




REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE CENTRUL PENTRU EDUCAȚIE CONTINUĂ, ABSOLVENȚI ȘI ANTREPRENORIAL (CECAA)

**UT
CB** 
Universitatea Tehnică
de Construcții București

clădim
educație





<https://utcb.ro/studiază/centrul-de-educatie-continua-absolventi-si-antreprenoriat/regulament-de-organizare-cecaal>

Aprobat

Anexa 1 la Hotărârea Senatului Nr. 2978 / 05.04.2021

CUPRINS

Preambul	1
Rolul, obiectivele și activitățile centrului CECAA	1
Relații funcționale	3
Resurse necesare pentru îndeplinirea obiectivelor și activităților	4
Organizarea cursurilor postuniversitare.....	5
Programe postuniversitare de formare, dezvoltare profesională continuă sau perfecționare	6
Programe postuniversitare de educație permanentă	7
Admiterea	8
Certificarea studiilor	9
Alte forme de învățământ, seminarii, webinarii	9
Dispoziții finale	10
Anexa 1 - Regulament de organizare și funcționare CECAA – Fișa cursului.....	11
Anexa 2 - Regulament de organizare și funcționare CECAA – Informații ANC.....	12
Anexa 3 - Regulament de organizare și funcționare CECAA – Contract de Studii	13

Preambul

Art. 1 Prezentul regulament stabilește misiunea, obiectivele și activitățile Centrului pentru Educație Continuă, Absolvenți și Antreprenoriat (CECAA), în conformitate cu viziunea stabilită, precum și repartizarea responsabilităților, modul de raportare, evaluare și control, reglementând astfel relațiile funcționale cu organismele de conducere ale Universității Tehnice de Construcții București (UTCB).

Art. 2 Regulamentul este în acord cu prevederile Cartei și Regulamentului de Organizare și Funcționare al Universității Tehnice de Construcții București, precum și cu legislația națională:

- Legea nr.1/2011 - Legea educației naționale (cu actualizările ulterioare) – art.132, art.133, art.143, art.171, art.173, art. 328 alin. (2)
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3262/2017 privind organizarea și funcționarea de societăți antreprenoriale studențești în sistemul de învățământ superior din România
- Ordin nr. 4750/2019 din 12 august 2019 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior
- Hotărârea Guvernului nr. 607/2014 privind aprobarea conținutului și formatului actelor de studii care vor fi eliberate absolvenților ciclului I - studii universitare de licență
- Ordinul nr. 4216/2020 pentru completarea Metodologiei-cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.750/2019

Art. 3 Centrul pentru Educație Continuă, Absolvenți și Antreprenoriat (CECAA) preia și continuă misiunea obiectivele și activitățile fostului Departament pentru Educație Continuă, Antreprenoriat și Absolvenți (DECAA) din cadrul Universității Tehnice de Construcții București (UTCB).

Rolul, obiectivele și activitățile centrului CECAA

Art. 4 Misiunea CECAA este de a organiza și superviza programele de studii postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă și de perfecționare, a programelor de studii postuniversitare de educație permanentă dedicate în primul rând absolvenților UTCB, precum și a oricăror forme de educație și învățământ derulate prin UTCB, altele decât studii de licență, masterat, doctorat sau cele organizate de către Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic din UTCB.

Art. 5 Obiectivele generale ale CECAA legate de formarea profesională a adulților, care se pot realiza prin programe de studii postuniversitare, sunt:

- (1) Pregătirea resurselor umane capabile să contribuie la creșterea competitivității forței de muncă;
- (2) Actualizarea cunoștințelor și perfecționarea pregătirii profesionale în ocupația de bază, precum și în ocupații înrudite;
- (3) Schimbarea calificării, determinată de restructurarea economică, de mobilitatea socială sau de modificări ale capacității de muncă;
- (4) Însușirea unor cunoștințe avansate, metode și procedee moderne, necesare pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- (5) Promovarea învățării pe tot parcursul vieții.

Art. 6 Obiectivele specifice ale CECAA sunt:

- (1) Dezvoltarea, managementul și corelarea permanentă cu cerințele și necesitățile identificate în domeniul de activitate al UTCB, al programelor de studii organizate de CECAA;
- (2) Colaborarea cu facultățile și departamentele UTCB pentru dezvoltarea programelor de programe postuniversitare, în conformitate cu nevoile pieței.
- (3) Atragerea și sprijinirea cadrelor didactice din cadrul UTCB în derularea activităților specifice domeniilor de competență al CECAA;
- (4) Stabilirea unor legături puternice cu absolvenții UTCB;
- (5) Asigurarea cadrului și contextului necesar bunei desfășurării a activităților departamentului;
- (6) Evaluarea specialiștilor externi propuși pentru organizarea cursurilor CECAA.

