

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC**

**REG 01 - DPPD**

 **Aprobat Senat:**

 **Conf. univ. dr. Claudia GILIA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Responsabilităţi** | **Nume, prenume** | **Funcţia** | **Semnătura** |
| Elaborat | Conf. univ. dr. Ana-Maria Aurelia PETRESCU | Director D.P.P.D. |  |
| Conf. univ. dr. Luminița Mihaela DRĂGHICESCU | Președinte comisie formare continuă D.P.P.D. |  |
| Verificat | Conf. univ. dr. ing. Otilia NEDELCU | Președinte Comisia pentru calitatea învățământului și cercetării |  |
| Conf. univ. dr. Adrian ȚUȚUIANU | Președinte Comisia pentru regulamente, metodologii și proceduri |  |
| Avizat | Conf. univ. dr. ing. Ioan Corneliu SĂLIȘTEANU | Rector |  |
|  |  |  |
| EDIŢIA: **3** |  | REVIZIA: **0** 1 2 3 4 5 |
|  |  |  |
| Intră în vigoare începând cu data de: |
| Aprobat **HSU Nr..../......** |

**CUPRINS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **CAPITOLUL I** – CADRUL LEGISLATIV | 3 |
| **2.** | **CAPITOLUL II** – DISPOZIȚII GENERALE | 4 |
| **3.** | **CAPITOLUL III** – MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC | 5 |
| **4.** | **CAPITOLUL IV**- CADRUL ORGANIZATORIC ŞI NORMATIV. ATRIBUŢII | 6 |
| **5.** | **CAPITOLUL V** - ORGANIZAREA PROCESULUI DE ÎNVĂŢĂMÂNTPENTRU PROGRAMELE DE FORMARE INIŢIALĂ ŞI FORMARE CONTINUĂ | 9 |
| **6.** | **CAPITOLUL VI** - CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ | 15 |
| **7.** | **CAPITOLUL VII** - REGIMUL STUDIILOR ŞI CONTRACTUL DE STUDII | 15 |
| **8.** | **CAPITOLUL VIII** - EVALUAREA INTERNĂ ŞI ASIGURAREA CALITĂŢII SERVICIILOR EDUCAŢIONALE. SISTEMUL DE MANAGEMENT | 16 |
| **9.** | **CAPITOLUL IX** - FINANŢARE, BAZA MATERIALĂ | 17 |
| **10.** | **CAPITOLUL X** - DISPOZIȚII FINALE | 18 |
| **11.** | **ANEXA 1** - ORGANIGRAMA D.P.P.D. | 19 |

**Capitolul I**

**CADRUL LEGISLATIV**

**Art. 1.** Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (numit în continuare D.P.P.D.) din cadrul Universităţii „Valahia” din Târgoviște (UVT) se organizează şi funcţionează, în conformitate cu următoarele documente legislative și normative:

* Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
* H.G. nr. 731/2024 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Educaţiei, cu modificările și completările ulterioare;
* O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011 privind aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învăţământul preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
* O.M.E.N. nr. 5397/5.11.2013 pentru modificarea şi completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar, aprobată prin O.M.E.C.S nr. 5561/2011;
* O.M.E.N. 3240/26.03.2014 privind modificarea şi completarea O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învăţământul preuniversitar;
* O.M.E.C.T.S. nr. 5439/07.10.2015 privind modificarea şi completarea O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învăţământul preuniversitar;
* O.M.E.N. nr. 5146/2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabile;
* O.M.E. nr. 4303/2020 pentru modificarea şi completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar;
* O.M.E. nr. 4813/2020 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi funcţionarea unităţilor de învăţământ preuniversitar cu statut de unităţi-pilot, experimentale şi de aplicaţie;
* O.M.E. nr. 3654/2021 privind înființarea, organizarea și funcționarea Bazelor de practică pedagogică;
* O.M.E. nr. 4139/2022 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare a programului de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică de către departamentele de specialitate din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate;
* O.M.E. nr. 4224/2022 privind aprobarea Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile;
* O.M.E. nr. 6768/ 2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învăţarea pe tot parcursul vieţii;
* O.M.E. nr. 4623/2024 pentru modificarea şi completarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învăţarea pe tot parcursul vieţii, aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 6.768/2023;
* O.M.E. nr. 5957/2024, privind componența rețelei naționale a școlilor de aplicație pentru anul școlar 2024-2025
* O.M.E. nr. 6.569/2024 pentru aprobarea listei instituțiilor de învățământ superior acreditate care organizează, în anul universitar 2024-2025, Programul de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică (nivelurile I și II)
* Carta Universității „Valahia” din Târgoviște, 2023;
* REG. 02. Regulamentul privind activitatea profesională a studentilor (RAPS) (HSU Nr. 10 O /27.06.2024);

**Capitolul II**

**DISPOZIŢII GENERALE**

**Art. 2.** Prezentul Regulament stabileşte modul de organizare şi funcţionare al D.P.P.D. din cadrul Universităţii „Valahia” din Târgoviște.

