

**REGULAMENT PRIVITOR LA ACTIVITATEA**

**PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR**

**I.T.R.C.F.**

## **CAPITOLUL I**

### **INSCRIEREA ÎN FACULTATE ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI**

Art. 1 Înmatricularea în anul I se face de către Rector, la cererea studentului declarat admis la concursul de admitere, sub număr (cod) unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlaritate în facultatea pentru care a susținut concurs.

Art. 2 La înscrierea în anul I de studii se alcătuieste dosarul studentului care va cuprinde:

- cererea tip de înscriere pentru anul I de studii;
- diploma de bacalaureat (echivalenta), în original;
- certificatul de naștere în copie legalizată;
- adeverința medicală;
- recomandare

În perioada școlarității dosarul studentului se completează cu:

- cererile de înscriere pentru începutul fiecărui an universitar;
- recomandarea formatorului, la înscrierea în fiecare an de studiu.
- cererile pentru disciplinele opționale;
- actele prin care se certifică studiile efectuate în alte universități din țară și străinătate și rezultatele obținute.

Art. 3 La înscrierea în facultate, se eliberează fiecărui student:

- legitimația de student
- carnetul de student

Legitimația de student servește ca act de identitate în toate situațiile în care se cere să facă dovada calității de student.

În carnetul de student se înscriu toate notele obținute la examene sau alte forme de verificare a cunoștințelor. Prezentarea carnetului de student profesorului examinator este obligatorie.

Aceste documente se vizează de către decan la începutul fiecărui an universitar.

În documentele studentului nu sunt admise corecturi sau introduceri de date nereale. În cazul pierderii documentelor personale (carnet de student, legitimație de student) se eliberează un duplicat după anunțarea în presă a pierderii și achitarea taxelor stabilite prin instrucțiuni.

În caz de retragere, transfer sau exmatriculare, studentul este obligat să restituie aceste documente.

Înscrierea studentului de la toate formele de învățământ se face în primele 5 zile de la începutul anului universitar, la cererea studentului care îndeplinește condițiile stabilite în Regulamentul sistemului de credite transferabile.

## **CAPITOLUL II DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENTULUI**

### Art 4 Drepturi:

Studentul, în calitate de membru al comunității academice, are drepturi și obligații care sunt cuprinse în prevederile Legii învățământului, ale Cartei I.T.R.C.F din București și ale prezentului Regulament.

În perioada școlarității studentul are dreptul:

a) Să utilizeze laboratoarele, sălile de cursuri și seminarii, bibliotecile și sălile de lectură și toate mijloacele puse la dispoziție de ITRCF din București pentru pregătirea profesională și activitățile de natură spirituală.

b) Să primească sprijin material în diverse forme, în conformitate cu regulamentele stabilite de ITP.

c) Să beneficieze de asistența medicală gratuită, în conformitate cu legile în vigoare.

d) Să fie cazat în căminul studenților și să ia masa la cantina ITRCF, în condițiile prevăzute de regulamentele în vigoare;

e) Să aleagă și să fie ales ca reprezentant al studenților, în Consiliul facultății și în Senatul I.T.R.C.F.

## **Regulament privitor la activitatea profesională a studenților**

### **I.T.R.C.F**

#### **Art. 5 Obligații**

a) Să îndeplinească cu exigență, în bune condiții și la timp toate obligațiile ce-i revin potrivit planului de învățământ și programelor universitare în scopul unei temeinice pregătiri profesionale și a unei sănătoase formări spirituale.

b) Să respecte ordinea, moralitatea și drepturile celorlalți, atât pe teritoriul I.T.R.C.F., cât și în afară. Studentul este răspunzător de întregul său comportament.

c) Să se folosească cu grijă de bunurile materiale existente în spațiile de învățământ, cămin, cantină etc. Daunele produse vor fi sancționate conform regulamentelor în vigoare. (vezi Regulamentul de ordine interioară în cămin)

d) Să respecte autoritatea personalului didactic, de cercetare și administrativ, cât și autoritatea organismelor de conducere academică și spirituală.

e) Să achite taxele stabilite în baza art. 58 din Legea învățământului cu modificările și completările ulterioare, în cuantumul stabilit de Senatul I.T.R.C.F; taxe pentru admitere, înmatriculare, reînmatriculare, repetarea examenelor și a altor forme de verificare care depășesc prevederile planurilor de învățământ.

### CAPITOLUL III FRECVENȚA

Art. 6 Studentul are obligația să frecventeze toate activitățile de instruire: cursuri, seminarii, laboratoare, activități practice și spirituale care se aduc la cunoștința studenților prin afișare, odată cu planul de învățământ, la începutul fiecărui an universitar.

a) Îndeplinirea lucrărilor desfășurate la activitățile de mai sus se stabilește în funcție de specificul disciplinelor de către Consiliul facultății, la propunerea titularului de disciplină.

b) Studenții care urmează a doua facultate - puțini la număr – aprobați de Consiliul Profesoral al facultății – sunt obligați să aducă la începutul fiecărui semestru programul complet al activităților obligatorii (de la a doua facultate) în vederea scutirii de participare la activitățile prinse în orarul I.T.R.C.F Scutirea aceasta nu poate depăși 50% din nr. total de ore afectat fiecărei discipline de studiu. Dreptul de-a urma a doua facultate se naște numai după promovarea anului I de studii la I.T.R.C.F

c) Aprobarea urmării cursurilor la o altă facultate cade în resortul Consiliului Profesoral, după următoarele criterii:

- Specializarea celeilalte facultăți să fie compatibilă cu specializarea teologie catolică pastorală de la I.T.R.C.F sau complementară acesteia.
- Media generală a notelor obținute la examinările de la ITRCF să fie cel puțin 9 (nouă).
- Să fie integralist
- Să facă dovada unui comportament moral demn de numele de creștin
- Să dovedească interes pentru formarea sa spirituală și pentru activitățile practicii pastorale.
- Procentul absențelor motivate pentru urmarea celei de a doua facultăți să nu depășească 50%
- Cei care studiază la a doua facultate la forma de IDD, nu trebuie să obțină aprobarea conducerii ITRCF, cu condiția să nu fie afectată susținerea examenelor în sesiunile programate.

d) Pentru fiecare oră de absență nemotivată de la activitățile didactice (curs, seminar, cursuri practice, practică pastorală etc.), studentul va fi amendat cu o sumă care se stabilește la începutul fiecărui an universitar prin hotărârea Consiliului Profesoral. Cuantumul absențelor motivate și a celor nemotivate nu poate depăși 40% din numărul total de ore aferente fiecărei discipline. În caz contrar, studentul va reface toate activitățile prevăzute pentru disciplina respectivă în anul universitar următor, cu plata creditelor restante. În cazul în care există interferențe între orarul stabilit și programarea disciplinelor restante, obligativitatea frecventării cursurilor restante va fi stabilită de Consiliul facultății. (Cf. Regulamentul sistemului de credite transferabile, Măsuri complementare M4).

I.T.R.C.F. - Regulament privitor la activitatea profesională a studenților 4

e) Pe parcursul semestrelor se organizează în cadrul orelor de activitate didactică, lucrări de laborator, analize de caz, dezbateri tematice, etc. Participarea la acestea și rezultatele obținute vor fi luate în considerare la evaluările finale cu o anumită pondere, în funcție de specificul disciplinei. Acestea vor fi prevăzute în programa analitică respectivă.

f) În cazuri întemeiate, îndrumătorul de an – cadru didactic poate motiva absențele pe baza actelor justificative și a cererii individuale a studentului. Fac excepție practica didactică, pastorală și referatele de la seminarii, care se vor reface.

Absențele se motivează pentru cazuri medicale, pentru participarea la activități de evanghelizare și misiune organizate de I.T.R.C.F., și în alte situații deosebite. Motivarea absențelor datorate cazurilor de boală se face numai în baza unei scutiri medicale vor fi luate în considerare numai certificate “tip” vizate de policlinica sau spitalul studentesc.

## CAPITOLUL IV PROMOVAREA

Art. 7 În I.T.R.C.F., învățământul de lungă durată se organizează pe cicluri:

- ciclul I cuprinde semestrele 1-3
- ciclul II cuprinde semestrele 4-6

Art. 8 Evaluarea pregătirii profesionale a studentului se face pe întregul parcurs al studiilor, în cadrul seminariilor, al lucrărilor practice, al verificărilor și al altor forme prevăzute în planurile de învățământ, precum și prin examene care se susțin în sesiunile stabilite în conformitate cu structura anului universitar.

a) Studenții de la învățământul de zi și frecvență redusă vor susține examenele în cele 3 sesiuni stabilite prin structura anului universitar.

b) În cazuri de îmbolnăviri grave sau alte situații deosebite studenții pot fi examinați și pe parcursul semestrului următor cu aprobarea rectorului și a coordonatorului de an.

Art. 9 Pentru fiecare disciplină prevăzută în planul de învățământ, care se încheie cu notă (obținută la examen, verificare, proiect, practică, etc.) se atribuie un număr de credite care oglindește efortul depus pentru pregătire.

Art. 10 Volumul și nivelul cunoștințelor cerute la examene sunt stabilite prin programele de studiu ale disciplinelor respective. Programele se revizuiesc anual de cadrul didactic titular de disciplină și sunt avizate de decan.

a) Ziua și ora susținerii examenelor, pentru toate formele de învățământ, se stabilesc de către decanat, la propunerea grupelor de studenți și cu acordul cadrului didactic titular de disciplină.

Programul se stabilește pe grupe și se aduce la cunoștința studenților cu cel puțin o lună înaintea începerii sesiunii de examene.

b) Pentru sesiunea de toamnă, programarea examenelor se face până la terminarea sesiunii de vară și se afișează. Cadrele didactice vor depune la secretariat graficul cu programarea examenelor restante înainte de a intra în vacanță.

c) Examenele se susțin în fața cadrului didactic care a predat disciplina respectivă, asistat de cadrul didactic care a condus seminariile sau lucrările practice sau de un alt cadru de specialitate.

Art. 11 Încheierea situației școlare semestriale la disciplinele prevăzute în planul de învățământ cu verificare pe parcurs, se va face cu o săptămână înaintea sesiunii de examene programate. (presesiune)

Art. 12 Modul de susținere a examenelor – proba scrisă, proba orală sau proba scrisă și orală – se stabilește, pentru fiecare disciplină în parte, până la 15 octombrie și se aduce la cunoștința studenților, prin afișare, la începutul fiecărui an universitar.

Art. 13 Notarea răspunsurilor studentului la examene, colocvii și verificări pe parcurs (referate, teste, etc.) se face cu note de la 10 la 1, exprimate în numere întregi, nota minimă de promovare fiind 5.

La disciplina la care se susțin mai multe probe, scris și oral, examinatorul va stabili o singură notă (cifra întregă) prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student. Evaluarea la practica pastorală se va face ținând cont de fiecare tip de activitate menționat la art. 17, al. (a).

I.T.P. - Regulament privitor la activitatea profesională a studenților 5

Art. 14 Studentul are dreptul să ceară MĂRIRE DE NOTĂ numai pentru notele obținute într-una din sesiunile de la finele fiecărui semestru. Procedura de MĂRIRE A NOTEI este următoarea: Studentul completează o cerere tip, adresată decanului. În cazul în care cererea este aprobată, secretarul șef îi dă cadrului didactic titular de disciplină un catalog pe care scrie numele studentului care cere mărire de notă, cadrul didactic care-l examinează îi trece nota în catalog, duce catalogul la secretariat, iar secretarul șef trece nota mărită în registrul matricol.

Art. 15 Catalogele completate la toate rubricile și semnate de către examinator vor fi depuse obligatoriu la secretariat, cel mai târziu a șaptea zi de la susținerea examenului.

Pentru studentul care nu se prezintă la examenele planificate în sesiunea respectivă se trece “absent” în catalogul de examen.

Art. 16 Până la data de 14 aprilie decanatul va face cunoscută prin afișare, lista disciplinelor opționale oferite în anul universitar următor pentru fiecare an de studiu. Studentul este obligat să-și aleagă disciplinele opționale până la data de 15 mai.

Opțiunea pentru limba străină nu poate fi schimbată pe întreaga perioadă prevăzută în planul de învățământ dacă solicitarea nu s-a făcut în perioada primului semestru de studii.

Art. 17 Formarea viitorilor slujitori se face prin activități care vizează deopotrivă pregătirea spirituală și cea academică.

a) Practica pastorală, sub toate formele pe care le îmbracă, este obligatorie și constă în următoarele tipuri de activități:

- participarea obligatorie la orele de practică prinse în orarul facultății;
- participarea obligatorie la serviciile zilnice de închinare;
- participarea obligatorie la serviciile religioase din bisericile catolice din București, conform graficului de activități stabilit de Pastorul studenților;
- participarea obligatorie la activitățile misionare din țară organizate de facultate;
- efectuarea obligatorie a practicii pastorale din perioada vacanței de vară;

b) Evaluarea practicii pastorale se face de către cadrul didactic coordonator, pe baza activității practice din timpul anului universitar și a rapoartelor întocmite de formatorul coordonator al practicii din perioada de vară.

c) Evaluarea la practica pastorală se face cu note de la 1 la 10, pentru fiecare tip de activitate menționat la a), studentul având posibilitatea să susțină de 3 ori examenul. Nota minimă de promovare la disciplina Practica pastorală este 7.

Art. 18 Promovarea examenului (verificării) implică și acordarea pachetului de credite, prevăzute pentru disciplina respectivă. Pachetul (numărul) de credite alocat unei discipline nu este divizibil. Adică, creditele acordate unei discipline nu se pot obține în etape.

a) Creditele sunt transferabile de la o unitate de învățământ la alta, pe discipline.

Consiliul facultății va stabili criteriile de transfer al creditelor precum și numărul acestora. Transferul se face în baza cererii individuale a studentului și a situației clare, oficiale, a creditelor. Decanul facultății aprobă acest transfer.

b) Creditele se pot obține în avans și se pot reporta în semestrele următoare (mobilitatea creditelor). Obținerea în avans sau reportarea în semestrele următoare se face la cererea studentului și se aprobă de către Biroul Consiliului facultății.

c) Creditele obținute se recunosc pe întreaga durată a școlarității și recunoașterea lor nu este afectată de modificările de programa sau plan de învățământ (imperisabilitatea creditelor).

d) Trecerea în ciclul al II-lea, în semestrele 5-8 (respectiv 5-10), este condiționată de obținerea tuturor creditelor obligatorii din ciclul I.



e) Studentul care în 2-4 semestre succesive (ciclul I) acumulează mai puțin de 50% din credite reprezentând ritmul normal de studii va fi exmatriculat. Cauzele de forță majoră (concedii medicale de maternitate, cazuri de îmbolnăviri grave dovedite cu acte medicale eliberate) se constituie ca excepție și se rezolvă la cererea studentului prin prelungirea colarității sau întrerupere.

## Regulament privitor la activitatea profesională a studenților

f) Studentul care la sfârșitul primului ciclu de studii are cumulate mai mult de 50 % din credite dar nu îndeplinește condiția de promovare – și implicit – de înscrierea în ciclul al II-lea (anul III), poate solicita prelungirea cu 1-2 semestre (de grație) cu plata creditelor restante, concomitent cu activitățile didactice, prevăzute pentru al III-lea an de studii. Prolungirea școlarității se aprobă, ca și la pct. e), numai în situația în care din motive de forță majoră nu și-a putut lichida restanțele până la începerea anului universitar.

g) Creditele transferabile se pot obține numai după achitarea taxei școlare aferente. Valoarea bănească a unui credit se obține prin împărțirea taxei școlare anuale la numărul de credite obligatorii pe an (60 de credite). Taxa școlară se plătește în trei rate, după cum urmează: prima rată la începutul anului universitar, în primele 5 zile de cursuri; a doua rată în ultima zi de cursuri înainte de intrarea în sesiunea de iarnă; iar a treia rată în ultima zi de cursuri înainte de sesiunea de vară. Pentru fiecare zi de întârziere la plata taxei școlare se aplică o penalizare de 0,5% din valoarea ratei respective.

h) Creditele alocate se cumulează pe discipline, rotunjindu-se în valori întregi.

Art. 19 La fiecare disciplină, studentul se poate prezenta la examene de două ori în contul taxei școlare.

În cazul în care studentul nu obține note de promovare după sesiunea de restante, el/ea poate solicita reexaminarea o singură dată. Neprezentarea fără motive întemeiate a studentului la un examen programat în timpul unei sesiuni înseamnă pierderea unei șanse de participare la examenul respectiv în contul taxei școlare.

În cazul în care studentul nu obține notă de promovare după reexaminare, el poate solicita, din nou, reînscrierea la disciplina respectivă. El va reface întreaga activitate didactică prevăzută în planul de învățământ la acea disciplină, mai puțin participarea obligatorie la cursuri, după care se poate prezenta din nou, la examen, în condițiile primei înscrieri.

Art. 20 Pentru studentul de la învățământul cu frecvență redusă care are un an de studii în plus, se va stabili un număr de 48 de credite anual, astfel încât la finalizarea studiilor să aibă același număr de credite ca un absolvent de la cursurile de zi.

Art. 21 Decanul poate aproba în baza cererii individuale, reexaminarea în vederea măririi notei la cel mult 3 discipline pe an, studentului care are promovate toate examenele prevăzute în planul de învățământ pentru anul de studii curent. Nu se admit susțineri de examene de mărire a notelor la disciplinele studiate în anii precedenți. Reexaminarea pentru mărirea notei nu se poate repeta.

Reexaminările în vederea măririi notei se stabilesc după sesiunile programate conform planurilor de învățământ și cel mai târziu cu 5 zile înaintea începerii noului an universitar. Acestea vor putea fi susținute după achitarea taxelor aferente, stabilite de Consiliul facultății, în fața unei comisii din care face parte titularul de disciplină. Nota se modifică numai în cazul în care studentul obține o notă mai mare decât cea inițială.

Art. 22 Încheierea situației școlare a studentului de la zi și frecvență redusă se face după sesiunea de toamnă cu cel puțin 3 zile înainte de începerea noului an universitar. De regulă sesiunea de toamnă (de restante) are loc în săptămâna a III-a din septembrie, iar sesiunea de reexaminare în a IV-a săptămână a aceleiași luni.

Art. 23 Studentul care încearcă să promoveze examenul prin fraudă va fi exmatriculat de către Rector, la propunerea Biroului Consiliului Facultății.

Art. 24 Studentului care vine prin transfer de la o altă facultate, cu planurile de învățământ compatibile cu cele ale instituției noastre, având avizul Decanului și aprobarea Rectorului I.T.R.C.F., i se recunosc o parte din activitățile desfășurate și examenele susținute, pe baza documentelor de studii emise de instituția de unde a plecat.

Recunoașterea (echivalarea) examenelor și a anilor de studii se aprobă de Conducerea facultăților, în baza principiilor stabilite de acestea.

Anul de studii se consideră încheiat atunci când studentul a promovat toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ pentru anul de studii respectiv, în condițiile prezentului regulament și a acumulat numărul de credite stabilit.

a) Disciplinele la care nu s-a obținut nota de promovare sunt notate ca restante și pot fi susținute pe parcursul a 4 semestre consecutive, dar numai în interiorul unui ciclu și în condițiile stabilite la art. 19.

b) Studentul care are restante poate fi înscris în anul de studii superior ca restanțier urmând să se achite de obligațiile în condițiile art.18 (f)

## **Regulament privitor la activitatea profesională a studenților**

c) Pentru studenții ultimului an de studii, situația școlară se încheie cu o săptămână înainte de data fixată pentru examenul de licență.

Studentul care la finalul studiilor, după parcurgerea numărului de semestre (ani de studii) prevăzute în planul de învățământ pentru durata studiilor, nu și-a finalizat în totalitate obligațiile școlare și are un număr de maxim 5 restanțe din ultimele 4 semestre, respectiv ultimele 6 semestre pentru studenții de la frecvență redusă, poate solicita prelungirea școlarității cu 1-2 semestre în condițiile art. 58 din Legea învățământului și ale regulamentului stabilit de Consiliul facultății. Studentul își va da restanțele din ultimul an după regimul de lichidare a restanțelor (art. 19) și se va re-înscris la disciplinele din anii precedenți la care are restanțe, achitând costul creditelor aferente acestor discipline.

Art. 25 Consiliul facultății poate aproba prelungirea școlarității cu cel mult un an universitar față de durata legală de școlarizare în următoarele situații:

- a) cazuri medicale atestate prin certificate medicale;
- b) lucru în vederea obținerii resurselor necesare achitării taxelor școlare; la cererea de întrerupere se atașează adeverința de angajare.
- c) Concedii de maternitate (2 ani prin excepție).

## **CAPITOLUL V DURATA STUDIILOR**

Art. 26 La I.T.R.C.F. din Roman, învățământul superior are caracter deschis (conform art. 57 din Legea învățământului nr. 84/1995, art. 11 din Carta Universitară a Institutului și a regulamentelor proprii) și se organizează sub forma de:

- învățământ universitar de lungă durată.

Art. 27 Activitatea didactică se organizează în următoarele forme de învățământ:

a) cursuri de zi

b) cursuri cu frecvență redusă (în lichidare, conf. HG 1011/2001).

Art. 28 Forma de învățământ cu frecvență redusă are o durată mai mare cu un an decât cea prevăzută pentru învățământul de zi.

## **CAPITOLUL VI CONTINUAREA STUDIILOR, ÎNTRERUPERI DE STUDII, TRANSFERURI**

Art. 29 Activitatea profesională a studentului din învățământul universitar de zi, și a celui de la frecvență redusă, în mod normal, trebuie să fie continuă, pe întreg parcursul numărului de semestre, respectiv al anilor de studii, stabilit prin planul de învățământ.

La cererea motivată a studentului (studentei) decanul facultății poate aproba, în primul semestru al anului universitar, întreruperea studiilor pentru maximum un an universitar. În caz de îmbolnăviri grave sau cazuri de forță majoră, întreruperea studiilor se poate aproba pe întregul parcurs al anului universitar.

a) Pe perioada anului de întrerupere studentul nu plătește taxă școlară. Studenții din această categorie nu au dreptul să ceară parcurgerea a doi ani de studii într-unul.

b) Întreruperea studiilor poate avea loc o singură dată în perioada școlarității.

Art. 30 Studenta însărcinată beneficiază, în baza cererii și a actelor doveditoare, de o perioadă de întrerupere cu o durată echivalentă cu durata concediului acordat pentru creșterea și îngrijirea copilului, stabilită de lege, pentru toate mamele. Aceste întreruperi nu intră sub incidența art. 59(3) din Legea învățământului.

Art. 31 Studentul poate fi transferat de la o formă de învățământ la alta, de la o secție la alta sau de la o facultate la alta, ținându-se seama de aplicarea sistemului de credite transferabile și compatibilitatea planurilor de învățământ.

Cererile de transfer se depun până la 15 septembrie la secretariatul facultății care urmează să primească studentul, iar răspunsul se va da cu cel puțin 5 zile înainte de începerea anului universitar.

I.T.P. - Regulament privitor la activitatea profesională a studenților 8

Art. 32 Transferarea studentului se poate face numai pentru anii II și următorii cu excepția ultimului an de studii și numai de la o facultate (specializare) la altă facultate (specializare) cu profil identic sau apropiat.

Studentul poate depune cerere de transfer numai dacă obligațiile sale școlare au fost îndeplinite (declarat promovat) în conformitate cu planul de învățământ și respectarea criteriilor de performanță stabilite de fiecare facultate și în limita locurilor alocate pentru seria respectivă.

Cererea de transfer trebuie să conțină avizele de principiu ale decanului și Rectorului (după caz) de unde pleacă studentul, iar pe verso să existe situația școlară a solicitantului, semnată de Secretarul șef la facultăți. Toate aceste mențiuni trebuie ștampilate și datate.