Art. 7 Activitățile CECAA care conduc la îndeplinirea obiectivelor:

- (1) întocmirea și actualizarea permanentă a metodologiilor pentru realizarea documentației necesare înființării și derulării programelor de formare;
- (2) asigurarea promovării coerente și complete a tuturor programelor de studii;
- (3) asigurarea unui sistem de îmbunătățire a activității care să se bazeze pe sugestiile cursanților;
- (4) asigurarea informării corecte a cursanților cu privire la programele de studiu și tipul de diplome și certificate obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, tehnologii educaționale și de comunicații utilizare în procesul didactic și metodele de examinare;
- (5) promovarea politicilor clare și echitabile privind accesul cursanților la toate serviciile suport: asistență la înscriere, facilități financiare, asistență educațională, livrarea resurselor de învățământ, examinare corectă, asigurarea înregistrării rezultatelor obținute;
- (6) asigurarea derulării în condiții optime a contractelor de parteneriat privind desfășurarea procesului educațional;
- (7) organizarea admiterii pentru programele de studii;
- (8) încheierea contractelor de studii;
- (9) înmatricularea candidaților admiși la programele de studii, după semnarea contractelor de studii;
- (10) evidența situației plăților taxelor de școlarizare și a altor taxe;
- (11) propunerea cuantumului taxelor de școlarizare, în urma consultării coordonatorului de program, și în conformitate cu legislația în vigoare și politica financiară a UTCB;
- (12) verificarea și propunerea spre aprobare a statelor de funcții aferente programelor organizate de CECAA;

- (13) echivalarea și recunoașterea modulelor parcurse în diverse programe;
- (14) crearea unei rețele de comunicare și de interacțiune cu absolvenții UTCB pentru promovarea eficientă a activităților CECAA și dezvoltarea proiectelor de cercetare cu aplicabilitatea în piață.

Relații funcționale

Art. 8 Conform organigramei Universității Tehnice de Construcții București, CECAA are următoarele relații:

- (1) ierarhic, CECAA se subordonează prorectorului responsabil cu IT, comunicare, imagine și activități studențești;
- (2) CECAA este reprezentat în UTCB de către directorul centrului;
- (3) directorul și membrii CECAA au o relație de colaborare cu comunitatea academică a UTCB implicată în derularea programelor de formare specificate la Art.5. și de asemenea în limitele stabilite de regulamentele și procedurile specifice aprobate de Senatul universitar cu departamentele, serviciile și birourile de specialitate din universitate.

Art. 9 Directorul CECAA are atribuții de coordonare și reprezentare după cum urmează:

- (1) monitorizează și evaluează activitatea tehnică a membrilor compartimentului;
- (2) planifică, monitorizează și evaluează activitatea financiară la nivelul departamentului;
- (3) reprezintă departamentul în raporturile cu toate organismele de conducere ale universității;
- (4) în cazul în care directorul de afla în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile aceasta pot sa fie delegate, de către acesta, către un membru CECAA sau altei persoane din comunitatea academică;
- (5) aprobă documentele de organizare și funcționare ale fiecărui program de studiu;
- (6) propune înmatricularea și exmatricularea cursanților;
- (7) semnează diplomele și certificatele de absolvire pentru programele de formare organizate și coordonate de departament;
- (8) semnează acordurile, convențiile și parteneriatele departamentului;
- (9) realizează raporturile tehnice anuale la nivelul departamentului;
- (10) stabilește atribuții și responsabilități membrilor departamentului.

Art. 10 Desemnarea membrilor CECAA:

- (1) directorul CECAA este propus în Consiliul de Administrație și ales de Senatul UTCB;
- (2) membrii departamentului sunt propuși de directorul CECAA și aleși de Consiliul de Administrație al UTCB.

Art. 11 Relația dintre Societatea Antreprenorială Studențească – UTCB și CECAA este una de colaborarea, departamentul având în vedere organizarea cursurilor de formare propuse pentru absolvenții care se încadrează pentru cursurile de educație permanentă.

Resurse necesare pentru îndeplinirea obiectivelor și activităților

Art. 12 Fondurile aferente activității CECAA se constituie din următoarele surse:

- (1) taxe de școlarizare percepute în condițiile legii și reglementărilor specifice ale universității
- (2) abonamente de absolvent al universității
- (3) alte surse de venituri în conformitate cu legislația în vigoare

Art. 13 Resursele financiare din taxele de școlarizare sunt corelate și gestionate de Serviciul Financiar al Universității sub îndrumarea unui reprezentant numit de către Directorul CECAA. Veniturile și cheltuielile se evidențiază separat pe facultăți și specializări, iar gestionarea se face la nivel de program.