**Art. 3. (1)** D.P.P.D. a fost înfiinţat prin decizia Senatului UVT nr. 1289/06.11.1996. Programele de formare psihopedagogică ale D.P.P.D., în urma evaluării de către comisii de specialitate, au fost acreditate de Agenţia Română pentru Asigurarea Calităţii Învăţământului Superior (A.R.A.C.I.S.) prin decizia nr. 9338/29.10.2010. Avizul Consiliului A.R.A.C.I.S. din data de 25.06.2015 acordă D.P.P.D. - *Menţinerea calităţii de instituţie furnizoare de programe de formare psihopedagogică în vederea certificării competenţelor pentru profesia didactică.* Avizul Consiliului A.R.A.C.I.S. din data de 26.11.2020 acordă D.P.P.D. - *Încredere – Menținerea calității de instituție furnizoare de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică*, cu o cifră de școlarizare de 350 studenți/an**.**

**(2)** D.P.P.D. are sediul în *Str. Lt. Stancu Ion, nr. 35, 130105*, *Târgovişte, corp C*. Activitatea D.P.P.D. este transparentă, atât pentru studenţi/cursanți, cât şi pentru publicul interesat, toate informaţiile fiind postate pe pagina Web: <https://dppd.valahia.ro/>.

**(3)** D.P.P.D. se individualizează, structural şi funcţional, prin următoarele elemente:

**a)** misiune şi obiective specifice;

**b)** studenţi/cursanți înscrişi la programele de formare psihopedagogică;

**c)** director și Consiliu D.P.P.D.;

**d)** comisie proprie de evaluare internă şi asigurare a calităţii;

**e)** servicii proprii de secretariat şi evidenţă a activităţii;

**f)** ofertă educaţională proprie.

**(4)** *Regulamentul de organizare şi funcţionare* (ROF) al D.P.P.D este elaborat în conformitate cu prevederile legale referitoare la învăţământul superior, respectiv la programele de formare psihopedagogică, şi cu cele ale Cartei universitare.

**Capitolul III**

**MISIUNEA ŞI OBIECTIVELE**

**DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC**

**Art. 4.** În conformitate cu prevederile *Cartei Universitare* şi cu *Planul Strategic al Universității* „*Valahia”* din Târgoviște (2024-2029), D.P.P.D. promovează un ansamblu de valori fundamentale precum: excelenţa şi sustenabilitatea proceselor, libertatea de gândire și exprimare, inovarea şi dinamismul în învăţământ, cercetare şi creaţie artistică, dreptatea şi echitatea, meritul şi profesionalismul, onestitatea şi corectitudinea, respectul, toleranţa şi nondiscriminarea, transparenţa şi responsabilitatea.

 ***Misiunea D.P.P.D.*** vizează trei componente principale:

1. ***formarea iniţială*** a studenţilor şi, după caz, a absolvenţilor învăţământului universitar/postuniversitar pentru profesia didactică, în vederea obţinerii certificării necesare pentru ocuparea posturilor didactice în învăţământul preuniversitar şi universitar;
2. ***formarea continuă a personalului didactic****,* prin programe specifice de dezvoltare profesională şi prin organizarea activităților subsumate examenelor de obţinere a gradelor didactice în învăţământul preuniversitar;
3. ***cercetarea ştiinţifică****,* teoretică şi aplicativă, în domeniul ştiinţelor educaţiei și în domenii conexe, în concordanţă cu exigenţele privind calitatea în educaţie, cu standardele educaţionale şi perspectivele de evoluţie a educaţiei, pe plan naţional şi european.