În interiorul aceleiași facultăți, transferul studenților ITRCF se face cu respectarea următoarelor condiții:

a) Transferul studenților de la învățământul cu frecvență redusă la forma de învățământ zi se aprobă în cazul în care studentul a promovat toate examenele cu media generală 9,50 în anul de studiu anterior transferului.

b) Transferul studenților de la zi la forma de învățământ fără frecvență se aprobă în cazul în care studentul a promovat toate examenele, cu media generală 8,50.

c) Transferul de la o specializare la alta se aprobă numai studenților care au promovat anul anterior cu o medie generală de 9,50.

Art. 33 În cazul în care numărul cererilor de transfer este mai mare decât numărul locurilor disponibile la seria respectivă, se va ține seama în primul rând de situația școlară a solicitanților (ordinea de clasificare).

Art. 34 Aprobarea transferului are următoarea succesiune și este de competența:

a) Biroul Consiliului facultății în cazul transferării de la o secție la alta sau de la o formă de învățământ la alta, în cadrul aceleiași facultăți.

b) decanului facultății de unde pleacă studentul, a decanului facultății unde urmează să se transfere și a Rectorului instituției de învățământ în cazul transferării de la o facultate la alta în cadrul aceleiași instituții de învățământ superior (I.T.R.C.F.).

c) rectorului instituției de învățământ superior de unde pleacă studentul și a rectorului instituției de învățământ superior unde solicită a fi înscris, cu acordul decanului facultății primitoare, pentru cazurile de transfer între facultăți de același profil sau apropiat.

Art. 35 Biroul Consiliului facultății care primește studentul transferat stabilește:

a) recunoașterea sau echivalarea examenelor și a creditelor;

b) examenele de diferență și alte obligații, astfel încât studentul transferat să fie dus la același plan de învățământ cu toți studenții seriei în care a fost înscris;

c) perioada de susținere a examenelor de diferență.

Studentul transferat care nu îndeplinește întocmai programul stabilit de Biroul Consiliului facultății și nu reușește pe parcursul a maximum 4 semestre să finalizeze atât examenele de diferență cât și promovarea disciplinelor și acumularea creditelor prevăzute în planul de învățământ, va fi exmatriculat.

Art. 36 Dispoziția de înmatriculare a studentului (în copie) se transmite unității de învățământ de unde vine studentul în vederea transmiterii actelor de studii către facultatea la care s-a transferat studentul (diploma de bacalaureat, situația școlară pe ani de studii, certificatul de naștere – copie legalizată).

## **CAPITOLUL VII RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI**

Art. 37 Pentru performante deosebite în activitatea profesională și științifică studentul poate fi recompensat prin:

a) acordarea diplomei de merit (dacă pe întreg parcursul școlarității a obținut numai note de 9 și 10, iar media de absolvire pe ani de studii și examen de licență este de minim 9,50)

b) alte forme de premiere stabilite de Consiliul facultății din fondurile proprii în regim de autofinanțare în conformitate cu reglementările proprii.

I.T.R.C.F - Regulament privitor la activitatea profesională a studenților 9

Art. 38 Nerespectarea de către student a îndatoririlor ce decurg din prezentul Regulament, precum și a prevederilor cuprinse în Carta universitară, adoptată de către Senatul I.T.R.C.F atrage după sine aplicarea următoarelor sancțiuni:

a) avertisment

b) amânarea examenului la disciplina la care nu au fost îndeplinite obligațiile minimale;

c) suspendarea dreptului de a locui în cămin

d) exmatriculare.

Sancțiunile de la punctele a, b și c se aplică de către Consiliul facultății, iar cea de la punctul d) de către Rector, la propunerea Consiliului facultății.

Sancțiunile se aplică în funcție de gravitatea abaterilor, de repetarea lor, de condițiile în care au fost săvârșite. Ele pot fi contestate la organul imediat superior în termen de 30 de zile.

Pentru abateri grave de natură morală, pentru abateri de la doctrina catolică sancțiunea va fi direct exmatricularea.

## **CAPITOLUL VIII FINALIZAREA STUDIILOR**

Art. 39 Studiile în învățământul superior de lungă durată se încheie cu examen de licență organizat pe baza Legii învățământului, pe baza criteriilor stabilite de Ministerul Educației și Cercetării și a metodologiei Senatului I.T.R.C.F Absolvenții primesc Diploma de Licență, media minimă de promovare fiind 6 (șase)

a) Absolvenții Facultății de Filozofie, specializarea filozofie, sunt obligați să se prezinte la examenul de licență cu seria lor, în prima sesiune oficial organizată, după absolvire.

b) Absolventul care a parcurs cursurile Departamentului de pregătire a personalului didactic din cadrul unei universități de stat acreditate, va primi un certificat de absolvire, care îi conferă dreptul de a preda în învățământ.

c) Absolventul învățământului superior de lungă durată care nu a promovat examenul de licență poate primi, la cerere, un Certificat de studii și Foaia matricolă.

d) Absolventul Departamentului de pregătirea personalului didactic primește un Certificat de absolvire odată cu diploma.

**CAPITOLUL IX**  
**DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

Art. 40 Prezentul Regulament adoptat în ședința Senatului I.T.R.C.F. din Roman din 04.07.2001 și intră în vigoare la 1 octombrie 2001.

Art. 41 Orice modificare adusă prezentului Regulament, intră în vigoare la începutul următorului an universitar.

**BIROUL PERMANENT AL SENATULUI**

Prof.	univ.	dr.	Iosif	Bisoc,	RECTOR	
Lector	univ.	dr.	Cornel	Berea,	SECRETAR	ȘTIINȚIFIC
Vătămănelu	Dan	Ciprian	STUDENȚI	_____		



## II. SISTEMUL DE CREDITE TRANSFERABILE DE STUDII

### 1. EXPLICAȚII PRELIMINARII

Creditele măsoară volumul normal de muncă pretinsă studentului, sub toate formele ei:

- participarea la cursuri, seminarii și laboratoare;
- studiul individual;
- proiectele, examenele, activitățile practice.

Creditele nu măsoară munca profesorului (instruirea), ci pe cea a studentului (învățarea). Creditele sunt alocate disciplinelor de studiu și sunt câștigate integral de student prin promovarea disciplinelor respective. Creditele nu înlocuiesc evaluarea studentului prin note și de aceea ele nu au ca scop să măsoare calitatea învățării. Durata standard de studiu a unei discipline este semestrul. Încărcarea normală a unui semestru este cuantificată convențional cu 30 de credite. Eventuale abateri trebuie compensate pe parcursul anului, astfel încât un an academic să fie încărcat normal cu 60 de credite. Convenția 30 de credite / semestru a fost aleasă în vederea compatibilizării cu sistemul european ECTS (European Credit Transfer System).

Sistemul de creditare a disciplinelor face posibile:

- compararea programelor de studiu;
- construcția flexibilă a programelor de studiu în cadrul planului de învățământ;
- includerea unor discipline noi în programul de studiu;
- recunoașterea perioadelor compacte de studiu efectuate în alte unități;

Măsurând volumul de muncă necesar învățării, creditele monitorizează mai corect programele de studiu. Planul de învățământ reflectă ansamblul disciplinelor studiate de către fiecare student, în condițiile creșterii ponderii disciplinelor opționale (traseul educațional). Planurile de învățământ conțin disciplinele **obligatorii**, disciplinele **opționale și de specialitate**, **pachete de discipline opționale de specialitate**, disciplinele **opționale generale** și discipline **facultative**. Durata standard de studiu a unei discipline este de un semestru.

- **Disciplinele obligatorii** au în vedere acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază, specifice domeniului.

- **Disciplinele opționale și pachetele de discipline opționale de specialitate** vizează aprofundarea unor direcții particulare de studiu precum și specializarea studenților.

- **Disciplinele opționale generale** urmăresc lărgirea orizontului de cunoaștere și de cultură generală a studenților. Acestea se pot alege dintr-o ofertă publicată anual de Rectorat. Studenții au posibilitatea, ca pe toată durata studiilor să realizeze un număr maxim de 30 de credite din aceste cursuri, în locul unor cursuri opționale de specialitate din planul de învățământ al specializării urmate.

- **Disciplinele facultative** sunt discipline oferite atât din momentul de specializare, cât și din alte domenii complementare. Rezultatele de la aceste discipline sunt consemnate în registrul matricol și în foaia matricolă a studenților.

### 2. REGULILE SISTEMULUI

#### 2.1. Reguli

R.1. Creditele măsoară cantitatea de muncă pretinsă studentului, sub toate formele ei, suficientă pentru a asigura promovarea.

R.2. Creditele sunt alocate pe discipline de studiu. Pachetul de credite alocat unei discipline nu este divizibil.

R.3. Studentul obține pachetul de credite alocat disciplinei prin promovare.

R.4. Condiția de promovare nu este alta decât cea specifică sistemului de evaluare cu note.

R.5. Baza de calcul pentru cantitatea de muncă cerută studentului este timpul necesar frecventării cursurilor, seminariilor și laboratoarelor, studiului individual, elaborării proiectelor, efectuării temelor, executării practicii.

R.6. Creditele nu măsoară importanța disciplinei; aceasta este reglementată prin regimul obligatoriu, opțional sau facultativ.

R.7. Creditele nu măsoară dificultatea sau gradul de detaliere / aprofundare; acestea se reflectă în timpul acordat prelegerilor (cursurilor) și în cunoștințele preliminare cerute.

R.8. Creditele nu măsoară calitatea pregătirii studentului; aceasta este evaluată prin note.

R.9. Creditele se pot agrega (aduna) în module pentru obținerea unei specializări sau a unei calificări complementare.

- R.10. Creditele sunt transferabile între structurile aparținând unor specializări sau profile diferite (transferul structural); regula permite interpretarea flexibilă a regimului de disciplină de profil sau complementară.
- R.11. Creditele sunt transferabile de la o unitate de învățământ la alta pe discipline, pe grupuri de discipline (module) sau pe perioade compacte de studiu (transferul orizontal). Transferul se face la cererea studentului, pe baza unui convenții între instituțiile de învățământ implicate.
- R.12. Creditele se pot obține în avans în conformitate cu reglementările Consiliului facultății și se pot reporta în semestrele următoare (mobilitatea creditelor).
- R.13. Creditele odată obținute se recunosc pe întreaga durată a școlarității și recunoașterea lor nu este afectată de modificările de programă sau plan de învățământ (imperisabilitatea creditelor).
- R.14. Obținerea creditelor obligatorii (promovarea) se poate amâna în interiorul unui ciclu. Trecerea în ciclul al II-lea (semestrele 5-8) este condiționată de obținerea tuturor creditelor obligatorii din ciclul I (semestrele 1-4).

## **2.2. Precizări**

- P.1. Se alocă credite și unor activități independente: practica pastorală și didactică, proiecte și lucrări de diplomă. Astfel, disciplinele prevăzute pentru examenul de finalizare a studiilor și lucrarea de licență / absolvire / disertație se creditează separat. Se atribuie un număr total de 30 de credite pentru examenul de licență: 25 credite pentru examenul de absolvire (din care câte 5 credite pentru fiecare examen și 15 pentru lucrare); 15 credite pentru disertație;
- P.2. Limba modernă obligatorie prevăzută în planul de învățământ este creditată distinct cu 10 credite (4 semestre a câte 2,5 credite);
- P.3. Disciplinele facultative sunt oferite pe întreaga durată a studiilor și sunt creditate distinct, fiind consemnate în registrul matricol.
- P.4. Nu se vor stabili reguli care să ducă la interferențe între acordarea creditelor și evaluarea prin note.
- P.5. Creditele alocate se cumulează pe discipline, rotunjindu-se la valori întregi.  
Se admit și fracțiuni de 0,5.
- P.6. La nivelul Institutului, facultăților și al catedrelor sunt desemnați coordonatori ai sistemului care acordă și consiliere studenților interesați.
- P.7. Condițiile de obținere a licenței și specializărilor, definite prin numărul de credite necesar, sunt stabilite de Consiliile facultăților.

## **3. MĂSURI COMPLEMENTARE**

- M.1. Procedura repetenției dispăre, ca o consecință a recunoașterii creditelor și notelor obținute pe întreaga durată a școlarității.
- M.2. Studentul care la finalul studiilor, după parcurgerea numărului de semestre (ani de studii) prevăzute în planul de învățământ pentru durata studiilor, nu și-a finalizat în totalitate obligațiile școlare și are un număr de maxim 5 restanțe din ultimele 4 semestre, respectiv ultimele 6 semestre pentru studenții de la frecvență redusă, poate solicita prelungirea școlarității cu 1-2 semestre în condițiile art. 58 din Legea învățământului (cu taxă) și ale regulamentului stabilit de Consiliul facultății. Studentul își va da restanțele din ultimul an după regimul de lichidare a restanțelor (art. 19) și se va înscrie la disciplinele din anii precedenți la care are restanțe, achitând costul creditelor afectate acestor discipline.
- M.3. Situația școlară se încheie cu cel puțin 3 zile înaintea începerii anului universitar următor. Examenele se susțin în sesiunile programate. La fiecare disciplină sunt admise două examinări: una gratuită, iar a doua cu plată. Neprezentarea fără motive întemeiate la o sesiune de examene înseamnă dreptului de a da examenul gratuit la disciplina respectivă.
- M.4. Studiul disciplinelor nepromovate se reia în anul universitar următor, cu plata creditelor restante, studentul fiind obligat să participe la toate activitățile didactice legate de aceste discipline. În cazul în care există interferențe între orarul stabilit și programarea disciplinelor restante, obligativitatea frecventării cursurilor restante va fi stabilită de Consiliul facultății.
- M.5. Studentul care în 2-4 semestre succesive (ciclul I) acumulează mai puțin de 50% din creditele reprezentând ritmul normal de studii va fi exmatriculat. Cazurile de forță majoră (concedii medicale de maternitate, cazuri de îmbolnăviri grave dovedite cu acte medicale) se constituie ca excepție și se rezolvă la cererea studenților prin prelungirea școlarității sau întrerupere.
- M.6. Este considerat integralist studentul care obține creditele la disciplinele obligatorii și minimum 30 credite / semestru (ritm normal de studiu).

## **4. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

1. Creditele și sistemul de alocare a creditelor se introduc începând cu anul universitar 2009 / 2010 (data de referință 1 octombrie 2009) și se aplică integral studenților admiși în 2001 și celor asimilați acestora.

2. Ceilalți studenți sunt considerați în tranziție și beneficiază de măsurile complementare, inclusiv M.1. Pentru aplicarea acestor măsuri, până la introducerea creditelor, se vor considera disciplinele promovate și notele.

**Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului I.T.R.C.F din  
Roman din data de 1 octombrie 2009.**

**Rector**

**Dr. Iosif Bisoc**

# **Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman**

## **Regulamentul Burselor și Sponsorizărilor**

### **(RBS)**

#### **Hotărâri preliminare:**

În vederea promovării învățământului creștin catolic, al stimulării studenților iubitori de carte și a sprijinirii studenților cu situație financiară mai precară, Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan a hotărât să înființeze un sistem de burse și sponsorizări prin care să întâmpine, pe cât posibil situațiile amintite mai sus.

Pentru ca acest sistem să fie funcțional, s-a elaborat de către Consiliul profesoral și Senat prezentul regulament: „Regulamentul Burselor și Sponsorizărilor” (RBS)

**Art. 1.** Toate bursele sau alte forme de sponsorizare se acordă în limita fondurilor disponibile ale instituției.

**a.** Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan își rezervă dreptul să suspende sistemul de burse

și sponsorizări atunci când este cazul.

**b.** Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan își rezervă dreptul să suspende orice sprijin financiar studenților ce nu promovează explicit modul de viață și spiritualitate catolic.

**c.** Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan își rezervă dreptul să găsească alte metode de departajare în vederea sprijinului financiar atunci când suma necesară pentru cei ce se încadrează în prezentul regulament este mai mare decât puterea financiară pe care o deține ITRCF.

**Art. 2.** Bursele au rolul de a stimula obținerea de performanțe la învățătură și de a ridica nivelul intelectual și spiritual al studenților.

**a.** Valoarea unei burse de merit este egală cu valoarea taxei școlare stabilite pentru anul în care se acordă bursa.

**b.** ITRCF acordă bursă de merit unui număr de 4 studenți/an, respectiv, câte un student din fiecare an.

**c.** Pentru a beneficia de bursă studentul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie integralist (fără nici o restanță la examene)

- Media generală la încheierea anului universitar, respectiv 30 septembrie să fie mai mare de 9,00 și nici un examen sub 7,00.

- Pentru cei din anul I de studii se acordă bursă de merit studentului cu media cea mai mare la examenul de admitere, în primul semestru, iar după prima sesiune, studentului care a obținut media cea mai mare la această sesiune.

- să dovedească un caracter creștin moral, printr-un comportament exemplar în campusul ITRCF și în afara acestuia.

- să dovedească preocupare pentru formarea sa ca slujitor, în practica pastorală în care este implicat de către ITRCF.

**d.** Media generală pentru obținerea bursei se calculează numai pe baza notelor obținute în sesiunile obișnuite, fără a se lua în calcul notele de la examenele de mărire de notă.

**e.** Orice examen căzut, compromite obținerea sau continuarea bursei.  
**f.** Comportamentul lipsit de seriozitate sau moralitate a unui student, în campus, la cursuri, sau în alte situații care pot fi cunoscute și confirmate, atrage după sine anularea bursei.

**g.** În cazul în care există mai mulți studenți în același an care îndeplinesc condițiile de primire a bursei stabilite la aliniatele **c**, **d**, **e** și **f** bursa va fi acordată studentului care are media generală cea mai mare.

**Art. 3.** Sponsorizările și orice fel de sprijin financiar au rolul să facă posibil accesul la învățământul superior și a celor cu situații financiare precare. De asemenea au rolul să încurajeze la studiu, în instituția noastră, a mai multor membrii din aceeași familie precum și a copiilor cadrelor universitare sau a personalului auxiliar din instituția noastră.

**Art. 4.** Valoarea sponsorizării se calculează în funcție de nevoile financiare ale studenților care solicită sponsorizare și nu va depăși suma necesară acoperirii cheltuielilor de cazare + masă + taxa școlară.

Sponsorizările parțiale sau totale se acordă următoarelor categorii de studenți:

**a.** Celor ce pot dovedi că provin din familii sărace sau destrămate.

**b.** Studenților întorși la Dumnezeu dintr-o familie din lume și nu sunt sprijiniți, chiar dacă familiile lor au posibilități financiare.

**c.** Studenților din aceeași familie care studiază simultan în instituția noastră, ei vor plăti taxele școlare după cum urmează: 100% din valoarea taxelor pentru primul student; 75% din valoarea taxelor pentru al doilea; 50% din valoarea taxelor pentru al treilea student.

**d.** Studenții care sunt copii ai cadrelor didactice din Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan

beneficiază de scutire totală la taxa școlară.

**e.** Studenții care sunt copii ai personalului auxiliar al ITRCF au reducere de 50% din valoarea taxei școlare.

#### **Dispoziții finale:**

**Art. 5.** Studenții bursieri sunt nominalizați la începutul fiecărui an universitar, respectiv, după prima sesiune, în cazul anului I, după mediile raportate de secretariatul ITP. Desemnarea beneficiarilor de bursă se face de către Consiliul profesoral.

**Art. 6.** Pentru a candida la primirea unei sponsorizări studentul trebuie:

**a.** să depună o cerere scrisă cadrului didactic coordonator al anului în care se află.

**b.** Să completeze Fișa de evaluare în vederea acordării sponsorizării.

**c.** Să completeze Fișa biografică pentru sponsorizare.

**Art. 7.** Studenții sunt descalificați de la primirea unei sponsorizări în cazul în care:

**a.** Se dovedesc declarații false în completarea Fișei de evaluare sau a Fișei biografice.

**b.** Primește concomitent sponsorizare din două sau mai multe locuri și nu anunță aceasta cadrului didactic coordonator de an.

**Art. 8.** Pierderea dreptului la bursa de merit poate avea loc numai după evaluarea motivelor pentru care bursa este retrasă, în Consiliul profesoral.

Prezentul Regulament se aplică de la 1 oct. 2007, după ce a fost aprobat de Consiliul profesoral al ITRCF.

Modificarea prezentului Regulament poate avea loc numai înainte de începerea noului an universitar și numai cu aprobarea Consiliului profesoral al ITRCF.

**INSTITUTUL TEOLOGIC ROMANO-CATOLIC FRANCISCAN DIN  
ROMAN**

**REGULAMENT**

**DE**

**DISCIPLINĂ ȘI ORDINE INTERIOARA**

**DISPOZIȚII GENERALE**

Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan funcționează ca o instituție particulară de învățământ superior. Reglementările și măsurile prezentului regulament țin cont de caracterul sacral al activității și al patrimoniului acestui institut și subliniază responsabilitatea fiecărui membru al comunității academice de a respecta sacralitatea locului și mijloacelor fixe. De asemenea, prezentul regulament urmărește formarea spirituală a studenților, mai întâi ca buni creștini și apoi ca slujitori ai Evangheliei.

**CORPUL DE CLĂDIRE ADMINISTRATIV ȘI EDUCAȚIONAL**

1. Principalul corp de clădire al campusului este destinat activității administrative și educaționale a Institutului. Este compus din 5 săli de curs, un amfiteatru, bibliotecă, laborator de informatică, cabinet de consiliere spirituală, o sală de conferințe și mai multe birouri.
2. Accesul studenților la parterul Corpului I de clădire este permis numai pentru rezolvarea unor probleme personale la Secretariat, Rectorat, Cancelarie, Casierie, Serviciul Administrativ-Financiar. Staționarea studenților în holul de la intrare, folosirea de către aceștia a grupurilor sanitare de la parter cât și a parterului ca și cale de acces spre sălile de cursuri de la etajul I sau spre Corpurile de clădire II sau III este strict interzisă.
3. Folosirea de către studenți a telefoanelor din birouri pentru rezolvarea problemelor personale este strict interzisă.
4. Păstrarea cu strictețe a LINIȘTII la parterul Corpului I de clădire este o cerință pentru toți studenții, toate cadrele didactice și întreg personalul administrativ.
5. Orele de lucru cu publicul la Secretariat și Casierie, cât și orele de audiență la Rector, la Secretarul Științific și la Pastorul studenților trebuie respectate cu strictețe. Nu există excepție de la această regulă decât în caz de urgențe care nu suportă amânare.
6. Programarea audiențelor la Rector se face de către secretara acestuia, cel târziu cu două ore înainte de începerea programului de audiențe.
7. Sălile de curs și amfiteatrul vor fi folosite de către studenți și profesori pentru desfășurarea activităților educaționale. Se va respecta repartizarea sălilor pe grupe de studiu, după cum va dispune administrația Institutului. Sălile de clasă pot fi folosite ca săli de lectură, în funcție de repartizarea și programul stabilite de conducerea Institutului.
8. Curățenia și întreținerea în sălile de curs, amfiteatru, holuri și scările de acces este asigurată de studenți după graficul întocmit de administrator. Curățenia și ordinea în corpul

de clădire administrativ și educațional se verifică periodic de către administratorul Institutului însoțit de un cadru didactic.