Art. 14 Taxele de școlarizare pentru programele de educație permanentă sunt stabilite prin deviz estimativ elaborat de responsabilul de program, avizat de directorul CECAA și aprobat de Rectorul Universității și de în conformitatea cu reglementările universității.

Art. 15 Veniturile realizate din programele de educație permanentă se alocă astfel:

- (1) 25% din cheltuielile de personal se alocă Universității Tehnice de Construcții București (din care 5-10% se pot aloca activităților Societății Antreprenoriale Studentești - UTCS)
- (2) 75% din venituri se alocă programului de studiu pentru plata personalului didactic și de coordonare, și pentru cheltuieli specifice precum și dezvoltarea bazei materiale aferentă programului.

Art. 16 Abonamentele de absolvent al universității presupun o taxă anuală sau lunară în funcție de preferințele celui care le achiziționează.

Art. 17 Avantajele oferite de abonamente absolvenților:

- (1) acces la mesajele cu noutăți ale CECAA;
- (2) reducere de până la 10% la cursurile de educație permanentă organizate de CECAA;
- (3) prioritate la înscrierea la cursurile de antreprenoriat;
- (4) alegerea proiectelor de cercetare care să fie finanțate din taxele abonamentelor.

Art. 18 Veniturile din colectarea abonamentelor de absolvent ale universității se investesc prin votul absolvenților în proiecte cu aplicabilitate în piață propuse de cercetătorii UTCS prin intermediul CECAA.

Organizarea cursurilor postuniversitare

Art. 19 Programele postuniversitare vizează actualizarea/dezvoltarea/perfecționarea unei/unor competențe ori unități de competență/competențe din una sau mai multe calificări universitare ori din unul sau mai multe standarde ocupaționale, aferente unei ocupații care poate fi practică doar de un absolvent de studii universitare.

Art. 20 În conformitate cu prevederile legale, programele postuniversitare pot utiliza sistemul de credite de studiu transferabile (Regulamentul de credite transferabile utilizat este cel aflat în vigoare în cadrul universității). 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 12 ore, diferența reprezentând studiu individual.

Art. 21 Programele postuniversitare pot fi inițiate de:

- (1) un cadru didactic al universității;
- (2) un departament de specialitate din universitate;
- (3) Consiliul Profesorat al unei facultăți din universitate.

Art. 22 Formatorii care susțin ore în cadrul programelor postuniversitare de educație permanentă pot fi:

- (1) Cadre didactice proprii universității;
- (2) Cadre didactice aparținând altor universități;
- (3) Specialiști proveniți din mediul socio-economic, recunoscuți în domeniul lor de activitate.

Art. 23 Denumirea unui program postuniversitar va avea în vedere Cadrul Național al Calificărilor (CNC), nomenclatorul specializărilor și al profesiilor acreditate la nivel național, cerințele pieței sau alte norme interne și internaționale.

Art. 24 Pentru programele postuniversitare se depune la Departamentul de Educație Continuă, Antreprenoriat și Absolvenți un dosar cu următorul conținut:

- (1) referat de aprobare pentru inițierea și derularea a programului postuniversitar care se precizează calificarea universitară sau standardul ocupațional/standardele ocupaționale pe care se fundamentează programul, precum și competența/competențele sau unitatea de competențe/unitățile de competență vizate de program, modalitatea de finalizare a programului și nominalizarea cadrului didactic coordonator al programului;
- (2) extras din procesul verbal al ședinței în care s-a discutat și aprobat derularea programului postuniversitar în cadrul departamentului;
- (3) fișa programului (descrierea programului) – conform structurii din Anexa 1;
- (4) planul de învățământ aprobat de Consiliul facultății;
- (5) fișele disciplinelor din planul de învățământ;
- (6) statul de funcții;
- (7) devizul estimativ;
- (8) CV-ul cadrelor didactice și lista de publicații, corelată cu specificul disciplinei de predare;
- (9) CV-ul persoanelor din afara universității, în care să fie relevată experiența din domeniu cu specificul disciplinei de predare;
- (10) propunere de contract / convenție cu beneficiarul programului de studiu;

- (11) condițiile privind studiile anterioare pe care trebuie să le aibă candidații eligibili pentru programul respectiv;
- (12) acceptul departamentului (departamentelor) în spațiul și cu echipamentele cărora se derulează programul;
- (13) acceptul departamentului (departamentelor) pentru cadrele didactice care vor predă în cadrul programului.

Art. 25 Programele se pot organiza și într-o limbă de circulație internațională, numai dacă facultatea organizează programe de studii universitare de licență în limba respectivă.

