; 231002 conferențiar universitar; 231003 lector universitar; 231005 profesor universitar; 231006 expert centre de perfecționare; 242201 consilier administrația publică; 242202 expert administrația publică; 242203 inspector de specialitate în administrația publică; 242204 referent de specialitate în administrația publică; 242205 consultant în administrația publică; 242207 agent de dezvoltare; 242208 administrator public; 242213 expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene; 242215 referent relații externe; 242225 consilier de stare civilă; 242226 inspector de stare civilă; 242229 consilier dezvoltare locală și regional; 242230 expert în egalitate de șanse; 242301 consilier forță de muncă și șomaj; 242302 expert forță de muncă și șomaj; 242303 inspector de specialitate forță de muncă și șomaj; 242304 expert în securitate și sănătate în muncă; 242305 referent de specialitate forță de muncă și șomaj; 242306 consilier orientare privind cariera; 242307 consultant în domeniul forței de muncă; 242314 specialist resurse umane; 242317 consultant în resurse umane; 242318 consultant intern în resurse umane

În actualul context al economiei de piață și al reformei în justiție, specializarea este de mare perspectivă deoarece cunoștințele multidisciplinare dobândite de absolvent îi permit acestuia să desfășoare activitate în cele mai diverse domenii juridice. Masterul deschide posibilitatea inițierii de colaborări cu mastere similare din universități din alte țări, cu care deja facultatea are colaborări, cum ar fi spre exemplu: colaborarea cu Universitatea Johannes Kepler din Linz, Universitatea Paris XII Val – de - Marne.

## 5. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

### 5.1. Organizarea activităților didactice

Desfășurarea activităților didactice are loc sub autoritatea directorului de departament, care răspunde de organizarea și calitatea procesului de învățământ la nivelul programului de master coordonat.

Programul de studii universitare de masterat se desfășoară în cadrul FSED având la bază *planul de învățământ* avizat de Consiliul Facultății și aprobat de Senatul universitar. Planul de învățământ al fiecărui program de masterat este însoțit de fișele disciplinelor.

În conformitate cu prevederile legale, la FSED din Pitești pot fi cadre didactice în cadrul unui program de masterat numai acele cadre didactice care au obținut titlul de doctor. Titularii de curs de la programele de masterat pot fi cadrele didactice cu gradul de profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar care a obținut titlul de doctor.

*Examenele și colocviile* la disciplinele prevăzute în planurile de învățământ se susțin în sesiuni de examene distincte, respectiv una «de iarnă» (ianuarie-februarie), pentru disciplinele din primul semestru, și una «de vară» (mai-iunie), pentru disciplinele din semestrul al doilea.

Refacerea examenelor nepromovate sau mărirea notei este posibilă numai în sesiunile de reprogramare, stabilite prin graficul activităților didactice pentru fiecare an de studii (în septembrie pentru anul I și în iunie pentru anul II).



## 5.2. Promovarea și trecerea de la un an de studiu la altul

În conformitate cu Regulamentul de organizare a procesului de învățământ pe baza sistemului de credite transferabile, pentru a evidenția rezultatele formării se utilizează, concomitent cu sistemul de evaluare bazat pe acordarea de note, **sistemul de credite transferabile**. Studiile de masterat corespund unui număr de 120 de credite de studiu transferabile, câte 30 pentru fiecare semestru.

Obținerea notei minime de 5 pentru promovarea unei discipline atrage după sine obținerea de către masterand a punctelor de credit alocate disciplinei respective prin planul de învățământ; în consecință, numărul de credite alocate unei discipline nu poate fi divizat și nu poate fi acumulat în etape sau pe părți. **Creditele** sunt puncte alocate fiecărei discipline din planul de învățământ pentru a cuantifica efortul (volumul de muncă) ce trebuie depus de un masterand în scopul satisfacerii cerințelor de pregătire la acea disciplină, acest efort cuprinzând participarea la activitățile didactice directe (cursuri, seminarii și lucrări aplicative), pregătirea prin studiu individual, rezolvarea unor teme, aplicații sau studii de caz etc.

Promovarea fiecărui an de studiu este condiționată de realizarea a minimum 60 de puncte-credit (câte 30 de puncte-credit pentru un semestru de studiu) aferente disciplinelor obligatorii și opționale din planul de învățământ al programului de masterat.

Promovarea unui an de studiu este condiționată de realizarea a minim 60 de puncte de credit transferabile aferente disciplinelor din planul de învățământ. Studenții pot accede din anul I în anul II de studiu dacă au realizat minim 45 de puncte de credit transferabile.