**Art. 5.** Pentru realizarea misiunii sale, D.P.P.D. urmăreşte atingerea unor obiective, precum:

* asigurarea unei pregătiri psihopedagogice, teoretice şi practice, de calitate, în acord cu noile orientări din domeniul ştiinţelor educaţiei;
* realizarea unui învăţământ modern, practic şi formativ, centrat pe educabil și orientat pragmatic spre nevoile reale ale şcolii româneşti, în contextul integrării europene;
* organizarea de programe de studii și activități specifice în sfera formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar și universitar, potrivit exigenţelor unui învăţământ modern şi eficient;
* susţinerea dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din D.P.P.D. și, respectiv, UVT;
* proiectarea şi realizarea de activităţi educaţionale extracurriculare pentru studenți (sociale, culturale etc.);
* organizarea de activităţi de consiliere psihopedagogică şi metodică privind dezvoltarea profesională şi evoluţia în cariera didactică;
* realizarea, la solicitarea persoanelor interesate, a unor activități de consultanţă curriculară, consiliere educaţională, educaţie a adulţilor etc.
* coordonarea activităţii de mentorat din instituțiile de învățământ cu statut de partener de practică, în vederea creşterii calităţii practicii pedagogice;
* realizarea de activități de cercetare în psihologie și ştiinţele educaţiei, orientate spre temele fundamentale şi spre priorităţile actuale ale dezvoltării proceselor şi sistemelor educaţionale;
* promovarea cercetării ştiinţifice fundamentale şi aplicative în domeniul psihologiei și ştiinţelor educaţiei, prin participarea la programe, proiecte de cercetare, prin publicaţii, sesiuni ştiinţifice, editarea unor cursuri, manuale, îndrumare etc.

**Art. 6.** Strategia de realizare a misiunii D.P.P.D. derivă din *Planul strategic* al Universităţii „Valahia” din Târgovişte (2024-2029) și este detaliată prin *planurile operaționale anuale* ale departamentului.

**Capitolul IV**

**CADRUL ORGANIZATORIC ŞI NORMATIV.**

**ATRIBUŢII**

**Art. 7. (1)** D.P.P.D. este o unitate academică funcțională, organizată la nivelul UVT, care asigură derularea programelor de formare a personalului didactic și care cuprinde personal didactic şi didactic auxiliar.

**(2)** Conducerea D.P.P.D. este asigurată de directorul de departament şi Consiliul Departamentului. Directorul departamentului este ales dintre membrii acestuia, conform prevederilor legale.

Acesta este un cadru didactic titular în cadrul departamentului, având funcţia didactică de conferenţiar universitar / profesor universitar.

**(3)** Consiliul Departamentului este format din trei membri, respectiv directorul de departament și două cadre didactice titulare ale D.P.P.D..

**(4)** Alegerea directorului și a membrilor consiliului D.P.P.D. se face prin vot universal, direct şi secret, al cadrelor didactice titulare din departament, cu respectarea prevederilor privind reprezentativitatea.

**(5)** Directorul și membrii Consiliului D.P.P.D. sunt aleși pe un mandat de 5 ani, în condiţiile stabilite prin *Metodologia referitoare la procesul de constituire şi de alegere a structurilor şi funcţiilor de conducere la nivelul Universității „Valahia” din Târgoviște 2023-2028* (MA 001)

**(6)** Mandatul de membru în consiliul D.P.P.D. nu poate fi exercitat prin reprezentare. În cazul eliberării unui loc în consiliu, se procedează la alegeri parţiale.

**(7)** Şedinţele consiliului D.P.P.D. sunt conduse de către director.

**(8)** Hotărârile consiliului D.P.P.D. se iau cu votul majorităţii membrilor prezenţi, dacă numărul acestora reprezintă cel puţin două treimi din numărul total al membrilor. Toţi membrii consiliului D.P.P.D. au drept de vot deliberativ egal.

**(9)** La şedinţele consiliului D.P.P.D. pot participa, ca invitaţi, şi alte cadre didactice şi de cercetare din universitate, cu funcţii de conducere sau de execuţie, reprezentanţi ai sindicatului ori persoane din afara instituţiei, implicate direct în susţinerea D.P.P.D..

**(10)** Membrii Consiliului D.P.P.D. au următoarele responsabilităţi:

1. de a participa la şedinţele de lucru ale consiliului;
2. de a asigura legătura directă dintre D.P.P.D. şi celelalte structuri didactice (facultăți, departamente) cu care colaborează;
3. de a participa direct la luarea deciziilor care vizează activitatea D.P.P.D.;
4. de a se implica direct în organizarea activităţilor departamentului;
5. de a sprijini, direct sau indirect, derularea activităţilor departamentului.