Programe postuniversitare de formare, dezvoltare profesională continuă sau perfecționare

Art. 26 Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă reprezintă oferta educațională pentru actualizarea sau dezvoltarea unor competențe ocupaționale sau profesionale din domeniul fundamental al studentului. Au dreptul de a participa la formarea profesională prin programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă absolvenții care au finalizat cu diplomă cel puțin studiile universitare de licență sau echivalente, în același domeniu fundamental cu cel al programului postuniversitar.

Art. 27 Programele postuniversitare de perfecționare reprezintă oferta educațională pentru pregătirea profesională care conduce la dezvoltarea/completarea/dobândirea cunoștințelor, atitudinilor, aptitudinilor, abilităților sau competențelor profesionale ale unei persoane. Reprezintă cursuri de pregătire orizontală în profesie sau specializare. Se organizează conform unui standard ocupațional, sau pe baza unui program de studii stabilit împreună cu reprezentanții pieței forței de muncă. Prin acumularea rezultatelor învățării, două sau mai multe programe postuniversitare de perfecționare pot conduce la practicarea unei noi ocupații din aceeași grupă de bază cu calificarea obținută prin formarea inițială. Au dreptul de a participa la formarea profesională prin programe postuniversitare de perfecționare persoane care au finalizat cel puțin studiile universitare de licență sau echivalente, în același domeniu universitar cu cel al programului postuniversitar.

Art. 28 Programele de studii postuniversitare menționate la Art. 26 și Art. 27 se pot organiza în domeniile de studii universitare în care universitatea are acreditate cel puțin pentru programe de studii universitare de licență și masterat.

Programe postuniversitare de educație permanentă

Art. 29 Programele de studii postuniversitare de educație permanentă se pot organiza numai pe baza aprobării Senatului, până vor putea fi acreditate de către Agenția Română de Asigurarea Calității în Învățământul Superior (ARACIS) pe baza unei metodologii specifice.

Art. 30 Se pot organiza programe postuniversitare de educație permanentă doar în domeniile în care există cel puțin un program de studii de licență acreditat, activat. Aceste cursuri se vor desfășura doar în limba în care este acreditat respectivul program. Forma de organizare a programelor de educație permanentă este: cu frecvență, la distanță, cu frecvență redusă sau modulare.

Art. 31 Durata unui program postuniversitar de educație permanentă, care vizează dobândirea competențelor aferente unui întreg standard ocupațional de nivel 6-Cadrul național al Calificărilor, nu poate fi mai mică de 15 (cincisprezece) credite transferabile, respectiv 180 (o sută optzeci) de ore didactice.

Art. 32 Programele de studii postuniversitare de educație permanentă care se organizează în cadrul CECAA:

(1) Programe postuniversitare de inițiere - sunt programe scurte, 2 - 8 ore, și reprezintă oferta educațională pentru dobândirea de cunoștințe, aptitudini, deprinderi conform necesităților activităților din CAEN, ocupațiilor/profesiilor noi din COR, pentru însușirea de tehnologii noi, informații privind schimbările din piața muncii, în general pentru noutăți determinate de evoluția științifică și tehnologică a domeniului, care vor genera ulterior programe de perfecționare/specializare.

(2) Programe postuniversitare de perfecționare profesională a adulților - reprezintă oferta educațională pentru pregătirea profesională care conduce la dezvoltarea / completarea / dobândirea cunoștințelor, deprinderilor sau competențelor profesionale / transversale/ cheie ale unei persoane care deține deja o calificare prin noi rezultate ale învățării. Perfecționarea se poate face și pentru funcțiile de conducere din specializarea/ocupația înrudită cu cea deținută și are la bază discipline de specialitate.

(3) Programe postuniversitare de specializare - reprezintă oferta educațională pentru dobândirea de rezultate ale învățării în aceeași arie ocupațională/grupă de bază din COR și dezvoltarea competențelor în cadrul aceleiași calificări. Programele postuniversitare de specializare au la bază standardele ocupaționale/programe de studii și rezultate ale învățării care conferă absolventului capacitatea de a profesa o ocupație nouă în aceeași grupă de bază din COR/ISCO-08 în care a absolvit programul de licență. Programele de studii au la bază discipline de specialitate, teoretice și aplicate. Prin mai multe programe de perfecționare însumate se dobândesc rezultatele învățării necesare practicării unei noi ocupații din aceeași grupă de bază.

(4) Programe postuniversitare de calificare, respectiv recalificare - reprezintă oferta educațională pentru pregătirea profesională care conduce la dobândirea tuturor rezultatelor învățării ce permit unei persoane să desfășoare activități specifice uneia sau mai multor ocupații din COR/ISCO-08. Prin recalificare se pot practica noi ocupații din aceeași grupă minoră din COR cu cea în care se deține calificarea inițială.

