



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

## REGULAMENT

### privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENELOR DE ABSOLVIRE A PROGRAMULUI DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ NIVEL I / NIVEL II ȘI PROGRAMELOR DE STUDII POSTUNIVERSITARE DIN CADRUL DSPP AL UNIVERSITĂȚII "TITU MAIORESCU" BUCUREȘTI

#### CAPITOLUL I

##### Dispoziții generale

**Art. 1.** Prezentul regulament stabilește cadrul general pentru organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire pentru studenții înscriși la programele de formare psihopedagogică, Nivel I/Nivel II și programele postuniversitare din cadrul DSPP al Universității "TITU MAIORESCU" București.

**Art. 2.** Examenele de absolvire a programelor de formare psihopedagogică, Nivel I/Nivel II și programelor postuniversitare se organizează de către Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic în conformitate cu:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 657 din 24 noiembrie 2014 pentru aprobarea *Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior*;
- Codul drepturilor și obligațiilor studentului, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 3666 din 30 martie 2012;
- Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice **nr. 6125 din 20 decembrie 2016** privind aprobarea *Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație*, cu modificările și completările ulterioare (Ordinul Ministrului Educației Naționale **nr. 3471 din 17 martie 2017** privind modificarea art. 19 din *Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație* aprobată prin Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6125/2016 și Ordinul Ministrului Educației Naționale **nr. 5643 din 12 decembrie 2017** privind modificarea Ordinului Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6125/2016 privind aprobarea *Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație*);
- Ordinul Ministerului Educației Naționale nr. 3850 din 2 mai 2017, privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică cu modificările și completările ulterioare (Ordinul Ministerului Educației Naționale nr. 34129 din 16 iunie 2018, privind modificarea și completarea anexei la Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.850/2017 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică);



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

Regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și disertație.

## CAPITOLUL II

**Organizarea examenelor de absolvire pentru studenții înscriși la programele de formare psihopedagogică, NIVEL I/NIVEL II și programele de studii postuniversitare din cadrul DSPP al UTM.**

**Art. 3.** Programele de formare psihopedagogică și programele postuniversitare din cadrul DSPP se finalizează cu un examen de absolvire pentru fiecare nivel de certificare în profesia didactică.

**Art. 4.** Pot susține examen de absolvire studenții care au urmat programele de formare psihopedagogică și programele postuniversitare la DSPP din UTM și au finalizat activitățile incluse în curriculumul programului de formare, Nivelul I, Nivelul II și programelor postuniversitare.

**Art. 5.** Condițiile de înscriere și datele privind examenul de absolvire se afișează la avizierul DSPP și pe pagina web a departamentului.

## CAPITOLUL III

**Probele examenelor de absolvire pentru studenții înscriși la programele de formare psihopedagogică, NIVEL I/NIVEL II și programele de studii postuniversitare din cadrul DSPP al UTM.**

**Art. 6.** Examenul de absolvire, atât pentru Nivelul I, Nivelul II cât și pentru programele postuniversitare constă în elaborarea și susținerea unui **Portofoliu didactic**.

**Art. 7.** Structura și conținutul portofoliului didactic pentru Nivelul I de formare psihopedagogică, Nivelul II de aprofundare psihopedagogică, și programele postuniversitare se afișează pe site-ul DSPP și conține un set de documente care reflectă, în mod real, activitățile derulate și calitatea competențelor dobândite prin parcurgerea programului. Componenta portofoliilor pentru Nivelul I, Nivel II și programele postuniversitare se regăsește în anexele 1-4 la acest regulament.

**Art. 8.** Portofoliul didactic se susține de către candidat în fața comisiei examenului de absolvire.

**Art. 9.** Notele acordate la susținerea portofoliului sunt numere întregi, de la 1 la 10. Media examenului de absolvire este dată de media aritmetică a notelor membrilor comisiei de examen, exprimată prin numere întregi sau cu două zecimale, fără rotunjire.

**Art. 10.** Pentru examenul de absolvire - Nivel I de certificare în profesia didactică se alocă 5 credite, distinct de cele 30 credite/35 de credite pentru dubla specializare, aferente activităților prevăzute în curriculumul programului de formare psihopedagogică.

**Art. 11.** Pentru examenul de absolvire - Nivel II de certificare în profesia didactică se alocă 5 credite, distinct de cele 30 credite aferente activităților prevăzute în curriculumul programului de formare psihopedagogică.