**Art. 8.** Consiliul D.P.P.D. are următoarele atribuţii și responsabilități:

**a)** stabileşte misiunea şi obiectivele D.P.P.D.;

**b)** aprobă, la propunerea directorului, structura, organizarea şi funcţionarea D.P.P.D.;

**c)** aprobă programele de studii /formare gestionate de D.P.P.D.;

**d)** avizează planurile de învăţământ, formațiile de studii, statele de funcţii ale personalului didactic, precum şi planul de cercetare din cadrul departamentului;

**e)** avizează propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice şi de cercetare;

**f)** avizează, la propunerea directorului, lista cadrelor didactice asociate (specialişti cu valoare ştiinţifică recunoscută în domeniu);

**g)** aprobă fișele disciplinelor de studiu;

**h)** controlează activitatea directorului şi aprobă programul managerial, planurile operaționale și rapoartele anuale ale acestuia, privind starea generală a D.P.P.D., asigurarea calităţii şi respectarea eticii universitare la nivelul departamentului;

**i)** asigură suport directorului de departament în realizarea managementului și conducerii operative a departamentului;

**j)** exercită atribuții delegate de plenul departamentului;

**k)** exercită alte atribuții date în competența sa prin acte normative sau reglementări ale universității.

**Art. 9.** Atribuţiile directorului D.P.P.D. sunt următoarele:

**a)** convoacă şi coordonează consiliul D.P.P.D., prezidează reuniunile departamentului;

**b)** coordonează şi controlează funcţionarea structurilor subordonate;

**c)** răspunde de managementul calității activităților derulate în cadrul D.P.P.D.

**d)** elaborează programul managerial, planurile operaționale și rapoartele privind asigurarea calității, la nivelul departamentului;

**e)** întocmește şi răspunde de implementarea planurilor de învăţământ;

**f)** răspunde de întocmirea statelor de funcţii ale personalului didactic şi de desfăşurarea activităţilor prevăzute în acestea;

**g)** repartizează disciplinele didactice pe cadre didactice, consultând titularii de disciplină;

**h)** propune, pe baza consultării titularilor de disciplină, cadre didactice asociate şi invitate;

**i)** avizează personalul didactic asociat;

**j)** avizează fișele disciplinelor;

**k)** răspunde de asigurarea procesului de învățământ cu materiale didactice;

**l)** propune acordarea de recompense personalului didactic din departament;

**m)** aprobă, anual, planurile de cercetare științifică ale cadrelor didactice titulare în D.P.P.D.;

**n)** propune și promovează programe și acțiuni de colaborare academică, naţională şi internațională, în urma consultării titularilor D.P.P.D;

**o)** monitorizează, împreună cu directorul centrului de cercetare, activitățile de cercetare ştiinţifică ale cadrelor didactice din departament;

**p)** răspunde de organizarea și desfășurarea examenelor de admitere și de absolvire a programelor de formare psihopedagogică, precum și a examenelor pentru obținerea gradelor didactice de către personalul didactic din învățământul preuniversitar;

**q)** evaluează calitatea activităţii didactice şi ştiinţifice a personalului academic din departament;

**r)** participă la acțiunile de selecție, angajare, evaluare periodică, formare, motivare și încetare a relațiilor contractuale de muncă ale personalului din departament;

**s)** avizează propunerile departamentului privind scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare;

**t)** coordonează organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare de la nivelul departamentului și avizează propunerile departamentului privind componența comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare;

**u)**asigură respectarea eticii universitare, a disciplinei instituționale și a legalității la nivelul departamentului;

**v)** răspunde de evaluarea internă a programelor de studii gestionate de departament, în vederea certificării periodice, conform legislației în vigoare;

**w)** semnează actele de studii;

**x)** răspunde la petiţiile, cererile, solicitările care îi sunt adresate;

**y)** reprezintă D.P.P.D. în raporturile cu celelalte structuri universitare și cu departamentele similare din alte instituții de învățământ superior, cu acordul Rectorului;

**z)** îndeplinește alte atribuții, în conformitate cu legislația și reglementările în vigoare.

**Art. 10.** Directorul D.P.P.D. răspunde, pentru activitatea desfăşurată, în faţa Consiliului departamentului, a Consiliului de Administrație și a Senatului universitar.

**Art. 11.** Directorul are obligaţia să informeze consiliul departamentului şi personalul din structurile subordonate asupra principalelor probleme discutate şi hotărârilor luate în structurile de conducere academică de la nivelul universității sau în nume propriu, în perioadele dintre şedinţele de consiliu ale D.P.P.D..