## BIBLIOTECA

1. Studenții și cadrele didactice au dreptul de a folosi pentru studiu cărțile, periodicele și alte materiale din Biblioteca I.T.R.C.F., conform regulamentului prezent de funcționare a bibliotecii.
2. Regimul de împrumut al cărților și materialelor trebuie respectat cu strictețe. Cărțile de referință, periodicele și tezele de licență nu se împrumută pe termen lung. Ele pot fi consultate în Sala de lectură pe o perioadă de maxim 3 (trei) ore, împrumutul fiind înregistrat într-un registru separat.  
Regulament de disciplină și ordine interioară 22
3. La recomandarea cadrelor didactice, anumite materiale pot fi clasate cu regim de împrumut pe termen scurt (de 1 zi sau 3 zile), pe o perioadă definită de timp (un semestru, un întreg an universitar).
4. Termenul de împrumut al cărților pentru anii I-III zi și I-IV f.f. este de 2 săptămâni, iar pentru cei din anul IV zi și V f.f. este de 4 săptămâni. Acest termen trebuie respectat cu strictețe. Penalizarea pentru fiecare zi întârziere la returnarea unei cărți este de 0.10 USD, atât în timpul semestrului cât și în perioada vacanțelor. Bibliotecarul are obligația de a verifica zilnic situația împrumuturilor și de a afișa restanțierii și sumele pe care aceștia le datorează bibliotecii. În cazul în care bibliotecarul nu va ține zilnic evidența restanțierilor, va plăti din buzunarul propriu toate restanțele cumulate până la data respectivă.
5. Cărțile și materialele împrumutate care sunt pierdute de către student se plătesc la o valoare de 5 ori mai mare decât prețul inițial al acestora.
6. Absolvenții nu pot intra la Examenul de licență până nu fac dovada că nu au nici o datorie față de Biblioteca I.T.R.C.F.
7. Studenții au obligația de a returna cărțile împrumutate în aceeași stare în care acestea s-au găsit în momentul când au fost împrumutate. Bibliotecarul are dreptul de a pretinde în locul unei cărți deteriorate una nouă (în cazul în care aceasta poate fi procurată din librării) sau echivalentul în bani, prevăzut la pct. 5.
8. Fiecare student are dreptul de a se folosi de copiatorul din dotarea bibliotecii pentru copierea materialelor care sunt strict legate de pregătirea lui teologică. Folosirea copiatoarelor din alte birouri de către studenți este strict interzisă.
9. Costul copierii la xerox a unei pagini simple este de 0.04 USD, iar a unei pagini duble de 0.07 USD.
10. Este strict interzisă copierea parțială sau în întregime a tezelor de licență.
11. Cadrele didactice pot copia gratuit numai materiale necesare pentru activitățile didactice. Dacă aceste materiale urmează a fi distribuite studenților, numărul paginilor copiate gratuit pentru fiecare student nu poate depăși 2 (două).
12. Accesul studenților în sala de lectură este permis numai în timpul orelor în care biblioteca este deschisă.
13. Nerespectarea prezentului regulament și neachitarea penalităților pentru nerespectarea termenului de împrumut sau pentru pierderea materialelor atrage după sine ridicarea dreptului studentului respectiv de a se folosi de biblioteca Institutului.



## LABORATORUL DE INFORMATICĂ

1. Fiecare student (studentă) are dreptul de a folosi computerele din laboratorul de informatică pentru redactare de referate și lucrări de licență, pentru cercetare pe CD-ROM și accesare pentru E-mail.
2. Folosirea calculatoarelor este permisă numai după inițierea individuală sau în grup a studentului (studentei) de către Responsabilul cu Laboratorul de informatică.
3. Utilizarea calculatoarelor pentru jocuri este strict interzisă.
4. Materialele tipărite pe printer se vor taxa cu 0.05 USD pe pagină. Paginile color se taxează în funcție de prețul cartușului color.
5. Costul abonamentului personal de E-mail este suportat de fiecare student în parte. Dacă firma furnizoare acceptă aranjamentul, cheltuielile legate de deschiderea serviciilor vor fi împărțite între studenții abonați. (ATENȚIE!! Pentru continuitatea serviciilor E-mail, este posibil ca firma furnizoare de servicii să ceară studentului să-și plătească abonamentul și pe perioada vacanței de vară.)
6. Pentru a evita blocarea liniei telefonice datorită accesării programului de E-mail, studenții vor avea în vedere să se conecteze la server scurt, doar pentru primirea și trimiterea mesajelor. În timpul compunerii mesajelor sau a citirii mesajelor primite, computerul TREBUIE deconectat de la server.
7. Orice fraudă legată de folosirea telefoanelor și a E-mailului se va pedepsi cu ridicarea dreptului la E-mail prin ITRCF și excluderea din cămin.
8. Accesul studenților în Laboratorul de informatică este permis în zilele de școală până la ora 22.30, iar sâmbăta și duminica până la ora 23.00, ore la care Laboratorul va fi încuiat de către portarul de serviciu.
9. Laboratorul de informatică împreună cu Sala de lectură și Biblioteca sunt considerate ZONE DE LINIȘTE.

## ACTIVITATEA SPIRITUALĂ, CAPELA ȘI PRACTICA PASTORALĂ

1. Studenții sunt obligați să participe la toate activitățile cu caracter spiritual stabilite de conducerea Institutului și organizate în incinta Institutului sau în afara acestuia.
2. Fiecare student(ă) are dreptul și obligația de a fi prezent în fiecare dimineață la serviciul de închinare din capelă, iar atunci când este programat, de a conduce sau participa activ la serviciul religios.
3. Toți studenții, cadrele didactice titulare și întreg personalul administrativ au dreptul și obligația de a participa săptămânal la serviciul religios de miercuri dimineața, care are loc în capelă. Sunt exceptați de la această regulă studentul (studenta) care face serviciu la RECEPȚIE și, prin rotație, una dintre bucătărese.
4. Fiecare student(ă) are dreptul și obligația de a face practică pastorală sau pedagogică în timpul anului universitar, la una din bisericile locale din București.
5. Practica pastorală și pedagogică se va realiza după un calendar de activități bine stabilit, care se va afișa la avizierul din spațiul de recreație de la etajul I. Prezența la aceste activități este absolut obligatorie. Sustragerea de la ele sau lipsa de pregătire pentru aceste activități va fi interpretată ca dezinteres față de aspectul pastoral al slujirii și va fi sancționată cu pedepse până la exmatricularea din facultate.
6. În afara activităților spirituale colective, fiecare student va face dovada că a predicat sau a ținut lecții de școală duminicală cu următoarea frecvență pe semestru: anul I - 5 activități,

anul II - 7 activități, anul III - 8 activități, anul IV 8 activități. Dovada va consta în completarea de către pastorul bisericii, prezent în timpul predicării, a unui formular de evaluare a prestației studentului.

7. În cazul în care studentul nu prezintă numărul complet de fișe de evaluare a predicilor susținute, acesta nu promovează anul, rămânând cu situația practicii pastorale neîncheiată. Restanța se va recupera prin efectuarea unei practici pastorale suplimentare în Roman, în timpul verii, numărul săptămânilor de practică fiind egal cu numărul fișelor lipsă. Această practică pastorală suplimentară nu poate fi socotită ca practică de vară.

8. Fiecare student(ă) are dreptul și obligația de a desfășura, în cadrul pregătirii pentru slujire, pe lângă practica pastorală din timpul cursurilor, 30 de zile de practică pastorală (didactică pentru studenți), pe perioada vacanței de vară, sub îndrumarea unui pastor coordonator.

9. Studentul (studenta) va desfășura practica pastorală (didactică) de vară după repartizarea făcută de Formatorul studenților, pe o perioadă de 4 săptămâni, în timpul celor trei luni de vacanță: iulie, august, septembrie.

10. Pentru studenți, practica pastorală va cuprinde următoarele activități: predicarea Cuvântului la diverse ocazii, studiul biblic organizat, participarea împreună cu pastorul coordonator la consilierea spirituală, vizite pastorale, ședințe de organizarea activității bisericii și alte activități de slujire.

11. Pentru studenți, practica didactică va cuprinde următoarele activități: susținerea unor lecțiuni biblice în fața copiilor, avându-l ca observator pe responsabilul cu Școala duminicală pe biserică, confecționarea de materiale pentru predare, activități cu copiii în biserică, tabere, excursii, jocuri.

12. Evaluarea practicii de vară se face de către formatorul coordonator, prin completarea FIȘEI DE EVALUARE, fișă ce i se înmânează pastorului de către student, la începutul perioadei de practică. FIȘA DE EVALUARE completată va fi expediată poștal, sau înmănată personal de către pastorul coordonator pastorului studenților, imediat ce studentul (studenta) a încheiat perioada de practică.

13. Studenții care se sustrag de la efectuarea practicii pastorale (didactice) pe perioada verii, sau cei care au avut o slujire nesatisfăcătoare, vor fi considerați ca fiind lipsiți de interes sau de chemare. Sancțiunile primite vor merge până la exmatricularea din ITRCF.

14. Pentru reînscriserea în anul următor de studiu, fiecare student are nevoie de Recomandarea formatorului bisericii din care face parte. Recomandarea tip pentru reînscrisere va fi înmănată de către student(ă) formatorului bisericii în care este membru (membră), va fi completată de către păstor și expediată prin poștă sau înmănată personal de către acesta formatorului studenților, la începutul anului universitar. Având în vedere caracterul confidențial al recomandării, aceasta nu poate fi adusă la Institut de către student(ă). În lipsa recomandării din partea formatorului, sau când evaluarea făcută de acesta nu este satisfăcătoare, studentul (studenta) nu se poate înscrie în anul de studii următor. Continuarea studiilor la ITRCF va putea fi reluată numai după ce studentul (studenta) va face dovada, printr-o altă RECOMANDARE (din partea aceluiași păstor), că starea sa spirituală și atitudinea față de slujire au fost îndreptate.

## CĂMINUL STUDENTESC

1. Toți studenții de la cursurile de zi au dreptul la cazare (contracost) în căminul Institutului, ținându-se seama de locurile existente și de greutatea materiale ale fiecăruia.

2. Față de studenții de la cursurile fără frecvență, Institutul nu are nici o obligație în ce privește cazarea și masa. În cazul în care sesiunea de iarnă și pregătirea pentru sesiune au loc în Roman, fiecare student de la fără frecvență își va găsi gazdă în oraș, iar masa poate fi servită la Cantina ITRCF, contracost, cu condiția ca studentul (studenta) să se înscrie din timp pentru masă, la Directorul administrativ. În perioada sesiunii de vară, când camerele din cămin sunt libere în urma plecării în vacanță a studenților de la zi și a încetării statutului de chiriaș al acestora, studenții de la fără frecvență pot fi cazați în cămin și pot servi masa la Cantina ITRCF. Atât cazarea cât și masa sunt contracost.
3. Repartizarea în camere a studenților de la fără frecvență se face de către administrator care are obligația de a înmâna situația cu repartizarea pe camere și data cazării atât Directorului administrativ cât și Casieriei.
4. Repartizarea în camere a studenților de la zi se face de către Directorul Administrativ al I.T.R.C.F., în ziua înscrierii pentru noul an universitar. La repartizare se are în vedere, pe cât posibil, preferințele studenților privind alegerea colegilor de cameră. Numărul studenților în fiecare cameră este de 3 sau 4. În cazuri excepționale, rectorul poate aproba cazarea a numai 1 sau 2 studenții într-o cameră.
5. Cazarea se face în urma aprobării de către Directorul Administrativ a CERERII DE CAZARE, a achitării de către student a chiriei și a semnării de către acesta a CONTRACTULUI DE CAZARE. Studentul va completa și semna și FIȘA CAMEREI ce conține următoarele: numele fiecărui student, situația plății chiriei și a sumei de garanție, semnătura de primire și predare a cheii, mențiuni privind starea fizică a aparatelor și instalațiilor din dotare la repartizarea în cameră și la predarea camerei, mențiuni privind eventualele daune produse de locatarii camerei respective pe parcursul anului universitar, mențiuni privind reparațiile făcute de student și costul acestora.
6. Studentul are statut de chiriaș, pe toată durata anului universitar. În timpul vacanțelor de iarnă și primăvară studentul poate rămâne în cămin numai cu aprobare specială din partea Directorului Administrativ. La plecarea în vacanța de vară, statutul de chiriaș încetează. După ce Directorul Administrativ împreună cu administratorul căminului au făcut controlul camerei, studentul este obligat să elibereze complet camera și să predea cheia administratorului, semnând FIȘA CAMEREI. Bunurile personale ale studenților care revin în anul universitar următor pot fi depozitate pe perioada verii în magazie.
7. Cererile de cazare temporară în cămin a studenților de la zi pe perioada vacanței de vară se aprobă de Directorului Administrativ. Când studentul este cazat pentru rezolvarea unor probleme personale cazarea se face contracost, dar când este chemat în interesul Institutului, este cazat gratuit.
8. Chiria se plătește în primele cinci zile ale lunii, dată după care, pentru fiecare zi de întârziere se percepe o majorare de 3% din valoarea chiriei lunare. Se poate face plata anticipată a chiriei pe mai multe luni. Pentru întârzierea plății chiriei cu mai mult de 30 zile studentul va fi exclus din cămin.
9. Fiecare student are dreptul de a folosi bunurile din dotare, fără a le modifica sau a le distruge.
10. Studenții își vor urmări bunurile încredințate printr-un inventar pe care îl vor semna la înscriere și pe care îl vor afișa pe partea interioară a ușii camerei.
11. Studentul are dreptul de a sesiza în scris, pe un FORMULAR DE SESIZĂRI, pe care îl ridică de la șeful de cămin, orice neregulă în ce privește starea fizică sau starea de

funcționare a bunurilor din dotare. Formularele completate se vor restitui șefului de cămin, iar acesta le va preda Directorului Administrativ.

12. Studentul răspunde personal pentru orice pagubă materială pe care o produce în incinta Institutului, având obligația de a face reparația necesară pe cheltuiala sa în termen de 72 de ore.

13. Studentul plătește o garanție pentru eventualele daune ce vor fi produse pe parcursul anului universitar. Suma care trebuie depusă pentru această garanție este echivalentul în lei a 15 USD.<sup>1</sup> Garanția trebuie depusă în ziua înscrierii. În cazul în care studentul (studenta) nu poate plăti această garanție în ziua înscrierii, i se acordă o perioadă de grație de o lună. Dacă suma nu a fost plătită până la 01 noiembrie, studentul este exclus din cămin, începând cu data 02 noiembrie, a fiecărui an universitar. Orice sumă rămasă la finele anului universitar în fondul de garanție se returnează studentului, indexată cu coeficientul de inflație. Alternativ, suma poate fi păstrată la Institut, ca și garanție pentru următorul an universitar.

14. Daunele materiale produse pot fi acoperite din banii de garanție, dar în cazul în care suma ce reprezintă garanția scade la mai puțin de jumătate, aceasta va fi întregită de către student în termen de cel mult o lună de la data la care s-a plătit reparația.

15. Studenții externi plătesc și ei o garanție pentru eventualele daune produse în incinta Institutului, suma pentru aceștia fiind echivalentul în lei a 10 USD. Toate detaliile prezentate la art. 5 și 6 sunt valabile și pentru studenții externi.

16. Este absolut interzisă mutarea de către studenți a obiectelor de mobilier dintr-o cameră în alta ori dintr-o sală de clasă sau birou în camerele căminului. Amenajarea camerelor cu piese de mobilier personale este permisă numai cu aprobare specială din partea Directorului administrativ.

17. Se interzice cu desăvârșire descompletarea instalațiilor electrice și sanitare pentru a completa pe cele distruse sau consumate (de ex., becuri, tuburi neon, rozete robinete, etc).

18. Este absolut interzisă utilizarea în cămin a reșourilor, a rezistențelor electrice și a aerotermelor pentru gătitul alimentelor, respectiv pentru încălzirea camerelor. Încălcarea acestei reguli atrage după sine excluderea din cămin. Singurele aparate electrice sau electronice care pot fi folosite în cămin sunt: fierbător de apă elicoidal (termoplonjor) sau cană electrică, filtru de cafea, aparat radio, frigider de capacitate mică.

19. Este strict interzis gătitul alimentelor în cămin și consumul în cameră a alimentelor gătite la Cantina ITRCF. Excepție o face hrana rece de la cantină, distribuită în pachete.

20. Se interzice cu desăvârșire aducerea în camerele de locuit a veselei și a tacâmurilor de la cantină. Încălcarea acestei reguli va fi interpretată ca sustragere de bunuri din avutul obștesc și se pedepsește cu excluderea din cămin și ridicarea dreptului de a servi masa la Cantina ITRCF.

Toate plățile care sunt calculate în USD se vor face la rata de schimb din ziua în care sunt executate.

21. Accesul persoanelor străine în cămin este strict interzis. Rudele studenților fac parte din această categorie. Vizitatorii se pot întâlni cu studenții I.T.R.C.F., în camera de vizite, amenajată la parterul căminului. În cazuri excepționale, accesul persoanelor străine în cămin este permis sub supravegherea administratorului. Nerespectarea acestei reguli se sancționează de la prima abatere cu excluderea din cămin.

22. Se interzice strict tuturor studenților găzduirea persoanelor străine în camerele din cămin. Rudele studenților sunt considerate persoane străine. Rudeniile studenților, pastorii din țară și străinătate, și alte categorii de lucrători creștini pot fi cazați în cămin, contra cost, în camerele de oaspeți, amenajate la parterul căminului. Taxa pentru cetățenii români cu domiciliul stabil în România este de 3 USD pe noapte pe timpul verii și 5 USD în perioada când camerele necesită încălzire. Pentru cetățenii români din diaspora cât și pentru cetățenii străini este de 5 USD pe timpul verii, și de 7 USD în perioadele când camerele necesită încălzire.

23. Prezența studenților în cămin în timpul nopții este obligatorie. Apelul se face în fiecare seară la orele 22:30 (orele 23 sâmbăta și duminica) de către un cadru didactic, împreună cu șeful de cămin. În fiecare dimineață (dacă este cazul), cadrul didactic de serviciu va prezenta Rectorului lista cu studenții care au absentat nemotivat din cămin.

24. În cazul în care studentul pleacă acasă pentru weekend, cu o zi înaintea plecării acesta își va anunța absența din cămin, semnând într-o condică pe care i-o va pune la dispoziție administratorul.

25. Absența nemotivată din cămin se pedepsește cu muștrare pentru prima noapte și cu excluderea din cămin pentru o absență de două sau mai multe nopți, consecutive sau neconsecutive.

26. Curățenia în camerele de dormit se face și se păstrează de către studenți. În luarea de măsuri disciplinare împotriva celor care nu mențin ordinea și curățenia într-o cameră, administrația Institutului va aplica principiul vinovăției colective. Pentru prima abatere, fiecare locatar al camerei care a fost găsită într-o stare necorespunzătoare va plăti o amendă de 1 USD. La a doua abatere, amenda va fi de 2 USD pentru fiecare locatar. La a treia abatere, dacă nu se poate identifica studentul care nu menține ordinea și curățenia, toți locatarii camerei respective vor fi excluși din cămin. Curățenia și ordinea în cămin se verifică periodic de către administratorul Institutului însoțit de un cadru didactic.

27. În afara curățeniei pe care fiecare student este dator să o mențină în camera lui, fiecare student ITRCF este dator Institutului cu 5 (cinci) ore de activități sociale pe săptămână, fără a fi remunerat pentru acest timp lucrat. Sectorul fiecărui student va fi stabilit de către Directorul administrativ al Institutului, împreună cu administratorul și șeful de an. Activitățile sociale se pot desfășura în diverse sectoare: curățenie pe holuri și în casa scârilor, bucătărie, sala de mese, curte, grădină, terenuri de sport, munci de birou în secretariat și bibliotecă. Penalizarile pentru neefectuarea curățeniei pe sectoare sunt aceleași cu cele prevăzute la pct. 26 din Regulamentul caminului (1 dolar SUA pentru prima abatere, 2 dolari SUA pentru a doua abatere și excluderea din camin pentru a treia abatere).

28. Sala de vizionare a televizorului se va încuia de către șeful de cămin la orele 22:30 în timpul zilelor de școală și la 23:00 sâmbăta și duminica. Orele prelungite de vizionare a televizorului se vor aproba de Rectorat numai în situații excepționale. Se interzice dotarea camerelor de cămin cu aparate TV și cu instalații de TV tuner montate pe computerele personale.

29. Se interzice cu desăvârșire studenților de a opera centrala termică a Institutului. Aceasta cade în sarcina personalului calificat. Funcționarea centralei pentru încălzire și baia studenților se va face după un program stabilit cu rigurozitate.

30. Statutul de chirieș al studentului încetează în ultima zi de examen înaintea vacanței de vară. Eliberarea camerelor se face până la orele 21.00 a acestei zile. Studenții nu pot rămâne în cămin după ultima zi de examen decât cu aprobarea Directorului Administrativ.

31. La plecarea în vacanța de vară, fiecare student(ă) are obligația de a preda administratorului cheia camerei și cea de la intrarea principală în cămin (chei care sunt proprietatea Institutului) și de a semna pentru predarea acestora în FIȘA CAMEREI.

Regulament de disciplină și ordine interioară

32. Nici un student nu poate pleca acasă înainte ca administratorul căminului să verifice starea în care se găsește camera și să facă inventarul. Pe perioada verii, studentul nu își poate lăsa bunurile personale în cameră. Administrația căminului nu răspunde de nici un obiect personal al studenților lăsat în cameră.

33. Studenții care nu respectă regulile de mai sus își pot pierde dreptul de a beneficia de cazare în Căminul ITRCF în următorul an universitar.

#### CANTINA I.T.P.

1. Studenții, cadrele didactice și personalul administrativ al Institutului au dreptul de a servi masa la Cantina ITRCF, contracost.

2. Indiferent de statutul persoanei care servește masa, hrana se servește numai în baza unui Bon de masă, acesta fiind eliberat de către Directorul administrativ al Institutului, în baza unei chitanțe eliberată de casierul Institutului. Personalul cantinei este instruit a nu servi nici o persoană care nu prezintă Bonul de masă.

3. Programul de masă se va respecta cu strictețe. La dispoziția Rectorului și a Directorului Administrativ, personalul de bucătărie îi poate servi și după program pe acei studenți care au pierdut masa datorită unor activități prestate în interesul Institutului.

4. Mesele calde gătite în cantina ITRCF pot fi servite în camerele din cămin numai de studenții bolnavi. Masa va fi dusă în cămin de către studentul sau studenta de serviciu la bucătărie, care are obligația de a și returna tava cu vesela la cantină.

5. Contravaloarea bonurilor nefolosite nu este rambursabilă.

6. Se interzice cu desăvârșire aducerea veselei, a paharelor, a tacâmurilor etc. în camerele din cămin.

7. Vesela și tacâmurile deteriorate în timpul mesei sau nerestituite se impută.

8. Atât personalul angajat al Cantinei cât și studenții de serviciu în Cantină sunt obligați să poarte uniforma pentru bucătărie (halat alb, șorț alb, bonetă).

9. Studenții repartizați să lucreze la bucătărie vor lucra după un grafic afișat de către responsabilul de cămin. Refuzul de a face de serviciu la bucătărie atrage după sine pierderea dreptului de servire a mesei la Cantina ITRCF și alte măsuri de disciplinare.

---

Acest regulament a fost aprobat în 16.01.2009 și a fost amendat la ședințele Consiliului Profesoral din 18.11.2009 și din 03.12.2009.

BIROUL PERMANENT AL SENATULUI

**REGULAMENT PRIVITOR LA EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII PROCESULUI  
DE  
ÎNVĂȚĂMÂNT LA INSTITUTUL TEOLOGIC ROMANO-CATOLIC FRANCISCAN DIN  
ROMAN**

**PARTEA I**

**1. DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1**

1. Scopul acestui Regulament este de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a activității de evaluare și asigurare a calității procesului de învățământ și de formare spirituală a studenților din cadrul Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan.

