

Universitatea Spiru Haret
Facultatea de Științe Juridice, Economice și
Administrative Brașov
Departamentul Științe economice



**GHID DE PREZENTARE A FACULTĂȚII ȘI
A PROGRAMULUI
DE STUDII DE MASTERAT**

Domeniul *Management*

**MANAGEMENTUL STRATEGIC AL
ORGANIZAȚIEI**

Anii de studiu 2018-2020

SEDIUL
FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE JURIDICE, ECONOMICE ȘI
ADMINISTRATIVE, BRAȘOV

Brașov, str. Turnului nr. 7, cod poștal 500152 Telefon: 0268 548224,
Fax: 0268 548224, 0368 816466;

E-mail: ushsabv@spiruharet.ro E-mail: info@spiruharet.ro; internet:
www.spiruharet.ro

Mijloace de transport: Troleibuze: 4, 9
Stații: Gară, Stadion

CUPRINS

I. INFORMAȚII DESPRE UNIVERSITATEA SPIRU HARET	3
Descrierea generală a Universității	3
Autoritățile academice	5
Lista programelor de studii oferite	7
Metodologia de admitere și înmatriculare	8
Reguli principale ale universității privind studenții	14
Coordonator instituțional ECTS	15
II. INFORMAȚII ASUPRA PROGRAMULUI DE STUDII	16
Descriere generală	16
Facultatea de Științe Juridice, Economice și Administrative Brașov - scurtă prezentare	16
Calificările oferite	17
Scopuri educaționale și profesionale	18
Informații referitoare la Planul de învățământ ECTS (60 credite pe an)	20
Modalități de evaluare examene, colocvii) finală. Reguli de examinare și evaluare pe parcurs	26
Coordonatorul ECTS pe facultate	30
Descrierea unităților de curs individuale (disciplinelor)	32
III. INFORMAȚII GENERALE PENTRU STUDENȚI	34
Facilități logistice (cămin, cantina, biblioteci și săli de lectură, baza sportivă, cabinet medical)	34
Taxa de studii și facilități financiare	34
Programe internaționale	35
Obținerea certificatului de competență lingvistică	38

I. INFORMAȚII DESPRE UNIVERSITATEA SPIRU HARET

Descrierea generală a Universității

Universitatea Spiru Haret a fost înființată și acreditată prin **Legea nr. 443** din 5 iulie 2002, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 491 din 9 iulie 2002, care consfințește faptul că **Universitatea Spiru Haret**, acreditată, este „instituție de învățământ superior, persoană juridică de drept privat și de utilitate publică, parte a sistemului național de învățământ”.

Universitatea Spiru Haret își desfășoară activitatea la sediul central din București, str. Ion Ghica, nr. 13, Sector 3, Cod postal: 030045; Tel: (004021) 455.1000; 314.00.75; 314.00.76; Fax: (004021) 314.39.08; E-mail: info@spiruharet.ro.

Asumându-și, de la înființare, *misiunea de învățământ și cercetare*, orientate pe valori, creativitate, obținerea de cunoștințe fundamentale, dar și de cunoștințe, competențe și abilități de utilitate directă în profesie și în societate, Universitatea *Spiru Haret* a urmărit și urmărește permanent dezvoltarea integrală și armonioasă a individualității umane, asumarea unui sistem de valori capabil să contribuie la împlinirea personală, dezvoltarea spiritului antreprenorial, participarea activă la viața comunității și a societății, la succesul în competiția pentru angajare pe piața muncii. Toate acestea asigură suportul necesar pentru desfășurarea unui proces de învățământ performant, competitiv, de înaltă calitate, precum și condiții deosebite de studiu, cazare, masă și recreere pentru studenți.

Misiunea generală a Universității *Spiru Haret*, ca instituție de învățământ superior, este de a genera și de a transfera cunoaștere către societate prin:

- formarea inițială și continuă la nivel universitar și postuniversitar în scopul dezvoltării personale, al inserției profesionale a beneficiarului procesului educațional și al satisfacerii nevoii de competențe a mediului socio-economic;

- cercetarea științifică, dezvoltarea, inovarea și transferul tehnologic;

- creația individuală și colectivă, în domeniul științelor, artelor și literelor prin realizarea performanțelor și dezvoltarea fizică și sportivă;

- valorificarea și diseminarea rezultatelor.

Misiunea proprie a Universității *Spiru Haret*, ca instituție de învățământ superior particulară reflectă, pe lângă misiunea generală, și elemente care derivă din tradiția universitară românească:

- să contribuie la dezvoltarea învățământului științei și culturii și să creeze condițiile și cadrul necesar pentru dezbateră publică și confruntarea de idei pe probleme teoretice și practice de larg interes național;
- să fie un centru în jurul căruia să se dezvolte o activitate științifică cât mai intensă și valoroasă;
- să se dezvolte ca o autentică tribună de educație, cultură și civilizație care să genereze mișcarea socio-culturală a țării, în cea mai bună tradiție haretiană.

Sintetizând, misiunea Universității *Spiru Haret* se exprimă pe trei direcții esențiale: didactică, cercetare științifică și socio-culturală.

Autoritățile academice

La nivelul Universității *Spiru Haret* există o echipă managerială ai cărei lideri sunt președintele și rectorul Universității. Toate structurile de conducere, lucrând în echipă, se implică activ în atingerea obiectivelor stabilite și în rezolvarea problemelor apărute.

Structurile de conducere ale Universității *Spiru Haret* au caracter reglementativ-deliberativ, atribuțiile acestora, durata mandatelor sunt stabilite în *Carta* universitară și își desfășoară activitatea pe baza unor regulamente proprii ce detaliază principiile *Cartei*.

Structurile de conducere sunt asistate în activitatea lor de comisii permanente sau comisii ad-hoc, după caz.

Universitatea are următoarele structuri de conducere:

- Senatul universitar și Consiliul de administrație, la nivelul Universității;
- Consiliul facultății;
- Consiliul departamentului;
- Consiliul științific, la nivelul Institutului central de cercetare științifică;
- Consiliul pentru studiile universitare de doctorat, la nivel de IOSUD.

Funcțiile de conducere din Universitatea *Spiru Haret* sunt:

- rectorul, președintele Consiliului de administrație, prorectorii, directorul general administrativ, la nivelul Universității;
- decanul, prodecanii, la nivelul facultății;
- directorul de departament, la nivelul departamentului;
- directorul Institutului central de cercetare științifică;
- directorul Consiliului pentru studiile universitare de doctorat, asimilat funcției de prorector la nivel IOSUD. Organismele deliberativ-decizionale ale Universității

sunt: Senatul universitar, Consiliul de administrație, consiliile facultăților.

Hotărârile Senatului sunt transparente, fiind comunicate operativ de către membri senatului personalului didactic. Hotărârile consiliilor facultăților sunt aduse imediat la cunoștința membrilor departamentelor.

Organismele executiv-operative sunt: rectorul, președintele Consiliului de administrație, decanul, directorul de institut, directorul de departament.

Organismele consultative sunt formate din reprezentanți ai mediului economic și personalități din medii academice, culturale și profesionale externe.

În Universitatea *Spiru Haret*, ocuparea oricărei funcții de conducere după împlinirea vârstei de pensionare nu mai este posibilă. Excepție de la această reglementare se face pentru funcțiile de membru în Consiliul de administrație al Universității care, potrivit legii, pot fi ocupate și cu personal care a împlinit vârsta de pensionare.