Art. 33 Autorizarea programelor postuniversitare de educație permanentă se face în trei etape:

- (1) la nivelul universității, propunerile inițiatorului sunt avizate de Consiliul facultății și aprobate de către Consiliul de Administrație și apoi de Senat;
- (2) de a transmite Autorității Naționale pentru Calificări (ANC) informațiile referitoare la programele postuniversitare organizate (Anexa 2), pentru înscrierea în Registrul național al programelor postuniversitare, denumit în continuare RNPP, care este o parte a Registrului național al calificărilor din învățământul superior, denumit în continuare RNCIS;
- (3) de a solicita Ministerului Educației Naționale (MEN) necesarul de formulare pentru certificatele de atestare a competențelor și pentru certificatele de absolvire/diplomelor de studii postuniversitare. MEN va aviza necesarul de formulare în baza informațiilor încărcate în RNPP, gestionat și transmis la MEN de către ANC.
- (4) de a transmite Autorității Naționale pentru Calificări dovada achitării tarifului aferent înscrierii programelor postuniversitare de educație permanentă, de formare și dezvoltare profesională continuă, respectiv de perfecționare în Registrul național al programelor postuniversitare, cu valoarea echivalentă a 25% din valoarea salariului minim net pe economie (conform legislației în vigoare la momentul transmiterii informațiilor pentru înregistrare).

Admiterea

Art. 34 Organizarea și desfășurarea admiterii revine în totalitate facultății/departamentului din care provine cursul postuniversitar. Fiecare facultate va elabora și aproba proceduri proprii privind admiterea la Programe.

Art. 35 La înscriere, candidații vor prezenta un dosar plic care trebuie să conțină cel puțin următoarele documente:

- (1) 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);
- (2) Diploma de licență sau echivalentă / diploma de absolvire, în copie simplă;
- (3) Foaia matricolă/supliment la diplomă, în copie simplă;
- (4) Certificatul de naștere, în copie simplă;
- (5) Certificatul de căsătorie, în copie simplă;
- (6) Chitanța de plată a taxei de admitere;
- (7) Buletin/carte de identitate, în copie simplă.

Art. 36 Candidații vor prezenta documentele menționate în original și în copie la secretariatul universității responsabil cu CECAA, în vederea confirmării cu originalul sau dând declarație pe propria răspundere.

Art. 37 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 și vor semna Contractul de Studii prevăzut la Anexa 3.

Art. 38 Documentația care vizează admiterea, precum și dosarele candidaților admiși, sunt depuse și gestionate de CECAA.

Certificarea studiilor

Art. 39 Absolvenților care promovează examenul de evaluare și validare a rezultatelor învățării și a competențelor profesionale din cadrul programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă li se eliberează un certificat de atestare a competențelor profesionale specifice programului.

Art. 40 Absolvenților care promovează examenul de evaluare și validare a rezultatelor învățării și a competențelor profesionale pentru programele postuniversitare de perfecționare, respectiv pentru programele postuniversitare de educație permanentă li se eliberează un certificat de absolvire.

Art. 41 Certificatul de absolvire/atestare a competențelor profesionale este însoțit de un supliment descriptiv, care conține situația școlară, durata în ore a programului, numărul de credite transferabile acumulate (dacă este cazul), calificarea universitară/standardul ocupațional pentru educație și formare profesională/standardul de calificare care a stat la baza dezvoltării programului, rezultatele învățării și competența/competențele vizate de programul postuniversitar.

Art. 42 Certificatul de absolvire utilizat la finalizarea programelor de educație permanentă de nivel postuniversitar utilizează suplimentul descriptiv model Europass (conform Anexa 10 la HG 607/2014).

Art. 43 Certificatul de absolvire/atestare a competențelor profesionale și suplimentul descriptiv se eliberează de către CECAA, pe baza referatului emis de cadrul didactic care a inițiat și condus cursul postuniversitar.

Alte forme de învățământ, seminarii, webinarii

Art. 44 UTCB poate să organizeze prin intermediul CECAA și alte tipuri de cursuri, (altele decât studii de licență, masterat, doctorat sau cele organizate de către Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic din UTCB) seminarii sau webinarii, care nu sunt considerate cursuri postuniversitare, în mod individual sau în colaborare cu alte companii sau asociații profesionale.

Art. 45 Pentru organizarea acestor tipuri de cursuri (altele decât studii de licență, masterat, doctorat sau cele organizate de către Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic din UTCB), seminarii sau webinarii se vor încheia protocoale sau contracte individuale între UTCB și părțile implicate pentru fiecare caz în parte.

