

|                                                        |                        |                              |
|--------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>Pagina de gardă</b> | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                        | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        |                        | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                        | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                        | <b>Pagina: 1 / 35</b>        |

**APROBAT,**  
**ÎN ȘEDINȚA SENATULUI**  
**DIN DATA DE 25.09.2024**

|                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REGULAMENT</b>                                                                        |
| <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> |

|                           |           |          |           |  |
|---------------------------|-----------|----------|-----------|--|
| <b>Exemplar controlat</b> | <b>DA</b> | <b>X</b> | <b>NU</b> |  |
|---------------------------|-----------|----------|-----------|--|

| <b>Elaborat</b>                                                                                                                                                                        | <b>Verificat</b>                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Avizat</b>                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nume:</b><br><b>Director Colegiul</b><br><b>”Danubius”,</b><br><b>Oana Nae</b><br><b>Semnătura:</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>Semnătura:</b><br><b>Data: 25.08.2024</b> | <b>Nume:</b><br><b>Prorector pentru activitatea</b><br><b>didactică,</b><br><b>Stanciu Filip</b><br><b>Semnătura:</b><br><br><br><br><br><br><b>Aviz juridic,</b><br><b>Goga Gina Livioara</b><br><br><br><br><b>Semnătura:</b><br><b>Data: 26.08.2024</b> | <b>Nume:</b><br><b>Director D.C.I.A.C.,</b><br><b>Carmen-Mihaela Crețu</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>Rector,</b><br><b>Steve O. Michael</b><br><br><br><br><b>Semnătura:</b><br><b>Data: 26.08.2024</b> |

Acest document este proprietatea „Universității Internaționale Danubius”. Copierea, difuzarea sau utilizarea lui, chiar parțială, în exteriorul „Universității Internaționale Danubius”este interzisă, dacă nu există acordul conducerii „Universității Internaționale Danubius”.

|                                                        |                                                                                           |                              |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                         | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                           | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNCȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                           | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                           | <b>Pagina: 2 / 34</b>        |

## **CUPRINS**

|                                                 |    |
|-------------------------------------------------|----|
| Pagina de gardă.....                            | 1  |
| Cuprins.....                                    | 2  |
| 1. Scop.....                                    | 3  |
| 2. Domeniu de aplicare.....                     | 3  |
| 3. Documente de referință.....                  | 3  |
| 4. Terminologie; abrevieri.....                 | 4  |
| 5. Reguli de procedură și responsabilități..... | 4  |
| 6. Înregistrări.....                            | 32 |
| 7. Anexe.....                                   | 32 |
| Evidența aprobărilor și reviziilor.....         | 33 |

|                                                        |                                                                                           |                              |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                         | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                           | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNCȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                           | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                           | <b>Pagina: 3 / 34</b>        |

## 1. SCOP

Prezentul regulament are ca scop organizarea și funcționarea Colegiului Danubius pentru învățământ terțiar nonuniversitar, ca structură fără personalitate juridică, în cadrul „Universității Internaționale Danubius”.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

2.1. Se aplică Colegiului Danubius din cadrul „Universității Internaționale Danubius”.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Colegiul Terțiar Nonuniversitar „Danubius”, ca structură fără personalitate juridică, se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile:

- ◆ Ordinul Ministerului Educației nr. 5.851 din 29 august 2023 privind acordarea acreditării Universității "Danubius" din Galați pentru structura unitatea de învățământ preuniversitar particular Colegiul terțiar nonuniversitar "Danubius" din municipiul Galați, județul Galați
- ◆ LEGEA învățământului preuniversitar Nr. 198/2023, cu completările și modificările ulterioare;;
- ◆ LEGEA învățământului superior Nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare;;
- ◆ Legea nr.155/27.05.2024 pentru schimbarea denumirii Universității „Danubius” din Galați în „Universitatea Internațională Danubius”;
- ◆ Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 4342/2015 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind organizarea și funcționarea învățământului terțiar nonuniversitar organizat la nivelul colegiilor din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate și ale reglementărilor interne ale Universității „Danubius” din Galați,
- ◆ Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar ( ROFUIP),
- ◆ Anexă la Ordinul M.E.N. nr. 5005/02.12.2014 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal, cu modificari si adaugari ulterioare.
- ◆ Ordin nr. 6.404/14.12.2022 pentru modificarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale și al ministrului delegat pentru învățământ superior, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică nr. 5.005/2014.
- ◆ Hotărârea Guvernului nr. 21/2007 privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 38 din 18 ianuarie 2007, act abrogat începând cu anul școlar 2021-2022, prin Hotărârea de Guvern 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, publicată în M.Of. nr.1225 din 14.12.2020.
- ◆ Codul de etică, elaborat în baza art. 10 și art. 16 din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.550/2011 (Codul eticii și deontologiei profesionale universitare, aprobat prin HS nr.215/6.12.2018 din cadrul Universității „Danubius” din Galați);
- ◆ Carta „Universității Internaționale Danubius”, revizuită și aprobată prin Hotărârea Senatului „Universității Internaționale Danubius” nr. 77/05.07.2024.

|                                                        |                                                                                           |                              |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                         | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                           | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNCȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                           | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                           | <b>Pagina: 4 / 34</b>        |

- ◆ Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- ◆ Legea nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă;
- ◆ PG-01 – Elaborarea și gestionarea procedurilor.

#### **4. TERMINOLOGIE; ABREVIERI**

##### **4.1. Terminologie**

Nu este cazul.

##### **4.2. Abrevieri**

- ◆ ARACIP-Agentia Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
- ◆ ROFUIP- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- ◆ HG- Hotărâre de Guvern
- ◆ H.S.- Hotărârea Senatului Universității
- ◆ C.P.- Consiliul Profesoral
- ◆ C.A.- Consiliul de Administrație

#### **5. REGULI DE PROCEDURĂ ȘI RESPONSABILITĂȚI**

##### **5.1.Resposabil de proces** – Directorul Colegiului „ Danubius”

##### **5.2. Resurse:**

- ◆ personal instruit corespunzător;
- ◆ alocarea timpului necesar.

5.3. Reglementările din prezentul regulament se derulează după cum se prezintă în continuare:

#### **TITLUL I: Dispoziții generale CAPITOLUL I: Cadrul de reglementare**

##### **Art. 1**

Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Danubius, reglementează organizarea și funcționarea Colegiului Danubius, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Colegiului Danubius se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale prezentului regulament, ale propriului regulament de organizare și funcționare, regulamentul intern.

##### **Art. 2**

În baza prezentului regulament, a actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari și secundari ai educației și ale personalului din unitățile de învățământ, precum și a contractelor colective de muncă aplicabile, Colegiului Danubius își elaborează propriul regulament de organizare și funcționare.

Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Danubius conține reglementări cu caracter general, în funcție de tipul acestuia, precum și reglementări specifice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Danubius, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către Consiliul de Administrație și Senatul „Universității Internaționale Danubius”.

După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se înregistrează și se aduce la cunostința prin afisare pe site-ul Colegiului.

|                                                        |                                                                                          |                              |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                        | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                          | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                          | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                          | <b>Pagina: 5 / 34</b>        |

Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Danubius poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare al Colegiului Danubius este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare al Colegiului Danubius constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Respectarea prevederilor regulamentului-cadru de organizare și funcționare al Colegiului Danubius de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic și elevi este obligatorie.

## **CAPITOLUL II: Principii de organizare și funcționare a Colegiului Danubius**

### **Art. 3**

Colegiul Danubius se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023 și Legea învățământului superior nr. 199/2023.

### **Art. 4**

Colegiul Danubius se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.

