



HOTĂRÂREA

referitoare la aprobarea

Regulamentului privind organizarea și desfășurarea programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar

Senatul UPB, întrunit on-line în data de 26.03.2021, adoptă prezenta hotărâre:

Art.1. Se aprobă *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar*, conform anexei care face parte integrată din prezenta hotărâre.

Presedinte Senat,

Prof.dr.ing. Tudor PRISECARU

București,

Nr. 181 / 26.03.2021



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea POLITEHNICA din București

REGULAMENT

**Privind organizarea și desfășurarea *programelor de conversie profesională* a cadrelor
didactice din învățământul preuniversitar**

Martie 2021



I. DISPOZITII GENERALE

Art. 1. În Universitatea POLITEHNICA din București (UPB), se pot organiza *Programe de conversie profesională* a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, în conformitate cu:

- *Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 87/2006 privind aprobarea O.U.G. nr. 75/2005 referitoare la asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordinul M.E.C.T.S. nr. 6194/2012 privind aprobarea Normelor metodologice de organizare și funcționare a programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Carta Universității POLITEHNICA din București.*

Art. 2. Funcționarea *Programelor de conversie profesională* în Universitatea POLITEHNICA din București se desfășoară conform legilor în vigoare și al prezentului regulament care poate fi modificat și completat prin Hotărâri ale Senatului UPB, la propunerea Consiliului de Administrație al UPB.

Art. 3. Conform Hotărârii Senatului UPB, începând cu anul universitar 2020/2021 Direcția de Formare Continuă din Universitatea POLITEHNICA din București, denumită în continuare *Direcție*, are atribuții în asigurarea:

- consultanței facultăților / departamentelor din UPB în vederea promovării *Programelor de conversie profesională*;
- monitorizării funcționării / derulării *Programelor de conversie profesională*;
- verificării îndeplinirii condițiilor de asigurare a calității;
- centralizării datelor privind *Programele de conversie profesională*.

Art. 4. *Programele de conversie profesională* au ca finalitate dobândirea de către cadrele didactice din învățământul preuniversitar de noi competențe pentru noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice, altele decât cele ocupate în baza formării inițiale.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea POLITEHNICA din București

Art. 5. *Programele de conversie profesională* se pot înființa și derula numai în domeniile universitare de licență/masterat pentru care UPB este acreditată.

Art. 6.

(1) Durata unui program de conversie profesională este de minimum 3 semestre, corespunzătoare acumulării unui număr minim de 90 de credite de studii transferabile dacă, prin programul de conversie se obțin competențe de predare a unei discipline din domeniul fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diploma de licență.

(2) *Programele de conversie profesională* prin care se obțin competențe de predare a unei discipline din alt domeniu fundamental, decât domeniul fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diploma de licență au o durată minimă de 4 semestre, corespunzătoare dobândirii a 120 de credite de studii transferabile.

Art. 7.

(1) La *Programele de conversie profesională* se pot înscrie cadrele didactice încadrate în sistemul de învățământ preuniversitar cu diplomă de licență sau echivalentă.

(2) Pe perioada școlarizării, cursanții la *Programele de conversie profesională* beneficiază de drepturile și obligațiile care decurg din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, Carta UPB și prezentul Regulament.

Art. 8.

(1) *Programele de conversie profesională* se finalizează cu examen de absolvire.

(2) Absolvenților *Programului de conversie profesională* care au promovat inclusiv examenul de absolvire li se eliberează diploma de conversie profesională, însoțită de suplimentul la diplomă.

Art. 9. Activitatea în cadrul programelor de conversie profesională se normează separat și nu intră sub incidența art. 288 alin. (1) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.



II. ORGANIZAREA PROGRAMELOR DE CONVERSIE PROFESIONALĂ

Art. 10.

(1) Universitatea POLITEHNICA din București, ca instituție de învățământ superior acreditată, poate organiza *Programe de conversie profesională*, la propunerea Departamentelor, Direcției de Formare Continuă sau Centrelor de Formare și Perfecționare Continuă.

(2) *Programele de conversie profesională* se pot organiza numai pe baza aprobării Senatului UPB.

Art. 11.

(1) *Programele de conversie profesională* se pot organiza în regim cu taxă sau cu finanțare din alte surse. Cuantumul taxei/cursant este fundamentat de către promotorul *Programului de conversie profesională*.