Art. 46 Cursurilor din această categorie nu li se aplică prevederile legate de depunerea dosarului (Art. 24), de admitere (Art. 34 – 38) sau cele legate de certificare (Art. 39 – 43).

Art. 47 La finalizarea acestor cursuri se poate elibera un certificat de participare de către UTCB.

Dispoziții finale

Art. 48 Respectarea prevederilor prezentului regulament constituie sarcina de serviciu pentru tot personalul CECAA.

Art. 49 CECAA își poate extinde sau restrânge spectrul activităților sale în funcție de necesitățile care apar în legătură cu activitatea sa.

Art. 50 Orice modificare în organizarea și funcționarea CECAA se realizează în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 51 La solicitarea inițiatorului unui curs postuniversitar secretariatul universității responsabil cu CECAA va transmite în termen de 30 de zile de la finalizarea și certificarea programului, următoarele date în vederea efectuării raportărilor necesare către ANC și MEC-DGIU:

- (1) denumirea programului și nivelul CNC;
- (2) tipul programului și domeniul ISCED;
- (3) descrierea programelor postuniversitare prin rezultatele învățării/competențele dobândite (după caz) și ocupațiile din piața muncii cărora li se adresează programul/standardul;
- (4) locul unde se desfășoară programul și organizatorul: universitatea/facultatea, consorțiul;
- (5) durata programului și numărul de credite ECTS.
- (6) Numărul de absolvenți se transmit numai la MEC-DGIU pentru raportare la INS (2). Nerespectarea acestei condiții poate conduce la refuzarea de către Senat a organizării altor Programe de către persoana/persoanele aflat/e în cauză.

Anexa 1 - Regulament de organizare și funcționare CECAA – Fișa cursului

1. Instituția organizatoare
2. Denumirea cursului
3. Domeniul/Specializarea
4. Tipul cursului
5. Grupul ținta căruii se adresează cursul
6. Obiectivele programului de formare profesională exprimate în competențele profesionale și rezultate ale învățării ce urmează să fie dobândite de fiecare persoană care urmează programul;
8. Numărul de credite transferabile
9. Durata de pregătire pentru realizarea obiectivelor propuse;(în număr de ore, semestre)
10. Intervalul calendaristic de desfășurare al cursului
12. Numărul minim și maxim de participanți pentru un ciclu sau o serie de pregătire;
13. Mijloacele și metodele prin care se asigură transmiterea și asimilarea cunoștințelor și formarea deprinderilor practice necesare ocupației respective;
14. Limba de predare
15. Criterii de selecție pentru admitere
16. Taxă /cursant
17. Modalitatea de finalizare
18. Actul de studii eliberat cursantului
19. Titlul acordat/ denumirea calificării/competențe generale și profesionale dezvoltate în cadrul calificării
20. Ocupațiile profesionale vizate de calificarea academică și/sau profesională
21. Calificarea persoanelor cu atribuții de instruire teoretică și practică, fără discriminări pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă, potrivit art. 2 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumite în continuare formatori
22. Dotările, echipamentele și materialele necesare formării;
23. Procedura de evaluare în conformitate cu obiectivele specifice programului de formare profesională

Anexa 2 - Regulament de organizare și funcționare CECAA – Informații ANC

Informațiile transmise către ANC conform alin. (1) lit. a) conțin cel puțin următoarele date:

1. denumirea programului și nivelul CNC;
2. tipul programului și domeniul clasificării internaționale standard a educației - ISCED;
3. descrierea programelor postuniversitare prin rezultatele învățării/competențele dobândite (după caz) și ocupațiile din piața muncii cărora li se adresează programul/standardul;
4. locul unde se desfășoară programul și organizatorul: universitatea/facultatea, consorțiul;
5. durata programului și numărul de credite ECTS.

Anexa 3 - Regulament de organizare și funcționare CECAA – Contract de Studii

Nr.intrare_____din data_____

Nr.ieșire_____din data_____

CONTRACT

Nr. din la beneficiar

Nr. din la executant

Între:

A. **Universitatea Tehnică de Construcții București**, cu sediul în București, Bd. Lacul Tei nr. 122-124, sector 2, CUI RO 13726642, Cod IBAN RO50TREZ702502201X016575, deschis la Trezoreria Sectorului 2, legal reprezentată prin Rector, dl. Radu Sorin Văcăreanu, în calitate de executant, și

B., cu sediul în, telefon cont virament IBAN nr. deschis la, sucursala, reprezentată prin,, în calitate de beneficiar, s-a încheiat următorul contract:

Art.1. Obiectul contractului îl constituie:

Obiectul contractului îl constituie prestarea de către Universitatea Tehnică de Construcții București - furnizor a serviciului de educație și formare postuniversitară în pentru.....beneficiar de formare profesională.