## **TITLUL II: Organizarea Colegiului Danubius**

### **CAPITOLUL I: Rețeaua școlară**

#### **Art. 5**

Unitățile de învățământ autorizate să funcționeze provizoriu/acreditate fac parte din rețeaua școlară națională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

#### **Art. 6**

(a) Colegiul terțiar nonuniversitar „Danubius” din cadrul „Universității Internaționale Danubius”, este o structură fără personalitate juridică, integrată în „Universitatea Internațională Danubius” și are următoarele elemente definitorii:

Hotărârile Senatului privind inițierea nivelului de învățământ terțiar nonuniversitar și aprobarea funcționării programelor de studiu din domeniile: Producția Media, calificare cameraman-fotoreporter și Informatică, calificări Analist Programator; Administrator Rețele Locale și de Telecomunicații.

Sediul Colegiului este la adresa: Galați, Bulevardul Galați, nr. 3, jud. Galați cod 800654.

(b.) Colegiul terțiar nonuniversitar „Danubius” din „Universitatea Internațională Danubius” are conducere proprie și întocmește situații statistice specifice, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de lege și de Carta Universitară, de autonomie instituțională și decizională.

(c.) Programele de studiu la forma de învățământ terțiar nonuniversitar se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare și cu prezentul regulament în domeniile și calificările pentru care „Universitatea Internațională Danubius” are programe de studii universitare de licență acreditate/autorizate.

(d.) Resursa umană și resursele materiale pentru programele de studiu aprobate conform legii sunt asigurate de facultățile /programele de studii de profil la nivel de licență și care vor patra activitatea acestor calificari din cadrul Colegiului. Colaborările dintre Colegiu și facultăți /programe vor viza planurile de învățământ, statele de funcții și alte procese comune.

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

|                                                        |                                                                                          |                              |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                        | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                          | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                          | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                          | <b>Pagina: 6 / 34</b>        |

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

(g.) Calificările profesionale/ocupațiile corespunzătoare nivelului de calificare 5 sunt conforme celor menționate în Registrul Național al Calificărilor, care se aprobă prin Hotărâre de Guvern.

(h.) Durata studiilor pentru învățământul terțiar nonuniversitar organizat în cadrul colegiului din „Universitatea Internațională Danubius” este de 1,5 până la 2 ani, sau în funcție de complexitatea calificării.

#### **Art. 7**

Programele de studiu pentru învățământ terțiar nonuniversitar se organizează numai pentru acele specializări care au fost autorizate/acreditate pentru licență, după obținerea autorizării provizorii de funcționare din partea Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP).

#### **Art. 8**

Structura și conținutul planurilor de învățământ respectă Standardele de Pregătire Profesională aprobate de către Ministerul Educației Naționale pentru calificările respective.

#### **Art. 9**

Creditele pentru educație și formare profesională obținute în învățământul terțiar nonuniversitar sunt recunoscute pentru absolvenții de colegiu, cu diplomă de bacalaureat de către „Universitatea Internațională Danubius”, în baza deciziei Senatului, ca unități de credite de studii transferabile pentru nivelul licență.

#### **Art. 10**

În vederea creșterii calității educației și a optimizării gestionării resurselor, unitățile de învățământ și autoritățile administrației publice locale pot decide înființarea consorțiilor școlare, în conformitate cu legislația în vigoare.

### **CAPITOLUL II: Organizarea programului școlar**

#### **Art. 11**

Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de evaluări, examene și concursuri naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației.

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

#### **Art.12**

Cifra de școlarizare, pentru fiecare calificare, se aprobă de Senatul „Universității Internaționale Danubius” la începutul fiecărui an universitar/școlar.

#### **Art.13**

(a.) Anul de studii în învățământul terțiar nonuniversitar începe conform legislației în vigoare și are o durată de la 36 până la 42 de săptămâni, repartizate în funcție de cele 5 module conform structurii anului școlar aprobată prin ordin de ministru, care cuprind și stagiile de practică.

(b.) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor/modulelor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale, respectiv prin aprobarea Senatului Universității.

|                                                        |                                                                                          |                              |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                        | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                          | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                          | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                          | <b>Pagina: 7 / 34</b>        |

(c.) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale, etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

(d.) Suspendarea cursurilor se poate face la nivelul Colegiului pentru Învățământul Terțiar Nonuniversitar „Danubius”, la cererea directorului prin consultarea Consiliului Profesoral al Colegiului și aprobarea conducerii Universității;

(e.) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv a anului școlar, stabilite de Consiliul Profesoral al Colegiului și comunicate forului care aproba suspendarea cursurilor.

(f.) Învățământul terțiar nonuniversitar se organizează la forma „cu frecvență”, conform art. 6(6) din prezentul regulament.

(g.) Pentru clasele din învățământul terțiar nonuniversitar, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a treia oră de curs, se poate stabili o pauză de 15-20 de minute; programul activităților didactice din cadrul Colegiului este 8.00 – 20.00.

(h.) În situații speciale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii Consiliului Profesoral al Colegiului terțiar nonuniversitar „Danubius”, cu informarea conducerii Universității.

#### **Art. 13**

(a.) Admiterea la Colegiul terțiar nonuniversitar „Danubius” se desfășoară după metodologia proprie de admitere avizată de Consiliu de Administrație al „Universității Internaționale Danubius” și aprobată de Senat, întocmită conform prevederilor Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 5346/07.09.2011 privind aprobarea Criteriilor generale de admitere în învățământul terțiar nonuniversitar.

(b.) Sunt admiși la studii absolvenții de licee cu și fără diplomă de bacalaureat.

#### **Art. 14**

a) Taxele de admitere la Colegiul terțiar nonuniversitar „Danubius” se stabilesc la propunerea Consiliului de Administrație din „Universitatea Internațională Danubius” și se aprobă prin Hotărâre a Senatului.

b) Candidații admiși la un program de studii din cadrul Colegiului terțiar nonuniversitar „Danubius” semnează un contract de studii cu instituția de învățământ superior acreditată, în care se specifică drepturile, obligațiile și răspunderile părților. Contractul cadru este cel redactat de către MEN și adaptat conform specificului instituției de învățământ acreditate. Modelul unui astfel de contract este redat în Anexa 1.

c) Taxa corespunzătoare școlarizării se afișează odată cu planul de școlarizare.

#### **Art.15**

Orice persoană, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă care este înmatriculată în cadrul Colegiului terțiar nonuniversitar din cadrul „Universității Internaționale Danubius”, conform prevederilor legale, are calitatea de cursant.

(a.) Cursantului Colegiului terțiar nonuniversitar „Danubius” i se eliberează carnetul de elev (modelul fiind conform legislației în vigoare).

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

(c.) În condiții legale, cursanții din Colegiul terțiar nonuniversitar „Danubius” se pot constitui în asociații sau organizații care au drept scop apărarea intereselor lor.

|                                                        |                                                                                           |                              |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                         | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                           | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNCȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                           | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                           | <b>Pagina: 8 / 34</b>        |

### **CAPITOLUL III: Formațiunile de studiu**

#### **Art. 16**

În unitățile de învățământ, formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

#### **Art. 17**

(a.) În Colegiul terțiar nonuniversitar „Danubius” formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea motivată a directorului, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii Consiliului Profesorat Colegiului aprobată de către Consiliul de Administrație al „Universității Internaționale Danubius”, conform prevederilor legale.

(b.) Efectivele formațiunilor de studiu se constituie conform prevederilor legale.

(c.) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare, Colegiul terțiar nonuniversitar „Danubius” poate organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea Consiliului de Administrație al Universității.

(d.) Ministerul Educației Naționale stabilește, prin reglementări specifice, disciplinele de învățământ la care predarea se face pe grupe de cursanți.

### **TITLUL III: Managementul Colegiului Danubius**

#### **CAPITOLUL I: Dispoziții generale**

#### **Art. 18**

(a.) Colegiul terțiar nonuniversitar „Danubius” (fără personalitate juridică), este condus de Consiliul de Administrație al „Universității Internaționale Danubius”, de director și, după caz, de director executiv (adjunct).