(2) *Programele de conversie profesională* se pot organiza cu frecvență redusă, activitatea „față în față” reprezentând minim 50 % din totalul orelor didactice.

Art. 12. Fișele disciplinelor aferente planului de învățământ sunt elaborate de către cadrele didactice universitare/asociate implicate în *Programele de conversie profesională* și care vor desfășura activități în cadrul Programului respectiv.

Art. 13.

(1) În conformitate cu prevederile legale, *Programele de conversie profesională* utilizează sistemul de credite de studiu transferabile.

(2) Se alocă 1 (unu) credit de studii transferabil pentru 25 (douăzeci și cinci) ore de activitate didactică și de pregătire individuală. Activitatea didactică are o durată de 10 - 12 ore, diferența reprezentând studiu individual.

Art. 14.

(1) Inițiatorul *Programului de conversie profesională* desemnează un Coordonator / Responsabil de program cu grad didactic universitar.

(2) Formatorii care susțin ore în cadrul programelor postuniversitare de educație permanentă pot fi:



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea POLITEHNICA din București

- a) Cadre didactice proprii universității;
- b) Cadre didactice aparținând altor universități;
- c) Specialiști / experți proveniți din mediul socio-economic, recunoscuți în domeniul lor de activitate.

Art. 15.

- a) Inițiatorul Programului de conversie profesională, Departamentul sau Centrul de Formare și Perfecționare Continuă, întocmește o documentație care trebuie să conțină informațiile prezentate în Anexa 1 la prezenta Metodologie.
- b) În această etapă Direcția de formare continuă din UPB are rolul de a asigura consultanța și sprijinul necesar coordonatorului programului.
- c) Documentația este depusă la Biroul Executiv al Consiliului Facultății, în vederea avizării Programului de către Consiliul Facultății.

Art. 16. Documentația aferentă Programului, împreună cu avizul Consiliului facultății, sunt depuse la Direcția de formare continuă din UPB. După verificarea efectuată de către Direcția de formare continuă documentația este supusă avizului Birourilor Executive Reunite ale Senatului și Consiliului de Administrație, și ulterior aprobării Senatului UPB.

Art. 17.

Dacă inițiatorul este Direcția de Formare Continuă, documentația menționată la Art. 15 lit. a) se depune spre avizare la Biroul Consiliului de Administrație și ulterior aprobării Senatului UPB.



III. ADMITEREA

Art. 18.

(1) Organizarea și desfășurarea admiterii revine în totalitate facultății din care provine Departamentul sau Centrul de Formare și Perfecționare.

(2) La înscriere, candidații vor prezenta un dosar plic care trebuie să conțină cel puțin următoarele documente:

- Fișa de înscriere tip, obținută de la Secretariatul Facultății organizatoare, în care candidatul va menționa sub semnătură și răspundere proprie toate datele solicitate (în fișa de înscriere nu se admit modificări, adăugiri sau ștersături);

- Diploma de licență sau echivalentă / diploma de absolvire, în copie simplă;
- Foaia matricolă/supliment la diplomă, în copie simplă;
- Certificatul de naștere, în copie simplă;
- Certificatul de căsătorie, în copie simplă (dacă este cazul);
- Dovada plății taxei de admitere;
- Buletin/carte de identitate, în copie simplă.

Candidații vor prezenta documentele menționate în original și în copie la Secretariatul Facultății organizatoare, în vederea confirmării cu originalul.

Art. 19. Lista documentele necesare pentru admitere va fi afișată la sediile și pe pagina web a Facultății/Departamentului/Centrului de Formare și Perfecționare/ Direcției de Formare Continuă.

Art. 20.

(1) Înmatricularea cursanților admiși pentru a urma *Programele de conversie profesională*, precum și a cursanților cărora li s-a aprobat reînmatricularea, se face prin decizia decanului Facultății la propunerea directorului Departamentului / Centrului de Formare și Perfecționare.

(2) După înmatriculare, cursanții sunt înscriși de către secretariatele facultăților care gestionează programele, în Registrul matricol, sub număr matricol unic, valabil pe toată perioada de școlarizare.