În structurile de conducere ale Universității studenții sunt reprezentați, proporția fiind cea prevăzută de dispozițiile legale în vigoare. Alegerea studenților este efectuată în mod democratic, transparent și nediscriminatoriu, urmărindu-se neîngrădirea dreptului studenților de a fi reprezentați.

Pe pagina web a Universității *Spiru Haret* sunt prezentate atât informațiile de interes public cât și cele de interes pentru membrii comunității academice. Pentru entitățile din structura Universității este rezervat spațiu de prezentare de pagina web.

Lista programelor de studii oferite

Facultăți USH (2018 - 2019)

București

- Educație fizică și sport, București - Șoseaua Berceni, nr.24, S4 (Apărătorii Patriei)
- Litere, București - Str. Ion Ghica, nr. 13, Sector 3
- Inginerie, Informatică și Geografie - str. Ion Ghica, nr. 13, cod poștal 030045, Sector 3
- Medicină veterinară - B-dul Basarabia nr. 256, Sector 3; Str. Mașina de Pâine nr. 47, Sector 2 - clinica veterinară
- Psihologie și Științele Educației, București - Strada Fabricii nr. 46 G, Sector 6, București
- Științe Economice București - Strada Fabricii nr. 46 G, Sector 6
- Științe Juridice, Politice și Administrative, București - Șoseaua Berceni, nr. 24, sector 4
- Științe Socio - Umane, București - Șoseaua Berceni, nr. 24, sector 4

Brașov

- Științe Juridice, Economice și Administrative, Brașov - Str. Turnului, nr. 7
- Psihologie și Științele Educației, Brașov - Str. Turnului, nr. 7

Câmpulung-Muscel

- Științe Economice, Câmpulung-Muscel - Str. Traian, nr. 223

Constanța

- Științe Juridice și Științe Economice, Constanța - Str. Unirii, nr. 32-34

Craiova

- Științe Juridice, Economice și Administrative, Craiova - Str. Vasile Conta, nr. 4

Metodologia de admitere și înmatriculare

Admiterea la programul de masterat se realizează în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, în baza prevederilor Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul dispozițiilor Ordinului ministrului educației naționale nr. 6102/15.12.2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat, pentru anul universitar 2017-2018, modificat prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 3062 din 16.01.2018.

Admiterea se desfășoară în perioada iunie-septembrie a anului în curs, potrivit cerințelor admiterii în învățământul superior, precum și a Metodologiei de admitere, elaborată la nivelul Universității. În acest sens, sub coordonarea Secretariatului General, secretariatele facultăților desfășoară, potrivit competențelor, următoarele activități:

- Publicitate, prin:

a) afișarea la avizierul facultății și pe Internet a informațiilor complete privind admiterea, conform hotărârii Senatului Universității;

b) distribuirea de pliante publicitare, fișe-chestionar, fișe-înscrisoare, contracte;

- Organizarea activității de înscriere pentru admitere:

a) organizarea spațiilor pentru înscriere;

b) programarea colectivelor de secretariat pe toată perioada înscrierilor;

c) instructajul colectivelor de secretariat pentru buna desfășurare a activității de înscriere a candidaților.

- Înscrierea candidaților pentru admitere:

a) primirea dosarului personal de la candidat;

b) verificarea și semnarea fișei-chestionar;

c) verificarea chitanței de achitare a taxei, în vederea înscrierii;

d) verificarea actelor de studii și a celorlalte documente existente la dosar, pregătirea acestora și a celorlalte probe prevăzute de metodologia admiterii, în vederea susținerii examenului de admitere;

e) gestionarea dosarelor tuturor candidaților admiși;

f) completarea și păstrarea în bune condiții a dosarelor personale ale candidaților admiși;

g) constituirea bazei de date electronice cu datele personale ale candidaților admiși.

La admiterea în ciclul de studii universitare de master pot participa absolvenții cu diplomă de licență sau echivalentă.

Cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene pot participa la admiterea în ciclul de studii universitare de master, în aceleași condiții prevăzute de lege pentru cetățenii români, inclusiv în ceea ce privește taxele de școlarizare.

Românii de pretutindeni, cetățenii din state terțe pot participa la admiterea în ciclul de studii universitare de master, conform prevederilor legale în vigoare, acordurilor bilaterale și ofertelor unilaterale ale României și metodologiilor special elaborate de ministerul de resort.

Candidații care au efectuat studiile în afara României au obligația de a prezenta la înscrierea la concurs atestatul de recunoaștere a acestor studii eliberat de către direcția de specialitate din cadrul ministerului de resort.

La admiterea în toate ciclurile de studii universitare cu predare în limba română, cetățenii străini au obligația să facă dovada cunoașterii limbii române, conform metodologiilor de școlarizare în România a cetățenilor străini din state terțe sau a românilor de pretutindeni, după caz.

Competențele lingvistice ale candidaților la programele de studii școlarizate în limba română care nu prezintă acte de studii necesare la înscriere eliberate de instituții de învățământ din România sau din străinătate, cu predare în limba română, se face de către o comisie stabilită prin Decizia rectorului și constituită din cadre didactice de la Facultatea de Litere.

Certificarea competențelor lingvistice pentru candidații la programele de studii școlarizate într-o limbă de circulație internațională care nu prezintă acte de studii necesare la înscriere, eliberate de instituții de învățământ din România sau din străinătate, cu predare în limba respectivă, se face de către o comisie stabilită prin Decizia rectorului și constituită din cadre didactice de la Facultatea de Litere.

Înscrierea candidaților se desfășoară la sediul facultății din str. Turnului, nr. 7, Brașov, precum și în alte spații de învățământ ale universității unde este organizat serviciul de secretariat.

Înscrierea la programele de studii universitare de master se realizează conform calendarului stabilit în perioada 16 iulie - 15 septembrie 2018.

Sesiune de admitere este organizată în perioada 16 iulie - 15 septembrie 2018.

Data de examinare: 17 septembrie 2018.

Data afișării rezultatelor: 18 septembrie 2018.

Consiliul Facultății poate prelunge perioada de admitere până în data de 29 septembrie 2018, dacă nu s-au ocupat locurile.

Înscrierea la concursul de admitere de face personal sau de o altă persoană, pe bază de procură.

Facultatea de *Științe Juridice, Economice și Administrative* Brașov, din structura Universității *Spiru Haret*, va aduce la cunoștința candidaților modalitatea, condițiile și documentele necesare pentru înscriere, prin afișare la sediile proprii și pe pagina web.

Cunoștințele specifice domeniului de studii se verifică prin testarea cunoștințelor și a capacității cognitive a candidatului.

Pentru înscrierea la admitere, candidatul depune un dosar care cuprinde următoarele acte:

- cerere tip de înscriere la admitere;
- diploma de licență (în original) sau adeverință de promovare a examenului de licență pentru promoția curentă;
- foaie matricolă/supliment la diploma sau situație școlară (copie xerox) pe care se certifică conformitatea cu originalul de către persoanele cu atribuții de secretariat;
- diploma de bacalaureat (copie xerox) pe care se certifică conformitatea cu originalul de către persoanele cu atribuții de secretariat;
- curriculum vitae;
- certificat de naștere (copie xerox);
- certificat de căsătorie, dacă este cazul (copie xerox);
- copie xerox a buletinului/cărții de identitate;
- adeverință medicală;
- 3 fotografii 3/4.