(b.) Colegiul terțiar nonuniversitar „Danubius” este condus de un director, desemnat prin decizia Rectorului, cu avizul Consiliului de Administrație al Universității, pentru un mandat de 4 ani. Directorul prezintă anual Consiliului de Administrație al Universității un raport asupra calității educației din cadrul colegiului pe care îl conduce. Raportul va fi publicat pe site-ul Universității.

#### **Art. 19**

Consultanța și asistența juridică pentru Colegiul terțiar nonuniversitar „Danubius” se asigură, la cererea directorului, de către „Universitatea Internațională Danubius”, prin consilierul juridic al acesteia.

#### **CAPITOLUL II: Consiliul de administrație**

#### **Art. 20**

(a) Consiliul de Administrație este organ de conducere al unității de învățământ. Până la acreditarea și după acreditarea Colegiului „Danubius”, Consiliul de Administrație al „Universității Internaționale Danubius” reprezintă organismul de conducere al Colegiului.

(b) Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, ale Legii învățământului superior nr. 199/2023 și ale Cartei „Universității Internaționale Danubius”.

(c) Directorul Colegiului terțiar nonuniversitar „Danubius” participă la ședințe, cu statut de invitat/observator, numai când se discută problemele Colegiului.

(d) Directorul Colegiului terțiar nonuniversitar „Danubius” înaintează Consiliului de Administrație al Universității propuneri în legătură cu buna funcționare a Colegiului.

(e) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

|                                                        |                                                                                          |                              |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                        | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                          | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                          | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                          | <b>Pagina: 9 / 34</b>        |

#### **Art. 21**

La ședințele Consiliului în care se dezbate aspecte privind cursanții, președintele Consiliului are obligația de a convoca reprezentantul cursanților, care are statut de observator.

#### **Art. 22**

Principalele atribuții ale Consiliului de Administrație al Universității în legătură cu buna funcționare a Colegiului pentru învățământul terțiar nonuniversitar „Danubius” sunt:

- validează Regulamentul intern al Colegiului, elaborat/completat, după caz, de directorul colegiului, supus, apoi, votului Senatului Universității spre aprobare;
- avizează organigrama Colegiului, care este elaborată de directorul colegiului și supusă aprobării Senatului Universității;
- propune validarea posturilor ocupate de persoane competente, implicate în activitățile organizate ale Colegiului, la propunerea directorului colegiului;
- elaborează și asigură aplicarea procedurilor privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu, la propunerea directorului colegiului;
- asigură aplicarea planului de management al calității al programelor de studiu (monitorizarea și evaluarea periodică a planurilor de învățământ, a materialelor didactice, a coordonatorilor de disciplină/modul);
- directorul colegiului elaborează anual Raportul privind activitatea Colegiului, îl prezintă, spre validare Consiliului de Administrație și supune spre dezbateră Senatului Universității;
- propune direcții de dezvoltare a programelor de studiu.

#### **Art. 23**

Principalele responsabilități ale Consiliului de Administrație în raport cu nevoile Colegiului sunt:

- asigură informarea adecvată și corectă a cursanților privind programele de studiu oferite și tipul de certificate obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, procedeele de examinare, prin intermediul managementului Colegiului;
- coordonează elaborarea de materiale didactice pentru învățământ;
- asigură siguranța și confidențialitatea bazelor de date privind activitățile cursanților;
- asigură actualizarea permanentă a bazelor de date privind cursanții;
- întocmește, prin intermediul managementului colegiului, planurile de învățământ și le propune spre validare Senatului Universității, cu respectarea Standardelor de Pregătire Profesională;
- asigură un program de management al calității, împreună cu CEAC-ul „Universității Internaționale Danubius”, pentru realizarea obiectivelor programului de studii, conform Standardelor de Pregătire Profesională.
- Conform Art. 7. din metodologia cadru, având în vedere creșterea calității educației și a optimizării gestionării resurselor, unitățile de învățământ și autoritățile administrației publice locale pot decide înființarea consorțiilor școlare, în conformitate cu legislația în vigoare.

### **CAPITOLUL III: Directorul**

#### **Art. 24**

(a) Colegiul pentru învățământul terțiar nonuniversitar „Danubius” este condus de un director, desemnat prin decizia Rectorului, cu avizul Consiliului de Administrație.

(b) Directorul exercită conducerea executivă a Colegiului pentru învățământul terțiar nonuniversitar „Danubius”, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile Consiliului de Administrație al Universității, cu prevederile prezentului Regulament.

|                                                        |                                                                                          |                              |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                        | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                          | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                          | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                          | <b>Pagina: 10 / 34</b>       |

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

(d) Revocarea din funcție a Directorului Colegiului se face prin decizia Rectorului, cu avizul Consiliului de Administrație.

(e) Directorul Colegiului își desfășoară activitatea sub directa coordonare a Prorectorului pentru activitate didactică din cadrul Universității.

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

#### **Art.25**

(1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

a) este reprezentantul legal al Colegiului pentru învățământul terțiar nonuniversitar „Danubius” și realizează conducerea executivă a acestuia;

b) organizează întreaga activitate educațională;

c) organizează și este direct responsabil de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul Colegiului pentru învățământul terțiar nonuniversitar „Danubius”;

d) asigură managementul strategic al Colegiului pentru învățământul terțiar nonuniversitar „Danubius”, în colaborare cu conducerea Universității și cu autoritățile administrației publice locale, după consultarea partenerilor sociali și a reprezentanților cursanților;

e) răspunde de realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a Colegiului pentru învățământul terțiar nonuniversitar „Danubius”

f) asigură corelarea obiectivelor specifice Colegiului cu cele stabilite la nivelul Universității, la nivel național și local;

g) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării Colegiului;

h) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă;

i) semnează parteneriate necesare cu agenții economici pentru asigurarea instruirii practice a cursanților;

j) prezintă, anual, un raport asupra calității educației în Colegiu, întocmit de Comisia de evaluare și asigurare a calității, numită mai departe CEAC-Colegiu. Raportul, avizat de Consiliul Colegiului pentru învățământul terțiar nonuniversitar „Danubius”, este prezentat în fața Consiliului de Administrație al Universității, spre aprobare.

(2) Alte atribuții ale directorului sunt:

a) propune conducerii Universității, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de Consiliul Colegiului;

b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a Colegiului și o propune spre aprobare Consiliului de Administrație al Universității;

c) propune Consiliului de Administrație al Universității spre aprobare, Regulamentul Intern al Colegiului;

d) stabilește componența formațiunilor de studiu în baza hotărârii Consiliului de Administrație al Universității;

e) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, și îl supune, spre aprobare, Consiliului de Administrație al Universității;

f) numește, după consultarea Consiliului Profesorial al colegiului, profesorii diriginți/îndrumători la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative;

g) numește cadrul didactic care face parte din consiliul clasei, ce poate prelua atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;

|                                                        |                                                                                          |                              |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                        | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                          | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                          | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                          | <b>Pagina: 11 / 34</b>       |

- h) coordonează comisia de întocmire a orarului și îl propune spre consultare Consiliului profesoral și spre aprobare Consiliului de Administrație al Universității;
- i) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în Colegiu și le supune spre avizare Consiliului de Administrație al Universității;
- j) asigură, prin cadrele didactice, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- k) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile la orele de curs ale personalului didactic de predare și instruire practică;
- l) își asumă, alături de Consiliul Profesoral, răspunderea publică pentru performanțele structurii pe care o conduce;
- m) asigură arhivarea documentelor oficiale și școlare;
- n) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii; răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
- o) aprobă vizitarea Colegiului, de către persoane din afara unității, inclusiv de către reprezentanți ai mass-media. Fac excepție de la această prevedere reprezentanții conducerii Universității, reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ preuniversitar, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ.