Art. 21. După înmatriculare cursanții vor semna Contractul de Studii prevăzut în anexa 2.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea POLITEHNICA din București

Art. 22. Documentația care vizează admiterea, precum și dosarele candidaților admiși, sunt depuse și gestionate la secretariatul facultății din care provine Departamentul sau Centrul de Formare și Perfecționare care a inițiat Programul.

Programele inițiate de către Direcția de Formare Continuă se vor derula în parteneriat cu o facultate, pe baza procedurilor elaborate de respectiva facultate.

Art. 23. Cursantul care a întrerupt activitatea de studii are obligația, ca la revenire, să susțină eventuale examene de diferență în conformitate cu planul de învățământ aplicabil pentru seria în care se înscrie și să achite taxele suplimentare aferente susținerii examenelor de diferență.

Art. 24. Cursantul care nu achită taxele conform calendarului stabilit prin contractul de studii va fi exmatriculat.

Art. 25. Cursantul se poate retrage de la *Programul de conversie profesională*, caz în care poate primi o cotă din taxe, după cum urmează:

- 90 %, dacă cererea a fost depusă în perioada de înmatriculare;
- 50 % din taxa de studii achitată, dacă cererea a fost depusă înainte de începerea programului de studii, după perioada de înmatriculare;

Art. 26. Taxa nu se restituie dacă cererea de retragere s-a depus după începerea programului de studii.



IV. DISPOZITII FINALE

Art. 27. Fiecare facultate va elabora și aproba proceduri proprii care să cuprindă elemente privind admiterea, derularea, evaluarea cunoștințelor și finalizarea *Programelor de conversie profesională*, cu respectarea reglementărilor în vigoare.

Art. 28. Retribuirea personalului implicat în derularea *Programelor* se face conform reglementărilor în vigoare.

Art. 29. Oferta de *Programe de conversie profesională* a Universității POLITEHNICA din București se actualizează în fiecare an universitar și se publică pe pagina web a universității.

Art. 30. În condițiile în care numărul cursanților dintr-o localitate / regiune este important, Biroul Executiv al Consiliului de Administrație al UPB poate să aprobe organizarea și desfășurarea *Programelor* și în alte locații din țară. În această situație, contravaloarea cheltuielilor privind deplasarea și cazarea cadrelor didactice la locul de desfășurare a Programului de conversie profesională vor fi suportate din taxele de școlarizare încasate de la cursanți sau din alte surse de finanțare.

Art. 31. Direcția de Formare Continuă va raporta anual către Agenția Națională de Calificări (ANC) și Ministerul Educației și Cercetării numărul cursanților care au absolvit *Programele de conversie profesională* în UPB.

Art. 32. Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului UPB din data de



ANEXA 1

Documentația pentru aprobarea *Programelor de conversie profesională*

1. Denumirea Facultății / Departamentului / Centrului de Formare și Perfecționare Continuă;
2. Denumirea Programului;
3. Cadru didactic Coordonator / Responsabil al Programului;
4. Grupul țintă căruia i se adresează Programul;
5. Forma de învățământ;
6. Obiectivele Programului, exprimate în competențele profesionale și rezultate ale învățării ce urmează să fie dobândite de fiecare persoană care urmează programul;
7. Planul de învățământ ;
8. Durata și Numărul de credite transferabile;
9. Numărul minim și maxim de participanți pentru un ciclu sau o serie de pregătire;
10. Limba de predare;
11. Avizul departamentului pentru asigurarea calității din universitate;
12. Calificarea / Profesia / Ocupațiile din piața muncii cărora li se adresează Programul, dacă este cazul;
13. Personal de predare implicat (CV);
14. Locul de desfășurare al Programului;
15. Dotările, echipamentele și materialele necesare formării;
16. Quantum taxă /cursant, pe baza evaluării coordonatorului de program;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea POLITEHNICA din București

ANEXA 2
CONTRACT DE FORMARE PROFESIONALĂ

Nr..... din

I.

....., în calitate de furnizor de formare profesională, denumit în continuare **furnizor**, reprezentată prin....., având funcția de, cu sediul în....., telefon/fax....., e-mail....., cod fiscal/cod unic de înregistrare, cont bancar..... la..... și cont trezorerie....., înregistrată în RNPPIS cu nr.....