Candidații la admitere pentru învățământul de master pot utiliza și formularul de înscriere- preînscrisere on-line, aflat pe site-ul universității și facultăților.

Înscrierea - preînscriserea on-line se realizează în perioada 15.01-15.09.2018.

Candidații care utilizează formularul de înscriere/ preînscrisere on-line sunt scutiți de plata taxei de înscriere- preînscrisere, dacă s-au înscris până la data de 31.07.2018.

Candidații care se înscriu on-line vor prezenta la secretariatele facultăților, până la 31 iulie 2018, respectiv 21 septembrie 2018, documentele necesare pentru înscriere.

Un candidat poate fi admis și înmatriculat ca student la cel mult două programe de studii concomitent, indiferent de ciclul de studii și de instituțiile de învățământ care le oferă.

Pentru înscrierea la concurs candidații achită o taxă stabilită de consiliul de administrație.

Pentru anul universitar 2018/2019, taxa de înscriere este de 110 lei și se face publică pe pagina web. a Universității și la avizierul facultății.

Copiii personalului didactic și didactic auxiliar aflat în activitate sau pensionat, cu vârsta de cel mult 26 ani, sunt scutiți de plata taxei de înscriere.

Scutirea de la plata taxei de înscriere se face pe baza adeverințelor eliberate de instituțiile de învățământ unde își desfășoară activitatea părinții candidaților.

Admiterea la studiile universitare de master constă în:

a) analiza, de către Comisia de admitere, a documentelor existente în dosarul de înscriere prezentat de candidat, vizând îndeplinirea condițiilor de legalitate;

b) testarea cunoștințelor și a capacității cognitive ale candidatului (motivația opțiunii pentru programul respectiv de studii de master; activitatea profesională, științifică și publicistică desfășurată; informarea bibliografică vizând specializarea masteratului și actualitatea acesteia; abilitățile candidatului pentru cercetare științifică, abilitățile de comunicare, gândire sintetică, cunoștințe fundamentale în domeniul de studii etc);

Media generală minimă de admitere la studii universitare de master nu poate fi mai mică de 6 (șase) sau decât un număr minim de puncte echivalent, respectiv 60.

Media generală de admitere se calculează ca medie aritmetică sau medie ponderată a notelor obținute la probele concursului de admitere.

Departajarea candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere, care au obținut medii egale la examenul de admitere, se face ținându-se seama de media generală obținută la examenul de licență.

Ierarhizarea se face pentru a nu se depăși cifra de școlarizare stabilită, conform prevederilor legale în vigoare.

Mediile generale/punctajele generale obținute de candidații la admitere sunt valabile pentru stabilirea ordinii de clasificare numai la programul de studii la care aceștia au candidat.

Rezultatul admiterii la studiile universitare de master se comunică, prin afișare la avizierul facultății și pe pagina web proprie, în cel mult 24 de ore de la încheierea acesteia.

Nu se admit contestații pentru probele orale.

Afișarea rezultatelor obținute la concursul de admitere se realizează prin afișarea unei liste cu ierarhizarea candidaților, generate după admitere;

Lista conține următoarele categorii de informații:

- a) numele candidaților admiși în limita numărului de locuri repartizate;
- b) numele candidaților respinși.

După afișarea listelor cu candidații admiși, aceștia se vor prezenta pentru a încheia contractele de studii și pentru a completa fișa de înscriere în anul universitar respectiv.

Înmatricularea studenților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizia rectorului Universității *Spiru Haret*.

După aprobarea înmatriculării, prin decizia Rectorului universității studenții sunt înscriși în Registrul matricol unic (RMU) sub un număr unic valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la ciclul de studii universitare de master la care au fost admiși.

După înmatriculare se generează și se afișează listele finale cu candidații declarați admiși și înmatriculați.

Facultățile au obligația să restituie, după afișarea rezultatelor finale, în cel mult 48 ore de la depunerea cererii și necondiționat, fără perceperea unor taxe, dosarele candidaților respinși sau ale celor care renunță la locul obținut prin admitere.

Reguli principale ale universității privind masteranzii

Pe parcursul studiilor studenții trebuie să respecte următoarele reguli impuse de Universitate:

- să respecte normele de disciplină și etică universitară, prevederile Regulamentului privind activitatea profesională a studenților 2018-2019, Regulamentul de funcționare a căminelor studențești și toate dispozițiile care reglementează activitatea în Universitate;

- să respecte ordinea și disciplina în spațiul universitar, precum și în afara acestuia, manifestând respect, politețe și decentă în relațiile cu cadrele didactice, cu personalul tehnic și administrativ, cu colegii și cu toate persoanele cu care vine în contact în Universitate și în afara ei;

- să folosească cu grijă, să întrețină și să păstreze bunurile din dotarea universității, iar în caz contrar vor fi obligați la acoperirea pagubelor cauzate;

- să achite taxele școlare în termenele la care s-a obligat prin semnarea Contractului de școlarizare și a Contractului anual de studii;

- să respecte normele și regulile de securitate și sănătate instituite de către Senatul Universității, precum și norme de protecția muncii;

- să consulte zilnic avizierele (afișate la facultate sau cel virtual) pentru a fi la curent cu informările conducerii facultății din care face parte.

Coordonator instituțional ECTS

Instituția va desemna un Coordonator instituțional ECTS și câte un Coordonator departamental ECTS pentru fiecare facultate/departament, care trebuie să dețină autoritatea de ași realiza sarcinile în numele instituției și al facultății/departamentului.

Instituția este abilitată să decidă divizarea responsabilităților între Coordonatorii instituționali și departamentali și, în dependență de aceasta, să determine persoanele care semnează documentele ECTS: cereri, contracte de studii, extrasul din foaia matricolă etc. Deciziile se vor consemna, în mod evident, pe formulare, pentru a garanta validitate și transparență.

Coordonatorul instituțional ECTS are următoarele atribuții:

- organizarea sistemului de credite la nivelul universității;
- promovarea sistemului european de credite în interiorul universității;
- stabilirea de contacte cu alte universități și încheierea de acorduri de colaborare în cadrul sistemului european de credite;
- monitorizarea activităților coordonatorilor de la nivelul facultăților/departamentelor;
- are responsabilitatea pregătirii publicației de prezentare a propriei universități conform grilei stabilite în cadrul programului ERASMUS;
- este responsabil de relațiile contractuale cu Comisia Europeană și cu Agenția Națională Socrates/ERASMUS.

II. INFORMAȚII ASUPRA PROGRAMULUI DE STUDII

a. Descriere generală

Facultatea de Științe Juridice, Economice și Administrative Brașov - scurtă prezentare

Printre facultățile care funcționează în cadrul Universității „Spiru Haret” se numără și Facultatea de *Științe Juridice, Economice și Administrative*, din Brașov, cu două departamente: Departamentul de *Științe economice* cu specializarea: *Management* și Departamentul de *Științe Juridice și Administrative* cu specializarea *Drept*.

Facultatea de Științe Juridice, Economice și Administrative organizează studii universitare de masterat la programul de studii *Managementul strategic al organizației (MSO)*, cu durata de 2 ani învățământ cu frecvență, IF, acreditat potrivit HG nr. 581/2013 (Monitorul oficial nr. 500/2013).

În același an (2013), a fost acreditat întreg domeniul de masterat Management, la nivel de universitate.