#### **Art. 26**

Directorul este președintele Consiliului Profesoral al Colegiului și prezidează ședințele acestuia.

### **CAPITOLUL IV: Directorul adjunct**

#### **Art. 27**

Conform Ordinului MEN nr. 4183/2022, pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), se poate numi un director executiv (adjunct), dacă e cazul, în anumite condiții;

- a) Directorul executiv (adjunct) al unității de învățământ particular poate fi numit/eliberat din funcție prin decizia persoanei juridice fondatoare. Directorul executiv (adjunct) îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate. Directorul executiv (adjunct) exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.

### **CAPITOLUL V: Tipul și conținutul documentelor manageriale**

#### **Art. 28**

Pentru optimizarea managementului Colegiului Danubius, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

- a) documente de diagnoză; b) documente de prognoză; c) documente de evidență.

#### **Art. 29**

- (1) Documentele de diagnoză ale Colegiului Danubius sunt:
- rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;
  - raportul anual asupra calității educației din unitatea de învățământ;
  - raportul anual de evaluare internă a calității.
- (2) Conducerea Colegiului Danubius poate elabora și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

#### **Art. 30**

|                                                        |                                                                                          |                              |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                        | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                          | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                          | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                          | <b>Pagina: 12 / 34</b>       |

(1) Raportul anual asupra calității educației se întocmește de către director și directorul executiv, după caz.

(2) Raportul anual asupra calității educației se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului.

#### **Art. 31**

Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei, și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

#### **Art. 32**

(1) Documentele de prognoză ale unității de învățământ realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

- planul de dezvoltare instituțională, respectiv planul de acțiune al școlii pentru învățământul profesional și tehnic (PAS);
- planul managerial;
- programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului unității de învățământ.

#### **Art. 33**

(1) Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 3-5 ani. Acesta conține:

- prezentarea unității: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigramă;
- analiza de nevoi, alcătuită din analiza de tip SWOT și analiza de tip PESTE etc.;
- viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale unității;
- planificarea tuturor activităților unității de învățământ, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.

(2) Planul de acțiune al școlii (PAS) pentru unitățile de învățământ profesional și tehnic corelează oferta educațională și de formare profesională cu nevoile de dezvoltare socioeconomică la nivel local, județean și regional, stabilite prin Planul regional de acțiune pentru învățământ (PRAI) și Planul local de acțiune pentru învățământ (PLAI).

(3) Planul de acțiune al școlii (PAS) se realizează în baza ghidului de elaborare emis de către Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic.

Planul de dezvoltare instituțională, respectiv planul de acțiune al școlii (PAS) se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

#### **Art. 34**

(1) Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

(2) Planul managerial se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

(3) Directorul executiv întocmește propriul plan managerial conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțională, care se aprobă de către consiliul de administrație.

#### **Art. 35**

Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități.

|                                                        |                                                                                          |                              |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                        | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                          | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                          | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                          | <b>Pagina: 13 / 34</b>       |

Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.

#### **Art. 36**

Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama unității de învățământ;
- c) schema orară a unității de învățământ;
- d) planul de școlarizare.

### **TITLUL IV: Personalul Colegiului Danubius**

#### **CAPITOLUL I: Dispoziții generale**

##### **Art. 37**

(a.) În Colegiul pentru învățământul terțiar nonuniversitar „Danubius” personalul se compune din: directorul Colegiului, cadre didactice titulare sau asociate și personal administrativ-auxiliar.

(b.) Cadre de conducere (manageri) sunt: directorul Colegiului.

(c.) Resursa umană pentru programele de studiu aprobate conform legii este asigurată de către „Universitatea Internațională Danubius”, prin facultățile care dețin programe la nivel de licență de profil și care vor patrona activitatea acestor programe din cadrul Colegiului. De asemenea, pot desfășura activități de predare și cadre didactice asociate din învățământul preuniversitar sau alte categorii de personal, conform legii.

(d.) Cadrele didactice sunt: profesori titulari ai universității, profesori din învățământul profesional nonuniversitar; maiștri-instructori, metodiști, psihologi și pedagogi.

(e.) Personalul administrativ-auxiliar: administratorii spațiilor de studiu și alte categorii de angajați: inginer-programator, bibliotecar, tipograf, lucrător medical, aparțin Universității .

(f.) Modul de angajare a personalului didactic în Colegiul pentru învățământul terțiar nonuniversitar „Danubius” se realizează prin concurs în condițiile stabilite de „Universitatea Internațională Danubius” în conformitate cu prevederile Codului Muncii, Legilor învățământului preuniversitar 198/2023 și superior nr.199/2023 și a altor reglementări în domeniu.

(g.) Norma didactică în Colegiului pentru învățământul terțiar nonuniversitar „Danubius” este de 18 ore săptămânal pentru profesori și 24 ore pe săptămânal pentru profesorii de instruire practică.

(h.) Normarea activităților specifice colegiului se realizează conform prevederilor legale, pe baza statelor de funcții aprobate de Senatul Universității și decizia Rectorului.

#### **CAPITOLUL II: Personalul didactic**

##### **Art. 38**

Personalul didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic din Universitate are drepturi și îndatoriri care decurg din legislația în vigoare, din Carta „Universității Internaționale Danubius”, din Regulamentul intern al Colegiului pentru învățământul terțiar nonuniversitar „Danubius” și din prevederile Contractului colectiv de muncă.

##### **Art. 39**

(a.) Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic sunt cele reglementate de legislația în vigoare.

(b.) Personalul din Colegiu trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

##### **Art. 40**

|                                                        |                                                                                           |                              |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                         | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                           | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNCȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                           | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                           | <b>Pagina: 14 / 34</b>       |

(a.) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare.

(b.) Prin organigrama Colegiului se înțelege: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, comisiile și celelalte colective de lucru, prevăzute de legislația în vigoare.

(c.) Organigrama este propusă de către director la începutul fiecărui an școlar, se avizează de către Consiliul Colegiului și se aproba de către Senat. Se înregistrează ca document oficial la secretariatul Colegiului.

#### **Art. 41**

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

(b.) Specialiștii într-un anumit domeniu, pentru a profesa în calitate de cadru didactic, trebuie să dețină o certificare pentru profesia didactică, 60 de credite academice, obținute în cadrul sistemului de instruire continuă (DPPD).

#### **Art. 42**

Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea cursanților sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la cursanți sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

### **CAPITOLUL III: Evaluarea personalului din Colegiul Danubius**

#### **Art.43**

Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare.

#### **Art. 44**

(1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în baza fișelor de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.

(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează în perioada 1-31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior.

(3) Conducerea unității de învățământ va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

### **CAPITOLUL IV: Răspunderea disciplinară a personalului din Colegiul Danubius**

#### **Art. 45**

Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și Legii învățământului superior nr. 199/2023.

#### **Art. 46**

Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### **TITLUL V: Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice**

#### **CAPITOLUL I: Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ SECȚIUNEA 1: Consiliul profesoral**

##### **Art. 47**

Consiliul Profesoral:

a) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică din unitatea de învățământ. Președintele Consiliului profesoral este directorul.

|                                                        |                                                                                          |                              |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                        | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                          | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                          | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                          | <b>Pagina: 15 / 34</b>       |

- b) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare și instruire practică.
- c) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare și instruire practică, cu norma de bază în unitatea de învățământ.
- d) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru copii, elevi, părinți reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.
- e) Se alege, prin decizia Consiliului de Administrație, la propunerea directorului colegiului, secretarul consiliului profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.
- f) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din unitatea de învățământ, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali.
- g) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral, toți participanții au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.
- h) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral.
- i) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

#### **Art.48**

Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ, care se face public;
- dezbate, avizează și propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al unității de învățământ;
- dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- aprobă raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentat de fiecare învățător/institutor/profesor pentru învățământ primar/profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;
- hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și ale statutului elevului;
- propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din unitatea de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
- validează notele la purtare mai mici de 7, respectiv mai mici de 8 - în cazul unităților de învățământ cu profil pedagogic, teologic și militar, precum și calificativele la purtare mai mici de „bine”, pentru elevii din învățământul primar;
- avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
- avizează proiectul planului de școlarizare;
- validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al unității de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;

|                                                        |                                                                                           |                              |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                         | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                           | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNCȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                           | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                           | <b>Pagina: 16 / 34</b>       |

j) propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice.