2. Regulamentul se aplică în cadrul Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan, care este o instituție de învățământ de grad universitar a Ordinului Fraților Minori Conventuali din România, furnizoare de

educație teologică și echipare spirituală în vederea dobândirii competențelor pentru domeniul slujirii pastorale. Prezentul regulament a fost emis în conformitate cu cerințele Cultului Romano-Catolic pentru asigurarea calității educației teologice și formării spirituale a studenților și cu referire la cerințele și programele și activitățile de formare inițială și continuă, specifice învățământului superior, legal autorizate,

asa încât să permită dezvoltarea unei culturi instituționale a calității educației teologice și echipării spirituale

și să garanteze satisfacerea așteptărilor beneficiarilor procesului educațional care se derulează la Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman.

**2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

**Art. 2**

1. Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

2. Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare completată cu O. U. G. nr. 78/2005.

3. H. G. nr. 88/2005 privind organizarea studiilor universitare de licență.

4. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3235/2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licență.

5. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3295/2005 privind sistemul de asigurare a calității la nivelul instituției de învățământ superior.

6. H. G. nr. 916/2005 privind structurile instituțiilor de învățământ superior acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu și a specializărilor din domeniile studiilor universitare de licență.

7. Legea nr.87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației.

8. H. G. Nr. 1257/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS).

9. H. G. Nr. 1357/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Calificările din Învățământul Superior și Parteneriat cu Mediul Economic și Social – ACPART.

10. Metodologia de evaluare externă, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS.

11. Carta Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman, Regulament privitor la activitatea

profesională a studenților, Sistemul de credite transferabile de studii, Regulament de disciplină și ordine interioară, Codul etic.

12. Statutul de organizare și funcționare a Bisericii Romano-Catolice din România aprobat în anul 2006, Mărturisirea de credință și celelalte documente normative.

### 3. DEFINIȚII

#### Art. 3

1. În înțelesul prezentului Regulament, s-a convenit asupra următoarelor definiții pentru termenii utilizați în procesul asigurării calității serviciilor educaționale, formării spirituale și cercetării științifice din

cadrul Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman:

a) Facultate: entitatea funcțională de bază a Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman, corespunzătoare în cazul institutului domeniului de licență. În cadrul facultății funcționează catedre.

Activitatea didactică în cadrul facultății se desfășoară pe ani de studii și grupe. Facultatea se individualizează prin: condiții de admitere, program de studii și specializare. Facultatea cuprinde personalul

didactic, studenții și personalul administrativ.

b) Departament: entitate funcțională a institutului care desfășoară activități de cercetare științifică, administrative și sociale.

c) Catedră: entitate funcțională de bază a facultății sau, după caz, a departamentului, care desfășoară activități didactice și de cercetare științifică. Catedra cuprinde personalul didactic și, după caz, personalul de

cercetare și personalul didactic auxiliar, în conformitate cu atribuțiile prevăzute în statul de funcții și în fișele de post.

c) Beneficiarii direcți sunt studenții. Beneficiarii indirecti sunt: Biserica Romano-Catolică din România, atât la nivel central, cât și local prin intermediul bisericilor locale, întreaga comunitate creștină catolică din România și din diaspora, misiuni creștine, asociații creștin-umanitare, instituții mass-media creștine și laice, instituții ale administrației publice centrale și locale, întreaga societate, și, nu în ultimul rând, familiile beneficiarilor direcți.

d) Parte interesată de serviciile prestate de către Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman:

Catolicii, bisericile catolice locale, misiuni creștine, organizații cu caracter social și umanitar (organisme neguvernamentale), Ministerul Educației și Cercetării, reprezentanți ai administrației publice centrale și locale etc.

e) Cerințe (referitoare la calitate): cerințe privind caracteristicile proceselor și serviciilor institutului. Acestea se referă la: cerințele beneficiarilor direcți și indirecti, ale altor părți interesate și la cerințele societății în ansamblu (reglementări care privesc desfășurarea proceselor institutului și resursele acestuia).

f) Comunitate academică: corpul profesoral, studenții și personalul didactic auxiliar ai universității.

g) Comunitatea ITRCF: comunitatea academică și personalul administrativ al institutului.

h) Produs al institutului: competența la nivel informațional și spiritual (ca rezultat al competențelor profesionale, spirituale și sociale dobândite de către absolvenții institutului).

i) Serviciile educaționale (oferite de către ITRCF) se referă în prezent la programul de licență.

j) Managementul calității: ansamblul activităților coordonate prin care se orientează și se ține sub control institutul în ceea ce privește calitatea. Orientarea și ținerea sub control a institutului în ceea ce privește calitatea implică: stabilirea misiunii și a obiectivelor referitoare la calitate, planificarea calității, ținerea sub control a calității, asigurarea calității și îmbunătățirea calității.

k) Sistem de management al calității: sistem de management prin care se orientează și se ține sub control institutul în ceea ce privește calitatea.

l) Scopurile și obiectivele privitoare la calitate: direcția și intențiile generale ale institutului, în ceea ce privește calitatea, exprimate oficial de către rectorul institutului.

m) Asigurarea calității (serviciilor de educație, de echipare spirituală și de cercetare științifică), ca parte a managementului calității, se referă la ansamblul activităților care vizează dezvoltarea capacității institutului de a elabora, de a planifica și implementa programe de studiu, de cercetare și de formare spirituală, care să dea încredere clienților și celorlalte părți interesate că aceste servicii vor fi la nivelul așteptărilor.



n) Evaluarea calității serviciilor de educație, formare spirituală și de cercetare științifică reprezintă un proces sistematic și documentat de evaluare pentru a determina în ce măsură aceste servicii îndeplinesc criteriile de evaluare prestabilite (cele prevăzute în standardele interne ale ITRCF și în documente normative

externe, aplicabile). *Evaluarea internă* a calității se referă la evaluarea efectuată de către Comisia de evaluare internă și asigurare a calității din cadrul ITRCF, iar *evaluarea externă a calității* la evaluarea acestor servicii efectuată de către organisme externe abilitate (A.R.A.C.I.S.).

2. În cadrul proceselor de prestare a serviciilor (educaționale, de formare spirituală și de cercetare și a altor servicii bazate pe știință), Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan, fiind o instituție de învățământ superior cu

caracter confesional, promovează următoarele principii de bază ale managementului calității, în acord cu cerințele Bisericii Romano-Catolice, dar și având în vedere tendințele actuale la nivel european și internațional:

a) Focalizarea către beneficiar: institutul trebuie să identifice cerințele prezente și viitoare ale beneficiarilor săi și ale celorlalte părți interesate de serviciile pe care le oferă, asigurând satisfacerea lor integrală, dar fără să facă rabat de la învățătura creștină a Bisericii Romano-Catolice.

b) Leadership, care presupune: stabilirea unei viziuni clare privind viitorul institutului, atât pe plan spiritual, cât și pe plan educațional și științific; atitudine proactivă și exemplu personal; înțelegerea schimbărilor intervenite în mediul extern și răspuns la aceste schimbări; asigurarea unui climat de încredere

între membrii comunității ITRCF; încurajarea și recunoașterea contribuției fiecărei persoane; promovarea unei comunicări deschise și oneste.

c) Implicarea personalului, care presupune: punerea în valoare a competențelor, cunoștințelor și experienței în relația cu beneficiarii și cu celelalte părți interesate; împărtășirea cunoștințelor și a experienței

în cadrul colectivelor fiecărei entități funcționale; asumarea răspunderii pentru rezolvarea problemelor; implicare activă în identificarea oportunităților de îmbunătățire; dezvoltarea unui spirit creativ în definirea viitoarelor obiective ale institutului.

d) Abordarea procesuală a tuturor activităților, prin: identificarea și evaluarea datelor de intrare și de ieșire ale tuturor activităților; identificarea interfețelor activităților cu entitățile funcționale; evaluarea riscurilor posibile, a consecințelor și impactului activităților asupra „beneficiarilor” și celorlalte părți interesate cu privire la activitățile respective; stabilirea clară a responsabilităților și autorității privind managementul proceselor.

e) Abordarea sistemică la nivelul conducerii, prin: integrarea proceselor care intervin în relația cu beneficiarilor și cu celelalte părți interesate, cu cele corespunzătoare activităților din interiorul institutului (începând cu definirea cerințelor referitoare la conducere, identificarea și asigurarea resurselor necesare, desfășurarea proceselor, până la evaluarea și analiza rezultatelor). Evaluarea și analiza rezultatelor este efectuată de către instituțiile abilitate ale Bisericii Romano-Catolice (Departamentul de învățământ), conducerea Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan și de către conducerea entităților funcționale ale Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan, în scopul identificării posibilităților de îmbunătățire a calității serviciilor educaționale și spirituale oferite.

f) Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor de educație, de echipare spirituală și de cercetare științifică, prin: îmbunătățirea continuă a calității tuturor proceselor; evaluarea periodică a criteriilor de evaluare stabilite, pentru a identifica zonele în care trebuie făcute îmbunătățiri; îmbunătățirea continuă a eficienței tuturor activităților educaționale și de formare ale institutului; promovarea activităților bazate pe prevenire; recunoașterea contribuției fiecărui membru al comunității ITRCF în ceea ce privește îmbunătățirea

continuă a proceselor.

g) Argumentarea cu date a deciziilor conducerii, prin: asigurarea unui sistem performant de colectare a datelor și informațiilor considerate relevante pentru obiectivele stabilite; luarea măsurilor necesare pentru ca datele și informațiile să fie suficient de clare, disponibile și accesibile; analiza datelor și informațiilor utilizând metode corespunzătoare.

3. În conformitate cu legislația în vigoare, oferta educațională a Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman se concretizează în programul de studiu legal autorizat. Programul de studiu legal autorizat se organizează și se desfășoară, conform structurii interne legal constituite a Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman, în cadrul Facultății de Filozofie;

4. Calificarea oferită de Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman este conformă cadrului național al calificărilor, comparabil și compatibil cu cel european corespunzător, care cuprinde în mod progresiv și corelat gradele, diplomele și certificatele de studiu, care atestă nivelurile distincte de calificare, exprimate în termenii rezultatelor în învățare.

5. Calitatea educației: ansamblul de caracteristici ale unui program de studii și ale furnizorului acestuia, prin care sunt satisfăcute așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.

a) Evaluarea calității educației constă în examinarea multicriterială a măsurii în care furnizorul de educație și programul acesteia îndeplinesc standardele și standardele de referință.

b) Asigurarea calității educației este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare a unui program de studii, prin care se formează încrederea beneficiarilor că Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman, Facultatea de Filozofie, catedrele și departamentele care organizează programul de studiu legal autorizat, satisfac

standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea institutului, facultății, catedrelor și departamentelor de a oferi un program de educație, în conformitate cu standardele anunțate. Ea este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.

c) Îmbunătățirea calității educației se bazează pe evaluare, analiză și acțiune corectivă continuă din partea institutului, facultăților, catedrelor, precum și a secretariatului, bazată pe selectarea și adoptarea celor

mai potrivite proceduri, precum și pe alegerea și aplicarea celor mai relevante standarde de referință.

d) Acreditarea programului de studiu este parte a asigurării calității.

e) Acreditarea este acea modalitate de asigurare a calității prin care se certifică respectarea standardelor predeterminate, pentru înființarea și funcționarea organizațiilor furnizoare de educație și a programelor lor de studii.

#### **4. OBIECTIVE**

##### **Art. 4**

Aplicarea prezentului Regulament la nivelul ITRCF și al entității organizatoare sau implicate, direct sau indirect, în desfășurarea programului de studiu (facultatea, catedre și secretariat) are următoarele obiective:

a) îmbunătățirea calității educației și procesului de echipare spirituală a studenților prin definirea, stabilirea și implementarea de mecanisme instituționale și procedurale de evaluare internă și externă, asigurare, control și îmbunătățire a calității proceselor didactice în vederea certificării conformității acestor procese cu reglementările Bisericii Romano-Catolice, cu standardele naționale, europene și cu cele internaționale aplicabile;

b) asigurarea unei mai bune corelări a serviciilor educaționale, de formare spirituală și de cercetare științifică oferite de către ITRCF cu cerințelor beneficiarilor și ale celorlalte părți interesate;

c) îmbunătățirea permanentă a calității serviciilor de educație, de echipare spirituală, și de cercetare științifică oferite de către ITRCF;

d) de a aduce mai multă claritate în ceea ce privește responsabilitățile membrilor comunității ITRCF în ceea ce privește asigurarea calității serviciilor de educație, echipare spirituală și

de cercetare științifică;

- e) producerea și diseminarea de informații sistematice, coerente și credibile, public accesibile despre calitatea educației oferite prin programele de studii;
- f) protecția beneficiarilor de educație;
- g) crearea și dezvoltarea unei culturi a calității la toate nivele structurii interne pentru asigurarea unei protecții reale a intereselor beneficiarilor și ale celorlalte părți interesate de serviciile oferite de către ITRCF;
- h) fundamentarea strategiilor în domeniul educației, la toate nivele structurii interne.
- i) asigurarea transparenței necesare în ceea ce privește modul de utilizare de către ITRCF a resurselor financiare, pentru realizarea obiectivelor sale privind serviciile educaționale și cele de cercetare;
- g) facilitarea recunoașterii reciproce la nivel internațional a diplomelor și titlurilor universitare.

#### **Art. 5**

Sistemul de asigurare a calității serviciilor educaționale și de echipare spirituală trebuie să fie centrat pe rezultatele învățării, rezultate exprimate în termeni de cunoștințe, competențe profesionale, valori și atitudini, care se obțin prin parcurgerea unui nivel de învățământ, respectiv a unui program de studii.

#### **Art. 6**

În cadrul ITRCF, calitatea serviciilor educaționale și de cercetare științifică este asigurată prin:

- a) planificarea activităților de prestare a serviciilor educaționale și de formare spirituală;
- b) monitorizarea proceselor didactice și de cercetare științifică;
- c) îmbunătățirea continuă a serviciilor educaționale, de formare spirituală și de cercetare științifică;
- d) analizarea pe plan intern a sistemului de management al calității;
- e) ținerea sub control a neconformităților
- f) acțiuni corective și preventive
- g) acțiuni vizând îmbunătățirea continuă a rezultatelor;
- c) evaluarea internă a calității se efectuează la nivelul institutului și facultății și este realizată de COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII din cadrul Institutului Teologic Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman, în conformitate cu prezentul Regulament;
- d) evaluarea externă a rezultatelor proceselor didactice, de formare și de cercetare științifică de către forurile abilitate în acest sens ale Bisericii Romano-Catolice din România și ARACIS sau o agenție înscrisă în registrul european al agențiilor de asigurare a calității în învățământul superior, agreată de Ministerul Educației și Cercetării.

#### **Art. 7**

Rectorul este direct responsabil pentru asigurarea calității serviciilor de educație, formare spirituală și de cercetare științifică din cadrul ITRCF. În baza deciziei rectorului, competențele de conducere operativă a acestui sistem pot fi delegate unui cadru didactic al ITRCF, ordonat / hirotonit de către Cultul Romano-Catolic, care devine responsabil cu asigurarea calității.

#### **Art 8**

**Conducerea** facultății și a Departamentului administrativ, precum și **fiecare cadru didactic**, personal didactic auxiliar sau nedidactic **răspund personal de asigurarea calității** fiecărei activități pe care o desfășoară.

#### **Art. 9**

Conducerea Institutului Teologic Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman trebuie să asigure capacitatea instituțională (comunitatea ITRCF, structuri instituționale, administrative și manageriale și baza materială), din punct de

vedere cantitativ și calitativ, la nivelul exigențelor viziunii și misiunii sale.

## **PARTEA A II-A**

### **5. COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII - CONSTITUIREA COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII**

#### **Art. 10**

1. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității se organizează și funcționează în concordanță cu prevederile Legii Învățământului nr. 84/1995 modificată și republicată în 1999, a Legii nr.87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, a Cartei și

a hotărârilor Senatului Institutului Teologic Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman.

2. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității se află în subordinea profesională a Senatului Institutului Teologic Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman și în subordinea administrativă a Rectoratului.

3. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității coordonează acțiunile având ca scop funcționarea eficientă și dezvoltarea sistemului de asigurare a calității din Institutului Teologic Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman în acord cu viziunea și misiunea Institutului, în concordanță cu standardele naționale și

internaționale referitoare la calitatea în învățământul superior, cu documentele statutare ale Cultului Romano-Catolic din România (Statutul de organizare și funcționare a Cultului Romano-Catolic din România și

Mărturisirea de credință) și cu deciziile forului superior de conducere al Cultului Romano-Catolic din România – Consiliul Bisericesc.

### **6. COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII - STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII**

#### **Art. 11**

1. La nivelul Institutului Teologic Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman evaluarea internă este asigurată de

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

2. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității se constituie și își desfășoară activitatea după stipulațiile prezentului regulament.

3. Rectorul Institutului Teologic Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman este direct responsabil de calitatea

educației furnizate. Conducerea operativă a Comisiei este asigurată de rector. Potrivit art. 7 al prezentului regulament, în baza deciziei rectorului, competențele de conducere operativă a comisiei pot fi delegate unui

cadru didactic al ITRCF, ordonat / hirotonit de către Cultul Romano-Catolic, care devine responsabil cu asigurarea calității.

4. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este formată din șapte membri după cum urmează:

a) președintele Comisiei conform alin. (3);

b) formatorul studenților ITRCF;

c) doi reprezentanți ai corpului profesoral;

d) un reprezentant al forumului de reprezentare al salariaților, desemnat de acesta;

e) un reprezentant al studenților cu rezultate bune la învățătură desemnat de organizația studențească;

f) Coordonatorul departamentului pentru învățământ din cadrul Cultului Romano-Catolic din România;

5. Formatorul studenților ITRCF va avea calitatea de membru în comisie, chiar dacă îndeplinește și o funcție de conducere în cadrul Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman. Acest lucru se impune din cauza statutului

confesional al Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman.

6. Cei doi reprezentanți ai corpului profesoral trebuie să fie ordinați / hirotoniți în cadrul Cultului Romano-Catolic din România.

7. Coordonatorul departamentului pentru învățământ din cadrul Cultului Romano-Catolic din România va superviza activitatea acestei comisii, așa încât aceasta să urmărească îndeaproape împlinirea mandatului pe care Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman îl are din partea Cultului Romano-Catolic.

8. Membrii Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității nu pot îndeplini funcții de conducere în Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman, cu excepția președintelui cf. alin. (3).

9. Membrii Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității specificați în alin. (4) b, c, d, e sunt propuși de Biroul Senatului și aleși prin votul majoritar al Senatului Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman. Revocarea membrilor Comisiei specificați în alin. (4) b, c, d, e, pentru motive bine întemeiate,

urmează o procedură similară. La terminarea studiilor membrii studenți sunt revocați de drept.

10. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității se întrunește trimestrial și ori de câte ori este necesar. Între întruniri activitatea este asigurată de grupul operativ al Comisiei, format din președinte și cei doi reprezentanți ai corpului profesoral;

11. Activitatea membrilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

12. Misiunea Comisiei este aceea de a implementa Hotărârea Senatului cu privire la asigurarea calității și de a elabora Raportul anual cu privire la asigurarea calității.

13. Dacă este nevoie, activitatea Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității este asistată de un **serviciu de specialitate**, încadrat cu personal auxiliar sau în regim de cumul, compus dintr-un post de secretar și un post de analist-programator.

#### **Art. 12**

Președintele Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității are următoarele atribuții:

- conduce ședințele Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- informează periodic Biroul Senatului asupra activității Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, precum și Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității asupra deciziilor Biroului Senatului, referitoare la calitate;
- prezintă în cadrul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității sinteze periodice privind activitatea de evaluare din facultate/departament
- promovează în Biroul Senatului hotărârile Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- asigură armonizarea politicii calității cu politica generală a Institutului;
- răspunde în fața forurilor de conducere ale ITRCF de activitatea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- elaborează planul de evaluare la nivelul institutului;
- coordonează și acordă asistență activităților de evaluare la nivel de facultăți și departamente în vederea sincronizării acțiunilor de evaluare la nivelul institutului;
- coordonează elaborarea și validarea documentelor calității în Institut;
- urmărește și aplică concluziile rezultate din evaluări și întocmește sinteze periodice prezentate în senatul institut;
- prezintă unui raport de sinteză la sfârșitul mandatului în fața senatului;
- asigurarea legăturii permanente cu forurile naționale și internaționale în domeniul Managementului Calității, cu autoritățile locale și beneficiarii serviciilor universității;
- stabilește obiectivele și prioritățile în domeniul calității, urmărește cunoașterea și aplicarea lor în întreaga instituție, alocă și verifică utilizarea corespunzătoare a resurselor aferente;
- conduce și răspunde de proiectarea, implementarea, menținerea și îmbunătățirea Managementului Calității.

#### **Art. 13**

Structura organizatorică a ITRCF are la bază principiul conform căruia, Sistemul de Management al Calității este condus la fiecare nivel al instituției de către managerul nivelului respectiv (institut – rector, facultate – decan, catedră – șef de catedră, etc.)

**Art. 14**

Elementele principale ale structurii organizatorice ale Sistemului de Managementul Calității din Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman sunt:

- Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) – la nivelul institutului;
- Comisia Senatului pentru Cercetare Științifică și Managementul Calității (CSCSMC) - la nivelul Senatului Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman.

**Art. 15**

Departamentul pentru Asigurarea Calității (DAC) reprezintă un compartiment de specialitate cu rol de coordonare și execuție, care sprijină Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în realizarea managementului calității, prin planificarea acțiunilor, organizarea echipelor de lucru pentru elaborarea documentelor, instruirea personalului privind asigurarea calității și gestionarea documentelor sistemului de Managementul Calității

**Art. 16**

Comisia Senatului pentru Cercetare Științifică și Managementul Calității (CSCSMC) stabilește dezideratele Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman în privința asigurării calității, analizează și evaluează procedurile de evaluare a calității în cadrul DAC, supune spre aprobare Senatului, Biroului Senatului sau Rectorului institutului, regulamentele, procedurile și criteriile de evaluare avizate favorabil de către comisie. Comisia Senatului pentru Cercetare Științifică și Managementul Calității este formată din rectorul ITP și alți doi membri, care au gradul didactic de minim lector.

**Art. 17**

Atribuțiile membrilor comisiei și subcomisiilor sunt precizate pentru fiecare în parte în fișa postului acestor funcții.

**Art. 18**

Alegerile în funcțiile prevăzute de Comisia pentru asigurarea calității se desfășoară în același timp pentru Institutul Teologic Catolic din București, conform procedurilor și metodologiei stabilite de către prezentul regulament

**7. COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII - ATRIBUȚIILE COMISIEI**

**PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII**

**Art. 19**

COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII din cadrul Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității educației în ceea ce privește:

1. capacitatea instituțională;
2. eficiența educațională;
3. sistemul de management al calității;
4. utilizarea corespunzătoare a resurselor;
5. conținutul programului de studii;
6. rezultatele învățării;
7. activitatea spirituală și de slujire;
8. activitatea de cercetare științifică
9. metodică;
10. activitatea financiară și administrativă.

**Art. 20**

1. COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII răspunde de implementarea

cerințelor cu privire la asigurarea calității serviciilor de educație, de echipare spirituală și de cercetare științifică și trebuie să elaboreze propuneri privitoare la îmbunătățirea calității acestora.

2. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității are autoritatea aplicării dezideratelor Institutului Teologic Catolic din București în domeniul calității educației și formării spirituale a studenților.