**Art. 12. (1)** Pentru realizarea sarcinilor administrative şi de evidenţă, D.P.P.D. dispune de un serviciu *Secretariat*. Acesta asigură evidenţa studenţilor, a cursanţilor şi a cadrelor didactice înscrise la examenele pentru obținerea gradelor didactice, a documentelor şi a actelor normative referitoare la activitatea departamentului, gestionează corespondenţa cu M.E.C., cu Inspectoratele Şcolare/Direcțiile Județene de Invățământ Preuniversitar şi Casele Corpului Didactic, gestionează aspecte ce ţin de taxele de studiu, de plăţile aferente practicii pedagogice, realizează sarcini specifice activităţii de secretariat.

**(2)** Secretariatul D.P.P.D. are o dublă subordonare, atât față de Secretariatul general al universității, cât și față de conducerea departamentului.

**(3)** Directorul D.P.P.D. repartizează responsabilităţile persoanelor din structura secretariatului.

**(4)** Personalul de secretariat este angajat prin concurs, în concordanţă cu condiţiile şi cerinţele specifice postului, conform legislaţiei în vigoare.

**(5)** Selecţia, evaluarea periodică, formarea şi motivarea personalului didactic auxiliar sunt în răspunderea conducerii academice şi administrative a D.P.P.D., cu concursul conducerii universității și al Secretariatului general al UVT.

**(6)** Secretariatul D.P.P.D. asigură, în activitatea proprie, aplicarea legislației în vigoare, a regulamentelor interne ale universității, precum și a prezentului Regulament (REG 01 - DPPD).

**(7)** Toate sarcinile ce reies din decizii ale Rectorului universităţii, din documentele *Sistemului de management al calităţii*, din *Regulamentul de organizare şi funcţionare*, precum și din alte documente normative care reglementează activitatea UVT, respectiv D.P.P.D., sunt obligatorii.

**(8)** Secretariatul menţine permanent legătura cu secretarul-şef de universitate, asigurând transmiterea informaţiilor necesare desfăşurării optime a activităţilor din cadrul D.P.P.D..

**(9)** Secretarul are următoarele atribuții şi responsabilităţi:

1. asigură respectarea prevederilor legale în activitatea secretariatului;
2. îndeplinește sarcinile și responsabilitățile stabilite de director, prevăzute în fișa postului;

**c)** asigură întocmirea situaţiilor statistice privind studenţii/cursanții D.P.P.D și cadrele didactice înscrise la programe de formare continuă, respectiv la examenele pentru obținerea gradelor didactice;

**d)** asigură înregistrarea datelor în aplicaţia UMS și în *Registrul matricol*;

**e)** gestionează documentele privind parcursul academic al studenților/cursanților înscriși la programele de formare psihopedagogică;

**f)** întocmeşte și semnează anexele actelor de studii;

**g)** asigură evidența dosarelor cadrelor didactice din învățământul preuniversitar înscrise la examenele pentru obținerea gradelor didactice II și I și întocmește formularele necesare desfăşurării acestor examene;

**h)** furnizează directorului și consiliului D.P.P.D. datele și informațiile necesare luării deciziilor;

**i)** gestionează corespondența D.P.P.D cu Ministerul Educației și Cercetării, Inspectoratele Școlare Județene/Direcțiile Județene de Învățământ Preuniversitar și alte instituții;

**j)** colaborează cu personalul didactic din cadrul D.P.P.D. și din cadrul facultăţilor UVT, pe probleme specifice;

**k)** asigură aducerea la îndeplinire a altor sarcini încredințate de către director, Consiliul D.P.P.D. sau de către alte persoane din structurile manageriale ale UVT.

**Art. 13.** În îndeplinirea misiunii sale, D.P.P.D. colaborează cu celelalte facultăți și cu alte structuri funcționale din cadrul universității, cu mediul academic şi de cercetare ştiinţifică, naţional şi internaţional, precum și cu autorităţi, instituţii şi entități profesionale internaționale, naționale, regionale sau locale.

**Art. 14. (1)** D.P.P.D. colaborează cu Compartimentul de Relații Internaționale, ERASMUS+ în vederea asigurării unui cadru adecvat pentru:

**a)** încheierea unor acorduri bilaterale și multilaterale cu universități din străinătate;

**b)** participarea cadrelor didactice și a studenților la evenimente științifice internaționale;

**c)** organizarea de activități științifice și culturale cu participare internațională;

**d**) organizarea de acțiuni menite să dezvolte cooperarea internațională;

**e)** desfășurarea programului de mobilități Erasmus+ pentru cadre didactice/studenți.

**(2)** D.P.P.D. colaborează cu Biblioteca Universității în ceea ce privește achiziția de fond de carte și periodice de specialitate, program de lucru etc..