## **SECȚIUNEA 2: Consiliul clasei**

### **Art. 49**

Consiliul clasei: 1) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial, liceal, profesional și postliceal/terțiar nonuniversitar și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă și a reprezentantului cursanților clasei respective, desemnat prin vot secret de către cursanții clasei.

(2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal, profesional și postliceal/terțiar nonuniversitar.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților eventual și ai cursanților.

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

### **Art. 50**

Atribuțiile Consiliului clasei:

- analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- stabilește măsuri de sprijin atât pentru cursanți cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- stabilește notele/calificativele la purtare pentru fiecare cursant al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară;
- propune recompense pentru cursanți cu rezultate deosebite;
- analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune profesorului diriginte sancțiunile disciplinare prevăzute pentru cursanți, în conformitate cu legislația în vigoare.

## **CAPITOLUL II: Responsabilități ale personalului didactic în Colegiul Danubius**

### **SECȚIUNEA 1: Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare**

#### **Art. 51**

(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din Colegiul Danubius, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ.

(3) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

#### **Art. 52**

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

- coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din unitatea de învățământ;

|                                                        |                                                                                          |                              |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                        | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                          | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                          | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                          | <b>Pagina: 17 / 34</b>       |

- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei/grupeii;
- c) elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;
- i) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul unității de învățământ;

#### **Art. 53**

Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

- a) oferta educațională a unității de învățământ în domeniul activității educative extrașcolare;
- b) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
- c) măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;

#### **Art. 54**

Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a unității de învățământ.

### **SECȚIUNEA 2: Profesorul diriginte**

#### **Art. 55**

- (1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial, liceal, profesional și postliceal/terțiar nonuniversitar.
- (2) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, prin decizia Consiliului de Administrație, la propunerea directorului colegiului.
- (3) La numirea profesorilor diriginți se are în vedere, în măsura posibilităților, principiul continuității, astfel încât clasa să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.
- (4) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.

#### **Art. 56**

- (1) La nivelul Colegiului Danubius funcționează comisii:
  - 1. cu caracter permanent;
  - 2. cu caracter temporar;
  - 3. cu caracter ocazional.
- (2) Comisiile cu caracter permanent sunt:
  - a) comisia pentru curriculum;
  - b) comisia de evaluare și asigurare a calității;
  - c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
  - d) comisia pentru controlul managerial intern;
  - e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- (3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul Colegiului Danubius.
- (4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de fiecare unitate de învățământ, prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

#### **Art. 57**

- (1) Comisiile de la nivelul colegiului își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de Consiliul de Administrație al Universității, la propunerea directorului colegiului.

|                                                        |                                                                                          |                              |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                        | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                          | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                          | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                          | <b>Pagina: 18 / 34</b>       |

(2) Activitatea comisiilor din cadrul colegiului și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul intern al colegiului.

(3) Colegiul își elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii în acord cu legislația în vigoare și Carta universității.

(4) Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

## **TITLUL VI: Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic**

### **CAPITOLUL I: Compartimentul secretariat**

#### **Art. 58**

(1) Compartimentul secretariat cuprinde, după caz, posturile de secretar și informatician.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

#### **Art. 59**

Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

- transmiterea informațiilor la nivelul colegiului;
- întocmirea, actualizarea și gestionarea bazei de date;
- întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate, precum și a corespondenței colegiului;
- înscrierea cursanților pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea cursanților, în baza hotărârilor Consiliului de Administrație al Universității. Transferurilor elevilor/cursanților conform art. 147. - (1) din Metodologia cadru: elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de învățământ de stat, în condițiile prezentului regulament. (2) Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare ;
- rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor;
- completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a cursanților și a statelor de funcții;
- procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;
- întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
- gestionarea corespondenței colegiului;
- orice alte atribuții specifice compartimentului.

### **CAPITOLUL II: Serviciul financiar**

#### **SECȚIUNEA 1: Organizare și responsabilități**

#### **Art. 60**

Serviciul financiar e o structura organizatorică din cadrul „Universității Internaționale Danubius” care deservește și Colegiul Danubius prin: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare.

#### **Art. 61**

|                                                        |                                                                                           |                              |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                         | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                           | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNCȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                           | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                           | <b>Pagina: 19 / 34</b>       |

Serviciul financiar are următoarele atribuții:

- desfășurarea activității financiar-contabile pentru „Universității Internaționale Danubius” și Colegiul Danubius;
- întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- informarea periodică a consiliului de administrație cu privire la execuția bugetară;
- organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
- întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat;
- întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar;
- implementarea procedurilor de contabilitate;
- întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie.

## **SECȚIUNEA 2: Management financiar**

### **CAPITOLUL III: Compartimentul administrativ**

#### **SECȚIUNEA 1: Organizare și responsabilități**

##### **Art. 62**

(1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al „Universității Internaționale Danubius”.

(2) Compartimentul administrativ este subordonat presedintelui „Universității Internaționale Danubius”.

##### **Art. 63**

Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

- gestionarea bazei materiale;
- realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina unității, și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ;
- întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
- realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a unității de învățământ;
- recepția bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;
- înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare serviciului financiar;
- evidența consumului de materiale;
- punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea unității de învățământ privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență și P.S.I.;
- întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor;
- orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.

### **CAPITOLUL IV: Biblioteca Universitară „Benone Pușcă” din Galați**

##### **Art. 64**

În „Universitatea Internațională Danubius” funcționează **Biblioteca Universitară „Benone Pușcă” din Galați** care asigura necesarul de carte și servicii pentru cursanții Colegiului Danubius.

|                                                        |                                                                                          |                              |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                        | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                          | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                          | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                          | <b>Pagina: 20 / 34</b>       |

## **TITLUL V: Cursantii**

### **Art. 65**

(a.) Cursant al Colegiului terțiar nonuniversitar „Danubius” este persoana care a fost înmatriculată la studii în anul școlar respectiv, conform prevederilor legale.

(b.) Cursantului Colegiului pentru învățământ terțiar nonuniversitar „Danubius” i se eliberează carnetul de cursant (modelul fiind conform legislației în vigoare).

(c.) Cursanții Colegiului pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar „Danubius” se bucură de libertatea informației și expresiei în măsura în care exercitarea acestor libertăți nu afectează funcționarea normală a instituției de învățământ, viața comunității cursanților, activitatea cadrelor didactice, a personalului administrativ și tehnic.

(d.) Cursanții participă la gestiunea Colegiului pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar „Danubius” în condițiile prevăzute de lege și regulamentele instituției de învățământ. Ei participă, de asemenea, la organizarea activităților culturale și sportive în cadrul asociațiilor constituite în acest scop.