2. Atribuțiile COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII la nivelul Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman sunt următoarele:

a) Organizează sistemului de asigurare a calității, delimitează atribuțiile și responsabilitățile la diferite nivele ale structurii organizatorice și stabilește limitele de competență la fiecare nivel ierarhic și stabilirea relațiilor ce se stabilesc între structurile existente și structurile nou create prin înființarea Comisiei

pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;

b) Stabilește strategia instituției pentru asigurarea calității, elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de organismul de conducere și găsește cele mai potrivite modalități de implementare, monitorizare și revizuire a politicii de asigurare a calității. De asemenea elaborează și supune aprobării Biroului Senatului propuneri privind resursele necesare pentru: proiectarea, implementarea, menținerea și îmbunătățirea continuă a managementului calității;

c) Stabilește care este răspunderea facultăților, departamentelor interne, răspunderea individuală pentru asigurarea calității programului de studiu; planifică, cu precizarea responsabilităților și termenelor de

realizare, și coordonează activitățile de evaluare în vederea autorizării / acreditării / evaluării periodice externe. În aceeași măsură, coordonează instruirea personalului cu responsabilități în domeniul calității, formarea de auditori interni și externi, asigurarea schimburilor de experiență și a colaborării cu parteneri din

țară și din străinătate;

d) Stabilește indicatorii de performanță ai instituției pentru autoevaluarea internă a calității; informează organizatorii și beneficiarii de studii universitare cu privire la criterii, standarde și standarde de referință, indicatori de performanță și calificare, precum și procedurile de evaluare a calității aprobate pentru

programul de studiu;

e) Supraveghează relația dintre activitatea de predare-învățare și cea de formare a competențelor în domeniul slujirii pastorale, precum și cu cea de cercetare științifică, din cadrul instituției și face publică și garantează respectarea cerințelor psiho-pedagogice specifice predării-învățării, a cerințelor morale și spirituale și de pregătire teologică, specifice domeniului slujirii pastorale, și a cerințelor necesare unei cercetări teologice de calitate;

f) Stabilește modalitatea de implicare a studenților și a beneficiarilor indirecti în evaluarea internă a calității și realizează anual sondaje de investigare a opiniilor studenților, absolvenților și beneficiarilor indirecti privind calitatea serviciilor educaționale;

g) Garantează accesul studenților la resursele de învățare și la consilierea privitoare la slujba păstoririi;

h) Monitorizează rezultatele / progresele obținute de studenți în dobândirea de cunoștințe și competențe;

i) Adoptă, pe baza constatărilor făcute, măsuri de îmbunătățire continuă a calității programelor și activităților de predare-învățare. elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației;

j) Evaluează setul de cunoștințe și competențe pe care le dobândesc absolvenții programului de studiu și se îngrijește ca evaluarea să fie făcută pentru a arăta ce competențe au fost dobândite de studenți în

urma efectuării programului de studiu. De asemenea stabilește măsuri clare de verificare administrativă a înregistrării corecte și ritmice a rezultatelor evaluărilor finale ale activității studenților, la fiecare disciplină prevăzută în planul de învățământ;

k) Urmărește dacă evaluarea corectă a cunoștințelor și competențelor în domeniul slujirii pastorale

dobândite de studenți se realizează pe baza cerințelor și criteriilor adoptate de Consiliul facultății și care, în

mod obligatoriu, trebuie anunțate cel mai târziu la începutul fiecărui semestru de către titularul fiecărei discipline. Evaluarea acestor cerințe și criterii se referă la aspecte precum:

- dacă modalitatea de evaluare a rezultatelor învățării este potrivită în raport cu obiectivele programului de studiu și corespunde disciplinei;
- dacă au fost anunțate din timp criteriile și cerințele evaluării;
- dacă evaluatorii înțeleg caracterul progresiv al acumulării de cunoștințe și competențe;
- dacă evaluarea a fost făcută pentru a arăta ce competențe au fost dobândite de studenți;
- dacă la evaluare participă unul sau mai mulți evaluatori;

l) Realizează planificarea anuală a activităților de evaluare, planificarea evaluării periodice a specializării și a cercetării științifice din cadrul facultății, planificarea evaluării instituționale cel puțin o dată

într-un interval de patru ani și evaluează periodic, la intervale de maximum patru ani, calitatea activității fiecărui cadru didactic și a fiecărui program de studii, pe baza procedurii de evaluare adoptată prin prezentul

regulament. Îmbunătățirile necesare în privința calității actului didactic, rezultate în urma evaluărilor, se analizează și implementează în practică de comun acord cu conducerea ITRCF;

m) Elaborează un plan de evaluare periodică a activității de echipare spirituală și a procesului de formare a competențelor în domeniul slujirii pastorale din ITRCF. Îmbunătățirile necesare în privința calității

procesului de formare spirituală a studenților și de dobândire a competențelor necesare slujirii pastorale, rezultate în urma evaluărilor, se analizează și se implementează în practică de comun acord cu conducerea ITRCF și cu formatorul studenților ITRCF;

n) Organizarea și supervizarea, cu sprijinul conducerii facultății, cu concursul șefilor de catedră și în urma consultării conducerii Cultului Creștin Catolic din România, a acțiunilor de îmbunătățire continuă a calității decise în Senatul ITRCF în urma evaluărilor;

o) Elaborează propuneri de îmbunătățire a calității ținând cont de standardele de referință, ghidul de bune practici și normele de evaluare (potrivit OUG 75/12 iulie 2005) elaborate de A.R.A.C.I.S.;

p) Coordonează procesul de elaborare și modificare a curriculum-ului specializării și, împreună cu Decanul și Șeful de Catedră, este răspunzătoare de calitatea acestui document;

q) În funcție de cerințele noi identificate în timpul anului sau prin procesul de evaluare a calității, propune îmbunătățiri calitative privind introducerea unor discipline noi, modificarea numărului de ore, felul activităților didactice etc., în planul de învățământ al specializării;

r) Contribuie la armonizarea curriculumului specializării cu celelalte specializări din institut (dacă este cazul), precum și din alte universități din țară și străinătate, în vederea promovării cooperării și a îmbunătățirii continue a eficienței specializării;

s) Organizează întâlniri cu titularii de discipline anual și ori de câte ori este nevoie în vederea optimizării planului de învățământ și conținutului programelor analitice;

t) Verifică semestrial programele analitice și concordanța acestora cu obiectivele disciplinelor convenite cu titularii de discipline;

ț) Monitorizează aplicarea planurilor de învățământ și a programelor analitice și stabilirea procedurilor de revizuire periodică a planurilor de învățământ și a programelor analitice, inclusiv prin consultarea unor specialiști din alte instituții de învățământ superior, dar și din rândul beneficiarilor indirecti. Pot fi implicați cei mai buni studenți și absolvenți în acest proces (v.pct.f.);

u) Urmărește dacă sunt respectate regulamentele instituției și dacă ITRCF revizuieste periodic regulamentele și contractele de studii, care cuprind toate detaliile cu privire la drepturile și obligațiile profesionale ale studenților;

v) Contribuie la elaborarea documentației calității și propria bază de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale prestate, structurate pe standarde și indicatori de performanță la nivel instituțional și pe fiecare program de studii;



- x) Întocmește și ține la zi dosare anuale ale specializării, ce cuprind toate documentele oficiale ale specializării: planul de învățământ valabil, programele analitice și alte documente oficiale;
- y) Asigură înregistrările necesare și elaborează documente destinate analizei de către Biroul Senatului a managementului calității;
- z) asigură o largă deschidere a specializării către exterior, prin promovarea relațiilor de colaborare și schimburi reciproce, cu specializări similare din țară și străinătate (în special din Uniunea Europeană); de asemenea, promovează relațiile cu partenerii sociali și cu autoritățile de la nivel local, național și european, în vederea racordării specializării la cerințele identificate;

**Art. 21**

Pentru îndeplinirea atribuțiilor, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității:

- a) alege prin vot deschis un vicepreședinte și un secretar și definește atribuțiile și sarcinile membrilor;
- b) are un corp propriu de consultanți de specialitate;
- c) cooperează cu compartimente specializate din institut.

**Art. 22**

COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII este obligată să elaboreze un „Raport anual de evaluare internă” privind calitatea educației, a procesului de formare și dobândire a competențelor în domeniul slujirii și a cercetării științifice, pe care trebuie să-l aducă la cunoștință prin afișare sau publicare tuturor beneficiarilor, în urma examinării și aprobării Senatului Institutului Teologic Catolic din București. Sinteza prezentată conducerii ITRCF, anual, până la data stabilită în Senatul ITRCF,

publică se publică și pe site-ul instituției. Raportul anual rezumă autoevaluarea internă și este pus la dispoziția unui evaluator extern – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (A.R.A.C.I.S.);

**Art. 23**

Sistemul de management al calității implementat la Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman prin intermediul COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII implică definirea și aplicarea unor proceduri interne specifice privind elaborarea, monitorizarea și revizuirea periodică a proceselor didactice și de cercetare științifică, în scopul îmbunătățirii continue a rezultatelor în acord cu evoluția cerințelor beneficiarilor și ale celorlalte părți interesate și cu modificările intervenite în reglementările aplicabile.

**Art. 24**

1. COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII trebuie să coopereze, potrivit legii, cu Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară ori din străinătate pentru împlinirea tuturor standardelor și criteriilor de evaluare ale acestor instituții.

2. Evaluarea externă a calității educației furnizate de Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman cuprinde:

- a) evaluarea capacității instituționale a institutului;
- b) evaluarea eficienței educaționale;
- c) evaluarea managementului calității la nivel instituțional
- d) evaluarea calității programului de studiu oferit;
- e) evaluarea programului de studiu propriu prin comparație transinstituțională cu programe similare oferite de alte organizații furnizoare de educație;
- f) evaluarea concordanței dintre evaluarea internă și situația reală.

**Art. 25**

COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII trebuie să coopereze cu Departamentul de Învățământ al Bisericii Romano-Catolice din România în vederea asigurării împlinirii misiunii spirituale a Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman.

**Art. 26**

Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității și subcomisiile de evaluare și asigurare a calității, în conformitate cu legislația în vigoare și la solicitarea celor în drept, participă și / sau acordă sprijin în vederea

desfășurării procedurilor de evaluare externă, potrivit art. 26.

**Art. 27**

Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității analizează rezultatele evaluării externe, prezintă aceste rezultate în fața Senatului și propune soluții de asigurare și îmbunătățire a calității.

**PARTEA a III-a****8. EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII - METODOLOGIA ASIGURĂRII CALITĂȚII EDUCAȚIEI****Art. 28**

1. Asigurarea calității educației este centrată preponderent pe rezultatele învățării, având în vedere atât aspectul informativ cât și cel formativ.

2. Rezultatele învățării sunt exprimate în termeni de cunoștințe, competențe, valori și atitudini care se obțin, în cazul Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman, prin parcurgerea și finalizarea nivelului de învățământ specific licenței în teologie catolică.

**Art. 29**

1. Metodologia asigurării calității în educație se bazează pe relațiile ce se stabilesc între următoarele componente:

- a) criterii;
- b) standarde și standarde de referință;
- c) indicatori de performanță;
- d) calificare profesională și spirituală.

2. Calitatea în educație este asigurată prin următoarele procese:

- a) planificarea și realizarea efectivă a rezultatelor așteptate ale învățării;
- b) monitorizarea rezultatelor;
- c) evaluarea internă a rezultatelor;
- d) evaluarea externă a rezultatelor;
- e) îmbunătățirea continuă a rezultatelor în educație și în echiparea spirituală.

3. Componentele și procesele de asigurare a calității și relațiile dintre ele se diferențiază în funcție de:

- a) nivelul de învățământ specific licenței și, după caz, al calificării;
- b) tipul organizației furnizoare de educație;
- c) tipul programului de studii.

**Art. 30**

În cadrul prezentului Regulament:

- a) Criteriul se referă la un aspect fundamental de organizare și funcționare a unei organizații furnizoare de educație.
- b) Standardul reprezintă descrierea cerințelor formulate în termen de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație.
- c) Standardul de referință reprezintă descrierea cerințelor care definesc un nivel optimal de realizare a unei activități de către o organizație furnizoare de educație, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial.
- d) Indicatorul de performanță reprezintă un instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate de o organizație furnizoare de educație prin raportare la standarde, respectiv la standarde de referință.
- e) Calificarea se exprimă în termeni de cunoștințe, competențe, valori, atitudini și echipare spirituală care se obțin prin parcurgerea și finalizarea programului de studii.

**Art. 31**

Asigurarea calității educației se referă la următoarele domenii și criterii:

1. Capacitatea instituțională, care rezultă din organizarea internă din infrastructura disponibilă, definită prin următoarele criterii:
  - a) structurile instituționale, administrative și manageriale;
  - b) baza materială;
  - c) resursele umane.
2. Eficiența educațională, care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a se obține rezultatele așteptate ale învățării, concretizată prin următoarele criterii:
  - a) conținutul programului de studiu;
  - b) rezultatele învățării;
  - c) rezultatele formării spirituale specifice slujbei pastorale și procesului dobândirii competențelor în domeniul slujirii pastorale;
  - d) activitatea de cercetare științifică;
  - e) activitatea financiară a institutului.
3. Managementul calității, care se concretizează prin următoarele criterii:
  - a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității;
  - b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programului de studiu și activităților desfășurate;
  - c) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării și pentru a arăta ce competențe în domeniul slujirii au fost dobândite;
  - d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral;
  - e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării;
  - f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității;
  - g) transparența informațiilor de interes public cu privire la programul de studiu;
  - h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii și cerințelor Cultului Creștin Catolic din România.

## **9. EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII - DEZIDERATELE, STRATEGIILE ȘI PROCEDURILE PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII**

### **Art. 32**

1. Una dintre preocupările constante în cadrul Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman o reprezintă stabilirea dezideratelor pentru asigurarea și îmbunătățirea continuă a calității;
2. Dezideratele în domeniul calității se referă la următoarele aspecte:
  - a) Realizarea unor înalte standarde academice și spirituale, prin:
    - Asigurarea cu personal didactic de înaltă competență profesională și care să se remarce printr-o înaltă ținută spirituală. Se impune ca marea majoritate a personalului didactic să fie ordonat / hirotonit în Cultul Romano-Catolic (sau într-o altă biserică catolică). Pentru cadrele didactice neordonate / hirotonite se impune să aibă o slujire activă la nivel de biserică.
    - Realizarea unei structuri echilibrate a personalului didactic pe categorii de posturi;
    - Realizarea unui grad ridicat de ocupare a posturilor didactice;
    - Ponderea corespunzătoare a profesorilor și conferențiarilor universitari din totalul personalului didactic;
    - Ponderea ridicată a personalului didactic cu titlu de doctor;
    - Concordanța între conținutul curriculum-lui universitar și standardele naționale și europene în domeniu;
    - Concordanța între conținutul curriculum-lui universitar și învățătura și practica Cultului creștin Catolic;
    - Modul în care infrastructura institutului și a Cultului Romano-Catolic din România susține un proces educațional și instructiv la nivel superior;
  - b) Creșterea volumului și a calității activității de cercetare științifică, prin:
    - abordarea unor teme majore de cercetare în strictă concordanță cu nevoia (1) Bisericii Romano-catolice, (2) a comunității catolice din România și diaspora, (3) a comunității creștine catolice și tradiționale din România și (4) a societății românești etc;

- realizarea unei activități de cercetare la standarde academice;
  - asigurarea unui echilibru între partea teoretică și cea practică a cercetării teologice;
  - angajarea unor teme de cercetare interdisciplinară la care să lucreze echipe de cercetare alcătuite din personal cu specializări diferite.
- c) Realizarea unui sistem de comunicații care să faciliteze performanța, prin:
- crearea unui sistem eficient de comunicare bazat pe internet și diverse publicații;
  - asigurarea operativității transmiterii informațiilor;
  - existența feedback-ului comunicațional.
- d) Crearea unui climat instituțional adecvat vieții academice, prin:
- controlul factorilor determinanți și menținerea unui climat instituțional și spiritual favorabil unui proces instructiv-educativ, de echipare spirituală și de cercetare calitativ superior;
  - soluționarea într-o atmosferă de echitate a divergențelor apărute pe diverse arii de activitate.
- e) Prezența unei preocupări permanente pentru crearea unei culturi a calității și unei înalte trăiri duhovnicești, cu participarea întregului personal al Institutului, prin:
- promovarea setului de valori academice și creștine care să asigure calitatea pe ansamblul Institutului;
  - creșterea ponderii valorilor care promovează calitatea în cultura organizațională a Institutului.
- f) Promovarea unor factori motivaționali ai resurselor umane, prin:
- perfecționarea sistemului de salarizare;
  - asigurarea unui set de stimulente morale;
  - promovarea unor măsuri de protecție și siguranță a muncii.
- g) Asigurarea promptitudinii serviciilor, prin:
- creșterea operativității rezolvării solicitărilor;
  - realizarea unor modalități de sesizare a disfuncționalităților.
- h) Realizarea unui proces de perfecționare continuă a personalului, prin:
- promovarea unor forme specifice de perfecționare pe categorii de personal;
  - existența unor criterii corecte și transparente privind promovarea.
- i) Asigurarea unui sistem eficient de control
- j) Aplicarea unui management instituțional modern, dar care să răspundă și imperativelor creștine, prin:
- adoptarea unor metode de conducere care să se distingă prin eficiența și caracterul lor biblic;
  - promovarea unui stil democratic privind actul managerial;
  - implementarea unui management al calității totale privind actul managerial.
- k) Promovarea acțiunilor de cooperare interuniversitară pe plan național și internațional, prin:
- elaborarea unor programe de cooperare cu universitățile de profil din țară și străinătate;
  - participarea cadrelor didactice și studenților la manifestări științifice interne și internaționale;
  - mobilități ale cadrelor didactice pentru documentare și perfecționare în universități de profil naționale și internaționale;
- l) Promovarea acțiunilor de colaborare cu Cultului Romano-Catolic din România și cu organizații catolice din străinătate și de cooperare plan național și internațional cu celelalte confesiuni creștine, prin
- elaborarea unor programe de colaborare a Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman
- cu Cultul Creștin Romano-Catolic din România și cu slujitorii săi, pe diverse domenii de slujire;
- elaborarea unor programe de colaborare a Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman
- cu organizații catolice din străinătate, pe diverse domenii de slujire și de studiu academic;
- elaborarea unor programe de cooperare și de dialog interconfesional cu celelalte

confesiuni creștine, pe plan național și internațional, prin intermediul instituțiilor lor de învățământ;

#### **Art. 33**

1. În Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman există o strategie pentru calitate, un sistem de

management al calității, proceduri de asigurare a calității și standarde ale programului de studiu.

2. În realizarea standardelor de calitate, Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman are în vedere

următoarele repere strategice:

- a) Orientarea spre satisfacerea cerințelor și așteptărilor beneficiarilor direcți și indirecti;
- b) Atitudinea proactivă a conducerii instituției în problema calității, care se exprimă prin crearea unui mediu adecvat performanței pe toate dimensiunile activității;
- c) Abordarea problemei calității în termeni strategici: misiune, valori, principii, deziderate, strategii, obiective;
- d) Menținerea sub control și îmbunătățirea continuă a proceselor din instituție;
- e) Implicarea și responsabilizarea personalului;
- f) Preocuparea pentru crearea unei culturi a calității academice, spirituale și slujirii pastorale cu participarea tuturor părților interesate;
- g) Identificarea unor indicatori relevanți ai calității și introducerea de mecanisme de evaluare internă a acestora;
- h) Documentarea sistemului în vederea furnizării de dovezi obiective care să creeze încredere;
- i) Organizarea de activități de dialog cu alte universități, eventual din străinătate, pentru identificarea și preluarea celor mai bune practici în domeniul asigurării calității;
- j) Organizarea de activități de colaborare strânsă cu Cultul Romano-Catolic din România, pentru identificarea și crearea celor mai bune practici în domeniul asigurării calității învățării și trăirii spirituale.

#### **Art. 34**

Pentru a realiza un învățământ de calitate, ITRCF își propune îndeplinirea următoarelor **criterii**:

- a) Demonstrarea capacităților de realizare a obiectivelor și calificării legal definite;
- b) Satisfacerea exigențelor și așteptărilor beneficiarilor direcți și indirecti;
- c) garantarea respectării standardelor de calitate;
- d) Aspirarea în mod consecvent la îmbunătățirea calității și la realizarea unor indicatori de excelență.

#### **Art. 35**

Obiectivele prioritare ale Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman, privind asigurarea și

creșterea calității, sunt:

- a) Planificarea strategică a activității instituției de învățământ, în domeniul asigurării calității pregătirii slujitorilor;
- b) Revizuirea scopurilor și metodelor educaționale în vederea alinierii lor la standardele educaționale moderne;
- c) Perfecționarea asigurării cu resurse (materiale, tehnice, financiare, informaționale etc.);
- d) Diversificarea traseelor educaționale în funcție de necesitățile Cultului Romano-Catolic din România și consumatorilor de servicii educaționale de acest gen;
- e) Redimensionarea și restructurarea programului educațional în baza principiului dezvoltării formative și actualizarea continuă a programului de studiu.

#### **Art. 36**

1. În elaborarea politicii în domeniul calității promovate de Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman s-a ținut cont de următoarele elemente:

- a) Calitatea este definită de conducerea Institutului care asigură și realizarea ei;
- b) Responsabilitatea elaborării și aplicării dezideratelor calității revine conducerii instituției;

- c) Aceste deziderate reprezintă un angajament al conducerii față de personalul propriu, beneficiari direcți (studenții) și indirecti (Cultul Romano-Catolic și societate);
  - d) Dezideratele în domeniul calității sunt detaliate și concretizate la toate nivelurile instituției;
  - e) Aprecierea finală a calității este făcută de Cultul Romano-Catolic din România, pe baza prestației absolvenților;
  - f) Competență în domeniul calității înseamnă nu numai absolvenți mulțumiți, ci și studenți câștigați.
- 2 Îmbunătățirea calității educației și activității de echipare spirituală este un proces continuu prin care se concep și se aplică toate acele măsuri și activități ce determină o schimbare benefică în nivelul de performanță al programului de educație.
3. În vederea îmbunătățirii calității se are în vedere evaluarea, analiza și acțiunea colectivă continuă din partea Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman, bazată pe selectarea și adaptarea celor mai potrivite proceduri, precum și pe alegerea și aplicarea celor mai relevante standarde de referință.

#### **Art. 37**

Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman și-a stabilit **propriile reperi** în vederea situării în

**spațiul calității**. Aceste reperi vizează ansamblul elementelor care determină un proces instructiv-educativ

și de echipare spirituală superior din punct de vedere calitativ, cum ar fi: **admiterea; predarea și învățarea; dezvoltarea spirituală a studenților și dobândirea competențelor în domeniul slujirii, evaluarea studenților; cercetarea; modalitățile de asigurare a calității; relațiile cu biserica și cu ceilalți beneficiari indirecti; administrarea academică; serviciile pentru studenți; relațiile interuniversitare la nivel interconfesional; relațiile internaționale.**

#### **Art. 38**

Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman asigură un proces de admitere la studii echitabil,

transparent și la un nivel calitativ superior, aplicând următoarele principii:

1. Asigurarea calității admiterii prin: accesul tuturor candidaților cu examen de bacalaureat, având recomandarea bisericii; secretizarea lucrărilor în cazul concursului; asigurarea unor modalități de admitere adecvate pentru candidații cu dizabilități; adoptarea unor politici de egalizare a șanselor între diferite categorii de candidați, inclusiv cei cu nevoi speciale.
2. Relevanța admiterii este asigurată prin următoarele măsuri: condițiile de admitere sunt relevante pentru candidat; Admiterea permite evaluarea unor înzestrări spirituale și intelectuale și competențe necesare pentru exercitarea slujbei de păstor.
3. Fiabilitatea admiterii este asigurată prin: aplicarea acelorași criterii pentru fiecare candidat; dubla evaluare independentă a dosarelor sau lucrărilor candidaților; analiza ulterioară a contestațiilor de către o comisie independentă.
4. Accesibilitatea admiterii este asigurată prin publicarea cu cel puțin 6 luni înainte a condițiilor de admitere, a tematicii și a bibliografiei; conținutul dosarului de concurs, calendarul etc.; existența unui birou de informare și consiliere asupra admiterii și a unor colective la nivelul facultății, pentru promovarea admiterii în liceele creștine și în bisericile catolice.
5. Transparența admiterii este asigurată prin publicarea locurilor scoase la concurs; publicarea rezultatelor în locuri vizibile și pe pagina Web a institutului; existența unui sistem de contestații accesibil.
6. Competitivitatea admiterii, pe baza calificativului (admis / respins) la proba de comunicare în public, a mediei la examenul de bacalaureat și a mediei notei obținute la concursul de admitere.
7. Desfășurarea admiterii în perioade fixe, programate dinainte, candidații potențiali putând beneficia de consiliere cu cel puțin trei luni înainte de începerea examenului de admitere; candidații beneficiază de consiliere în vederea completării fișei de înscriere; raportul asupra admiterii este analizat de consiliul profesoral al facultății care înaintează concluzii și sugestii senatului.
8. Promovarea institutului este asigurată prin mijloace diverse: publicarea în buletin informativ al

Cultului Creștin romano-catolic, publicarea în mass-media; editarea și difuzarea unor broșuri și pliante; publicarea pe website a informației pertinente pentru admitere, organizarea unor evenimente publice pentru informare (echipe de informare în licee creștine); Institutul își prezintă public identitatea, dezideratele specifice, programele și elementele de evaluare internă și externă.