Opțiunea strategică a Facultății de Științe Juridice, Economice și Administrative Brașov:

- oferă tinerilor șansa unei pregătiri superioare, în condiții care să permită valorificarea capacităților și înclinațiilor acestora;
- pune accent pe acele domenii de studii de licență și de masterat pentru care tinerii manifestă interes deosebit și care răspund necesităților actuale și viitoare de dezvoltare durabilă a României;
- realizează un învățământ superior dinamic, în măsură să întegreze operativ, în curricula universitară și în programele de învățământ, cuceririle noi, semnificative pe plan mondial, ale cunoașterii și culturii;

- valorifică tradițiile înaintate ale învățământului românesc și contribuțiile românești la dezvoltarea educației, științei și culturii;

- promovează interdisciplinaritatea în desfășurarea procesului de învățământ și a cercetării științifice.

Prin conținutul și modalitățile de realizare a misiunii și obiectivelor sale strategice, Facultatea de *Științe Juridice, Economice și Administrative* se individualizează în spațiul național și european al învățământului superior.

Calificările oferite

Managementul Facultății de *Științe Juridice, Economice și Administrative* este astfel conceput încât să răspundă, pe de o parte, cerințelor de pregătire a specialiștilor în domeniul managementului de pe piața muncii și, pe de altă parte, să asigure competența și nivelul științific și profesional cerute în România europeană a mileniului trei.

Programul de studii universitare de masterat *Managementul strategic al organizației (MSO)* este unul de profesionalizare, în sensul dobândirii de cunoștințe generale și de specialitate, de competențe și abilități cognitive necesare pentru a conduce performant orice tip de organizație și pentru a face față competiției pe piața națională, europeană și internațională a muncii.

Programul de studii universitare de masterat *Managementul strategic al organizației (MSO)* are drept scop dezvoltarea competențelor studenților masteranzi în ciclul al II-lea de învățământ, ca o continuare firească a studiilor de licență din ciclul I, de a specializa absolvenții studiilor de licență în management sau din alte domenii de licență în managementul strategic, avansat, util pieței muncii, pentru ocuparea funcțiilor de management de nivel înalt și mediu.

În plan didactic programul de studii universitare de masterat *Managementul strategic al organizației (MSO)*

asigură absolvenților săi competențe generale și de specialitate în domeniul științelor economice, compatibile cu o serie de calificări prevăzute în Codificarea ocupațiilor din România (COR). Absolvenții programului de masterat pot fi angajați în cadrul oricăror organizații ale puterii de stat, economice și asociații neguvernamentale în funcții de: Consilier guvernamental-111202; Consilier al ministrului-111205; Director de cabinet-111209; Șef cabinet-111221; Șef birou senatorial-111222; Decan, rector, prorector, prodecan-112003; Manager general-112028; Manager-112029; Director societate comercială-112004; Director adjunct societate comercială-112005; Director general adjunct societate comercială-12012; Director comercial-12017; Director filială cercetare-proiectare-122307; Director asezământ cultural-143104; Director control risc-112016; Director vânzări -112018; Director resurse umane-112033; Manager proiect-242101; Conducător de întreprindere mică-patron (girant) comerț-142011; Manager de produs-243104; Manager resurse umane-21207; Manager marketing (tarife, contracte, achiziții)-122107; Șef agenție comercială-142010; Șef serviciu resurse umane-121205; Șef departament-111223; Șef centru perfecționare-21208; Șef serviciu marketing-123301; Șef birou marketing -122101; Șef birou aprovizionare-desfacere -122107; Șef departament-111223; Evaluator-241210; Lichidator - 241218; Evaluator de competențe profesionale - 242405; Brand manager -243207 ș.a.

În conformitate cu prevederile legislației în vigoare, absolvenții programului de studii *Managementul strategic al organizației (MSO)* dobândească o serie de cunoștințe, calități și competențe generale și de specialitate, precum și abilități cognitive specifice profesiei. Competențele profesionale pluridisciplinare sunt principalele obiective vizate prin curricula școlară pe parcursul anilor de studiu universitar.

Scopuri educaționale și profesionale

În plan științific, programul de studii *Managementul strategic al organizației (MSO)*, dezvoltă cercetarea științifică fundamentală și aplicativă în domeniul științelor economice, concomitent cu formarea deprinderilor și abilităților de cercetare.

Misiunea științifică se îndeplinește atât prin activitatea științifică a cadrelor didactice și a masteranzilor, materializată în sesiunile de comunicări științifice, cercurile științifice studențești, publicații în revista facultății- *Review of General Management*, lucrări de disertație, cât și prin pregătirea pentru cercetare științifică a masteranzilor în cadrul planurilor de învățământ, care cuprind discipline distincte de metodologia cercetării.

Obiectivul fundamental al programului de masterat constă în continuarea și perfecționarea pregătirii absolvenților cu diplomă de licență în domeniul managementului strategic al organizației în corelație directă cu transformările specifice care au apărut după integrarea României în Uniunea Europeană.

Programul de masterat asigură și realizarea următoarelor *obiective specifice*:

a) *În domeniul activității didactice*:

- să familiarizeze studenții cu modele, metode și tehnici moderne aplicabile în practica organizațiilor din domeniul managementului strategic;

- să dezvolte creativitatea prin programe de cercetare proprii sau în grupe și să promoveze un schimb de idei, cunoștințe și experiențe în cadrul seminariilor și în cadrul conferințelor on-line în mod liber, deschis și transparent;

- să dezvolte capacitatea studenților de a analiza critic și de a proiecta strategii, precum și de a lua decizii complexe, prin însușirea conceptelor teoretice și aplicarea lor în studii de

caz și practica managerială în vederea alocării și utilizării eficiente a resurselor organizațiilor.

b. *În domeniul activității de cercetare:*

- dezvoltarea abilităților și atracției pentru cercetarea științifică, inovare și aplicarea în practica managerială a rezultatelor cercetării și a tehnologiilor moderne;

- dezvoltarea creativității prin programe de cercetare proprii sau în grupe și să promoveze un schimb de idei, cunoștințe și experiențe în cadrul seminariilor și în cadrul conferințelor naționale și internaționale.

c. *În domeniul activității de pregătire continuă:*

- dezvoltarea capacității studenților de a analiza critic și de a lua decizii complexe, prin însușirea conceptelor teoretice și aplicarea lor în studii de caz și practica managerială în vederea alocării și utilizării eficiente a resurselor organizațiilor.

Informații referitoare la Planul de învățământ ECTS (60 credite pe an)

Procesul de învățământ se desfășoară în baza *Planurilor de învățământ* aprobate potrivit legii. Planurile de învățământ sunt armonizate cu legislația internă și cea comunitară, având la bază sistemul european de credite transferabile ECTS și sunt compatibilizate cu programele de studii similare existente la universități din țară și din Europa.

Prin planul de învățământ, prin fișele disciplinelor prevăzute în planul de învățământ, cât și prin conținutul tuturor activităților didactice, prezentul program de studii vizează obiectivele menționate mai sus.

Programul de studii de masterat *Managementul strategic al organizației (MSO)* promovează diverse forme de colaborare, cu specializările apropiate ca domeniu din cadrul Universității *Spiru Haret*.

În cadrul studiilor de masterat se urmărește abordarea modernă a procesului de învățare, stimularea masteranzilor în exprimarea ideilor și punctelor de vedere proprii în virtutea relației de parteneriat profesor - student.