(e.) Cursanții Colegiului pentru învățământ terțiar nonuniversitar „Danubius” au următoarele obligații:

- participarea obligatorie la activitatea școlară;
  - să respecte Regulamentul de ordine interioară al Colegiului pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar „Danubius”;
  - să demonstreze un comportament civilizat, să respecte normele de conviețuire în colectiv, să folosească și să păstreze în perfectă stare patrimoniul Colegiului și al Universității;
  - să restituie instituției de învățământ costurile bunurilor materiale ce au fost deteriorate de ei.
  - să participe, în caz de necesitate, la munca social-utilă (amenajarea teritoriului, reparație);
- Încălcarea de către cursanții Colegiului pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar „Danubius” a prevederilor prezentului regulament, a prevederilor regulamentelor în vigoare, conduce la sancționarea lor, inclusiv la exmatriculare.

### **Art. 66**

Cursanții Colegiului pentru învățământ terțiar nonuniversitar „Danubius” din cadrul „Universității Internaționale Danubius” au aceleași drepturi în spațiul universitar ca și studenții înmatriculați în Universitate pentru utilizarea facilităților universității: cazare, biblioteci, spații de recreere, consiliere, participarea la evenimente, etc.

### **Art. 67**

(1) Calitatea de cursant se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.

(2) Calitatea de cursant se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.

### **Art. 68**

(1) Prezența cursanților la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

(2) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

### **Art. 69**

(1) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

### **Art. 70**

|                                                        |                                                                                          |                              |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                        | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                          | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                          | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                          | <b>Pagina: 21 / 34</b>       |

Cursanții din învățământul preuniversitar retrași se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de cursant.

## **CAPITOLUL VI: Activitatea educativă extrașcolară**

### **Art. 71**

Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

### **Art. 72**

Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul unității de învățământ este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.

## **CAPITOLUL VII**

### **SECȚIUNEA 1: Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare**

#### **Art. 73**

Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

(a.) Conținutul învățământului terțiar nonuniversitar este asigurat prin Curriculum-ul național, care include:

- Curriculum-ul de bază;
- Planul-cadru pentru învățământul profesional nonuniversitar;
- Curricula disciplinelor obligatorii și opționale din planul de învățământ.

(b.) Planul-cadru cuprinde disciplinele obligatorii, opționale, facultative, precum și numărul maxim și minim de ore aferente, în funcție de profil, specializare; unele cerințe generale față de elaborarea planurilor de învățământ și față de evaluarea cunoștințelor.

(c.) Curriculum-ul formării profesionale în învățământul terțiar nonuniversitar se elaborează în baza Standardelor educaționale și se aprobă de Ministerul Educației.

(d.) Curriculum-ul în învățământul terțiar nonuniversitar conține module, măsurate în credite, corelate cu cele din „Universitatea Internațională Danubius”.

Art. 52. Programele școlare pentru disciplinele/domeniile de studii, respectiv modulele de pregătire opționale, se elaborează la nivelul Colegiului prin consultarea cadrelor didactice ce vor desfășura activități de predare și cadre didactice asociate din învățământul preuniversitar sau alte categorii de personal, conform legii, precum și a reprezentanților comunității locale și după caz, a partenerilor cu care unitatea de învățământ are relații pentru pregătirea practică a cursanților. Programele școlare sunt aprobate de Consiliul de Administrație al „Universității Internaționale Danubius”.

#### **Art. 74**

(1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

(2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se concentrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

(3) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

#### **Art. 75**

Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

|                                                        |                                                                                          |                              |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                        | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                          | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                          | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                          | <b>Pagina: 22 / 34</b>       |

#### **Art. 76**

(1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

- a) evaluări orale;
- b) teste, lucrări scrise; c) experimente și activități practice; d) referate;
- e) proiecte;
- f) probe practice;
- g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației/inspectoratele școlare.

#### **Art. 77**

Testele de evaluare și subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

#### **Art. 78**

- (1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:
  - a) note de la 1 la 10 în învățământul secundar și în învățământul postliceal.
- (2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: "Calificativul/data", respectiv "Nota/data" sau în catalogul electronic, în cazul unităților-pilot în care se utilizează acesta, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar prin compartimentul secretariat.
- (3) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.
- (4) Cursanții vor beneficia pe parcursul unui an școlar de cel puțin un plan individualizat de învățare, elaborat în urma evaluărilor susținute și după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoștințelor, pentru întreprinderea unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea elevilor capabili de performanțe superioare.

#### **Art. 79**

- (1) Calificativele/Notele acordate se comunică în mod obligatoriu cursanților și se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.
- (2) În cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structura modulului, de regulă, o notă la un număr de 25 de ore. Numărul minim de note acordate elevului la un modul este de două.
- (3) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzut la alin. (4), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

#### **Art. 80**

- (1) La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.
- (2) La sfârșitul anului școlar, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.
- (3) La sfârșitul anului școlar, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

#### **Art. 81**

|                                                        |                                                                                          |                              |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                        | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                          | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                          | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                          | <b>Pagina: 23 / 34</b>       |

(1) La fiecare disciplină de studiu/modul se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(2) Mediile se consemnează în catalog cu cerneală roșie.

(3) În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează din notele obținute pe parcursul desfășurării modulului, conform prevederilor alin. (1). Încheierea mediei unui modul care se termină pe parcursul anului se face în momentul finalizării acestuia.

(4) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.

(5) În învățământul secundar inferior, secundar superior și postliceal, mediile anuale pe disciplină/modul se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina/modulul. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

#### **Art. 82**

(1) Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5/calificativul "Suficient", iar la purtare, media anuală 6/calificativul "Suficient".

#### **Art. 83**

Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective și nu au numărul minim de calitative/note prevăzut de prezentul regulament;

b) nu au un număr suficient de calitative/note necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calitative/mediile anuale la disciplinele/modulele respective consemnate în catalog de către cadrul didactic din diferite motive după caz.

#### **Art. 84**

Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

#### **Art. 85**

(1) În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declarați corigenți:

a) elevii care obțin medii sub 5 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;

b) elevii care obțin medii sub 5 la cel mult două module care se finalizează la sfârșitul anului școlar, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două module.

c) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației.

d) Pentru elevii corigenți menționați la alin. (2) lit. a) se organizează și o sesiune specială de examene de corigență, în ultima săptămână de cursuri a anului școlar. Media fiecărui modul, obținută în cadrul sesiunii speciale de corigență, este și media anuală a modulului.

#### **Art. 86**

(1) Sunt declarați repetenți:

a) elevii care au obținut calificativul "medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care

|                                                        |                                                                                           |                              |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                         | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                           | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNCȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                           | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                           | <b>Pagina: 24 / 34</b>       |

nu au promovat examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 119 alin. (4);

- b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual "media anuală mai mică de 6;
- c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau, după caz, la sesiunea specială prevăzută la art. 119 alin. (4) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență;
- d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/un modul;
- e) elevii exmatriculați din învățământul postliceal, cu drept de reînscrisere; acestora li se înscrie în documentele școlare "Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ".

#### **Art. 87**

- (1) Pentru elevii din învățământul secundar superior și din învățământul postliceal declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscriserea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.
- (2) În ciclul superior al liceului și în învățământul postliceal cu frecvență, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.
- (3) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului sau din învățământul postliceal care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

#### **Art. 88**

- (1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.
- (2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.
- (3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.
- (4) Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

#### **Art. 89**

- (1) Disciplinele/Modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.
- (2) În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

#### **Art. 90**

- (1) Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul

|                                                        |                                                                                          |                              |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                        | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                          | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                          | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                          | <b>Pagina: 25 / 34</b>       |

României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

(2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicită școlarizarea.

(3) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.

(4) În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.

(5) În situația în care studiile făcute în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister, iar între ultima clasă echivalată și clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate, comisia prevăzută la alin. (4) solicită inspectoratului școlar, în scris, în termen de maximum 30 de zile, examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși ori promovați.

(6) În contextul prevăzut la alin. (9) inspectoratul școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar/profesor metodist, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (9). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în unitatea de învățământ în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar.