**Art. 12.** În cazul în care cele două programe de formare psihopedagogică se derulează ca un program compact după absolvirea studiilor universitare, se susține câte un examen de absolvire pentru fiecare nivel de certificare și se obțin câte 5 credite pentru fiecare examen de absolvire.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

**Art. 13.** Pentru examenul de absolvire –al programelor postuniversitare se alocă 5 credite, distinct de cele 60 credite aferente activităților prevăzute în curriculumul programului postuniversitar.

#### CAPITOLUL IV

##### **Comisiile examenelor de absolvire pentru studenții înscriși la programele de formare psihopedagogică, NIVEL I/NIVEL II și programele de studii postuniversitare din cadrul DSPP al UTM.**

**Art. 14.** Comisiile pentru examenul de absolvire se stabilesc prin decizia rectorului UTM, la propunerea consiliului DSPP și sunt aprobate de Senatul UTM. Prorectorul responsabil cu activitatea de învățământ asigură întocmirea unui extras din decizia Rectorului și transmiterea acestuia decanului facultății și directorului DSPP.

**Art. 15.** Comisia de examen este alcătuită din președinte, doi examinatori și un secretar. Membrii comisiilor trebuie să dețină titlul științific de doctor și gradul didactic de lector, conferențiar sau profesor universitar.

**Art. 16.** La nivelul DSPP se nominalizează și 2-3 membrii supleanți pentru comisiile de absolvire.

**Art. 17.** Membrii comisiilor de examen de finalizare a studiilor nu se pot afla, cu cei examinați sau între ei, în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv, conform legii.

**Art. 18.** Responsabilitatea pentru buna desfășurare a examenului de absolvire, revine conducerii facultății, conducerii DSPP precum și președintelui și fiecărui membru al comisiei, în parte.

#### CAPITOLUL V

##### **Înscrierea la examenele de absolvire pentru studenții înscriși la programele de formare psihopedagogică, NIVEL I/NIVEL II și programele de studii postuniversitare din cadrul DSPP al UTM.**

**Art. 19.** Datele examenelor de absolvire se stabilesc la nivelul UTM și se afișează la avizierul departamentului, dar și pe pagina web a acestuia.

**Art. 20.** (1) Calendarul examenelor de finalizare a studiilor (perioadele de înscriere și datele de susținere a probelor) se avizează de către Consiliul de Administrație și se aprobă de către Senat, la propunerea consiliului DSPP, în funcție de structura anului universitar în curs.

(2) Înscrierea candidaților se efectuează la secretariatul facultății organizatoare/ secretariatul DSPP individual.

(3) În conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, se elimină cerința de depunere la dosarul de înscriere la examenul de finalizare a studiilor a copiilor legalizate ale documentelor originale ale candidatului. La dosar se depun copii ale documentelor originale, aduse de către candidat sau realizate în cadrul UTM, **certificate pentru conformitate cu originalul de către secretara care realizează înscrierea.**

(4) Pentru procedura de certificare, candidații vor prezenta obligatoriu documentele în original. După certificarea conformității cu originalul, documentele originale se returnează candidatului.

(5) Se interzice certificarea altor documente decât cele originale.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

(6) Certificarea se face prin compararea documentului original cu copia acestuia și aplicarea pe copie a ștampilei *conform cu originalul*, urmată de numele și prenumele în clar a secretarei care face certificarea, semnătura olografă a acesteia, precum și data la care s-a făcut certificarea.

(7) În cazul în care candidatul prezintă copii legalizate, acestea sunt acceptate.

**Art. 21.** (1) Pentru înscrierea directă la secretariatul facultății la **examenul de absolvire**, candidații vor prezenta următoarele acte și documente în **dosar-plic**, pe care vor înscrie, cu majuscule, numele, inițiala/inițialele prenumelui/ prenumelor tatălui (mamei, în cazul în care tatăl este necunoscut), precum și adresa de e-mail și numărul de telefon:

- a) **cerere-tip de înscriere** (ANEXA 3) (de la secretariat sau de pe pagina de web a facultății);
- b) **diploma de licență însoțită de supliment**, în original și copie (față-verso) - la Nivel I și programe postuniversitare;
- c) **diploma de master însoțită de supliment**, în original și copie (față-verso) - la Nivel II ;
- d) **certificat de naștere**, copie conform cu originalul;
- e) **certificat de căsătorie** (dacă este cazul), copie conform cu originalul;
- f) **orice alt act care atestă schimbarea numelui** (dacă este cazul), copie conform cu originalul;
- g) **copie BI/CI/pașaport**;
- h) **portofoliul didactic**, în format lectric și electronic (CD);
- i) **declarația pe proprie răspundere a candidatului privind originalitatea conținutului portofoliului didactic**(ANEXA 1) (de la secretariat, sau de pe pagina de web a facultății);
- j) **trei fotografii color**, format ¾;
- k) **fișa de lichidare** pentru absolvenții proprii (de la secretariat);
- l) **notă de informare și formular de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR)** (ANEXA 5)(de la secretariat, sau de pe pagina de web a facultății).
- m) **dovada achităriitaxe de susținere a examenului de absolvire**;

Dacă actele menționate la punctele b) – e) se află la dosarul absolventului, acestea nu se mai depun la dosarul de înscriere.

**Art. 22.** În baza hotărârii Consiliului DSPP, înscrierea la **examenul de absolvire** se poate realiza online, după cum urmează:

- **Acte și documente** necesare pentru înscriere, scanate (format PDF):
  1. cererea-tip de înscriere, declarația pe proprie răspundere a candidatului privind originalitatea conținutului portofoliului didactic, fișa de lichidare, nota de informare și formularul de consimțământ privind protecția datelor cu caracter personal, completate și semnate cu albastru;
  2. certificat de naștere, certificat de căsătorie (dacă este cazul), orice alt act care atestă schimbarea numelui (dacă este cazul);
  3. diploma de licență/ master;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

4. fotografie color, format  $\frac{3}{4}$ ;
5. declarație pe proprie răspundere cu privire la exactitatea datelor din cererea de înscriere, precum și cu privire la corespondența dintre documentele scanate și cele originale; (**ANEXA 7, ANEXA 8**)
6. dovada achitării taxei de susținere a examenului de absolvire;

Actele și documentele menționate mai sus la punctele 1-6 se salvează cu numele, inițiala (inițialele) tatălui și prenumele candidatului, folosind următorul format:

Fișier	Denumire
Cerere-tip de înscriere	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_cerere_inscriere.pdf
Declarația pe proprie răspundere a candidatului privind originalitatea conținutului portofoliului didactic	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_declaratie_originalitate.pdf
Fișa de lichidare	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_fisa_lichidare.pdf
Notă de informare și formular de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR)	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_GDPR.pdf
Certificat de naștere	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_certificat_nastere.pdf
Certificat de căsătorie (dacă este cazul)	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_certificat_casatorie.pdf
Act care atestă schimbarea numelui	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_act_schimbare_nume.pdf
Diploma de licență la nivel I	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_diploma_licență.pdf
Diploma de master la nivel II	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_diploma_master.pdf
Fotografie color	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_fotografie.pdf
Declarație pe proprie răspundere cu privire la exactitatea datelor din cererea de înscriere, precum și cu privire la corespondența dintre documentele scanate și cele originale	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_declaratie_exactitate.pdf
Dovada achitării taxei de susținere a examenului de absolvire	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_taxa.pdf





MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

(Exemplu: pentru un absolvent cu numele Ionescu T. Maria, fișierul care conține cererea de înscriere va fi denumit Ionescu\_T\_Maria\_cerere\_inscriere.pdf).

- Pași de urmat pentru înscriere:
  1. în termenul stabilit pentru înscriere, candidatul trimite pe adresa de e-mail a facultății, într-un singur folder, actele și documentele necesare pentru înscriere, împreună cu portofoliul didactic în format PDF, salvată cu nume\_inițiala (inițialele) tatălui\_prenumele\_portofoliu\_didactic\_nivel\_I.pdf, nume\_inițiala (inițialele) tatălui\_prenumele\_portofoliu\_didactic\_nivel\_II.pdf, nume\_inițiala (inițialele) tatălui\_prenumele\_portofoliu\_didactic\_IISICCES.pdf sau nume\_inițiala (inițialele) tatălui\_prenumele\_portofoliu\_didactic\_PDEA.pdf.
  2. Folderul trimis de candidat se denumește folosind formatul nume\_inițiala (inițialele) tatălui\_prenumele\_portofoliu\_didactic\_nivel\_I.pdf, nume\_inițiala (inițialele) tatălui\_prenumele\_portofoliu\_didactic\_nivel\_II.pdf, nume\_inițiala (inițialele) tatălui\_prenumele\_portofoliu\_didactic\_IISICCES.pdf sau nume\_inițiala (inițialele) tatălui\_prenumele\_portofoliu\_didactic\_PDEA.pdf. Același format se folosește pentru completarea rubricii „Subiect” din e-mail.
  3. Secretariatul facultății vizează Fișa de lichidare și o trimite electronic către Biroul Taxe și Bibliotecă pentru a primi celelalte vize.