9. Este creat un profil al candidatului dorit, în termeni de competențe, pentru programul de studii al institutului și se urmărește crearea de strategii diferențiate de comunicare și promovare adresate diverșilor beneficiari.

10. Periodic se studiază motivațiile și așteptările candidaților la admitere și cerințele Cultului Creștin Romano-Catolic.

### **Art. 39**

Predarea – învățarea în ITRCF are următoarele elemente definitorii:

#### 1 Programul de studiu

- a) Institutul are un program de licență autorizat / acreditat de către organisme ale M.Ed.C., abilitate în acest sens;
- b) Institutul are mecanisme oficiale pentru aprobarea programului de studiu, evaluarea lui periodică și monitorizare;
- c) Institutul publică informații pertinente, imparțiale și obiective, atât calitative cât și cantitative, despre programul de studiu, ținând seama și de nevoile studenților cu dizabilități ușoare și există mecanisme prin care opinia acestora este înregistrată;
- d) Programul de studii este supus anual procesului de autoevaluare;
- e) Realizarea programului de studiu se bazează pe un dialog periodic cu Cultul Creștin Romano-Catolic din România, cu studenții, absolvenții și cu celelalte părți interesate;
- f) Există informații despre gradul de angajare în slujire al absolvenților;
- g) Institutul are program de licență;
- h) Institutul recrutează cursanții prin concurs doar la ciclul întâi de învățământ superior.

#### 2. Managementul procesului de predare-învățare

- a) Planul de învățământ este publicat, iar tematica și bibliografia cursurilor este cunoscută înainte de începerea anului universitar;
- b) Numărul de studenți la un cadru didactic titularizat este corespunzător;
- c) Numărul de credite acordat cursurilor este stabilit prin evaluarea bibliografiei, materiei de curs și a activităților independente pe care le desfășoară studentul;
- d) Institutul dispune de săli de clasă, laborator de informatică, bibliotecă și alte resurse adecvate nivelului diplomei oferite;
- e) Predarea și învățarea sunt integrate cu programe de practică pastorală (în timpul anului universitar și după încheierea activității la institut, pe timpul verii, timp de 4 săptămâni, anual), stagii de misiune creștină în România și în străinătate, stagii de săpături arheologice în diverse locații biblice;
- f) Predarea și învățarea sunt integrate cu proiecte de cercetare;
- g) Există un sistem de mentorat al profesorilor cu experiență pentru tinerele cadre didactice.
- h) Prezența la cursuri, la seminarii și la toate activitățile prevăzute în orar sau indicate de rector, formatorul studenților și alți profesori este obligatorie.

#### 3. Strategia de predare

- a) Profesorul are o strategie de predare cu obiective clare și a publicat obiectivele cursului, programa și bibliografia sub o formă accesibilă;
- b) Profesorul folosește resursele noilor tehnologii (ex.: e-mail, pagina personală de web pentru tematică, bibliografie, resurse și dialog cu studenții);
- c) Profesorul folosește materiale auxiliare moderne (video-proiector etc.);
- d) Profesorul asociază studenții la activitatea de predare (prin întrebări din sală, scurte prezentări, experimente demonstrative, activități practice);
- e) Procesul de predare este orientat după ritmul și modul de învățare al studenților;
- f) Strategia de predare are în vedere și nevoile studenților cu dizabilități;

- g) Profesorul orientează dezvoltarea intelectuală, spirituală și morală studentului, dându-i o dimensiune strategică;
- h) Cadrele didactice se reunesc în grupuri de dezbateri pentru a discuta metodologia predării.

#### 4. Resurse de învățare

- a) Institutul asigură resurse de învățare accesibile studenților pentru programul de studiu, corelate cu criteriile și standardele de evaluare;
- b) Institutul oferă resurse de învățare și în format electronic;
- c) Institutul are cursuri accesibile on line sau note de cursuri și sinteze pentru programul de studiu;
- d) Există o ofertă permanentă de programe de aducere la nivel a studenților slab pregătiți.

#### 5. Tutorat

- a) Profesorul asigură ore de consiliere în domeniul cursului predat;
- b) Profesorul personalizează îndrumarea la cererea studentului;
- c) Există îndrumători de an sau alte forme de asociere între un profesor și un grup de studenți;
- d) Există o structură pentru consilierea studenților la alegerea cursurilor opționale și în vederea slujirii pastorale, la nivelul institutului și a facultății;
- e) Fiecare profesor are un grup de studenți pe care-l îndrumă în calitate de tutore.

#### **Art. 40**

Dezvoltarea spirituală a studenților și dobândirea competențelor în domeniul slujirii creștine are în vedere următoarele aspecte:

##### 1. Dezvoltarea și întărirea caracterului spiritual și moral al studentului, după învățătura, valorile și principiile biblice de viață

- a) Obiectivul institutului este acela de a pregăti tineri slujitori care să facă dovada susținerii valorilor creștine;
- b) Profesorii, prin cursurile și activitățile pe care le susțin, trebuie, ca pe lângă edificarea științifică, să urmărească și edificarea spirituală a studenților;
- c) Toate cursurile trebuie să aibă întotdeauna o latură practică, care să conducă la împlinirea obiectivelor spirituale, subliniate mai sus;
- d) Întreaga activitate de predare învățare trebuie să întărească adevărată a studentului față de învățătura, valorile și principiile de viață creștină, potrivit Sfințelor Scripturi și statutului și mărturisirii de credință a Cultului Creștin Romano-Catolic.

##### 2. Dezvoltarea competențelor în domeniul slujirii pastorale

- a) Formatorul studenților ITRCF este direct responsabil de asigurarea managementului procesului pentru dezvoltarea competențelor studenților în domeniul slujirii pastorale;
- b) Formatorul studenților ITRCF are inițiativa și stabilește împreună cu rectorul ITRCF, cu profesorii ordinați / hirotoniți în cadrul Cultului Creștin Romano-Catolic și cu Coordonatorul departamentului de învățământ din cadrul Cultului Creștin Romano-Catolic strategia pentru dezvoltarea competențelor studenților în domeniul slujirii pastorale.
- c) Formatorul studenților ITRCF este direct responsabil pentru întocmirea programului de practică pastorală, atât pentru anul universitar, cât și pentru vacanța de vară. Activitatea de practică este obligatorie.
- d) Formatorul studenților ITRCF îi coordonează pe studenți în vederea unei activități de slujire continue, atât în cadrul institutului, dar și în bisericile în care își desfășoară practica, pentru a li se dezvolta spiritul de slujire, responsabilitatea ce le revine de a predica Evanghelia.
- e) Formatorul studenților ITRCF veghează la asigurarea tuturor resurselor spirituale, educaționale și materiale, atât din partea institutului, cât și din partea Cultului Creștin Romano-Catolic, pentru ca studenții să-și dezvolte competențele în domeniul slujirii pastorale;



f) Formatorul studenților ITRCF încheie protocoale de colaborare cu păstorii bisericilor catolice, cu directorii organizațiilor misionare, umanitare și sociale pentru ca studenții să-și poată desfășura în acele instituții practica pastorală, atât în timpul anului universitar, cât și în timpul vacanței de vară;

g) Formatorul studenților ITRCF organizează activități curriculare și extracurriculare, care să asigure dezvoltarea competențelor în domeniul slujirii pastorale;

h) Dezvoltarea competențelor studenților în domeniul slujirii pastorale se realizează și prin următoarele activități organizate în institut de către formatorul studenților ITRCF:

- Capela săptămânală a studenților

- Capela de rugăciune zilnică.

- Grupurile de părtășie și rugăciune.

- Zile de post colectiv

- Serviciul divin de Cina Domnului

- Rugăciune specială de umplere cu Duhul Sfânt și împuternicire pentru slujire

- Timpul devoțional de rugăciune și citirea Bibliei. Fiecare student este încurajat să acorde un timp devoțional zilnic părtășiei cu Dumnezeu.

i) Profesorii care predau cursuri din domeniul Teologiei aplicate (Formarea spirituală a slujitorului creștin, Omiletică, Teologie pastorală, Consiliere pastorală, Conducere spirituală) trebuie să aibă în vedere și să urmărească, prin întreaga lor activitate, atât de la cursuri (învățare educare, evaluare), cât și cu prilejul

activităților cu caracter practic, deprinderea de către studenți a competențelor în domeniul slujirii pastorale pe direcția respectivă;

j) Profesorii, care predau cursuri cu caracter practic, sunt direct responsabili de dezvoltarea competențelor în domeniul slujirii pastorale pe direcția cursului pe care îl predau;

k) Formatorul studenților ITRCF supraveghează desfășurarea cursurilor din domeniul Teologiei aplicate:

- stabilind obiectivele cadru și mijloacele teoretice și practice împreună cu profesorii care predau cursuri din domeniul Teologiei Aplicate pentru ca studenții, în urma cursurilor efectuate, să-și dezvolte

- competențele de slujire pastorale

- stabilind împreună cu profesorul care predă un curs din domeniul Teologiei aplicate obiectivele specifice aceluși curs și urmărind respectarea programei analitice. Programa analitică trebuie să primească în

prealabil și avizul Rectorului, Formatorul studenților și Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

3. Strategia pentru dezvoltarea competențelor studenților în domeniul slujirii pastorale

e) Formatorul studenților ITRCF îi susține pe studenți prin consiliere și îi supraveghează îndeaproape în ce privește dezvoltarea competențelor lor în domeniul slujirii pastorale;

a) Formatorul studenților ITRCF are o strategie pentru dezvoltarea competențelor studenților în domeniul slujirii pastorale cu obiective clare, sub o formă accesibilă (stabilită în condițiile prevăzute de art. 40, pct.

2,

lit. b);

b) Formatorul studenților ITRCF îndrumă cadrele didactice și colaborează cu acestea pentru punerea în practică a strategiei;

c) Formatorul studenților ITRCF folosește mijloacele și resursele puse la dispoziție de institut și Cultul Creștin Romano-Catolic;

d) Formatorul studenților ITRCF asociază studenții la activitățile necesare pentru dezvoltarea competențelor studenților în domeniul slujirii pastorale

e) Procesul de dezvoltare a competențelor studenților în domeniul slujirii pastorale este orientat după ritmul și modul de învățare al studenților;

f) Strategia pentru dezvoltarea competențelor studenților în domeniul slujirii pastorale are în vedere și nevoile studenților cu dizabilități ușoare;

g) Formatorul studenților ITRCF orientează dezvoltarea spirituală și morală a studenților, dându-i o dimensiune strategică;

4. Resurse pentru dezvoltarea competențelor studenților în domeniul slujirii pastorale

- a) Institutul asigură resurse accesibile studenților pentru dezvoltarea competențelor lor în domeniul slujirii pastorale, în conformitate cu programul de studiu, corelate cu criteriile și standardele de evaluare;
- b) Institutul colaborează în acest sens în mod prioritar cu Cultul Creștin Romano-Catolic, dar și cu alte organizații creștine cu rol misionar, umanitar, social, în promovarea mass-mediei creștine etc ;
- c) Există o ofertă permanentă de programe de aducere la nivel a studenților slab pregătiți.

#### 5. Tutorat

- a) Formatorul studenților ITRCF asigură ore de consiliere la dispoziția studenților;
- b) Profesorii, de asemenea, asigură ore de consiliere la dispoziția studenților
- b) Formatorul studenților ITRCF și fiecare profesor în parte personalizează îndrumarea studentului;
- c) Formatorul studenților ITRCF îndrumă și colaborează cu îndrumătorii de an;
- d) În mod prioritar Formatorul studenților ITRCF, dar și ceilalți profesori, ordinați / hirotoniți în cadrul Cultului Creștin Catolic asigură consilierea spirituală a studenților, a consilierii acestora în privința slujirii și în alte direcții, la solicitarea studenților;
- e) Fiecare grupă de studenți sau an de studiu are un îndrumător, ales din rândul profesorilor, de Biroul Senatului, cu acordul Senatului, care întrunește calitatea de tutore.
- f) Tutorele este obligat să colaboreze îndeaproape cu formatorul studenților ITRCF și să-i comunice toate aspectele care împiedică dezvoltarea competențelor studenților în domeniul slujirii;
- g) Formatorul studenților ITRCF, profesori, ordinați în cadrul Cultului Creștin Romano-Catolic, care asigură o structură pentru consilierea spirituală a studenților, precum și tutorii sunt obligați să asigure o abordare imparțială a studenților și să asigure confidențialitatea procesului de consiliere.

#### **Art. 41**

#### Evaluarea studenților

##### 1. Principii

- a) Evaluarea studenților este echitabilă, obiectivă și fiabilă;
  - b) Drepturile și obligațiile studenților sunt reglementate și făcute publice, sub toate aspectele;
- Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman | Facultatea de Teologie Pastorală
- 18
- c) Se anunță de la începutul cursului criteriile de admitere în examen, modul de calcul al mediei de examen și informațiile privitoare la reexaminare;
  - d) De la începutul activităților implicate de procesul de dezvoltare a competențelor studenților în domeniul slujirii pastorale se anunță criteriile de evaluare specifice;
  - e) Evaluarea la probele înregistrate poate fi contestată formal de student în fața unui juriu abilitat;
  - f) Evaluarea studenților se face după criterii publicate în prealabil, care descriu performanța caracteristică pentru fiecare notă de trecere;
  - g) Există mecanisme oficiale prin care se asigură cerința ca standardele și criteriile pentru evaluarea studenților să fie aplicate constant și echitabil;
  - h) Evaluarea fiecărui student este motivată în fața acestuia în raport cu criteriile;
  - i) Există un manual al studentului (sau un curs în anul I de metodologia cercetării științifice) pentru redactarea lucrărilor de seminar (eseuri, lucrări practice, referate, recenzii, studii de caz etc.);
  - j) Studentul are dreptul la o evaluare calitativă, cu referire la evoluția pregătirii lui și cu orientări pentru evoluția viitoare.

##### 2. Obiective

- a) Verificarea însușirii unor cunoștințe, abilități, deprinderi de bază și competențe în domeniul slujirii pastorale;
- b) Diferențierea evaluării după cunoștințe, înțelegere și competențe în domeniul slujirii pastorale;
- c) Evaluarea se face pentru a arăta ce competențe în domeniul slujirii au fost dobândite de studenți;
- c) Încurajarea și recunoașterea realizărilor proprii ale studentului în domeniul pertinent;
- d) Evaluarea calității și durabilității însușirii cunoștințelor și deprinderilor.

##### 3. Managementul evaluării

- a) Sunt utilizate mai multe forme în funcție de specificul disciplinelor:

- b) Evaluare punctuală prin examene – cel puțin 50 % din numărul total al formelor de evaluare;
- c) Evaluare formativă prin teste în timpul semestrului sau la finalul acestuia;
- d) Evaluare formativă prin note de seminar / referate / eseuri;
- e) Evaluare prin colocvii;
- f) Evaluarea prin probe practice.

#### 4. Absolvirea și acordarea diplomei

- a) Se organizează un examen de finalizare a studiilor în conformitate cu normele legale;
- b) Se urmărește îndrumarea studenților pentru realizarea unor lucrări / proiecte de licență care să fie integrate în proiectele de cercetare ale profesorilor și în programele de dezvoltare a slujirii absolvenților;
- c) Există o preocupare pentru verificarea originalității lucrărilor.

### **Art. 42**

#### Cercetarea

##### 1. Strategia de cercetare

- a) Strategia de cercetare este bazată pe o informare de jos în sus și pe cunoașterea tendințelor recente ale teologiei, fiind pregătită de o comisie a Senatului;
- b) Strategia asigură un echilibru între aspectele teoretice și practice;
- c) Strategia de cercetare este adoptată de Senat și făcută publică;
- d) Există un cod etic ce definește practicile în cercetare;
- e) Comisia Senatului împreună cu Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității monitorizează și evaluează cercetarea în funcție de obiectivele propuse, făcând recomandări Rectorului;
- f) Cercetarea teologică a cadrelor didactice ale institutului trebuie să se încadreze și să răspundă cu prioritate nevoilor indicate de Cultul Creștin Romano-Catolic din România.

##### 2 Resursele de cercetare

- a) Există o finanțare complementară pentru cercetare din resurse contractuale;
- b) Cadrele didactice obțin granturi de cercetare de la finanțatori naționali / internaționali;
- c) Programele de doctorat ale profesorilor ITRCF sunt finanțate de sponsori, la solicitarea institutului și prin autofinanțare;
- d) Sunt atrase fonduri de la Cultul Creștin Romano-Catolic, de la biserici locale, de la fundații, companii private;
- e) Institutul poate administra legate testamentare, uzufructe și donații, făcute cu scop de promovare a cunoașterii.

##### 3. Relevanța cercetării și nivelul personalului

- a) Cercetarea științifică este recunoscută prin publicații pe plan național / internațional, participări la congrese / seminarii;

Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman | Facultatea de Teologie Pastorală

19

- b) Pe lângă competențele de cercetare, cadrele didactice stăpânesc cel puțin o limbă de circulație internațională;
- c) Există în cadrul institutului o publicație periodică, cu colegiu de redacție și recenzori științifici;
- d) Biblioteca și celelalte spații ale institutului oferă condiții optime pentru cercetarea teologică;
- e) Există schimburi cu universități din diverse țări, prin invitate pentru conferințe în ambele sensuri;
- f) Universitatea organizează conferințe / simpozioane științifice cu participare națională și internațională;
- g) Există o politică coerentă pentru atragerea și promovarea tinerilor absolvenți spre studiul teologic aprofundat;
- h) Toate cadrele didactice desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul lor de competență;
- i) Senatul dezbate și validează anual raportul de cercetare științifică;
- j) Studenții din anii terminali desfășoară activități de cercetare științifică în colectivele cadrelor didactice;
- k) Cadrele didactice cu prestigiu științific sunt membre ale organizațiilor studiu teologic naționale /

internaționale;

#### 4. Prezentarea cercetării

- a) Există activități de prezentare a rezultatelor cercetării, cum ar fi: referate de cercetare, sesiuni științifice, workshop-uri, analiza raportului anual de cercetare;
- b) Catedrele se reunesc periodic pentru prezentarea și dezbaterile unor publicații, rezultate și dezvoltări disciplinare recente.

#### **Art. 43**

Asigurarea calității programului de studiu

- a) Programul de studiu se supune anual autoevaluării, de către Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității;
- b) În Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității există reprezentanți ai beneficiarilor direcți și indirecti;
- c) Evaluarea externă este efectuată la un interval de cel puțin 4 ani;
- d) Există un plan anual de îmbunătățire a programului de studiu;
- e) Îmbunătățirea programelor ține seama de nevoile studenților cu dizabilități;
- f) După evaluarea externă se întocmește un plan de urmărire a aplicării sugestiilor experților;
- g) Programele de studiu documentează propria excelență prin colaborări naționale / internaționale.

#### **Art. 44**

Asigurarea calității cadrelor didactice

##### 1. Principii

- a) Evaluarea cadrului didactic are un caracter deschis, onest și formativ și are loc cu acordul acestuia;
- b) Aceste trăsături ale evaluării sunt garantate prin publicarea criteriilor, domeniilor și modalităților de evaluare;
- c) Evaluarea cadrului didactic este confidențială;
- d) Există garanții că la recrutarea candidaților pentru posturi didactice nu sunt discriminați în funcție de opinii, apartenență politică, dizabilități, sex sau apartenența la anumite grupuri sociale sau culturale;
- e) Institutul Teologic Catolic, fiind o instituție de învățământ superior, cu caracter confesional, sub autoritatea Cultului Creștin Catolic din România, va impune propriile reguli pentru selectarea candidaților pentru posturile didactice, în conformitate cu învățătura și practica bisericii. Candidatura pe un post în componența căruia intră o disciplină teologică a unui candidat, care nu este membru al Cultului Creștin Romano-Catolic din România, trebuie să fie aprobată de forurile competente ale Cultului Creștin Romano-Catolic;
- f) Candidații pentru posturi didactice și cadrele didactice trebuie să facă dovada unei trăiri morale și spirituale, în conformitate cu învățătura Sfințelor Scripturi, așa cum este ea înțeleasă de către Cultul Creștin Romano-Catolic din România;
- g) Datele cantitative (statistice), anonimizate, referitoare la evaluarea cadrelor didactice sunt comunicate consiliului facultății și senatului, sinteza lor urmând să fie publică în rapoarte;
- h) Date privitoare la asigurarea calității personalului didactic sunt disponibile pentru evaluarea externă; profesorul prezintă un portofoliu al experienței sale de predare, cu materiale ajutătoare, resurse, metode de evaluare;
- i) O comisie de colegi asistă la cursuri și seminarii;
- j) Managementul folosește și alte metode pentru evaluarea eficacității predării, aceasta din urmă fiind integrată în evaluarea programului de studii;
- k) Evaluarea cadrului didactic este luată în calcul la promovări, acordarea de distincții, stimulente, stabilirea retribuției.

##### 2. Evaluarea de către management

- a) Cadrul didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității;

- b) Evaluarea se referă în mod distinct la predare, cercetare, implicare în activitățile spirituale și administrative ale facultății și difuzarea științei și culturii;
- c) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității folosește un format de evaluare multicriterială.

### 3. Evaluarea de către colegi

- a) Există un formular de evaluare colegială care este completat de către colegii cadre didactice din catedră / facultate;
- b) Comisia internă pentru evaluarea cadrelor didactice întocmește un raport și formulează recomandări personalizate.

### 4. Evaluarea de către studenți

- a) Studenții completează periodic formulare standardizate, aprobate de Senat, care sunt prelucrate statistic;
- b) Formularele de evaluare se referă la stări de lucruri și aspecte concrete;
- c) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității poate organiza un focus group cu studenții pentru evaluarea cadrului didactic, cu acordul acestuia.