(7) Elevul este examinat în vederea completării foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenul prevăzut la alin. (9) la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu

promovează examenul de diferență la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintele sau reprezentantul legal, respectiv elevul major solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenul la toate disciplinele.

Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației. Pentru persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională, înscrierea în învățământul

|                                                        |                                                                                          |                              |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                        | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                          | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                          | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                          | <b>Pagina: 26 / 34</b>       |

românesc, la oricare din formele de învățământ, se poate face, în cazul elevilor majori, la solicitarea acestora sau, în cazul elevilor minori, la solicitarea părinților sau reprezentanților legali. Înscrierea în învățământul preuniversitar se poate face, în condițiile participării la cursul de inițiere în limba română și, după caz, fie după primirea avizului privind recunoașterea și echivalarea studiilor de către instituțiile abilitate, fie după parcurgerea procedurilor prevăzute la alin. (9)-(11). Persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională pot opta pentru continuarea studiilor inclusiv în cadrul programului "A doua șansă", conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației, simultan cu participarea la cursul de inițiere în limba română.

(8) Copiilor lucrătorilor migranți li se aplică prevederile legale în vigoare privind accesul la învățământul obligatoriu din România.

(9) Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învățământul românesc li se aplică prevederile elaborate de minister privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România.

(10) Prin excepție de la prevederile alin. (1)-(11), în temeiul Legii nr. 356/2007 pentru aderarea României la Convenția privind definirea statutului școlilor europene, adoptată la Luxemburg la 21 iunie 1994, elevilor români înscriși în sistemul școlilor europene, reintegrați în sistemul educațional național, li se recunosc și li se echivalează în procedură simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul Educației, prin direcția cu atribuții în domeniul școlilor europene, notele/calificativele obținute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.

#### **Art. 91**

(1) Elevilor dintr-o unitate de învățământ de stat, particular sau confesional din România, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

(2) În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învățământ românesc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

#### **Art. 92**

(1) Consiliile profesoriale din unitățile de învățământ de stat, particular sau confesional validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați (în cazul elevilor din învățământul postliceal), precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7, respectiv 8 pentru profilul pedagogic și unitățile de învățământ teologic și militar/calificative mai puțin de "Bine".

(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori de către învățător/institutor/profesorul pentru profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor.

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorelui sau reprezentantului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui/reprezentantului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

|                                                        |                                                                                           |                              |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                         | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                           | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNCȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                           | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                           | <b>Pagina: 27 / 34</b>       |

## **SECȚIUNEA 2: Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ**

### **Art. 93**

(1) Examenele organizate de unitățile de învățământ sunt:

- a) examen de corigență;
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
- (d) examen de certificare a competențelor profesionale/examen de absolvire, în condițiile Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023, ale Legii învățământului superior nr. 199/2023, ale Ordinului MEN nr. 5005/02.12.2014 și ale unităților de învățământ particulare acreditate.

### **Art. 94**

Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

### **Art. 95**

La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

### **Art. 96**

(1) Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe - proba scrisă și proba orală.

(2) Pentru disciplinele/modulele de studiu la care, datorită profilului sau/și specializării/calificării profesionale, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul unității de învățământ împreună cu membrii comisiei pentru curriculum.

(3) Proba practică se susține la disciplinele/modulele care au, preponderent, astfel de activități.

(4) Directorul unității de învățământ propune consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigențe are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

(5) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.

(6) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/modulul de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

### **Art. 97**

(1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar și postliceal, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

(2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic - elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina/modulul respectiv/respectiv. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

(3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o/un notă/calificativ la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota

|                                                        |                                                                                          |                              |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                        | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                          | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                          | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                          | <b>Pagina: 28 / 34</b>       |

întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.

(4) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.

#### **Art. 98**

(1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/modulul de examen dacă obține cel puțin calificativul "Suficient"/media 5.

(2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină/modul la care susțin examenul de corigență, cel puțin calificativul "Suficient"/media 5.

(3) Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.

(4) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați media obținută constituie media anuală a elevului la disciplina respectivă.

#### **Art. 99**

(1) Elevii corigenți sau amânați care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

(2) În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

#### **Art. 100**

(1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către /secretarul unității de învățământ, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 134 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.

(2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul unității de învățământ.

(3) În catalogul de examen se consemnează calificativele/notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 134 alin. (2).

(5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an.

(6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen, cu respectarea legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal, și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

#### **Art. 101**

|                                                        |                                                                                          |                              |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                        | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                          | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                          | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                          | <b>Pagina: 29 / 34</b>       |

După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

#### **Art. 102**

Evaluarea cursanților are ca scop orientarea și optimizarea învățării.

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

(b.) Finalizarea studiilor, respectiv evaluarea și certificarea rezultatelor învățării, în Colegiul Terțiar Nonuniversitar din cadrul „Universității Internaționale Danubius”, se realizează în conformitate cu prevederile Ordinului MEN nr. 5005/02.12.2014 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților în învățământul terțiar nonuniversitar.

(c.) Modalitatea de desfășurare a examenului privind certificarea rezultatelor învățării în Colegiul Terțiar Nonuniversitar din cadrul „Universității Internaționale Danubius” se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, art. 9, aliniatele 1, 2, 3 și 4 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și cu o procedură proprie a Colegiului „Danubius”, în acord cu anexa la Ordinul M.E.N. nr. 5005/02.12.2014 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal/terțiar nonuniversitar.

### **CAPITOLUL IV: Transferul cursanților**

#### **Art. 103**

În învățământul postliceal elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la grupă/formațiunea de studiu.

#### **Art. 104**

(1) În învățământul postliceal aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

(2) Disciplinele/Modulele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea planurilor-cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.

#### **Art. 105**

Elevii din învățământul postliceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

#### **Art. 106**

(1) Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de învățământ de stat, în condițiile prezentului regulament.

(2) Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

#### **Art. 107**

După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de

|                                                        |                                                                                           |                              |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                         | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                           | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNCȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                           | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                           | <b>Pagina: 30 / 34</b>       |

10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

## **TITLUL VIII: Evaluarea unităților de învățământ**

### **CAPITOLUL I: Dispoziții generale**

#### **Art. 108**

Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

- a) inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ;
- b) evaluarea internă și externă a calității educației.

#### **Art. 109**

(1) Inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor diferitelor categorii de unități de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.

(2) Inspecția de evaluare instituțională se realizează de către inspectoratele școlare și minister, prin inspecția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de minister.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția școlară, inspectoratele școlare:

- a) îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare-învățare- evaluare;
- b) îndrumă, controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului unităților de învățământ.

(4) Conducerea unităților de învățământ și personalul didactic nu pot refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, acestea nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.

### **CAPITOLUL II: Evaluarea internă a calității educației**

#### **Art. 110**

(1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru unitatea de învățământ și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.

(2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

#### **Art. 111**

(1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul fiecărei unități de învățământ se înființează comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

(2) Pe baza legislației în vigoare, unitatea de învățământ elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

(3) Conducerea unității de învățământ este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

#### **Art. 112**

(1) Componenta, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.

(2) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea de învățământ

|                                                        |                                                                                          |                              |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                        | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                          | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                          | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                          | <b>Pagina: 31 / 34</b>       |

### **CAPITOLUL III: Evaluarea externă a calității educației**

#### **Art. 113**

(1) O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspecția generală a unităților de învățământ, o reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

(2) Evaluarea externă a calității educației în unitățile de învățământ se realizează, în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

(3) Unitățile de învățământ se supun procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.

(4) Evaluarea, autorizarea și acreditarea se fac la nivelul structurilor instituționale, conform prevederilor legale.

(5) În cazul unităților de învățământ supuse evaluării externe realizate de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, în bugetele acestora vor fi asigurate, în mod distinct, din finanțarea de bază, sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar pentru această activitate.