Art.2.

- a. Valoarea totală a contractului este de lei, la care se adaugă TVA.
- b. Plata se face în lei, fie în numerar la sediul furnizorului, fie prin ordin de plată în cont bancar, la sau cont trezorerie

Art.3.

- a. Cursurile se vor desfășura în perioada
- b. Durata programului este de ore de pregătire dintre care ore de activitate didactică asistată și ore studiu individual.
- c. Furnizorul își rezerva dreptul de a anula/amâna organizarea cursului, cu informarea prealabilă a cursanților.

Art.4 Valoarea lucrărilor specificată la art. 2 este calculată pentru un număr de cursanți. Dacă numărul de cursanți înregistrați diferă, în plus sau în minus,

valoarea lucrărilor va fi recalculată considerând o sumă deRON/ cursant +TVA. Numărul minim de cursanți pentru organizarea cursului este de 25.

Art. 5 Locul de desfășurare al cursurilor este Universitatea Tehnică de Construcții București, Facultatea, bulevardul Lacul Tei 122-124.

Art. 6 Obligațiile părților:

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

Art. 7 La finalul cursului, participanții vor primi din partea Universității Tehnice de Construcții București un certificat de participare menționând denumirea cursului, conținutul cursului, numărul de ore alocat.

Art. 8 promovează cursul în rândul membrilor săi și al comunității ingineresti, organizează înregistrarea și admiterea cursanților și pregătește materialele necesare pentru organizarea cursului.

Art.9. Respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

În executarea Contractului, Executantul și Beneficiarul, denumite în continuare în cadrul acestui **Art.9** din contract: Părțile, colectează și prelucrează o serie de date cu caracter personal și, prin urmare, au obligația să respecte legislația protecției datelor cu caracter personal, inclusiv prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește

prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE („GDPR”), aplicabile începând cu 25 mai 2018.

Definiții

Termenii scriși cu majuscule în prezentul document au înțelesul care le este atribuit mai jos. Dacă nu sunt definiți altfel prin prezentul, termenii vor avea înțelesul care le este atribuit în Regulamentul general european privind protecția datelor nr. 2016/679 („GDPR”), inclusiv, dar fără a se limita la termenii "Operator", "Persoană vizată", "Date cu caracter personal", "Încălcarea securității datelor cu caracter personal", "Persoană împuternicită de operator", "Prelucrare" și "Autoritate de supraveghere".

“Transfer ulterior”: înseamnă orice dezvăluire sau transfer de Date partajate de către Destinatarul datelor unei părți terțe și include, dar fără a se limita la, contractarea de Persoane împuternicite de operator pentru prelucrarea Datelor partajate.

Obiectul și scopul partajării datelor

Părțile convin să partajeze între ele anumite Date cu caracter personal (orice astfel de date primite de către oricare Parte de la cealaltă Parte: „Date partajate”) în temeiul articolului 6 par. 1 (b) din Regulamentul general al UE privind protecția datelor (GDPR), exclusiv în scopul derulării prezentului Contract (“Scop permis”). Nu vor fi transferate și prelucrate categorii speciale de date cu caracter personal (date sensibile). Partea care primește Datele partajate de la cealaltă parte va fi denumită în continuare „Destinatarul datelor”, iar Partea care transferă Datele partajate către Destinatarul datelor va fi denumită în continuare “Expeditorul datelor”.

Detaliile datelor partajate:

- a) Categoriile de persoane vizate avute în vedere:
 - i. Persoane implicate în derularea Contractului de la ambele Părți sau de la părți terțe implicate în derularea Acordului.
- b) Categoriile de Date partajate
 - i. Detalii de contact, precum nume, prenume, funcție, locație, număr de telefon, adresă, alte detalii privind canalul de comunicare, date legate de documente financiar contabile (de ex.: facturi, chitanțe, taxe), detalii din aplicații on-line sau email-uri.
 - ii. Nu vor fi transferate și prelucrate categorii speciale de date cu caracter personal.

Datele partajate vor fi transferate între și Prelucrate de către Părți, în temeiul articolului 6 par.1 (b) GDPR (Derularea unui Contract).

Legalitatea prelucrării/standarde de securitate a datelor

Destinatarul datelor va prelucra întotdeauna Datele partajate într-o manieră profesionistă, în conformitate cu legislația aplicabilă și prezentul contract, exercitând un nivel maxim de competență, atenție și diligență, și va implementa și aplica standarde tehnice și organizaționale adecvate, de cel mai înalt nivel tehnologic, pentru a asigura securitatea datelor.