Candidații declarați înscriși prin procedura de înscriere online au obligația de a depune la secretariatul facultății actele/documentele menționate mai sus, în format letric, în original, la termenele afișate pe paginile de web ale facultăților.

## CAPITOLUL VI

**Desfășurarea examenelor de absolvire pentru studenții înscriși la programele de formare psihopedagogică, NIVEL I/NIVEL II și programele de studii postuniversitare din cadrul DSPP al UTM.**

**Art. 23. Prezentarea și susținerea portofoliului didactic** se desfășoară după cum urmează:

- a) candidații se prezintă, în ziua și la ora afișate la sediul decanatului/departamentului, în fața comisiei de susținere a portofoliului didactic;
- b) fiecare membru al comisiei atribuie o notă de la 10 (zece) la 1 (unu), iar nota finală este media aritmetică a acestora, calculată cu două zecimale, fără rotunjire;
- c) fiecare membru al comisiei de examen semnează catalogul de examen.

**Art. 24.** (1) În baza hotărârii Consiliului DSPP, examenele de absolvire pot fi susținute online, folosind platforma Microsoft Teams. Toți membrii comisiei de susținere a examenului de absolvire trebuie să fie prezenți simultan pe platformă pe toată durata interviului. Candidatul este obligat să aibă camera video și microfonul pornite pe toată durata examinării. (2) Susținerea online a probei se înregistrează integral pentru fiecare candidat, se arhivează la nivelul facultății. Responsabilitatea înregistrării și arhivării revine secretarului comisiei de admitere. Înregistrarea rămâne confidențială. (3) Candidatul este obligat să își dea acordul în scris pentru înregistrarea susținerii online a probei, ca piesă la dosarul de concurs (**ANEXA 15**). (4) Se interzice în timpul susținerii online a probei:

- prezența/accesul altei persoane în locul în care candidatul susține proba;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

- comunicarea cu orice altă persoană pe timpul desfășurării susținerii, în afara membrilor comisiei;
- înregistrarea prezentării probei de către candidat;
- partajarea ecranului de către candidat (share screen) cu alte persoane;
- părăsirea de către candidat a spațiului în care susține proba;
- întreruperea examenului de către candidat.

(5) Nerespectarea oricăreia dintre interdicțiile menționate la alin. (5) conduce la întreruperea examenului și notificarea fraudării acestuia.

(6) Dacă din motive tehnice (pană de curent, lipsa conexiunii la internet etc.) candidatul nu poate accesa platforma, comisia de examinare poate aproba reprogramarea susținerii probei la o altă oră în cursul zilei respective, fără a perturba programările existente.

**Art. 25.** Rezultatele examenului de absolvire se transmit de către comisie la secretariatul DSPP și se comunică către candidați, în cel mult 48 de ore de la data încheierii examenului.

**Art. 26.** Nu se admit contestații cu privire la modalitatea de prezentare/susținere a documentelor din portofoliu, aceasta fiind probă orală.

**Art. 27.** (1) Listele cu candidații care au promovat examenul de absolvire se semnează de către președintele comisiei organizatorice pe facultate, se avizează de către Rector și se afișează în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii examenului.

(2) Listele menționate la alin. (1) se afișează cu anonimizarea numelui și prenumelui candidatului, după următorul algoritm de anonimizare:

**$N_1N_2I_1I_2P_1P_2XXXX$**

unde:

$N_1$  = inițiala numelui de familie al candidatului din certificatul de naștere;

$N_2$  = inițiala celui de-al doilea nume de familie al candidatului din certificatul de naștere (dacă este cazul);

$I_1$  = inițiala prenumelui tatălui candidatului;

$I_2$  = a doua inițială a prenumelui tatălui candidatului (dacă este cazul);

$P_1$  = inițiala prenumelui candidatului;

$P_2$  = a doua inițială a prenumelui candidatului (dacă este cazul);

**XXXX** = ultimele patru cifre din Codul Numeric Personal al candidatului (sau alt cod numeric de identificare personală, în cazul cetățenilor străini).

(3) Listele afișate cu rezultatele obținute de candidați la examenul de licență/disertație vor conține în preambul o notă explicativă, redactată cu **bold**, privind algoritmul de anonimizare prevăzut la alin. (2).