Planul de învățământ este elaborat într-o succesiune logică-parcurs de la simplu la complex, de la abstract la concret, de la analiză la sinteză, de la judecată la raționament, de la particular la general, prin înșiruirea disciplinelor pe semestre și ani de studiu în funcție de competențele ce trebuie formate pe parcursul celor 2 ani de studii. Ponderea disciplinelor este exprimată în credite de studii ce totalizează 120 de credite transferabile repartizate câte 60 pe an și câte 30 pe semestru.

Structura planului de învățământ răspunde cerințelor obligatorii conform standardelor ARACIS pentru domeniul de specialitate economie-management, ceea ce asigură o compatibilitate cu programele de studii similare existente la universitățile din Europa (Germania, Franța, Spania, Irlanda, Suedia, Austria, Marea Britanie, Olanda, Ungaria).

Practica de specialitate se desfășoară în semestrul 3, eșalonat o zi/săptămână (14 săptămâni x 6 ore = 84 ore).

Activitate de cercetare științifică în managementul organizației europene și Stagiul pentru elaborarea lucrării de disertație se desfășoară eșalonat o zi pe săptămână în semestrul IV (14 săptămâni x 4 ore + 14 săptămâni x 2 ore = 56 ore + 28 ore).

Finalizarea studiilor universitare de masterat se face prin susținerea **lucrării de disertație**, căruia i se atribuie 10 CST (credite de studiu transferabile), peste cele 120 CST ale ciclului de masterat.

La absolvirea studiilor universitare de masterat eliberează **diploma de Master**, în domeniul **Managementului**, însoțită de un supliment la diplomă, în care se menționează specializarea.

Planul de învățământ are următoarea structură:

UNIVERSITATEA SPIRU HARET

Aprobat în ședința Senatului din data de2018

FACULTATEA: ȘTIINȚE JURIDICE, ECONOMICE ȘI ADMINISTRATIVE,
BRAȘOV

Ramura de știință: Științe economice
Domeniul de studii universitare de masterat: MANAGEMENT

Programul de studii de profesionalizare: Managementul strategic al organizației (MSO)

Forma de învățământ: învățământ cu
frecvență (IF)

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Durata studiilor (nr. credite): 2 ani (120 de
credite)

ANUL I

Se aplica începând cu anul universitar 2018 - 2019

Nr crt	DENUMIREA DISCIPLINEI*	Categori Discipli nei	CODUL DISCIPLI NEI	Semestrul 1				Semestrul 2				Număr de ore pe disciplină				Forme verificare		Credite	
				Ore săptămână				Ore săptămână				Tot al	C	S	Lp/ L	(E,Cv,Pv)		Sem. 1	Sem. 2
				C	S	LpL	Ore total	C	S	LpL	Ore total					Sem. 1	Sem. 2		
A. DISCIPLINE OBLIGATORII																			
1	Managementul bazat pe cunoștințe	DS	MS.1.1	2	2		4					56	28	28		E1		6	
2	Leadership pentru performanță și cunoaștere	DS	MS.1.2	2	2		4					56	28	28		E1		6	
3	Gestunea strategică a resurselor și dezvoltarea durabilă	DS	MS.1.3	2	2		4					56	28	28		E1		5	
4	Etică și integritate academică	DS	MS.1.4	1	1		2					28	14	14		Cv1		3	
5	Management intercultural	DS	MS.1.5	2	1		3					42	28	14		E1		4	
6	Management internațional strategic	DS	MS.2.1					2	2		4	56	28	28			E2		6

7	Sistemi decizional strategic	DS	MS.2.2					2	2		4	56	28	28			E2		6	
8	Managementul strategic al resurselor umane	DS	MS.2.3					2	2		4	56	28	28			E2		6	
9	Managementul strategic in institutiile publice	DS	MS.2.4					2	2		4	56	28	28			E2		6	
10	Marketing internațional strategic	DS	MS.2.5					2	2		4	56	28	28			E2		6	
B. DISCIPLINE OPȚIONALE 1 (la alegere)																				
1	Comportament organizațional sau Geopolitica europeană	DS	MS.1. 5a,b	2	2		4					56	28		28		E1		6	
TOTAL ORE/SAPTĂMANA (A+B)				11	8	2	21	10	8	1	19	560	294	224	42					
TOTAL NUMĂR CREDITE																	30	30		
TOTAL EVALUĂRI SEMESTRIALE (E, Cv, Vp)																	5 E1+ Cv1	5E2		

ANUL II

Se aplica incepand cu anul universitar 2019- 2020

Nr. crt.	DENUMIREA DISCIPLINEI	Cate- gorie disci- plină	Co- dul disci- plinei	Semestrul 1				Semestrul 2				Număr de ore pe disciplină				Forme verificare		Credite	
				Ore săptămână				Ore săptămână				Tot al	C	S	Lp/ L	(E,Cv,Pv)			
				C	S	Lp/ L	Or e tot al	C	S	Lp/ L	Ore tota l					Scm. 1	Scm. 2	Scm. 1	Scm. 2
A. DISCIPLINE OBLIGATORII																			
1	Managementul strategic al logisticii	DS	MS. 3.1	2	1		3					42	28	14		E3		7	
2	Metodologia cercetării științifice în management	DS	MS. 3.2	2		1	3					42	28		14	E3		7	
3	Riscul în managementul strategic	DS	MS. 3.3	2	1		3					42	28	14		E3		7	
4	Practică de specialitate*	DS	MS. 3.4			6	6					84			84	Cv3		3	
5	Comunicarea și managementul relațiilor de afaceri	DS	MS. 4.1					2	2		4	56	28	28			E4	7	
6	Managementul schimbării și dezvoltării organizației	DS	MS. 4.2					2	2		4	56	28	28			E4	7	
7	Tehnologia informației și simularea deciziilor manageriale strategice	DS	MS. 4.3					2		2	4	56	28		28		E4	7	
8	Activitate de cercetare științifică în managementul strategic*	DS	MS. 4.4							4	4	56			56		Cv4	6	
9	Stagiu pentru elaborarea lucrării de	DS	MS. 4.5							2	2	28			28		Cv4	3	

Modalități de evaluare (examene, colocvii) finală. Reguli de examinare și evaluare pe parcurs

Evaluarea masteranzilor este procesul continuu proiectat să monitorizeze, să îmbunătățească și să asigure învățarea și să determine nivelul de cunoaștere a acestora în timpul sau la finele unei discipline din programul de studii.

Autoevaluarea: procesul prin care masterandul își măsoară nivelul de acumulare a cunoștințelor, abilităților și valorilor așteptate de la o disciplină sau un program de studii.

Evaluarea pe parcurs: procesul de monitorizare a nivelului de cunoștințe, abilități și valori acumulate treptat pe parcursul predării sau studiului disciplinei din planul de învățământ (PI) și fișa disciplinei (FD) și în conformitate cu cerințele titularului de curs prezentate în Îndrumarul pentru studenți.

Evaluarea finală: procesul de măsurare a nivelului de cunoștințe, abilități și valori acumulate la sfârșitul predării sau studiului disciplinei din planul de învățământ (PI).

Evaluarea reprezintă baza măsurării progresului masteranzilor față de rezultatele așteptate și scopurile învățării, dar și un mijloc de îmbunătățire continuă a curriculumului și alocării resurselor necesare procesului de învățământ.

Autoevaluarea

Fiecare lecție cuprinde la sfârșitul ei întrebări de autoevaluare, probleme de rezolvat, mini-studii de caz, grafice sau texte de interpretat sau alte sarcini la care masterandul trebuie să răspundă înainte de a trece la lecția următoare.