## **Art. 45**

### Asigurarea calității cercetării

- a) Există mecanisme de evaluare a cercetării, cu obiective și indicatori de calitate;
- b) Există mecanisme de menținere a standardelor de cercetare academică și de îmbunătățire a programelor;
- c) Există un cod etic care reglementează și etica în domeniul cercetării;
- d) Există reglementări privind plagiatul și conduita neetică în cercetarea științifică;
- e) Mediul de cercetare le este prezentat studenților;
- f) cadrul didactic coordonator sau tutorele urmărește progresul studentului și îi comunică acestuia din urmă observațiile sale, existând documente scrise asupra nevoilor de dezvoltare și nivelului de pregătire al studentului;
- g) Există posibilitatea ca studentul să beneficieze de sprijinul mai multor îndrumători;
- h) Criteriile privind evaluarea lucrărilor de licență sunt publicate și accesibile;
- i) Cadrele didactice coordonatoare a lucrărilor de licență nu sunt supraîncărcate;
- j) Există o procedură prin care sunt preluate sesizările studenților, privind resursele disponibile pentru sprijinirea cercetării lor;

## **Art. 46**

### Relația cu Biserica și cu ceilalți beneficiari indirecti

Angajarea absolvenților în slujire este asigurată prin:

- a) Stagii de practică pastorală, inclusiv pentru studenții cu nevoi speciale și dizabilități;
- b) corelarea conținutului curriculum-ului cu aspectele definiției ale slujbei de păstor, după rânduiala Cultului Creștin Catolic, dar având în vedere și cerințele celorlalți beneficiari indirecti;
- c) Dezbateri periodice cu beneficiarii indirecti.

## **Art. 47**

### Proiecte de activități misionare, umanitare, sociale și culturale

Institutul participă la proiectele activităților misionare, umanitare, sociale și culturale realizate de Cultul Creștin Catolic, organizații nonguvernamentale și instituții ale statului.

## **Art. 48**

### Prezența în mass-media

#### 1. Reguli generale

- a) Institutul își gestionează imaginea în mass-media;
- b) Serviciu de relații publice este asigurat de secretariat;
- d) Institutul este abonat la revista presei;
- e) Există o strategie de prezentare a activității institutului prin mijloacele de informare.

#### 2. Difuzarea științei

- a) Cadrele didactice împărtășesc știința prin conferințe, comunicări și articole la nivel național;

- b) Institutul organizează conferințe și alte acțiuni pentru stimularea vocației științifice la tineri;
- c) Institutul publică se folosește de rezultatele cercetării;
- d) Există o revistă de prezentare a rezultatelor cercetării.

3. Difuzarea culturii: Personalul academic publică lucrări de interes cultural larg, eseuri și contribuții argumentative la problemele societății;

4. Participare la dezbateri de interes social

- a) cadrele didactice au o prezență în presa de interes social și cetățenesc;
- b) prin prestațiile din presa scrisă și audiovizuală, cadrele didactice ale institutului își exprimă punctul de vedere față de evoluțiile sociale, morale și spirituale ale societății.

#### **Art. 49**

Administrarea institutului

- a) Gestiunea se face cu ajutorul unor programe software specializate;
- b) Aplicațiile de gestiune sunt integrate pe zone largi;
- c) Există rețea intranet cu ajutorul căruia se organizează comunicarea și administrarea universității.

#### **Art. 50**

Managementul strategic

- a) Există un plan operațional anual și un plan strategic pe minimum 4 ani;
- b) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității culege date și întocmește situații pentru fundamentarea deciziilor de management strategic;
- c) O comisie la nivelul Senatului pregătește planurile de dezvoltare.

#### **Art. 51**

Evaluarea departamentului administrativ

- a) Autoevaluarea se face de către directorul departamentului administrativ împreună cu Subcomisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- b) Departamentului administrativ este evaluat anual de către rector și Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- c) Departamentului administrativ este implicat în programul de ameliorare a calității.

#### **Art. 52**

Servicii sociale studențești

- a) Serviciile pentru studenți sunt finanțate din sponsorizări acordate studenților de persoane fizice sau juridice, din țară sau străinătate, și din venituri proprii;
- b) Există un parteneriat cu studenții pentru autogestiune și cofinanțare;
- c) Există personal capabil să evalueze nevoile speciale ale unor studenți;
- d) Există instalații adecvate pentru studenții cu nevoi speciale;
- e) Se iau măsurile necesare pentru ca studenții cu nevoi speciale să fie integrați în viața academică și socială a instituției, iar responsabilitățile pentru atingerea acestui obiectiv sunt clar atribuite;
- f) Unitățile de servicii sunt evaluate anual de către comisii din care fac parte și reprezentanții studenților.

#### **Art. 53**

Servicii de studiu și documentare

- a) Pentru programul de licență există o bibliotecă cu cel puțin 10.000 de volume și abonamente la periodice din țară și străinătate;
- b) Există un mediu teologic bogat, accesibil studenților;
- c) Biblioteca folosită de studenți achiziționează anual cărți, reviste din țară și din străinătate;
- d) Sunt încheiate protocoale de colaborare cu alte biblioteci ale unor instituții de învățământ teologic, similare.

#### **Art. 54**

Servicii de comunicare

- a) Studenții sunt coopțați în toate organismele de decizie ale universității;
- b) Studenții se pot exprima prin intermediul unor ziare sau publicații periodice, inclusiv în format electronic;

- c) Institutul asigură o deschidere totală pentru problemele studenților;
- d) Se asigură accesul la Internet al studenților în spațiul special creat în acest sens.

**Art. 55**

Acorduri de parteneriat

- a) Se respectă reglementările legale în această privință;
- b) Există parteneriate cu universități din țară și străinătate..

**Art. 56**

Transferuri

- a) există o reglementare publică, echitabilă și transparentă pentru aprobarea transferurilor;
- b) nu se aprobă transferuri în primul și ultimul an, sau în timpul activității didactice.

**Art. 57**

Relațiile internaționale

- a) institutul are relații de colaborare cu diverse instituții de învățământ teologic similare din străinătate;
- a) institutul are relații de colaborare cu diverse organizații din străinătate.

**Art. 58**

Dimensiunea internațională a cercetării științifice

- a) există contracte / acorduri de cercetare cu parteneri internaționali;

**Art. 59**

1. În Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman, managementul calității se referă la principalele

componente ale activității universitare:

- a) Calitatea procesului de învățământ și de formare a competențelor în domeniul slujirii pastorale;
- b) Calitatea cercetării științifice;
- c) Calitatea ca dimensiune a propriei organizații.

2. Calitatea procesului de învățământ și de formare a competențelor în domeniul slujirii pastorale este asigurată prin:

- a) Definirea direcției pregătirii asigurate de ITRCF, pe baza cerințelor beneficiarilor;
- b) Identificarea oportunității programului de studiu (specializării);
- c) Identificarea cerințelor și așteptărilor reale ale Cultului Creștin Romano-Catolic din România și a altor beneficiari indirecti privind competențele absolvenților programului de studiu (specializării), corelarea acestora cu experiența institutului și cu practica internațională;
- d) Întocmirea unui plan de învățământ și a unor programe analitice adecvate;
- e) Întocmirea unui plan de pregătire spirituală și de dobândire a competențelor în domeniul slujirii pastorale;
- f) Identificarea și aplicarea celor mai bune practici de ținere sub control și îmbunătățire continuă a procesului de învățământ (predare-învățare, formare spirituală, urmărire și sprijinire a progresului realizat de

studenți, evaluare a cunoștințelor și abilităților dobândite de aceștia);

g) Introducerea unor criterii și proceduri de evaluare a calității pe toate segmentele procesului de învățământ;

h) Introducerea unui feed-back de la studenți, absolvenți și beneficiari indirecti, privind structura și calitatea prestației educaționale și spirituale, și îmbunătățirea acesteia în consecință.

3. Calitatea cercetării științifice presupune:

- a) Stabilirea unor criterii și proceduri de evaluare a rezultatelor cercetării care să motiveze performanța;
- b) Identificarea unor direcții strategice de dezvoltare a cercetării științifice și încurajarea dezvoltării de centre de excelență pe aceste direcții astfel încât să se întărească atât cercetarea fundamentală, cât și capacitatea universității de a colabora în programe naționale și internaționale.

4. Calitatea ca dimensiune a propriei organizații se realizează prin:

- a) Identificarea și implementarea unei structuri organizatorice optime pentru sistemul calității:

- delegarea de responsabilitate și autoritate la toate nivelurile relevante;
  - realizarea unui echilibru între decizia managerială și consultarea părților interesate (beneficiari indirecti, personalul și studenții institutului);
  - evitarea unei birocrății a calității.
- b) Politica privind resursele umane, ale cărei coordonate posibile sunt:
- definirea clară a standardelor de performanță, a criteriilor de evaluare și recunoaștere a activității individuale și de grup;
  - crearea unui climat care să încurajeze responsabilitatea, inițiativa și asumarea valorilor de viață creștine;
  - promovarea instruirii și perfecționării continue;
  - evaluarea periodică a contribuției individuale la realizarea obiectivelor instituției.
- b) Crearea și dezvoltarea unui sistem informațional de sprijin pentru sistemul calității.
5. Indicatori specifici de performanță ai Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman:
- I. Indicatori ai procesului didactic
- % de promovabilitate (min. 75%)
  - ponderea notelor bune și foarte bune (min. 50%)
  - % de promovabilitate la examenul de licență (min. 90%)
  - ponderea notelor bune și foarte bune la examenul de licență (min. 60%)
- II. Indicatori ai procesului de dobândire a competențelor în domeniul slujirii
- ponderea notelor bune și foarte bune la disciplinele din domeniul teologiei aplicate și la practica pastorală din timpul anilor de învățământ (min 80%);
  - ponderea notelor bune și foarte bune la practica din timpul verii (min. 90%)
  - integrarea studenților, în proporție de min. 70%, în diverse domenii de slujire în cadrul Cultului Creștin Catolic și în cadrul organizațiilor de profil misionar-umanitar.
- III. Indicatori ai personalului didactic
- gradul de ocupare a posturilor didactice (min. 60%);
  - raportul: număr studenți / cadre didactice de predare (min. 20 );
  - ponderea profesorilor și conferențiarilor din total cadre didactice (min. 30%);
  - ponderea cadrelor didactice cu titlul de doctor (min. 50%);
  - ponderea cadrelor didactice cu stagii de pregătire în străinătate – min. 3;
  - număr de cadre didactice membri în foruri științifice / academice naționale și internaționale – min. 3.
- IV Indicatori ai cercetării științifice
- număr granturi/contracte pe cadru didactic de predare – min 1 (profesor - 2)
  - număr de lucrări științifice pe cadru didactic publicate – min 5
  - număr de manifestări științifice organizate – min. 1/an;
  - număr cadre didactice participante la manifestări științifice internaționale – min. 5;
- V. Indicatori ai bazei materiale
- număr de laboratoare – min. 2
  - suprafață utilă / student pentru cursuri și lucrări practice/seminarii – min. 1,5 m.p.
  - locuri de practică pentru studenți – min. 8
  - număr de cursuri/cărți/reviste de specialitate în biblioteca institutului și cele de disciplină – min. 5.000
  - spații pentru studiul individual al studenților – min. 100 loc.
- VI. Indicatori ai relațiilor de colaborare cu universități/facultăți teologice din țară și străinătate
- număr convenții/contracte de colaborare – min. 2
- VII. Indicatori ai managementului academic, administrativ și financiar
- existența planurilor strategice și operaționale
  - concordanța dintre propuneri și realizări
  - % din buget pentru baza materială – min. 25%
  - % din buget pentru documentare-informare – min. 3%



- ponderea veniturilor proprii din total buget – min. 30%
- VIII. Indicatori ai serviciilor sociale și administrative studențești
- gradul de acoperire a solicitărilor de cazare în căminul studențesc – min. 80%
- asigurarea condițiilor pentru servirea mesei la cantina – min. 130 loc/zi
- accesul la documentare prin Internet – min. 130 adrese
- asigurarea serviciilor medicale, pe bază de acord –min. 1 cabinet

Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman | Facultatea de Teologie Pastorală

24

## **10. EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII - METODOLOGIA DE APROBARE, MONITORIZARE ȘI EVALUARE A PROGRAMULUI DE STUDIU ȘI A CALIFICĂRII ACORDATE DE INSTITUTUL TEOLOGIC ROMANO-CATOLIC FRANCISCAN DIN ROMAN**

### **Art. 60**

Calitatea programului de studiu constituie una din componentele de bază ale asigurării calității în învățământul superior. În acest sens este necesar a se parcurge și respecta următoarele etape: elaborarea și aprobarea, monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea programului de studiu.

### **Art. 61**

Aprobarea programului de studii

1. Demersul pentru aprobarea programului de studii se face de către Consiliul facultății și de Senatul institutului, la propunerea rectorului, cu avizul Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității, în baza unui studiu de fundamentare / oportunitate, analizând necesitățile academice, spirituale și sociale ale noului program și identificând grupul țintă de beneficiari, atât direcți, cât și indirecti.
2. O etapă importantă în elaborarea programului de studiu o reprezintă stabilirea clară a obiectivelor, a competențelor profesionale și sociale pe care absolvenții le vor dobândi la finalizarea studiilor și care, vor coincide cu cele așteptate de beneficiarii indirecti.
3. Din studiul de oportunitate nu trebuie să lipsească sinteza informațiilor cu privire la programe similare din oferta educațională națională și internațională, conținutul curriculum-ului, modul de transmitere a cunoștințelor și informațiilor, caracterizarea proceselor de predare-învățare, elemente despre conținutul materiilor de studiu, numărul de ore, de credite, interdependența dintre disciplinele de diferite categorii, ponderea acestor grupe în conformitate cu standardele de calitate din domeniu.
4. Programa analitică va cuprinde obligatoriu informații cu privire la: numărul de ore pe tipuri de activități \_\_\_\_\_(curs/lucrări practice/seminarii/proiect), număr de credite, semestrul în care se desfășoară activitățile, obiectivele, cerințele privind disciplinele anterioare studiate, conținutul de bază, metode de predare-învățare, metodologia de evaluare, baza materială disponibilă și bibliografia minimală.
5. În baza acestor elemente comisia de lucru va elabora proiectul programului de studiu în care se vor identifica următoarele repere: misiunea, obiectivele, competențele (rezultatele așteptate), modalități de pregătire practică, modul de finalizare și diploma/titulul obținut.
6. Proiectul programului de studii se supune dezbaterii publice în catedre, în Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, care îl avizează, și apoi este analizat și aprobat de Consiliul facultății și de Senatul Institutului, asigurându-se participarea la dezbateri a cadrelor didactice, reprezentanți cu rezultate foarte bune ai studenților, absolvenților și beneficiarilor indirecti.
7. Proiectul aprobat de Senat va face obiectul întocmirii raportului de autoevaluare ce va fi înaintat Ministerului Educației și Cercetării pentru a fi supus evaluării de către comisia specializată a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS), Departamentul de acreditare.
8. După primirea aprobării de funcționare provizorie și publicarea în Monitorul Oficial, programul de studiu face parte din structura universității și este înregistrat în oferta educațională.

### **Art. 62**

Monitorizarea programului de studiu

1. După aprobare, programul de studiu va fi inițiat și gestionat de către institut.
2. Se va face o prezentare corespunzătoare noului program, se vor elabora state de funcții, se vor asigura resurse umane înalt calificate și se va efectua o monitorizare foarte atentă a desfășurării activităților didactice/practice, precum și a evaluării cunoștințelor studenților, prin analize periodice în catedre și Senat.
3. Aceste activități vor fi efectuate de către Comisia de calitate a facultății, din care obligatoriu fac parte și studenți, utilizând metode moderne de culegere a informațiilor, precum și de interpretare a acestora, cu scopul declarat de realizare a misiunii, obiectivelor și competențelor programului de studiu înființat, așteptărilor atât ale studenților, cât și ale beneficiarilor indirecti.

#### **Art. 63**

Evaluarea programului de studii

1. Această activitate este o componentă esențială a asigurării calității în învățământul superior, fiind integrată în conceptul larg / complex de evaluare academică și cunoaște două componente: evaluarea internă sau autoevaluarea și evaluarea externă sau auditul extern al programului de studiu.
2. În orice tip de evaluare se acordă o importanță deosebită stabilirii criteriilor de evaluare și modelului de calitate utilizat în aplicarea practică a procedurilor de evaluare.
3. Pentru autoevaluarea programului de studii în Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman se vor urmări cinci categorii de criterii:
  - a) Misiunea, obiectivele și rezultatele așteptate ale programului, cu identificarea clară a: obiectivelor, nivelului programului și competențelor oferite, conținutului disciplinelor de studiu, rezultatelor programului și evaluării studenților;
  - b) Structura și conținutul programului, cu referire la: structură, distribuția și echilibrul conținutului programului, relația / interdependența dintre discipline pe ani și durată a programului, îmbinarea / integrarea cunoștințelor teoretice cu cele practice, nivelul de comunicare și instruire în domeniul tehnologiilor informatice, competențe asigurate din activități practice (proiecte, stagii de practică pastorală, vizite de documentare etc.);
  - c) Mediul de predare-învățare și formare spirituală în vederea slujirii, cu referire la: metodele și tehnicile didactice utilizate, metode și metodologii de evaluare a activității studenților, baza materială pentru activitățile de predare-învățare și de slujire pastorală, accesul studenților la resursele de învățare și la consilierea în domeniul slujirii pastorale;
  - d) Managementul calității cu privire la programul de studii, studenți, absolvenți, evidențiindu-se: modalitățile de recrutare și selecție a studenților în corelare cu standardul impus de program, claritatea standardelor academice și de formare spirituală, asigurarea cerințelor de evaluare externă cerute de mediile bisericesc, profesional, social etc;
  - e) Calitatea corpului profesoral academic, cu referire la: structura / componența numerică, calificările și competențele cadrelor didactice pe plan academic și spiritual, standardele de predare-învățare, cercetare, precum și de etică și morală universitară.

#### **Art. 64**

Activitatea de autoevaluare se desfășoară de către Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, la nivelul institutului, și de subcomisia înființată la nivelul facultății, a căror componență este stabilită de documentul prezent, care vor stabili programul de lucru cu termen de finalizare a activității și de întocmire

a raportului de autoevaluare. Acesta va fi structurat pe capitole, în funcție de criteriile de evaluare urmărite și va cuprinde, unde va fi cazul, și măsurile propuse de comisie pentru îmbunătățirea activității.

#### **Art. 65**

Autoevaluarea se efectuează anual pentru fiecare program de studii în parte, folosind analize de tip SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats). Raportul de autoevaluare elaborat de comisie va fi supus dezbaterii și aprobării Consiliului facultății și apoi validării Senatului.

#### **Art. 66**

Institutul Teologic Catolic din București va publica anual un raport cu privire la aspectele cantitative și calitative ale asigurării calității, pe baza raportului de autoevaluare internă programului de studiu din institute, ce va fi însoțit de un set de propuneri, vizând îmbunătățirea continuă a indicatorilor de performanță academică și echipare spirituală a studenților. Pe baza acestora, Senatul ITRCF va adopta un plan operațional coerent și concret de aplicare a măsurilor de îmbunătățire a calității activităților academice și spirituale.

#### **Art. 67**

1. Evaluarea externă a programului de studii se face de către o comisie de evaluatori, numită de organisme abilitate în domeniul asigurării calității, externe universității, după o metodologie dinainte stabilită, cu respectarea eticii și deontologiei necesare unei astfel de activități.

2. Comisia de evaluare, pe baza celor constatate, completează setul de documente necesare, cu identificarea și înregistrarea punctelor tari/slabe ce se dezvoltă în cadrul programului de studiu evaluat, după

care întocmește raportul de evaluare externă cu specificarea gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare

la fiecare capitol.

3. În final, după analiza rezultatelor evaluării agenția externă de calitate va stabili dacă programul de studii îndeplinește standardele minime stabilite pentru domeniul respectiv și se vor face recomandările necesare, pe care Senatul le va utiliza pentru îmbunătățirea activității.

#### **Art. 68**

Îmbunătățirea programelor de studii

1. Aceasta este o activitate cu caracter permanent și se efectuează ori de câte ori este necesar, în urma autoevaluării, evaluării externe sau a modificărilor cerințelor Cultului Creștin Catolic din România condițiilor socio-economice, pentru a satisface nevoile de pregătire corespunzătoare a studenților, conform standardelor de calitate cerute și așteptărilor beneficiarilor indirecti.

2. Activitatea se desfășoară după un plan judicios întocmit, cu termene și responsabilități precise, sub coordonarea conducerii facultății și cu avizul comisiei de calitate a Senatului, utilizându-se informațiile

disponibile în bazele de date proprii și în celelalte documente de evidență a activității de la nivelul facultății.

#### **Art. 69**

Bazele de date și documentele de evidență de la nivelul facultății vor oferi informații cu referire la:

- rata de succes în promovarea examenelor și a anilor de studii, pe niveluri de calitate;
- absorbția și succesul absolvenților în slujirea bisericească;
- nivelul de satisfacție „profesională” a studenților în urma efectuării programului de studiu, dar și nivelul la care s-a ajuns în vederea dobândirii competențelor în domeniul slujirii;
- eficiența corpului profesoral și a personalului didactic auxiliar (număr studenți/cadru didactic de predare; număr studenți/personal didactic auxiliar etc.);
- structura socio-demografică a fiecărei promoții de studenți;
- resursele de învățare și costul lor/student;
- proprii indicatori de performanță ai programului de studiu, comparativ cu cei ai altor instituții similare.

#### **Art. 70**

Revizuirea periodică a planului de învățământ și a programelor analitice se face pe baza recomandărilor comisiilor de autoevaluare/evaluare externă sau la propunerea beneficiarilor indirecti,

urmând aceleași etape ca și în cazul inițierii unui program de studii: dezbateri la nivelul catedrei / Comisiei

pentru Evaluarea și Asigurarea Calității / Consiliului profesoral.

## **11. EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII - CUNOȘTINȚE ȘI COMPETENȚE ÎN DOMENIUL SLUJIRII CE TREBUIE DOBÂNDITE DE ABSOLVENȚII INSTITUTULUI TEOLOGIC ROMANO-CATOLIC FRANCISCAN DIN ROMAN**

### **Art. 71**

#### **Cunoștințe și competențe pentru absolvenții ciclului licență al specializării teologie pastorală**

1. În domeniul aspectelor teoretice ale teologiei:

- a) Să cunoască în mod aprofundat textul Sfințelor Scripturi;
- b) Să posede cunoștințe teologice generale și specifice fiecărei cărți biblice și să cunoască caracteristicile teologice specifice fiecărei cărți, care să asigure o interpretare corectă;
- c) Să cunoască metodele hermenutice corecte pentru o interpretare pertinentă a textului Sfințelor Scripturi;
- d) Să cunoască teologia fundamentală dogmatică a Bisericii Romano-Catolice
- e) Să cunoască Istoria bisericească universală și Istoria Bisericii Romano-Catolice
- f) Să dovedească însușirea deprinderi apologetice pentru creșterea perspicacității în apărarea credinței creștine și a dogmei creștine catolice;
- g) Să posede cunoștințe temeinice în domeniul disciplinelor teologiei aplicate: Formarea spirituală, Homiletica, Consilierea pastorală, Conducere spirituală etc.

2. În domeniul deprinderii competențelor specifice slujirii pastorale:

- a) Să cunoască aspectele spirituale specifice slujitorului creștin (disciplină, comportament, dedicare, conduită publică etc.).
- b) Să facă dovada aderării la principiile scripturale studiate în timpul cursurilor și determinării de a se angaja la o viață spirituală profundă.
- c) Să facă dovada însușirii și aplicării disciplinelor spirituale care au ca scop formarea caracterului.
- d) Să cunoască în mod aprofundat perspectiva catolică în ceea ce privește slujirea pastorală.
- e) Să cunoască principiile morale biblice.
- f) Să deprindă judecata morală asupra diferitelor acte comportamentale ale oamenilor.

Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman | Facultatea de Teologie Pastorală

27

- g) Să cunoască și să facă dovada dobândirii deprinderilor privitoare la toate aspectele slujirii pastorale: organizarea serviciilor de închinare, finanțarea și autofinanțarea bisericii, relațiile

Bisericii cu Statul, exprimarea autorității slujitorului, complementaritatea etc.