## CAPITOLUL VII

### Dispoziții finale

**Art. 28.** Absolvirea programului de formare psihopedagogică Nivel I, respectiv Nivel II, se finalizează cu obținerea **Certificatului de absolvire**, corespunzător nivelului programului absolvit. Pe baza acestui certificat, absolvenții sunt abilitați să funcționeze în calitate de cadre



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

didactice în învățământul antepreșcolar, preșcolar și general obligatoriu (Nivel I) sau la toate nivelurile sistemului național de învățământ preuniversitar (Nivel II).

**Art. 29.** Certificatul de absolvire Nivel I se eliberează în termen de cel mult 12 luni de la data finalizării programului de formare psihopedagogică, **numai absolvenților care au obținut diploma de licență.**

**Art. 30.** Certificatul de absolvire Nivel II și certificatul de absolvire al programelor postuniversitare se eliberează în termen de cel mult 12 luni de la data finalizării programului de formare psihopedagogică/ programului postuniversitar.

**Art. 31.** Certificatele de absolvire Nivel I, Nivel II și programe postuniversitare în UTM sunt eliberate conform regimului actelor de studii și sunt însoțite de foaia matricolă în limba română și în limba engleză pentru a asigura transparența sistemului de formare universitară din România și pentru a facilita comparabilitatea internațională a titlurilor, diplomelor și certificatelor, care pot fi obținute în învățământul superior românesc.

**Art. 32.** Până la eliberarea certificatului de absolvire Nivel I/ Nivel II, programelor postuniversitare, absolvenții, care au promovat examenul de absolvire, primesc, gratuit, la cerere, adeverințe de absolvire a studiilor.

**Art. 33.** În cazul neprezentării la examenul de finalizare a studiilor sau în cazul nepromovării examenului de finalizare a studiilor programului de formare psihopedagogică/ programelor postuniversitare, în anul absolvirii, în sesiunile programate, studentul poate să susțină probele într-o sesiune ulterioară, cu suportarea cheltuielilor aferente, valoarea acestora fiind stabilită anual prin Hotărâre a Senatului UTM.

**Art. 34.** Absolvenții care nu au finalizat programul de formare psihopedagogică pot să primească, la cerere, o adeverință cu disciplinele promovate.

**Art. 35.** În caz de pierdere sau de distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile legale privind eliberarea duplicatelor actelor de studii.

**Art. 36.** Obținerea certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică - Nivel I - pentru o altă specializare, decât cea inițială, este condiționată de acumularea creditelor corespunzătoare disciplinelor: Didactica specialității și Practica pedagogică.

**Art. 37.** Pentru obținerea certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică - Nivel II, pentru o altă specializare, decât cea inițială, se recunosc cele 20 de credite obținute anterior la disciplinele de extensie a pregătirii psihopedagogice și la disciplinele opționale. Obținerea certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică - nivelul II, pentru o altă specializare decât cea inițială, este condiționată de acumularea a 10 credite corespunzătoare pachetului disciplinelor de extensie a pregătirii didactice și practice de specialitate.

**Art. 38.** Foaia matricolă ce însoțește „Certificatul de absolvire a programului de formare psihopedagogică”, la disciplinele: Didactica specializării, Practică pedagogică, respectiv Didactica domeniului, se va completa obligatoriu **precizând explicit specializarea, respectiv domeniul pentru care candidatul a obținut certificarea.**

**Art. 39.** (1) După fiecare sesiune de examen de absolvire se constituie **dosarul examenului de absolvire** pe programe de studii, care conține următoarele piese:

1. extras din decizia Rectorului de numire a comisiilor de examen;
2. conținutul portofoliului didactic;
3. tabelul nominal al candidaților;
4. borderourile de notare;
5. centralizatorul de note;





MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

6. înregistrările în format electronic ale probelor de concurs, dacă este cazul;
7. catalogul de concurs;
8. portofoliile didactice în format letric și electronic.

(2) Termenul de păstrare în Arhiva UTM a dosarului examenului de absolvire este de 3 ani.

**Art. 40.** Aplicarea prezentului regulament se face pe baza metodologiilor proprii de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, potrivit specificului fiecărui program de studii - **pentru studenții înscriși la programele de formare psihopedagogică, NIVEL I/NIVEL II și programele de studii postuniversitare din cadrul DSPP al UTM.**

**Art. 41.** Prezentul Regulament a fost aprobat prin Hotărârea nr. 48 din 07.04.2021 a Senatului UTM.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

ANEXA 1.

**UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU DIN BUCUREȘTI**  
***FACULTATEA DE ȘTIINȚELE COMUNICĂRII ȘI RELAȚII***  
***INTERNAȚIONALE***

***DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogIC***

**PORTOFOLIU DIDACTIC**  
**NIVEL I DE CERTIFICARE A COMPETENȚELOR**  
**PENTRU PROFESIA DIDACTICĂ**

**PROFESOR COORDONATOR,**

**ABSOLVENT,**



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

**BUCUREȘTI 2021**

**OPIS:**

- 1. Pedagogie I**
- 2. Pedagogie II**
- 3. Psihologia educației**
- 4. Didactica specializării ( .....)**
- 5. Managementul clasei de elevi**
- 6. Instruire asistată de calculator**
- 7. Practică pedagogică în învățământul preuniversitar obligatoriu**



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

ANEXA 2.

**UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU DIN BUCUREȘTI**  
***FACULTATEA DE ȘTIINȚELE COMUNICĂRII ȘI RELAȚII***  
***INTERNAȚIONALE***

***DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPELAGOGIC***

**PORTOFOLIUL DIDACTIC**  
**NIVEL II DE APROFUNDARE A COMPETENȚELOR**  
**PENTRU PROFESIA DIDACTICĂ**

**PROFESOR COORDONATOR,**

**ABSOLVENT,**

**BUCUREȘTI 2021**



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

**UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI**

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

**OPIS:**

- 1. Psihopedagogia adolescenților, tinerilor și adulților**
- 2. Proiectarea și managementul programelor educaționale**
- 3. Didactica domeniului și dezvoltări în didactica specializării învățământ liceal, postliceal și universitar( .....)**
- 4. Educație integrată**
- 5. Doctrină pedagogică contemporane**
- 6. Practică pedagogică în învățământul liceal, postliceal și universitar**





MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

ANEXA 3.

**UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU DIN BUCUREȘTI**  
***FACULTATEA DE ȘTIINȚELE COMUNICĂRII ȘI RELAȚII***  
***INTERNAȚIONALE***

***DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPELAGOGIC***

**PORTOFOLIUL DIDACTIC**  
**PROGRAM POSTUNIVERSITAR**  
**INTEGRAREA ȘI INCLUZIUNEA ÎN SISTEMUL DE**  
**ÎNVĂȚĂMÂNT A COPIILOR CU CERINȚE**  
**EDUCAȚIONALE SPECIALE**

**PROFESOR COORDONATOR,**

**ABSOLVENT,**

**BUCUREȘTI 2021**



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

**OPIS:**

- 1. Consiliere vocațională și intervenție psihopedagogică**
- 2. Evaluare educațională și psihopedagogică**
- 3. Fundamentele psihologiei**
- 4. Integrare educațională**
- 5. Incluziune educațională**
- 6. Psihologia personalității**
- 7. Managementul clasei/ grupei**
- 8. Managementul situațiilor de criză educațională**
- 9. Psihologia adolescenților**
- 10. Psihologia copilului**
- 11. Psihologia învățării și tehnici alternative de comunicare**
- 12. Psihopedagogia jocului – factor de integrare educațională**
- 13. Practică pedagogică**



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

ANEXA 4.

**UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU DIN BUCUREȘTI**  
***FACULTATEA DE ȘTIINȚELE COMUNICĂRII ȘI RELAȚII***  
***INTERNAȚIONALE***

***DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDAGOGIC***

**PORTOFOLIU DIDACTIC**  
**PROGRAM POSTUNIVERSITAR**  
**PUERICULTURA – DIMENSIUNE A EDUCAȚIEI**  
**ANTEPREȘCOLARE**

**PROFESOR COORDONATOR,**

**ABSOLVENT,**

**BUCUREȘTI 2021**



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

**UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI**

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: [rectorat@univ.utm.ro](mailto:rectorat@univ.utm.ro), [www.utm.ro](http://www.utm.ro)

**OPIS:**

- 1. Educație diferențiată**
- 2. Managementul grupelor de referință**
- 3. Patologia copilului de 0-3 ani**
- 4. Psihologia copilului și a relațiilor de atașament**
- 5. Igienă și puericultură**
- 6. Integrarea și incluziunea copiilor în sistemul de învățământ**
- 7. Psihopedagogia jocului**
- 8. Drepturile copilului și servicii de protecție a copilului**
- 9. Practica pedagogică**