Caietul de seminar/aplicații practice și materialul bibliografic completează lecția și ajută masterandul să acumuleze cunoștințele practice necesare însușirii cunoștințelor teoretice și a competențelor așteptate.

Numărul și gradul de dificultate a sarcinilor de autoevaluare sunt de competența titularului de curs.

Întrebările de autoevaluare sunt incluse în Blackboard și numerotate cu numărul lecției. Masterandul va trece la lecția următoare numai după ce a parcurs și rezolvat întrebările de autoevaluare. Modalitatea de autoevaluare prin platforma Blackboard se aplică tuturor formelor de învățământ.

Accesul studenților la Blackboard pentru studiu și autoevaluare este liber de la orice calculator pe baza codului de identificare și a parolei. Masteranzii care nu au calculator sau acces la internet sunt încurajați să studieze și să parcurgă întrebările de autoevaluare la sediile facultăților. Susținerea examenelor se poate realiza numai la sediul facultății, pe calculatoarele pe care Facultatea le pune la dispoziția masteranzilor.

La unele discipline din cadrul programului autoevaluarea poate avea altă formă, caz în care nu este necesară utilizarea platformei Blackboard.

Evaluarea pe parcurs

Evaluarea pe parcurs se realizează prin 2-3 teme de evaluare eșalonate pe întreg parcursul semestrului conform deciziei titularului de disciplină.

Temele de evaluare se prezintă sub forma unui set de întrebări, probleme de rezolvat, teste-grilă sau o temă complexă de creație (proiect, eseu, raport managerial, raport de cercetare, comentarii pe un subiect, analiza unui subiect, comunicare științifică etc.) care se referă la un grup de cursuri, seminarii/activități practice și bibliografia indicată.

Temele de evaluare pe parcurs au rolul de a monitoriza cunoștințele acumulate, de a dezvolta creativitatea masteranzilor și de a face legătura dintre conceptele teoretice cu aspectele practice.

Evaluarea pe parcurs se realizează la orele de seminarii/aplicații practice.

Evaluarea finală

Evaluarea finală se realizează în sesiunea de examene conform programării afișate la avizierul facultății și avizierul virtual.

Procedeele de examinare și evaluare ale mastranzilor sunt centrate pe rezultatele învățării, stimulând studenții pentru învățarea creativă, pentru inovare și elaborarea de lucrări de specialitate, rapoarte de cercetare aplicativă ce au la bază cunoștințele însușite la orele de curs și seminar.

Determinarea notei

Nota obținută de student la evaluare pentru o disciplină se compune din: punctajul obținut la evaluarea pe parcurs ponderat cu 20% și punctajul obținut la evaluarea finală ponderat cu 80%. Suma celor doua punctaje se împarte la 10 și se rotunjește în plus sau minus față de jumătate de punct.

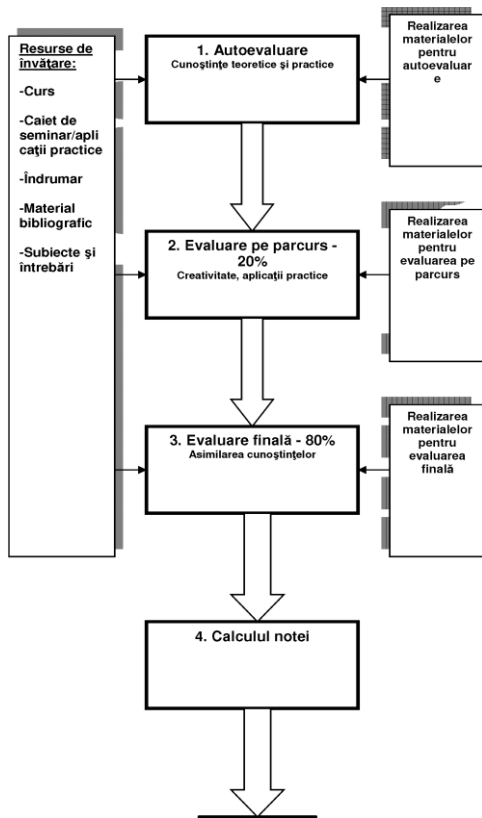
Nota minima de promovare a examenului este 5.

Platforma Blackboard

Accesul în platforma Blackboard a studenților și cadrelor didactice se asigură de către Departamentul IT.

Departamentul IT asigură corespondența informatică dintre punctajul obținut de masterand la autoevaluare, evaluarea pe parcurs și evaluarea finală, calculul notei pe baza punctajelor obținute de masterand, afișarea rezultatelor în fiecare etapă de evaluare și accesul titularului de curs pentru inserarea punctajului obținut de masterand prin alte metode de evaluare decât prin platforma Blackboard.

Testele-grilă proiectate de titularul de disciplină pot avea oricare din formele posibile pe platforma Blackboard: multiple choice, multiple answer, true/false, ordering, matches, fill in. Se recomandă utilizarea combinațiilor de forme și grade de dificultate.



Coordonatorul ECTS pe facultate

Coordonatorul de la nivelul facultății are răspunderea de a pune în practică efectivă sistemul de credite transferabile. El are obligația de a informa studenții și membrii corpului didactic asupra sistemului european de credite și de a pregăti toate documentele necesare stabilirii relațiilor contractuale între universități. În acest scop, coordonatorul pregătește, pentru fiecare student implicat într-un proces de mobilitate, o copie a dosarului de informație instituțională; informează studenții interesați asupra altor universități în care aceștia urmează să se deplaseze; le explică funcționarea procedurilor de recunoaștere academică și le prezintă documentele necesare pentru intrarea în sistemul european de credite. Coordonatorul facultății pregătește pentru fiecare student care participă la o mobilitate internațională dosarul complet necesar acestei mobilități. Acest dosar trebuie să conțină informații asupra universității de unde pleacă studentul, contractul de studii, extrasul din foaia matricolă și alte documente solicitate de universitatea parteneră.

Coordonatorul departamental are și rolul de consiliere școlară pentru studenți. El recomandă studenților carierele de studii cele mai adecvate în raport cu interesele instituționale, dar și cu interesele fiecărui individ.

Coordonatorul departamental asigură comunicarea între propria universitate și universitatea primitoare, unde urmează să își desfășoare mobilitatea studenții. Comunicarea interinstituțională este realizată de coordonatorii departamentali, întrucât aceștia sunt specialiști în domeniu și pot negocia mai bine contractele de studii și transferul creditelor.

Stabilirea unui contract-cadru interinstituțional este de competența coordonatorului de la nivelul instituției. O dată

stabilit acest acord-cadru, rolul coordonatorului instituțional încetează și responsabilitățile revin în continuare coordonatorilor departamentali. Nu mai este deci, necesar ca pentru fiecare contract individual de studiu să se obțină aprobarea conducerii instituției de învățământ superior sau a coordonatorului instituțional.

Coordonatorii departamentali sau de la nivelul facultăților negociază aplicarea sistemului de credite transferabile în interiorul aceleiași instituții sau transferul creditelor între instituții de învățământ superior din aceeași țară.