- h) Să cunoască legile statale care au de-a face cu fenomenul creștin, în special cu Biserica Catolică.

- i) Să cunoască mărturisirea de Credință a Cultului Creștin Catolic, Statutul de Organizare și Funcționare a Cultului Creștin Catolic, Statutul Slujitorului.

- s) În privința comunicării a mesajului Sfințelor Scripturi prin predicare, absolvenții trebuie să facă dovada faptului că au dobândit abilitățile necesare.

## **12. EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII - METODOLOGIA DE EVALUARE A CUNOȘTINȚELOR TEOLOGICE ȘI COMPETENȚELOR STUDENȚILOR ÎN DOMENIUL SLUJIRII PASTORALE**

### **Art. 72**

1. Evaluarea studenților reprezintă actul didactic prin care se evidențiază în mod curent, periodic și

final, cantitatea și calitatea cunoștințelor și competențelor dobândite de către aceștia la materiile de studiu și în cadrul activităților practice. Evaluarea se face pentru a arăta ce competențe au dobândit studenții.

2. Calitatea și eficiența evaluării depind nemijlocit, atât de formele de evaluare – în funcție de perioada de studiu, procedeul de efectuare și caracteristicile notării - cât și de corectitudinea, obiectivitatea și responsabilitatea examinerilor.

3. La evaluarea activităților studenților, Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman aplică Sistemul European de credite transferabile – ECTS.

4. Activitatea didactică este reglementată de Regulamentul activității didactice și a contractelor de studii încheiate cu studenții, ambele aprobate de către Senatul Institutului.

5. Pentru desfășurarea normală și eficiența activității didactice, Consiliul facultății stabilește periodic cerințele și criteriile care stau la baza evaluării studenților.

6. Studenții din anilor II, III, 2006-2007, care doresc să intre în competiție pentru bursele de merit, dacă există fonduri disponibile în acest sens, trebuie să îndeplinească următoarele criterii și standarde de performanță:

a) realizarea a 100% din creditele planificate pentru anul de studiu urmat;

b) media generală la sfârșitul anului de studii să fie de 9,50 pentru bursă de merit gr. I și 8,50 pentru bursă de merit gr. II;

c) obținerea notei de 10,00 la practica de specialitate pe anul universitar încheiat;

Studenții din anului I, 2006-2007, vor primi bursă de merit, dacă există fonduri disponibile în acest sens, doar începând cu semestrul al doilea, dacă la finalizarea activității didactice pe semestrul întâi îndeplinesc următoarele criterii și standarde de performanță:

a) realizarea a 100% din creditele planificate pentru semestrul I;

b) media generală la sfârșitul semestrului să fie de 9,50 pentru bursă de merit gr. I și 8,50 pentru bursă de merit gr. II;

c) obținerea notei de 10,00 la practica de specialitate pe anul universitar încheiat;

Criteriile de la al. 6, lit. a, b și c nu se aplică studenților care îndeplinesc condițiile pentru burse sociale: cei proveniți de la Case de copii, orfani, cu venitul brut pe membru de familie sub salariul minim pe economie, eroii sau fiii/fiicele eroilor Revoluției din Decembrie 1989, alte situații speciale, cu aprobarea Senatului Institutului.

### **Art. 73**

Evaluarea la disciplinele de studiu

1. La începutul fiecărui semestru, Consiliul facultății aprobă modalitățile de desfășurare a evaluărilor finale și prin titularii disciplinelor de studiu se aduc la cunoștința studenților, formele de evaluare, precum și particularitățile notării la fiecare disciplină.

2 Evaluarea se face pentru a arăta ce competențe au dobândit studenții prin efectuarea disciplinelor de studiu.

3. Titularul de disciplină, în prima oră de curs/seminar/lucrări practice prezintă studenților cerințele și modalitățile de examinare, promovare, refacere a activităților la acea disciplină.

Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman | Facultatea de Teologie Pastorală

28

4. Pentru a asigura o mai bună pregătire a studenților pe întreaga durată a școlarității, la toate disciplinele se afișează la începutul semestrelor, programul de consultații pentru care, în funcție de specificul disciplinei de studiu, se alocă minimum 2 ore săptămânal.

5. În scopul asigurării pregătirii sistematice și continue, evaluarea se efectuează în timpul semestrelor prin seminarii, discuții libere, lucrări de control, activități practice, referate, studii de caz etc și la încheierea semestrelor prin examene, proiecte, colocvii.

6. Ponderea criteriilor evaluărilor curente și intermediare în raport cu evaluarea finală variază, în

funcție de particularitățile disciplinei de studiu, între 30 – 50% și se stabilește de către titularul disciplinei, se avizează de către șeful de catedră, se aprobă de către Consiliul facultății și se face publică la începutul fiecărui an universitar, prin afișare la avizierul disciplinei de studiu (catedrei).

7. Rezultatele evaluării din timpul semestrului se discută cu studenții, se motivează calificativul acordat și se afișează la afișier înainte de începerea sesiunii de examene programate, punctajul realizat.

8. Evaluarea finală se poate efectua sub formă de lucrare scrisă, examen oral, examen scris și oral, sub forma colocviului sau, după caz, examen și susținerea de proiect, în raport cu obiectivele programului de studiu.

9. Evaluarea prin examen scris se poate desfășura pe bază de test grilă cu 30 – 60/90 întrebări sau sub forma dezvoltării a 2 – 4 subiecte/aplicații stabilite de titularul disciplinei, din materialul prezentat în prelegeri și cuprins în bibliografia recomandată.

10. Evaluarea prin examen oral se face utilizând bilete de examen care conțin 2 – 4 subiecte, la care studentul trebuie să răspundă. Pentru mai buna edificare asupra nivelului de pregătire a studentului, examinatorii pot adresa candidatului și întrebări suplimentare.

11. La disciplinele prevăzute cu proiect în cadrul activităților didactice aplicative, evaluarea și notarea proiectului se face în ultima săptămână a semestrului, anterior sesiunii de examene.

12. Obținerea notei de promovare la proiect (sau după caz, la lucrarea practică) este condiție de admitere la susținerea examenului disciplinei de studiu respectivă.

13. Programarea desfășurării examenelor, pentru evaluarea finală în sesiunile semestriale, se efectuează cu cel puțin 2 săptămâni înainte de data de începere a sesiunii de examene, de către rectorat/decanat cu consultarea structurilor studențești și titularul disciplinei, asigurându-se pentru fiecare examen intervalul de timp (minim una sau două zile) necesar fixării și aprofundării cunoștințelor la disciplina de studiu în cauză.

14. Acceptarea studenților la examen este condiționată de îndeplinirea obligațiilor fixate la începutul semestrului de titularul disciplinei împreună cu studenții, a cerințelor de frecventarea formelor procesului de învățământ, specificate prin Regulamentul activității didactice aprobat de Senatul universității.

15. Ora de începere, ordinea de prezentare și locul de desfășurare a examenului se aduc la cunoștința studenților cu cel puțin 24 de ore înainte, prin afișare la avizierul disciplinei.

16. Desfășurarea examenelor are loc între orele 8,00 – 20,00. În cazul disciplinelor care intră în domeniul teologiei aplicate examinatorul - titularul disciplinei de studiu - este însoțit de cadrul didactic care

a efectuat cu studenții activitățile practice.

17. Nota la examenul oral, cifră rotundă între 1 și 10, obținută prin însumarea punctelor realizate de student la evaluările din timpul semestrului și finală, se comunică studentului și se înscrie imediat în carnetul de student al acestuia și în documentul oficial al facultății.

18. Dacă examenul se desfășoară sub formă scrisă, notele se trec în carnetele studenților imediat după terminarea verificării lucrărilor scrise.

19. În cazul în care studentul, la evaluarea finală sub forma scrisă, este nemulțumit de nota primită, poate solicita examinatorului să-și vadă lucrarea și să ceară explicații asupra modului în care a fost apreciată. În cazul evaluării activităților practice nu se admit contestații, dar se pot cere lămurii asupra neajunsurilor constatate în activitatea studentului.

20. Rezultatele evaluării finale se prezintă la secretariatul facultății, cel mai târziu, a doua zi după data desfășurării examenului (colocviului, susținerii proiectului).

21. Orice discriminare sau părtinire în procesul de evaluare a cunoștințelor și competențelor studenților sunt abateri de la deontologia profesională și sancționate ca atare.

#### **Art. 74**

Evaluarea la practica pastorală

1. Pregătirea studenților la practica dirijată se evaluează, atât în perioada de desfășurare a practicii, cât și la finalul acestei activități.

2 Evaluarea se face pentru a arăta ce competențe au dobândit studenții în domeniul slujirii pastorale.

3. Modul de desfășurare a practicii pastorale:

a) În cadrul celor două ore / săptămână de practică pastorală, sub îndrumarea formatorului studenților, studenții sunt programați pentru a simula susținerea în fața grupei a unui mesaj biblic.

b) După prezentarea publică, în fața grupei, este evaluată critic și discutată prestația studentului.

Formatorul studenților conduce discuțiile, trage concluziile și face recomandările necesare studenților evaluați.

c) Formatorul studenților fixează obiectivele unui anume serviciu religios și cere studenților stabilirea structurii și a programului serviciului respectiv. Structura și programul serviciului realizate de către student

sunt discutate în cadrul grupei. Formatorul studenților concluzionează discuțiile și face recomandările de rigoare.

d) Pe lângă cele două ore de practică pastorală săptămânale, fiecare student este repartizat pentru susținerea a șase predici / semestru într-una din bisericile catolice, din Roman, recomandată de Cultul Catolic, Comunitatea Regională Roman.

e) În vacanța de vară dintre anii I și II, II și III, studentul este repartizat, pentru o lună, să efectueze practică pastorală într-o biserică catolică, sub îndrumarea unui păstor catolic, În această perioadă studentul este implicat în activități de slujire specifice formatorului.

4. Evaluarea curentă pe durata practicii pastorale din timpul anului universitar și de pe perioada verii se efectuează de către formatorul îndrumător de practică, de conducătorul unității de practică (în cazul în

care unii studenți desfășoară o perioadă de practică și în cadrul unor organizații misionare, umanitare sau sociale) și de către formatorul studenților ITRCF, luând în considerare participarea studentului la activitățile

programate și însușirea de către acesta a competențelor în domeniul slujirii.

5. Formatorul coordonator sau conducătorul unității de practică completează fișa de practică a studentului, făcând observațiile de rigoare, în scris, pe această fișă, datată și semnată de el.

6. Prestația studentului pe parcursul perioadei de practica pastorală este consemnată de către formatorul coordonator în Fișa de evaluare a practicii, fișă care va fi expediată prin poștă formatorului studenților.

7. Evaluarea finală a perioadelor de practică se efectuează de către formatorul studenților ITRCF și primește avizul Rectorului. Îndrumătorul de practică sau de an și cadre didactice de specialitate pentru domeniile în care se încadrează activitățile la care a participat studentul în timpul practicii pot fi consultați.

8. La evaluarea finală, nota este acordată în funcție de nota dată de îndrumător la evaluarea permanentă pentru acele activități practice solicitate de cursurile din domeniul teologie aplicate, caracterizarea conducerii ITRCF a activității studenților în cazul slujirii acestora la nivelul institutului sau organizate de institut, caracterizarea făcută de reprezentantul unității de practică, raportul de practică, elaborat de student, în care sunt conținute însemnările, observațiile și comentariile studentului privind organizarea unității, activitățile practice la care a participat, precum și de răspunsurile date de către student,

la întrebările adresate lui de către formatorul studenților ITRCF.

9. Evaluarea practicii pentru lucrarea de licență, dacă este cazul, se face de către îndrumătorul de proiect

#### **Art. 75**

Evaluarea la absolvirea facultății

1. Evaluarea la absolvirea facultății se face de către Comisia pentru examenul de licență, la care este invitat și îndrumătorul științific.

2. Examenul de licență se susține în sesiuni stabilite de către Senatul ITRCF, în acord cu universitatea prin care se dă examenul de licență, la cererea candidatului, după absolvirea perioadei de școlaritate și obținerea de către acesta a notelor de promovare la toate disciplinele din aria curriculară,

3. Metodologia de desfășurare a examenului de licență este dată de universitatea prin care se dă examenul de licență, în funcție de dispozițiile M.Ed.C.

4. Examenul de licență constă dintr-o probă scrisă pentru verificarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate ale candidatului și de susținerea de către acesta, în fața comisiei, a proiectului de diplomă întocmit.

5. Bibliografia pentru proba scrisă, stabilită de către comisie și aprobată de Consiliul facultății, în acord cu universitatea prin care se dă examenul de licență, se afișează la avizier cu cel puțin patru luni înaintea datei de începere a examenului de licență.

6. Temele pentru proiectele de licență se aleg de către studenți, în primul semestru al anului al III-lea, dintre subiectele disponibile, propuse de titularii disciplinelor de studiu și aprobate de către Consiliul facultății.

7. Înscrierea la examenul de licență, în termenul precizat, este posibilă numai dacă proiectul de licență al candidatului are acordul scris al îndrumătorului de proiect.

Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman | Facultatea de Teologie Pastorală

30

8. Nota la examenul de licență rezultă ca medie între notele obținute de candidat la cele două probe, dacă acestea sunt de promovate.

### **13 EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII - ASIGURAREA CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL**

#### **Art. 76**

Creșterea continuă a calității corpului profesoral este o cerință fundamentală a Institutului.

Responsabilitatea pentru activitatea de evaluare academică a cadrelor didactice revine Rectorului, această responsabilitate neputând fi delegată. Creșterea continuă a calității corpului profesoral se realizează prin:

a) Selecția exigentă a personalului la angajare; Posturile didactice se ocupă prin concurs, în baza competențelor profesionale și științifice dovedite, competențe evaluate conform criteriilor specifice definite

de reglementările în vigoare și cele stabilite de ITRCF. Acoperirea unor posturi vacante se poate realiza și de

cadre didactice asociate, provenite din: personal de cercetare, doctoranzi, masteranzi, precum și alte categorii de personal, potrivit reglementărilor legale aplicabile.

b) Creșterea exigenței la promovare a personalului didactic prin aplicarea unor criterii mai înalte de performanță, cu renunțarea la spiritul egalitarist;

c) Îmbunătățirea permanentă a activității didactice, în vederea asigurării unui nivel înalt de educare și instruire, conceput pe termen mediu și lung, în corelațiile cu cerințele beneficiarilor;

d) Creșterea potențialului de cercetare științifică;

e) Asigurarea condițiilor de perfecționare a pregătirii;

f) Deontologia profesională a fiecărei persoane din corpul profesoral;

g) Compensarea bănească în funcție de calitatea muncii și standardele de performanță;

h) renunțarea la serviciile oricărei persoane din corpul profesoral, care nu îndeplinește criteriilor de performanță ale ITRCF.

#### **Art. 77**

1. Aprecierea calității fiecărui membru a corpului profesoral se va realiza pe baza:

a) autoevaluării,

b) aprecierii colegiale,

c) evaluării studenților,

d) evaluării conducerii catedrei sau șefului direct.

2. Criteriile avute în vedere la efectuarea autoevaluării și a evaluărilor se referă la:

a) cunoștințele de specialitate,

b) activitatea cu studenții,

c) capacitatea didactică de transmitere a cunoștințelor spre studenți;

c) potențialul de cercetare științifică,

d) deontologia profesională,

e) implicarea personală în relațiile ITRCF cu mediul extern.



### **Art. 78**

1. Aprecierea cunoștințelor de specialitate se va realiza de colective de cadre didactice, numite de Consiliul facultăți și formate din conducerea catedrei și membri ai Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

2. Aprecierea se bazează pe:

- a) analiza anuală a programelor analitice, urmărindu-se adaptarea conținutului lor la necesitățile specifice de instruire a studenților și corelarea cu nivelul acumulărilor științifice;
- b) participarea la activități efectuate cu studenții: prelegeri, seminarii, activități practice, proiectare etc;
- c) aprecierea, prin analize și dezbateri în colectivele de catedră, a materialului didactic propriu folosit pentru instruire (manuale, îndrumătoare, ghiduri);
- d) folosirea în prelegeri și manuale a rezultatelor cercetărilor proprii în domeniul disciplinei;
- e) posibilitatea de comunicare într-o limbă străină de circulație internațională;
- f) discuții cu studenții;
- h) ținuta morală și spirituală, precum și implicarea în activitățile spirituale ale Institutului Teologic Catolic și Bisericii.

### **Art. 79**

Activitatea cu studenții:

Această activitate este una din misiunile principale ale personalului didactic, la aprecierea ei se vor avea în vedere:

- a) interacțiunea dintre profesor și auditoriu (activitate interactivă);
- b) disponibilitatea, accesibilitatea și promptitudinea răspunsului profesorului față de problemele studentului;
- c) abilitatea și calitatea informațiilor oferite studentului;
- d) echitatea în acordarea notelor;
- e) pasiunea profesorului pentru predarea disciplinei;
- f) metodele de predare și evaluare folosite, preocuparea pentru modernizarea lor;
- g) deontologia didactică (onestitate, atitudine pozitivă).

### **Art. 80**

Potențialul de cercetarea științifică în domeniul teologiei

În învățământul superior confesional cercetarea științifică reprezintă una dintre principalele căi de perfecționare profesională, după obținerea doctoratului. Potențialul de cercetare a personalului didactic se va

aprecia după:

- a) capacitatea de a iniția teme de cercetare cu impact major în domeniul teologiei;
- b) pentru profesori și conferențieri un criteriu important de apreciere îl constituie abilitatea de a forma echipe de cercetare interdisciplinare apte să rezolve teme de cercetare de mare interes și utilitate;
- c) contribuția fiecărei persoane la atragerea resurselor materiale pentru realizarea activității de cercetare;
- d) specializarea persoanei într-un anumit domeniu de cercetare pentru a fi recunoscută pe plan intern și internațional;
- e) participarea la programe de cercetare internațională;
- f) publicarea de lucrări științifice în reviste de specialitate de prestigiu, recunoscute de lumea academică și științifică națională și internațională;
- g) participarea în colegii de redacție ale revistelor de specialitate interne și internaționale;
- h) acceptarea și solicitarea ca expert evaluator, referent de specialitate pentru evaluarea programelor de cercetare interne și internaționale, a tezelor de doctorat, a tratatelor/manualelor/cursurilor de specialitate,
- i) capacitatea de lucru în echipă, utilitatea și contribuția persoanei la activitatea echipei este un criteriu important în aprecierea personalului didactic;
- j) atragerea studenților, masteranzilor și doctoranzilor în activitatea de cercetare de performanță;

k) activitatea științifică cu doctoranzii, pentru conducătorii de doctorat.

#### **Art. 81**

Implicarea personalului didactic în relațiile Institutului cu mediul extern

1. Calitatea prestației universitare este condiționată și validată și prin relațiile pe care corpul profesoral îl are cu mediul bisericesc, social, academic și științific intern și internațional.

2. Activitatea în acest domeniu se va aprecia după:

- a) Participarea fiecărei persoane la întâlniri de lucru cu teologi din țară și străinătate;
- b) Legătura cu parteneri interni/externi, prin comunicare directă;
- c) Convenții cadru de cooperare;
- d) Atragerea de parteneri externi în diverse colective de lucru consultative și de decizie;
- e) Participarea la programe de mobilitate internațională, asociații și rețele de universități;
- f) Participare la programe de studii cu predare în limbi străine în programe de licență organizate în cooperare cu universități străine, în programe internaționale de masterat, școli doctorate etc;
- g) Granturi de mobilitate accesate, contracte de cercetare cu parteneri internaționali, stagii internaționale de doctorat etc;
- h) Legăturile cu principalii clienți externi: firme și organizații angajabile, absolvenți, comunitatea și administrația publică, instituțiile de învățământ preuniversitar, părinți, sponsorii universității, comunitatea academică și științifică internă și internațională;
- i) Implicarea personalului în activități de vulgarizare a științei (conferințe, comunicări, articole, expoziții etc.);
- j) Participarea la dezbateri de interes social și cetățenesc, prestații în presă (scrisă, audiovizuală).

#### **Art. 82**

Pentru o evaluare cât mai obiectivă a personalului didactic se va folosi un set de documente, prin care vor fi furnizate informații din surse diferite: persoana însăși, studenți, colegi, șeful direct. Aceste documente sunt:

- a) *Fișa de autoevaluare (FAE)*, care reflectă activitatea persoanei, în viziune proprie, evidențiind punctele tari și cele slabe din activitate.
- b) *Fișa de evaluare de către studenți (FES)*, reflectare a imaginii cadrului didactic în rândul studenților,
- c) *Fișa de evaluare de către colegi (FEC)*, pentru reliefarea imaginii cadrului didactic în colectivul catedrei, facultății etc.
- d) *Fișa de evaluare de către șeful direct (FESD)*, reflectare a imaginii cadrului didactic în fața conducerii.

#### **Art. 83**

În evaluarea finală, ponderea criteriilor avute în vedere este diferită după gradul didactic:

Criteriul Prof. Conf. Lect. Asist. Prep.

- a) cunoștințele de specialitate
- b) activitatea cu studenții
- c) potențialul de cercetare
- d) deontologia profesională
- e) implicarea în relațiile cu mediul extern

### **14. EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII - RESURSELE DE ÎNVĂȚARE ȘI SPRIJINUL ACORDAT STUDENȚILOR ÎN FORMAREA DE SPECIALITATE**

#### **Art. 84**

1. Consecvență continuării drumului său către excelență Institutul Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman, prin asigurarea bazei materiale specifice, practicii pastorale în cadrul diferitelor biserici locale catolice și organizații misionare, sociale și umanitate, a documentării în cadrul bibliotecilor și prin intermediul tehnicii de calcul, acordă un sprijin substanțial studenților în formarea de specialitate și deprinderea competențelor în domeniul slujirii pastorale.

2. Biblioteca ITRCF, prin volumele sale de specialitate, deservește Facultatea de Filozofie a ITRCF.

3. Biblioteca deține reviste de specialitate publicate pe plan național și o colecție bogată de reviste internaționale, procurate prin abonament/schimb interbibliotecar, accesibile în totalitate studenților.

4. La fiecare disciplină există un bogat material documentar de specialitate, aparținând în cea mai mare parte cadrelor didactice, care constituie o sursă de documentare imediată și eficientă pentru pregătirea de specialitate, activitatea de cercetare științifică a studenților.

**Art. 85**

Institutul încheie acorduri de colaborare cu diferite biserici locale catolice și organizații misionare, sociale și umanitare așa încât studenții să-și poată desfășura practica în cele mai bune condiții

**Art. 86**

Institutul dispune de un laborator de informatică, la care au acces neîngrădit toți studenții.

**Art. 87**

Cadrele didactice au cursurile documentate la zi, unele din ele fiind accesibile și on-line, utilizând metode moderne de predare-învățare.

**Art. 88**

La nivelul universității există consilieri care acordă sprijin și îndrumare studenților, în formarea profesională și în soluționarea altor aspecte ale vieții și activității în campusul universitar.

**Art. 89**

Îndrumătorii lucrărilor de licență urmăresc evoluția profesională și științifică a studenților în cadrul cercurilor științifice studențești, unde își definitivează lucrările de licență și apoi îi consiliază în profesie, urmărind performanțele lor la locurile de muncă.

**PARTEA A IV-A**

**15. DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE**

**Art. 90**

Prezentul Regulament intră în vigoare începând cu ziua următoare celei în care a fost aprobat de către Senatul Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman.

**Art. 89**

Orice modificare a prezentului Regulament se aprobă de către Institutului Teologic Romano-Catolic Franciscan din Roman și intră în vigoare începând cu ziua următoare celei în care a fost aprobată.  
Rector, Prof. Univ. Dr. Iosif Bisoc