Neîndeplinirea integrală, de către cursanți, a obligațiilor universitare, atrage după sine măsura exmatriculării. Măsura exmatriculării se aplică prin decizie a Rectorului Universității din Pitești, la propunerea Decanului FSED.

## 5.3. Proceduri de evaluarea cunoștințelor

Notarea răspunsurilor masteranzilor se face cu note de la 1 la 10 (numere întregi), nota minimă de promovare fiind 5,00. Masteranzii au dreptul să se prezinte la evaluarea finală a disciplinei numai dacă:

- a) au îndeplinit toate obligațiile profesionale (proiecte, lucrări practice, referate, studii, monografii) prevăzute în planul de învățământ și programa analitică de la disciplina respectivă;
- b) au achitat toate obligațiile financiare (taxă de școlarizare, taxă de reexaminare etc.), prevăzute în contractul de școlarizare.

Evaluarea cunoștințelor se face potrivit programării afișate în zilele, sălile și orele stabilite. Modalitatea de susținere a examenelor (scris sau/și oral) se stabilește pentru fiecare disciplină la începutul anului universitar, prin fișele disciplinelor aprobate în Departamentele academice.

Evaluările la disciplinele nepromovate dintr-un an, sau cele pentru mărirea notei, se fac conform conținutului și în sesiunile corespunzătoare planului și programelor analitice în vigoare la momentul când se face evaluarea.

Masteranzii pot susține evaluările de la care au absentat sau pe care nu le-au promovat în sesiunile normale (de evaluări finale și de refacere a evaluărilor finale), indiferent de numărul punctelor-credit acumulate.

Examinatorul stabilește notele pe care le acordă cursanților pentru răspunsurile date la evaluarea finală luând în considerare și evaluarea activităților desfășurate pe parcursul semestrului potrivit sistemului de credite transferabile. Examinatorul are obligația de a le trece sub semnătură în catalog și în carnetul masteranzilor. Neprezentarea la examen este consemnată în catalog cu absență, care semnifică nepromovare. Rezultatele la examene vor fi comunicate cursanților, pe loc (dacă examinarea se face prin probă orală) sau în maximum 48 de ore de la data susținerii (dacă examinarea se face prin probă scrisă).

- a) Examinarea prin proba orală se face pe baza biletului de examen extras de masterand din totalul biletelor întocmite, semnate de examinator și avizate de directorul de departament;
- b) La examinarea prin proba scrisă cataloagele se depun la secretariatul facultății în maximum 48 de ore, iar lucrările se păstrează 30 zile după încheierea sesiunii.

Contestațiile la examene se depun în scris la secretariatul facultății, în termen de 24 de ore de la primirea rezultatelor și sunt analizate de o comisie desemnată de directorul de departament; nota finală nu poate fi mai mică decât cea trecută inițial în catalog.

Masteranzii care încearcă să promoveze prin fraudă examenele sunt exmatriculați, fără drept de reînmatriculare la nici un program de masterat al Universității din Pitești.

#### 5.4. Întreruperi de studii, echivalări și reînmatriculări

Întreruperea de școlaritate poate fi de cel mult un an și se acordă o singură dată pe parcursul ciclului de masterat, la cererea masteranzilor, de către decanul facultății pentru motive medicale, plecări din țară pe o perioadă mai mare de un an sau alte motive întemeiate și justificate. Masterandele, care nu pot continua studiile din motive de graviditate, pot solicita întreruperea acestora pentru o perioadă de maximum doi ani. La reluarea studiilor, masterandele au obligația să susțină eventuale examene de diferență.

La reluarea studiilor, masteranzii sunt obligați să se încadreze în cerințele planului de învățământ în vigoare și să promoveze eventualele examene de diferență. Examenele de diferență se susțin numai cu taxă, în sesiunea curentă sau în sesiunea de reprogramare.

Reînmatriculările se aprobă de către Rectorul Universității din Pitești, la propunerea Decanului facultății, cu respectarea următoarelor condiții:

- a) numai la același program de studii;
- b) plata taxei de reînmatriculare;
- c) stabilirea și susținerea examenelor de diferență;
- d) un student poate fi reînmatriculat de maxim 2 ori în același an de studiu;
- e) reînmatricularea se face numai la învățământul cu taxă.