În activitatea sa, coordonatorul departamental sau de la nivel de facultate nu poate excede sau ignora principiile convenite la nivelul întregii instituții. În cazul în care apar situații neprevăzute, coordonatorul departamental sau de la nivelul facultății se va consulta, în vederea soluționării, cu coordonatorul instituțional.

b. Descrierea unităților de curs individuale (disciplinelor)

Nr. crt.	Denumirea cursului	Codul cursului	Tipul Cursului	Nivelul cursului	Anul de studii	Semestrul	Nu- măr de credite	Gradul didactic și Numele titularului decurs	Obiectivele cursului Continutul cursului Bibliografia Recomandată	Metode de evaluare	Limba de predare
1.	Managementul bazat pe cunoștințe	MS.1.1	DO	DS	I	I	6		Se regăsesc în fișa disciplinei	E1	Română
2.	Leadership pentru performanță și cunoaștere	MS.1.2	DO	DS	I	I	6			E1	Română
3.	Gestiunea strategică a resurselor și dezvoltarea durabilă	MS.1.3	DO	DS	I	I	5			E1	Română
4.	Etică și integritate academică	MS.1.4	DO	DS	I	I	3			Cv1	Română
5.	Management intercultural	MS.1.5	DO	DS	I	I	4			E1	Română
6.	Management internațional strategic	MS.2.1	DO	DS	I	I	6			E1	Română
7.	Sistemul decizional strategic	MS.2.2	DO	DS	I	II	6			E2	Română
8.	Managementul strategic al resurselor umane	MS.2.3	DO	DS	I	II	6			E2	Română
9.	Managementul strategic în instituțiile publice	MS.2.4	DO	DS	I	II	6			E2	Română
10.	Marketing internațional strategic	MS.2.5	DO	DS	I	II	6			E2	Română
11.	Comportament organizațional sau Geopolitica europeană	MS.1.5a	Dop.	DS	I	I	6			E1	Română
12.	Managementul strategic al logisticii	MS.3.1	DO	DS	II	III	7			E3	Română
13.	Metodologia cercetării științifice în management	MS.3.2	DO	DS	II	III	7			E3	Română
14.	Riscul în managementul strategic	MS.3.3	DO	DS	II	III	7			E3	Română
15.	Practică de specialitate*	MS.3.4	DO	DS	II	III	3			Cv3	Română

16.	Comunicarea și managementul relațiilor de afaceri	MS.4.1	DO	DS	II	IV	7	
17.	Managementul schimbării și dezvoltării organizației	MS.4.2	DO	DS	II	IV	7	
18.	Tehnologia informației și simularea deciziilor manageriale strategice	MS.4.3	DO	DS	II	IV	7	
19.	Activitate de cercetare științifică în managementul strategic	MS.4.4	DO	DS	II	IV	6	
20.	Stagiu pentru elaborarea lucrării de disertație	MS.4.5	DO	DS	II	IV	3	
21.	Sisteme integrate de management sau Managementul strategic al tehnologiilor moderne	MS.3.5a,b	Dop.	DS	II	IV	6	

E4	Română
E4	Română
E4	Română
Cv4	Română
Cv4	Română
E3	Română

III. INFORMAȚII GENERALE PENTRU STUDENȚI

Facilități logistice (cămin, cantina, bibliotecă și săli de lectură, baza sportivă, cabinet medical)

Facultatea de *Științe Juridice, Economice și Administrative* Brașov a încheiat convenții cu S.C. Transbus S.A. din Brașov, pentru asigurarea cazării studenților care solicită spații de cazare. De asemenea, s-au încheiat convenții și în ceea ce privește asigurarea servirii mesei la cantina restaurant a aceleiași societăți.

Facultatea dispune de bibliotecă proprie situată în sediul Facultății și de două săli de lectură cu un număr total de 92 de locuri.

Facultatea a încheiat convenție cu Clubul Sportiv „Forex” Brașov în vederea desfășurării activităților sportive prevăzute în planul de învățământ dar și pentru practicarea de activități sportive de către studenți în mod individual.

Taxa de studii și facilități financiare

Pentru organizarea și desfășurarea examenului de admitere la studiile universitare se percepe o taxă de 110 lei. Taxele de școlarizare - în lei - pentru anul universitar 2018-2019 sunt de 3.600 lei pentru programul de studii cu frecvență și pot fi achitate în patru rate.

Masteranzii beneficiază de următoarele drepturi și facilități:

- copiii personalului didactic și didactic auxiliar aflat în activitate sau pensionat, cu vârsta de cel mult 26 ani, sunt scutiți de plata taxei de înscriere;
- taxe de școlarizare moderate, plătibile în patru rate;
- acces gratuit la platforma de e-learning Blackboard - utilizarea tuturor serviciilor furnizate de aceasta și de toate programele informatice;

- achiziții de manuale, cursuri universitare și alte tipuri de lucrări apărute la Editura Fundației „România de mâine”, cu reducere de 30 % - 50% față de prețul de librărie;
- lecții de sinteză, dezbateri, teste de evaluare prezentate prin intermediul posturilor proprii de televiziune (TVH 2.0), radio *Student FM* și al Revistei „*Opinia Națională*”;
- accesul gratuit la întregul fond documentar din bibliotecile facultăților, precum și la biblioteca virtuală și la cursurile încărcate de cadrele didactice pe platforma Blackboard;
- participarea gratuită la activitățile științifice, cultural-artistice și sportive, care se desfășoară în Universitate;
- participarea gratuită cu lucrări proprii la simpoziioanele științifice naționale și internaționale organizate de facultăți și centre de cercetare ale Universității *Spiru Haret*;
- publicarea gratuită de articole și studii originale în *Analele Universității Spiru Haret*, în revista facultății -*Review of General Management*, de puncte de vedere în revista *Opinia Națională*;
- cazare la prețuri reduse în căminele pentru care s-au încheiat convenții;
- acces gratuit la Clubul Universității *Spiru Haret* și la baza sportivă a Fundației România de Mâine;
- acces cu prețuri reduse la cantina-restaurant a Universității.

Programe internaționale

Programul ERASMUS urmărește extinderea formelor de cooperare la nivelul învățământului superior, oferind unui număr cât mai mare de instituții partenere posibilitatea de a participa în proiecte transnaționale și de a valorifica în interes comun tehnologia informațională.

Grantul alocat lunar studenților este calculat în funcție de bugetul total ERASMUS disponibil la nivel național și de numărul studenților selecționați pe baza deciziei universităților;

el nu poate acoperi decât o mică parte din cheltuielile de transport și de subzistență (cazare, masă, taxe de folosire a unor facilități în cadrul universităților gazdă, etc.).

Statutul de "bursier ERASMUS" exceptează pe beneficiarii de mobilități de plata taxelor de curs, dar asigurarea tuturor cheltuielilor directe implicate de desfășurarea unei perioade de studiu într-o universitate gazdă reclamă cu necesitate suplimentarea grantului ERASMUS. Suplimentarea poate proveni din resursele proprii ale beneficiarului, prin contribuția propriei universități, de la alți sponsori (întreprinderi, instituții din țară și din străinătate) sau prin cumulul al mai multor surse.

Pe de altă parte, statutul de student ERASMUS nu presupune în mod obligatoriu acordarea unui grant. O parte din studenții selectați pot să își acopere integral din surse complementare de finanțare cheltuielile implicate de perioada de studiu în străinătate. Ei beneficiază însă de toate celelalte drepturi ale unui student ERASMUS (exceptarea plății taxelor de studiu la universitatea-gazdă, recunoașterea perioadei de studiu în străinătate, etc.).