**Art. 15. (1)** D.P.P.D. promovează parteneriatul cu alte instituții similare din țară și dezvoltă relații de colaborare cu instituții de profil din străinătate, cu acordul Rectorului.

**(2)** Cu aprobarea conducerii UVT, D.P.P.D. poate iniția acorduri de colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean/ Direcția Județeană de Învățământ Preuniversitar, cu instituţii de învățământ și alte organizații care își desfășoară activitatea în domeniul educației, pentru realizarea stagiilor de practică a studenţilor/cursanților, pentru realizarea unor programe de cercetare fundamentală şi aplicativă, organizarea unor programe de formare continuă, în scopul creşterii nivelului de calificare a specialiştilor cu studii universitare, şi poate participa la parteneriate publice pe programe educaționale, sociale şi culturale.

**Capitolul V**

**ORGANIZAREA PROCESULUI DE ÎNVĂŢĂMÂNT**

**PENTRU PROGRAMELE DE FORMARE INIŢIALĂ ŞI FORMARE CONTINUĂ**

**Art. 16.** D.P.P.D. organizează programe de formare psihopedagogică în vederea certificării competenţelor pentru profesia didactică. Certificarea competenţelor pentru profesia didactică se poate obţine la două niveluri, respectiv:

**a)** **nivelul I (iniţial)** care acordă absolvenţilor de studii universitare dreptul să ocupe posturi didactice în învăţământul antepreşcolar, preşcolar, primar, gimnazial, profesional şi în ciclul inferior al liceului, cu condiţia acumulării unui minimum de 30 de credite transferabile din programul de formare psihopedagogică;

**b)** **nivelul II (de aprofundare)** care acordă absolvenţilor de studii universitare dreptul să ocupe posturi didactice la toate nivelurile învăţământului preuniversitar, cu satisfacerea cumulativă a două condiţii:

- acumularea unui minimum de 60 de credite transferabile din programul de formare psihopedagogică obţinute prin cumularea celor 30 de credite de la nivelul I cu cele 30 de credite de la nivelul II;

- absolvirea uneia dintre următoarele categorii de studii:

- studii universitare de master;

- studii universitare de lungă durată;

- program postuniversitar cu durata de cel puţin un an şi jumătate sau care asigură acumularea a cel puţin 90 de credite;

- program de conversie profesională pentru dobândirea unei noi specializări, finalizat după absolvirea studiilor universitare de master sau a studiilor universitare de lungă durată.

**Art. 17. (1)** D.P.P.D. din cadrul UVT organizează programe de formare psihopedagogică de nivel I şi II, în vederea certificării competenţelor pentru profesia didactică pe parcursul studiilor universitare de licenţă, de masterat, în același domeniu de studii, sau în regim postuniversitar, pentru ambele niveluri de certificare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**(2)** Absolvenţii de studii universitare (monospecializare/dublă specializare), care au acumulat un minimum de 30/35 de credite transferabile din programul de formare psihopedagogică, corespunzător nivelului I de certificare pentru profesia didactică, obţin *Certificatul de absolvire, Nivelul I* (iniţial). Acest certificat acordă absolvenţilor dreptul de a ocupa posturi didactice în învăţământul antepreșcolar, preșcolar primar, gimnazial, profesional şi în ciclul inferior al liceului.

 **(3)** Absolvenţii programelor de formare psihopedagogică care au acumulat un minimum de 60/65 de credite transferabile, corespunzător nivelului II de certificare pentru profesia didactică, obţin *Certificatul de absolvire*, *Nivelul II* (de aprofundare), care le acordă dreptul să ocupe posturi didactice la toate nivelurile învăţământului preuniversitar, cu condiţia absolvirii unui program de studii din cele menționate la Art 16., litera b).

**Art. 18. (1)** Programele de formare psihopedagogică, furnizate de D.P.P.D., se organizează numai în forma de *învăţământ cu frecvenţă*, inclusiv în situația în care acestea sunt parcurse în regim de cursuri postuniversitare.

**(2)** Programele de formare psihopedagogică se realizează în regimul activităţilor didactice facultative, fiind permis accesul tuturor studenţilor şi al absolvenţilor învăţământului universitar care doresc să obţină certificarea necesară pentru profesia didactică.

**(3)** Admiterea la programele de formare psihopedagogică se organizează, în conformitate cu legislația în vigoare, numai pentru domeniile/programele de studii universitare de licență/master, studii postuniversitare acreditate sau autorizate, din cadrul Universității „Valahia“ din Târgoviște.

**(4)** Admiterea la programul de formare psihopedagogică se face pe baza susţinerii unui interviu, cu respectarea prevederilor stabilite de *Metodologia de admitere la programele de formare psihopedagogică (M 13)*.