La programele de masterat organizate de Facultatea de Științe Economice și Drept se echivalează rezultatele evaluării cunoștințelor în următoarele situații:

- a) în cazul prelungirii școlarității;
- b) în cazul întreruperii studiilor;
- c) în cazul reînmatriculării;
- d) în cazul masteranzilor aflați la burse și studii în străinătate, pe bază de contracte instituționale; echivalarea se va face respectându-se condiția ca planul de învățământ al universității la care masterandul a fost bursier să fie compatibil cu cel al FSED.

## 6. FINALIZAREA STUDIILOR DE MASTERAT

Studiile de masterat se încheie prin susținerea *examenului de disertație*, a cărui promovare conduce la acordarea *Diplomei de Master*. Susținerea examenului de disertație se programează în luna iulie.

Masteranzii vor formula cereri privitoare la tema disertației în luna octombrie din anul II de studii. Termenele de depunere a cererilor și listele tematice orientative se stabilesc de către departamentele coordonatoare. Elaborarea disertației se face sub îndrumarea unui cadru didactic desemnat de către departament.

Acceptarea pentru susținerea lucrării de disertație este condiționată de îndeplinirea următoarelor condiții:

- a) acumularea numărului total de puncte de credit stabilit pentru programul de masterat respectiv (60 de puncte – credit);
- b) acceptarea lucrării de disertație de către cadrul didactic îndrumător, în vederea susținerii publice;

- c) achitarea taxei de susținere a examenului de disertație.

Susținerea disertației se face în fața unei comisii aprobate de Rectorul Universității din Pitești, la propunerea decanului facultății. Disertația și susținerea acesteia se apreciază cu note între 10 și 1, acordate de către fiecare membru al comisiei. Media minimă necesară pentru promovare este 6 (șase).

## 7. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE MASTERANDULUI

Persoana admisă la masterat are pe întreaga perioadă de desfășurare a acestui ciclu de studii universitare – de la înmatricularea la masterat și până la susținerea publică a disertației – calitatea de student și poartă denumirea generică de *masterand*.

Pe perioada școlarizării, masteranzii au următoarele drepturi, prevăzute în Legea Învățământului și în Carta Universității din Pitești:

- a) să folosească laboratoarele, amfiteatrele, sălile de cursuri și seminarii, sălile de lectură, bibliotecile, punctele informatice, spațiile de cazare, sălile de gimnastică, bazele sportive și celelalte mijloace puse la dispoziția sa de către facultate și/sau Universitatea din Pitești, gratuit sau contra unui tarif aprobat de Senatul Universitar;
- b) să participe la concursurile organizate de Universitatea din Pitești și de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului pentru ocuparea locurilor de bursă în străinătate;
- c) să participe la activități științifice, concursuri profesionale, activități sportive din Universitate și din spațiul universitar național;
- d) să primească și să completeze chestionarele de evaluare academică a activităților desfășurate la studiile masterale;
- e) să publice în revistele științifice studențești și ale cadrelor didactice din facultate.

Masteranzii au următoarele îndatoriri:

- a. să se pregătească și să participe activ la orele de curs, seminar, laborator, precum și la verificările periodice cerute de sistemul de credite transferabile;
- b. să întocmească și să susțină proiectele și probele practice;
- c. să promoveze formele de evaluare a cunoștințelor în cadrul sesiunilor prevăzute de regulament;
- d. să-și verifice situația școlară la sfârșitul fiecărui semestru;
- e. să manifeste comportament civic și respect față de colegi, cadre didactice și personalul administrativ;
- f. să păstreze și să utilizeze cu maximă responsabilitate baza materială pusă la dispoziția lor de către facultate și universitate;
- g. să respecte regulile de prevenire a incendiilor și de apărare civilă;
- h. să nu fumeze în spațiile universitare, cu excepția locurilor amenajate în acest scop; în caz contrar, cursanții în cauză vor suporta sancțiunile stabilite de Senatul Universității, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i. să-și achite la timp obligațiile financiare față de Facultatea de Științe Economice și Drept;
- j. să respecte prevederile Regulamentului privind studiile universitare de masterat.

**DECAN**

**Prof. univ. dr. Eugen Chelaru**

## **10. ANEXE**

*Planul de învățământ*

.....