Reguli generale de procedură pentru mobilități studențești ERASMUS

- Pot participa la programul ERASMUS studenții care au absolvit primul an de studiu;
- Studenții ERASMUS sunt scutiți de plata taxelor de studii la universitatea gazdă
- Creditele academice obținute în urma mobilităților sunt recunoscute de către universitățile din care provin studenții;
- Bursele naționale acordate studenților de către universitatea de origine vor continua să fie plătite acestora pe tot parcursul perioadei de studiu în străinătate;
- Durata studiilor în străinătate pentru studenții ERASMUS cuprinși în programul de mobilitate este de minimum 3 luni și de maximum 12 luni. Pentru perioade de

studii mai mari de 3 luni pot fi prevăzute și stagii de practică, în continuarea perioadei de studii;

- Un student poate fi selectat pentru o bursă ERASMUS o singură dată în cadrul unui ciclu de studii (universitar + postuniversitar), pentru o perioadă de maximum un an universitar;

- Instituțiile implicate în schimbul de studenți trebuie să convină, cu fiecare student în parte, asupra unui program de studiu bine determinat (în vederea asigurării recunoașterii academice a studiilor efectuate), înaintea începerii perioadei de mobilitate;

- La sfârșitul fiecărei perioade de studiu în străinătate studenții trebuie să solicite instituției gazdă atestarea realizării programului convenit, ca și o foaie matricolă cu rezultatele obținute;

- În cazul în care studentul nu a realizat integral programul stabilit, el este obligat să ramburseze fondurile primite. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința conducerii facultății, care le va analiza și le va supune spre aprobare A.N.P.C.D.E.F.P.

- Studenții ERASMUS nu pot beneficia, pentru perioada cuprinsă în contract, de alte burse sau alocații, de orice natură, prin alte programe comunitare ale UE;

- Bursierii nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite (de exemplu nu pot acoperi costul biletului de transport din două surse de finanțare diferite, simultan, ci doar cumulativ).

Criteriile de selecție a studenților pentru o mobilitate ERASMUS sunt:

- Să aibă cetățenie română;
- Să fie studenți la programul de studii cu frecvență la Universitatea Spiru Haret;
- Să nu fie în anul I de studii;
- Să nu fi beneficiat de un alt stagiu ERASMUS, cu sau fără grant;

- Să aibă rezultate academice bune în anii universitari anteriori (media generală peste 8);
- Să promoveze un test de limbă străină (limba străină necesară în țara de destinație);
- Să prezinte un Curriculum Vitae;
- Să susțină un interviu.

Universitatea de origine va încheia cu fiecare student ERASMUS un contract în care se vor stipula: nivelul grantului, durata mobilității, programul de studii (learning agreement), cartea studentului ERASMUS, obligația studentului de a realiza integral programul de studii stabilit (fapt care va fi certificat de către instituția gazdă). În contractul financiar de studii dintre student și universitate se va menționa explicit că neîndeplinirea de către student a obligațiilor contractuale va atrage obligația de rambursare a bursei.

OBȚINEREA CERTIFICATULUI DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ

Certificatul de competență lingvistică se eliberează de **Centrul pentru limbi străine**.

Centrul de limbi străine este abilitat să organizeze programe de instruire de scurtă durată, cursuri de pregătire facultative incluse în planurile de învățământ ale facultăților universității organizate semestrial în program de 2 ore pe săptămână și sesiuni de examinare, pentru limbile engleză și franceză

Certificatul de competență lingvistică atestă recunoașterea competențelor lingvistice pentru:

- înscrierea la examenul de licență ;
- admiterea la programme de master în limbi străine și înscrierea la examenul de disertație ;
- admiterea la doctorat;
- competiția pentru o bursă în țară sau în străinătate;

- promovare profesională;
- deplasări în străinătate (program mobilități etc.)

Procesul de obținere a Certificatului de competență lingvistică

Pentru obținerea Certificatului de competență lingvistică se parcurg următoarele etape:

Etapa 1: Înscrierea într-un program de studii a unei limbi străine (engleză sau franceză) și absolvirea programului. Această etapă se echivalează cu cursurile de limbă străină cuprinse în planul de învățământ ca disciplină obligatorie sau facultativă finalizate prin examen promovat.

Etapa 2: Înscrierea la examenul pentru competență lingvistică contra cost. Absolvenții se pot înscrie pentru susținerea examenului pe baza unei cereri adresate Centrului de limbi străine contra sumei de 50 lei. Absolvenții care au avut limba străină cuprinsă în planul de învățământ ca disciplină obligatorie sunt scutiți de taxa de examinare pentru competență lingvistică.

Etapa 3: Eliberarea Certificatului de competență lingvistică, contra sumei de 60 lei.

Înscrierea pentru examenul de competență lingvistică se face cu minim 30 de zile înaintea examenului de licență, disertație, admitere la doctorat prin cerere scrisă adresată directorului Centrului de limbi străine și depusă la secretariatul facultății.

Aprobarea pentru înscrierea la examenul de competență lingvistică a absolvenților școlarizați de alte universități se acordă de către directorul Centrului de limbi străine, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

Examenul de competență lingvistică se organizează în două sesiuni (*iarnă și vară*) pentru înscrierea absolvenților la examenul de licență, admiterea la programe de masterat și înscrierea candidaților la examenul de disertație și în sesiuni speciale pentru admiterea la doctorat și alte scopuri.

Organizarea și conținutul examenului de competență lingvistică

Examenul de competență lingvistică se organizează de Centrul de limbi străine în alte situații decât cele de echivalare și pentru alte scopuri decât pentru înscrierea la examenul de licență, admitere la masterat, înscriere la disertație.

Examenul de competență lingvistică evidențiază competențele lingvistice în conformitate cu cerințele Consiliului European (*Common European Framework of Reference -CEF level*) bazate pe criteriile: înțelegere (*ascultare și citire*), vorbire (*vorbire interactivă, producție vorbită*) și scriere.

Examenul de competență lingvistică constă în 5 probe, care să ateste nivelul de competență pe fiecare criteriu.

Rezultatul examinării se comunică prin afișare pe site-ul universității în termen de 5 zile de la data examinării. Fiecare probă se notează cu note de la 1 la 10, transpuse în niveluri de competență A-C, urmând ca în evaluarea finală să se acorde nivelul mediu de competență.

Comisiile de evaluare se numesc prin decizia directorului Centrului de limbi străine dintre cadrele didactice de specialitate din cadrul universității.

Certificatul de competență lingvistică se eliberează în termen de 5 zile de la afișarea rezultatelor examinării.

Echivalarea examenului de competență lingvistică

Absolvenților care au promovat examenul de limbă străină cuprins în planul de învățământ ca disciplină obligatorie li se echivalează examenul de competență lingvistică fără taxă de examinare. De asemenea, se echivalează examenul de competență lingvistică posesorilor de certificate lingvistice recunoscute internațional, eliberate de Consiliul Britanic, Institutul Francez, Institutul Cervantes, Institutul Italian etc., precum și Teste internaționale de tip TOFEL, Cambridge Certificate, altele asemenea.

Absolvenților care au promovat examenul de limbă străină cuprins în planul de învățământ ca disciplină facultativă li se echivalează examenul de competență lingvistică contra taxei de examinare de 50 lei.

În cazul echivalării examenului la disciplina limbă străină certificatul este recunoscut numai pentru înscrierea la examenul de licență și disertație. Certificatul emis este valabil 3 ani de la data absolvirii facultății.

Întocmit,
Director de Departament Științe economice
Prof. univ.dr. Stelian Pânzaru