II. Dl./Dna....., având CNP..... adresa..... Cl..... seria..... nr..... în calitate de **beneficiar**

1. Obiectul contractului:

Obiectul contractului îl constituie prestarea de către furnizor a serviciului de educație și formare: **program de conversie profesională - denumire**..... pentru/Dna ... **beneficiar de formare profesională.**

2. Durata și valabilitatea contractului:

2.1. Durata contractului este de la până la finalizarea *programului de conversie profesională.*

2.2. Durata programului este de ore de pregătire.

2.3. **Furnizorul își rezervă dreptul de a anula/amâna organizarea cursului, cu informarea prealabilă a cursanților.**

3. Valoarea contractului:

3.1. Valoarea totală a contractului este de lei și include taxa școlarizare și serviciile suport pentru curs.

3.2. Plata se face în lei, fie în numerar la sediul furnizorului, fie prin ordin de plată în cont bancar..... la sau cont trezorerie.....;

4. Obligațiile părților:

I. Furnizorul se obligă:

- să presteze serviciile de formare profesională, cu respectarea normelor legale și a metodologiilor în materie, punând accent pe calitatea formării profesionale;
- să asigure resursele umane, materiale, tehnice sau altele asemenea, necesare desfășurării activității de formare profesională;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea POLITEHNICA din București

- c) să asigure finalizarea procesului de formare profesională și susținerea examenelor de absolvire;
- d) să asigure instruirea în domeniul securității și sănătății în munca;
- e) să nu impună beneficiarului să participe la alte activități decât cele prevăzute în programul de formare profesională.

II. Beneficiarul serviciului de formare profesională se obligă:

- a) să depună, la înscriere, dosarul personal al participantului, dosar care trebuie să conțină toate documentele enumerate în cererea de înscriere la cursuri, conform legislației specifice în vigoare;
- b) să frecventeze programul de conversie profesională pe întreaga perioadă;
- c) să utilizeze resursele materiale, tehnice și altele asemenea potrivit scopului și destinației acestora și numai în cadrul procesului de formare profesională, evitând degradarea, deteriorarea sau distrugerea acestora;
- d) să păstreze ordinea, curățenia și disciplina pe parcursul frecventării cursurilor de formare profesională;
- e) să respecte normele privind securitatea și sănătatea în munca

5. Răspunderea contractuală

5.1. Pentru nerespectarea clauzelor prezentului contract, pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a contractului partea vinovată răspunde potrivit legii.

6. Forța majoră

6.1. Forța majoră exonerează părțile de răspundere în cazul în care aceasta este dovedită în condițiile legii.

6.2. Partea care, din cauză de forță majoră, nu își poate respecta obligațiile contractuale va înștiința în scris cealaltă parte contractantă, în termen de cel mult 5 zile de la data apariției situației de forță majoră.

7. Soluționarea litigiilor

Părțile contractante vor depune toate diligențele pentru rezolvarea pe cale amiabilă a neînțelegerilor ce se pot ivi între ele cu ocazia executării contractului.

Dacă rezolvarea pe cale amiabilă nu este posibilă, părțile se pot adresa instanței de judecată competente, potrivit legii.

8. Modificarea, suspendarea și încetarea contractului

8.1. Contractul poate fi modificat numai prin acordul de voință al părților, exprimat prin act adițional la prezentul contract.

8.2. Părțile pot stabili de comun acord suspendarea/ amânarea pe o durată limitată a contractului

8.3. Prezentul contract poate înceta în următoarele condiții:

- a. prin expirarea termenului și realizarea obiectului contractului;
- b. prin reziliere.

8.4. În cazul în care una dintre părți nu își respectă obligațiile asumate prin contract, partea lezată poate cere rezilierea contractului.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea POLITEHNICA din București

9. Dispoziții finale

Prezentul contract reprezintă acordul de voință al părților și a fost încheiat astăzi,, în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Furnizor-Universitatea POLITEHNICA din București

Beneficiar.....