Facultatea: Științe Economice și Drept  
Departamentul: Drept și Administrație publică  
Domeniu fundamental: Științe sociale  
Domeniul de master: Științe administrative  
Programul de studii: Administrație publică în contextul integrării europene  
Durata studiilor: 2 ani  
Forma de învățământ: IF

Președintele Senatului,  
Prof. univ. dr. Mihaela Diaconu

**PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT**  
Anul de studiu I

Semestrul: I/ 14 nr. săptămâni

Nr. crt.	Discipline		Ore/săptămână				SI / sem.	PC	Formă de evaluare
	Denumire	Cod	C	S	L	P			
<b>Discipline obligatorii (O)</b>									
1	Teoria administrației publice	UP04S01O1101	2	2	-	-	127	7	E
2	Instituții administrative	UP04S01O1102	2	1	-	-	114	6	C
3	Instituții europene	UP04A01O1103	2	2	-	-	127	7	E
4	Finanțe publice aprofundate	UP04A01O1104	2	1	-	-	114	6	E
5	Practică	UP04S01O1105	2 saptamani= 60 ore				-	4	C
TOTAL discipline obligatorii (O)			8	6	-	-	482	30	3E+2C
TOTAL ore pe săptămână			14						

Semestrul: II/ 14 nr. săptămâni

Nr. crt.	Discipline		Ore/săptămână				SI / sem.	PC	Formă de evaluare
	Denumire	Cod	C	S	L	P			
<b>Discipline obligatorii (O)</b>									
6	Regimul juridic al autonomiei locale	UP04A02O1106	2	2	-	-	127	7	E
7	Administrarea patrimoniului unităților administrativ-teritoriale	UP04A02O1107	2	1	-	-	114	6	C
8	Instituții de drept financiar internațional	UP04A02O1108	2	1	-	-	114	6	E
9	Protecția juridică a drepturilor copilului	UP04A02O1109	2	2	-	-	127	7	E
10	Practică	UP04S02O1110	2 saptamani= 60 ore				-	4	C
TOTAL discipline obligatorii (O)			8	6	-	-	482	30	3E+2C
TOTAL ore pe săptămână			14						

Rector,  
Conf.univ.dr.ing. D.  
Chirleşan

Decan,  
Prof. univ. dr. E.  
Chelaru

Director departament,  
Lect. univ. dr. D. Iancu

Responsabil program  
ECTS,  
Prof. univ. dr. I. Didea

.....

Facultatea: Științe Economice și Drept  
Departamentul: Drept și Administrație publică  
Domeniu fundamental: Științe sociale  
Domeniul de master: Științe administrative  
Programul de studii: Administrație publică în contextul integrării europene  
Durata studiilor: 2 ani  
Forma de învățământ: IF

Președintele Senatului,

**PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT**  
Anul de studiu II

Semestrul: I/ 14 nr. săptămâni

Nr. crt.	Discipline		Ore/săptămână				SI / sem.	PC	Formă de evaluare
	Denumire	Cod	C	S	L	P			
<b>Discipline obligatorii (O)</b>									
1	Drept administrativ comparat	UP04S03O1101	2	2	-	-	119	7	E
2	Dreptul mediului și dezvoltare durabilă	UP04A03O1102	2	1	-	-	108	6	E
3	Funcția publică în Uniunea Europeană	UP04A03O1103	2	1	-	-	108	6	E
4	Stare civilă	UP04A03O1104	2	2	-	-	119	7	C
5	Cercetare științifică	UP04S03O1105	-	2	-	-	72	4	C
<b>TOTAL discipline obligatorii (O)</b>			<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>526</b>	<b>30</b>	<b>3E+2C</b>
TOTAL ore pe săptămână			16						

Semestrul: II/ 12 nr. săptămâni

Nr. crt.	Discipline		Ore/săptămână				SI / sem.	PC	Formă de evaluare
	Denumire	Cod	C	S	L	P			
<b>Discipline obligatorii (O)</b>									
6	Contabilitatea instituțiilor publice	UP04A02O1106	2	2	-	-	127	7	E
7	Drept imobiliar	UP04A02O1107	2	1	-	-	114	6	C
8	Contencios administrativ special	UP04A02O1108	2	1	-	-	114	6	E
9	Achiziții publice	UP04A02O1109	2	2	-	-	127	7	E
10	Practica de elaborare a lucrării de disertație	UP04S04O1110	2 săptămâni= 60 ore				40	4	C
<b>TOTAL discipline obligatorii (O)</b>			<b>8</b>	<b>6</b>			<b>522</b>	<b>30</b>	<b>3E+2C</b>
TOTAL ore pe săptămână			14						
11	Susținerea lucrării de disertație	UP04S04O1111						10	E

**Rector,**  
Conf.univ.dr.ing. D.  
Chirleşan

**Decan,**  
Prof. univ. dr. E.  
Chelaru

**Director departament,**  
Lect. univ. dr. D. Iancu

**Responsabil  
program ECTS,**  
Prof. univ. dr. I.  
Didea