**(5)** Programele de formare psihopedagogică se pot organiza pe parcursul studiilor universitare de licenţă (Nivel I) sau de master (Nivel II), pentru studenţii înmatriculaţi în Universitatea „Valahia” din Târgoviște, cu finanţare de la bugetul de stat sau cu taxă.

**(6)** Absolvenţii care nu au urmat programul de formare psihopedagogică pe parcursul studiilor universitare de licenţă, respectiv de master, se pot înscrie pentru a parcurge programul de formare psihopedagogică în regimul cursurilor postuniversitare. Cursanții pot parcurge acest program de studii numai în regim cu taxă.

**(7)** **a)** Înscrierea, în regim postuniversitar, la programul de formare psihopedagogică de nivel I este condiţionată de absolvirea cu diplomă a uneia dintre următoarele categorii de studii:

- studii universitare de licenţă;

- studii universitare de master;

- studii universitare de lungă durată;

- programe postuniversitare cu durata de cel puţin un an şi jumătate sau care asigură acumularea a cel puţin 90 de credite, aprobate de Ministerul Educaţiei: studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, studii postuniversitare de masterat/master;

- programe de conversie profesională pentru dobândirea unei noi specializări;

- studii universitare de scurtă durată.

**b)** Înscrierea în regim postuniversitar la programul de formare psihopedagogică de nivel II este condiţionată de absolvirea programului de formare psihopedagogică de nivel I sau de îndeplinirea condiţiei de formare psihopedagogică de nivel I, în conformitate cu prevederile art. 3 alin. (2), precum şi de absolvirea cu diplomă a uneia dintre următoarele categorii de studii:

- studii universitare de master;

- studii universitare de lungă durată;

- programe postuniversitare cu durata de cel puţin un an şi jumătate sau care asigură acumularea a cel puţin 90 de credite, aprobate de Ministerul Educaţiei: studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, studii postuniversitare de masterat/master;

- programe de conversie profesională pentru dobândirea unei noi specializări, finalizate după absolvirea ciclului II de studii universitare de master sau după absolvirea studiilor universitare de lungă durată.

**Art. 19.** Curriculum-ul cuprinde sistemul integrativ al obiectivelor, disciplinelor, formelor de predare-învăţare şi evaluare, fiind menit să asigure dobândirea de către studenţi/cursanți a competenţelor necesare exercitării profesiei didactice. Structura curriculum-ului, precum şi eșalonarea conţinuturilor şi activităţilor didactice, pe parcursul programelor de formare psihopedagogică, sunt stabilite prin următoarele elemente corelate:

1. planul de învăţământ;
2. fişele disciplinelor (cu precizarea competenţelor, structurii conţinuturilor, formelor de evaluare etc.);

**c)** formele activităţilor didactice (cursuri, activități aplicative);

**d)** modalităţile de evaluare (examene, colocvii);

**e)** modalitatea de finalizare a studiilor, prin întocmirea şi susţinerea *Portofoliului didactic.*

**Art. 20. (1)** Structura curriculum-ului, eşalonarea disciplinelor de studiu şi a activităţilor didactice pe parcursul programelor de formare psihopedagogică, sunt stabilite în mod standardizat, la nivel naţional.

**(2)** *Planul de învăţământ* al D.P.P.D. este standardizat, la nivel naţional, prin O.M.E. nr. 4139/2022. Acesta cuprinde trei componente curriculare:

**a)** curriculum-ul nucleu, alcătuit din disciplinele şi activităţile didactice obligatorii pentru nivelurile I şi II de certificare pentru profesia didactică;

**b)** curriculum-ul extins, alcătuit din disciplinele şi activităţile didactice obligatorii pentru obţinerea nivelului II de certificare pentru profesia didactică;

**c)** curriculum-ul opţional, alcătuit din două discipline opţionale, pe care studenţii/cursanții le aleg din două pachete de discipline opţionale oferite de Planul de învăţământ pentru Nivelul II de certificare pentru profesia didactică.

**Art. 21. (1)** Curriculum-ul D.P.P.D. este structurat şi monitorizat în sistemul creditelor de studii transferabile. Pachetele de credite alocate disciplinelor, precum şi numărul de credite pentru examenele de absolvire a programelor de formare psihopedagogică sunt standardizate, la nivel naţional, prin O.M.E. nr. 4139/2022.