Orice divulgare sau orice transfer al Datelor partajate de către Destinatarul datelor către o parte terță se acceptă numai dacă este necesar(ă) pentru Scopul permis și trebuie să respecte legile aplicabile, în particular articolele 25 și 26 din GDPR.

Drepturile persoanelor vizate

În condițiile impuse de legislația aplicabilă, fiecare Parte le va informa pe persoanele vizate afectate cu privire la partajarea Datelor partajate în baza prezentului Contract și va furniza orice informații pe care are obligația să le furnizeze în conformitate cu legislația aplicabilă, pentru a se asigura că Persoanele vizate înțeleg cum vor fi utilizate Datele lor cu caracter personal.

Destinatarul datelor va notifica de îndată Expeditorul datelor cu privire la orice solicitări, obiecții sau alte întrebări ale Persoanelor vizate formulate în conformitate cu legile aplicabile cu privire la prelucrarea Datelor partajate ("Solicitări ale persoanelor vizate") care pot da naștere oricărei obligații sau răspunderi legale sau care vizează în alt mod interesele legitime ale Expeditorului datelor.

Încălcări ale securității datelor și incidente

Fiecare Parte o va notifica de îndată pe cealaltă Parte cu privire la orice incident tehnic, organizațional sau de altă natură (inclusiv incidente la nivelul Persoanelor împuternicite de operator) care a rezultat sau poate rezulta în încălcarea securității datelor cu caracter personal, așa cum este aceasta definită de articolul 33 par. 1 din GDPR, sau care are sau poate avea un efect advers asupra integrității și securității Datelor partajate ("Incident de securitate a datelor"), cu condiția ca un astfel de Incident de securitate a datelor să dea naștere unei obligații sau răspunderi legale sau să vizeze în alt mod interesele legitime ale celeilalte Părți. Părțile se vor coordona și se vor sprijini reciproc în mod rezonabil în legătură cu orice astfel de Incident de securitate a datelor.

Păstrarea și ștergerea datelor

Destinatarul datelor se va asigura și, în cazul unui Transfer ulterior, le va solicita tuturor părților terțe relevante să se asigure că orice Date partajate sunt șterse în mod prompt după încetarea Contractului principal sau de îndată ce Prelucrarea Datelor partajate nu mai este necesară în Scopurile permise.

Obligația de mai sus nu se aplică dacă și în măsura în care:

- a) este prevăzut altfel în conformitate cu perioadele de păstrare stabilite prin lege sau la nivel profesional, caz în care Destinatarul datelor poate păstra Datele partajate doar în măsura prevăzută și pe perioada stabilită prin legislația aplicabilă și cu condiția ca Destinatarul datelor se asigure că aceste Date partajate păstrate sunt:
 - i. confidențiale și protejate împotriva accesării, dezvăluirii sau utilizării neautorizate; și
 - ii. prelucrate doar dacă acest lucru este necesar în scopul(urile) prevăzut(e) de legislația aplicabilă care impune stocarea lor și în niciun alt scop; sau
- b) destinatarului datelor i se permite în mod legal prin legislația aplicabilă să continue Prelucrarea Datelor partajate.

Art.10. Plata se va efectua pe baza facturii emise de executant în baza procesului de recepție în maxim două săptămâni de la data emiterii facturii.

Art.11. Contractul se consideră stins după desfășurarea cursului și decontarea acestuia de către beneficiar.

Art.12. Situațiile de forță majoră – calamități naturale sau antropice, stare de război – se comunică în maximum 5 zile calendaristice de la producerea lor, dovada cazului de forță majoră urmând a fi făcută în termen de 15 zile calendaristice de la data declanșării stării de forță majoră.

În aceste situații, termenele contractuale se vor prelungi cu perioada de întrerupere efectivă datorată motivelor menționate, părțile având obligația de a încheia un proces verbal în care se vor consemna perioada de întrerupere și cauza care a determinat-o.

Art.13. Eventualele neînțelegeri dintre părți, ivite pe parcursul derulării contractului, se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz de litigii, părțile se vor adresa organelor de justiție competente.

Art.14. Prezentul contract s-a încheiat în 4 (patru) exemplare, din care 2 (două) exemplare pentru executant și 2 (două) exemplare pentru beneficiar și intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți.

Universitatea Tehnică de Construcții

București

Rector,

Prof. dr. ing. Radu Sorin Văcăreanu

Director general administrativ,

Monica Calopereanu

Director economic,

Ec. Lucia Nicoleta Iancu

Control financiar preventiv,

Ec. Lucia Nicoleta Iancu

Consilier Juridic,

Jurist Georgeta FLOREA

Director CECAA

Avizat

Responsabil cu protecția datelor personale,

ing. Marian Șuică

Director program,

.....