Subsemnatul/a _____ am luat la cunoștință că Universitatea POLITEHNICA din București va prelucra datele mele cu caracter personal și că sunt obligat să furnizez aceste date, cunoscând că refuzul determină neînscrierea la *programul de conversie profesională*. Datele pot fi dezvăluite Ministerului Educației și Cercetării în conformitatea Legii nr. 677/2001, cu modificările ulterioare. Cunosc faptul că, beneficiaz de dreptul la informare, dreptul de acces, de intervenție și opoziție asupra datelor furnizate precum și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, prin înaintarea unei cereri scrise, datată și semnată, Universității Politehnica din București. De asemenea, am luat la cunoștință că beneficiaz de dreptul de a mă adresa cu plângere Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării datelor cu caracter personal și justiție.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea POLITEHNICA din București

ANEXA 1 LA REGULAMENT - GRILA DE ECHIVALARE A NOTELOR

România	1-4	5	6	7	8	9	10
Scala ECTS	FX, F Fail	E Sufficient	D Satisfactory	C Good	C Good	B Very Good	A Excellent
Austria	5	-	4	-	3	2	1
Albania	1-4	5	6	7	8	9	10
Bulgaria	2	3	-	-	4	5	6
Belgia	7,8,9	10	11	12	13,14	15,16,17	18,19,20
R.P. Chineză	0-59.99	60-69.99	70-74.99	75-79.99	80-84.99	85-89.99	90-100
Danemarca	0,3,5	6	7	8	9	10	11,13
Confederația Elvețiană	<3,5	3,5-3,99	4,0-4,49	4,5-4,99	5,0-5,49	5,5	5,51-6,0
Finlanda		1	1½	-	2	2½	3
Franța	Insuffisant (<10)	Passable (10-10,49)	Passable (10,5-10,99)	Assez bien (11,0- 11,49)	Assez bien (11,5- 12,49)	Bien (12,5-14,49)	Tres bien (14,5- 20,0)
R.F. Germania	>4,01	4,00-3,51	3,5-3,01	3,00-2,51	2,50-2,01	2,00-1,51	1,50-1,00
R. Elenă	2,3,4	5	6	-	7	8,9	10
Iordania	0-49.99	50-50.99	51-59.99	60-69.99	70-79.99	80-89.99	90-100
Irlanda	<25% Fail	25%-39% Pass	40%-44% 3rd pass	45%-54% -	55%-69% 2nd/II	70%-84% 2nd/I	85%- 100% I
Islanda	Fail	5	-	6	7	8	9,10
Italia	≤17	18,19	20-22	23-24	25-26	27,28	29,30,30+
Marea Britanie	0-39% (Fail)	40-49% (3rd)	50-54% (2ii)	55-59% (2ii)	60-64% (2i)	65-69% (Upper 2i)	70-100% (First)
Norvegia	6-4,1	4-3,5	3,5-3	2,9-2,4	2,3-2	1,9-1,2	1,1-1,0
Olanda	1-4	5	6	-	7	8	9,10
Polonia	<3,00	3,00	3,01-3,49	-	3,50-3,99	4,00-4,49	4,50-5,00
Portugalia	1-9	10	11,12	13	14,15	16,17	18,19,20
Slovacia	5	-	4	-	3	2	1
Slovenia	1-5.9	6	6.1-6.9	7-7.5	7.6-7.9	8-9.9	10
Spania	<5 Suspenso	5,0-5,49 Aprobado	5,5-6,49 Aprobado	6,5-7,49 Notable	7,5-8,49 Notable	8,5-9,49 Sobresaliente Excellent	9,5-10 Matricula de Honor
Statele Unite ale Americii	E-F/0-59	D/60-65	-/66-72	C/73-79	B/80-86	A-/87-93	A/94-100
Ungaria	1,00-1,99 elegtelen	-	2,00-2,50 elegseges	-	2,51-3,50 kozepes	3,51-4,50 jo	4,51-5,00 jeles, kivalo
Turcia	1-4 Noksan/Pek Noksan	4,5-4,99	5,00-6,49 Orta	6,5-6,99 Orta	7,00-7,99 Lyi	8,00-8,99 Lyi	9,0-10,0 Pek iyi

Notă:

Pentru alte țări care nu sunt cuprinse în anexă, Comisiile de Recunoaștere Academică vor proceda la echivalări în mod similar, în conformitate cu sistemele de notare din țările respective.



REZOLUTIE

În urma analizei documentației aferente *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar*, Comisia de Dezvoltare Instituțională a Senatului UPB a constatat că sunt îndeplinite toate condițiile pentru aprobarea acestuia.

Comisia avizează favorabil și propune supunerea spre aprobarea Senatului UPB a *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar*.

Președinte Comisie de Dezvoltare Instituțională

George Darie