### **CAPITOLUL IV: Partenerii educaționali. Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali**

#### **Art. 114**

Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

#### **Art. 115**

Unitățile de învățământ pot realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

#### **Art. 116**

(1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de unitatea de învățământ.

(2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul unității de învățământ.

#### **Art. 117**

(1) Unitățile de învățământ încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică.

#### **Art. 118**

(1) Unitățile de învățământ încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al unității de învățământ.

(2) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității cursanților.

(3) Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

|                                                        |                                                                                           |                              |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                         | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                           | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNCȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                           | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                           | <b>Pagina: 32 / 34</b>       |

(4) Unitățile de învățământ pot încheia protocoale de parteneriat și pot derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

## **TITLUL X: Dispoziții tranzitorii și finale**

### **Art. 119**

(1) În unitățile de învățământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

(2) În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ. În situații de urgență, utilizarea telefonului mobil este permisă cu acordul cadrului didactic. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

### **Art. 110**

În unitățile de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

### **Art. 121**

În termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului regulament, consiliile de administrație al Universitatii este obligat să aprobe propriile regulamente de organizare și funcționare ale Colegiului Danubius.

**Art. 122.** Prezenta formă a Regulamentului de organizare și funcționare al Colegiului Terțiar Nonuniversitar Danubius a fost dezbătută și aprobată în ședința Senatului Universității din data de 29.11.2023

**Art. 123.** Anexa 1 face parte integrantă din prezentul Regulament de organizare și funcționare al Colegiului Terțiar Nonuniversitar „Danubius”.

## **6. ÎNREGISTRĂRI**

### **6.1. Formulare utilizate**

- ♦ CONTRACT DE SCOLARIZARE COLEGIUL DANUBIUS - Cod: PG-09-F5
- ♦ Declarație angajament cadru didactic - Cod: RG-49-F1

### **6.2. Dosare și registre utilizate**

- ♦ Nu este cazul.

## **7. ANEXE**

- ♦ Declarație angajament cadru didactic - Cod:RG-49-F1

|                                                        |                                                                                           |  |                              |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                         |  | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                           |  | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNCȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> |  | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                           |  | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                           |  | <b>Pagina: 33 / 34</b>       |

### EVIDENȚA APROBĂRILOR ȘI REVIZIILOR

| Nr. pag. | Nr. rev. | Nr. pag. | Nr. rev. | Nr. pag. | Nr. rev. | Nr. pag. | Nr. rev. | Nr. pag. | Nr. rev. | Nr. pag. | Nr. rev. |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1        | 0        | 7        | 0        | 13       | 0        | 19       | 0        | 25       | 0        | 31       | 0        |
| 2        | 0        | 8        | 0        | 14       | 0        | 20       | 0        | 26       | 0        | 32       | 0        |
| 3        | 0        | 9        | 0        | 15       | 0        | 21       | 0        | 27       | 0        | 33       | 0        |
| 4        | 0        | 10       | 0        | 16       | 0        | 22       | 0        | 28       | 0        | 34       | 0        |
| 5        | 0        | 11       | 0        | 17       | 0        | 23       | 0        | 29       | 0        |          |          |
| 6        | 0        | 12       | 0        | 18       | 0        | 24       | 0        | 30       | 0        |          |          |

| Revizia/<br>Ediția, Data<br>aplicării | Activitatea/procesul<br>evidențiat<br>(Numărul ediției<br>sau capitolul/<br>paginile revizuite) | Nume, prenume, data și semnătura                 |                                                                              |                                                          |                                                   |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|                                       |                                                                                                 | Elaborat                                         | Verificat                                                                    | Avizat                                                   | Elaborat                                          |
| R0/Ed.1                               | Elaborare Ediția<br>1                                                                           | Director<br>Colegiu<br>Danubius<br>Viorica Isaia | Aviz Juridic,<br>Gina Livioara<br>Goga                                       | Director<br>D.A.C.,<br>Gabriela<br>Marchis               | Aprobat în<br>ședința<br>Senatului<br>din data de |
| 09.03.2020                            |                                                                                                 | 28.02.2020                                       | 02.03.2020                                                                   | Rector,<br>Corneliu Andy<br>Pușcă<br>06.03.2020          | 09.03.2020                                        |
| R0/Ed.2                               | Elaborare Ediția<br>2                                                                           | Director<br>Colegiu<br>Danubius,<br>Oana Nae     | Președinte<br>CEAC-UDG,<br>Iamandi Luca<br>Semnătura:<br>Data:<br>30.12.2020 | Director<br>D.A.C.,<br>Gabriela<br>Marchis<br>12.01.2021 | Aprobat în<br>ședința<br>Senatului<br>din data de |
| 15.01.2021                            |                                                                                                 | 28.12.2020                                       | Aviz Juridic,<br>Gina Livioara<br>Goga<br>05.01.2021                         | Rector,<br>William B.<br>Harvey<br>12.01.2021            | 15.01.2021                                        |

|                                                        |                                                                                           |  |                              |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|
| <b>„UNIVERSITATEA<br/>INTERNAȚIONALĂ<br/>DANUBIUS”</b> | <b>REGULAMENT</b>                                                                         |  | <b>Cod: RG-49</b>            |
|                                                        |                                                                                           |  | <b>Ediția: 5/25.09.2024</b>  |
|                                                        | <b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI<br/>FUNCȚIONARE A COLEGIULUI<br/>„DANUBIUS” din GALAȚI</b> |  | <b>Revizia: 0/25.09.2024</b> |
|                                                        |                                                                                           |  | <b>Nr. exemplar: 0</b>       |
|                                                        |                                                                                           |  | <b>Pagina: 34 / 34</b>       |

|            |                       |                                                |                                                                                          |                                                                             |                                                   |
|------------|-----------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| R0/Ed.3    |                       | Director<br>Colegiu<br>Danubius,<br>Oana Nae   | Aviz Juridic,<br>Gina Livioara<br>Goga                                                   | Director<br>calitate<br>Carmen<br>Mihaela Crețu                             | Aprobat în<br>ședința<br>Senatului<br>din data de |
|            | Elaborare Ediția<br>3 |                                                |                                                                                          | Președinte al<br>Consiliului de<br>Administrație,<br>Corneliu Andy<br>Pușcă |                                                   |
| 26.09.2022 |                       | 07.09.2022                                     | 12.09.2022                                                                               | 15.09.2022                                                                  | 26.09.2022                                        |
| R0/Ed.4    |                       | Director<br>Colegiul<br>Danubius,<br>Oana Nae  | Aviz Juridic,<br>Gina Livioara<br>Goga                                                   | Director<br>D.C.I.A.C.,<br>Gabriela<br>Marchis                              | Aprobat în<br>ședința<br>Senatului<br>din data de |
|            | Elaborare Ediția<br>4 |                                                |                                                                                          | Rector,<br>Steve O.<br>Michael                                              |                                                   |
| 29.11.2023 |                       | 09.11.2023                                     | 13.11.2023                                                                               | 13.11.2023                                                                  | 29.11.2023                                        |
| R0/Ed.5    | Elaborare Ediția<br>5 | Director<br>Colegiul<br>„Danubius”<br>Oana Nae | Nume:<br>Prorector<br>pentru<br>activitatea<br>didactică,<br>Stanciu Filip<br>Semnătura: | Director<br>D.C.I.A.C.,<br>Carmen-<br>Mihaela Crețu                         | Aprobat în<br>ședința<br>Senatului<br>din data de |
|            |                       |                                                | Aviz juridic,<br>Goga Gina<br>Livioara<br>Semnătura:                                     | Rector,<br>Steve O.<br>Michael                                              |                                                   |
| 25.09.2024 |                       | 25.08.2024                                     | 26.08.2024                                                                               | 26.08.2024                                                                  | 25.09.2024                                        |