**(2)** Reglementările privind modul de obţinere, recunoaştere, transferul şi mobilitatea creditelor sunt similare celor aplicabile la nivelul programelor de studii universitare de licență/master, potrivit *Regulamentului privind activitatea profesională a studenților* (RAPS) (REG.02) în cadrul Universităţii „Valahia” din Târgoviște.

**Art. 22**. **(1)** Activităţile didactice din cadrul *Programului de formare psihopedagogică* se organizează pe serii de curs şi grupe de seminar/lucrări practice, potrivit reglementărilor în vigoare.

**(2)** Activităţile didactice aferente disciplinelor din *Planul de învățământ* al programelor de formare psihopedagogică sunt asigurate de specialişti în pedagogie, psihologie, sociologie, didactici speciale şi alte specializări. Aceste activităţi sunt prevăzute în *Statul de funcţii* al personalului didactic, avizat de Consiliul de administraţie al Universităţii şi aprobat de Senatul universitar. Posturile didactice sunt ocupate de personalul didactic titular sau asociat, potrivit prevederilor legale.

**(3)** *Programul de formare psihopedagogică* se finalizează cu examen de absolvire. Examenul constă în elaborarea şi susţinerea unui *Portofoliu didactic*. Portofoliul didactic reflectă sintetic nivelul și calitatea competențelor dobândite de absolvenți prin parcurgerea *Programului de formare psihopedagogică* - Nivel I/Nivel II. Structura şi conţinutul portofoliului didactic sunt prezentate în *Metodologia de finalizare a programelor de formare psihopedagogică (M 19)* şi sunt postate pe site-ul D.P.P.D.: <https://dppd.valahia.ro/>.

**Art. 23. (1)** Practica pedagogică este disciplină obligatorie şi se desfăşoară *în baza unui acord cadru* semnat întreUniversitatea „Valahia” din Târgoviște și Inspectoratul Școlar Județean/ Direcția Județeană de Învățământ Preuniversitar Dâmbovița și, respectiv, a unor contracte de practică pedagogică încheiate între UVT, respectiv D.P.P.D., și unităţile de învăţământ cu statut de şcoală de aplicaţie. Studenţii/cursanții au obligaţia de a respecta normele de conduită morală impuse prin deontologia profesiei didactice, precum şi normele de conduită profesională specifice, impuse de instituţia de învăţământ în care se efectuează practica.

**(2)** Practica pedagogică a studenţilor/cursanților este coordonată, din partea universităţii, de personal didactic din cadrul D.P.P.D. sau/şi al facultăţilor de profil şi este îndrumată și monitorizată de către profesorul mentor din şcoala de aplicaţie.

**(3)** Coordonatorul stabilește, prin fișa disciplinei, tematica practicii pedagogice, controlează activitatea desfăşurată de studenţi/cursanți și evaluează prestaţia acestora.

**(4)** Durata practicii pedagogice în cadrul *Programului de formare psihopedagogică - Nivelul I* este de două semestre, iar în cadrul *Programului de formare psihopedagogică - Nivelul II*, practica pedagogică se realizează pe parcursul unui singur semestru.

**Art. 24**. **(1)** Studenţii/cursanții au dreptul să participe la susţinerea examenelor parţiale (prin examinare scrisă) la disciplinele stabilite de către Consiliul D.P.P.D.. Programarea examenelor parţiale se face în săptămâna mediană a fiecărui semestru, la propunerea comună a studenților/cursanților şi a cadrelor didactice şi se aprobă de către directorul D.P.P.D.. Prezentarea la examenul parţial este facultativă. Notele obţinute la examenul parţial vor fi comunicate studenţilor/cursanților și vor fi consemnate în evidenţa profesorului examinator. Luând în calcul nota obţinută la examenul parţial, examinatorul va trece în catalogul disciplinei numai nota finală. Dacă la examenul final studentul/cursantul nu a obţinut nota de promovare, el este obligat să se prezinte din nou la examen pentru partea din materie nepromovată.

**(2)** Pentru o anumită disciplină, indiferent de forma de evaluare corespunzătoare acesteia (examen sau colocviu), modul evaluării (scris, oral, probe practice sau o combinaţie a acestora) se propune de către titularul disciplinei respective şi se aprobă de către consiliul D.P.P.D., la începutul anului universitar, prin fişa disciplinei respective.

**(3)** În cazul probelor scrise, studenții/cursanții care se consideră subevaluați pot solicita reevaluarea lucrărilor. În acest caz, cadrul didactic examinator are datoria de a reanaliza, în prezența studentului/cursantului, lucrarea vizată și de a explica acestuia criteriile și motivele acordării notei, inclusiv de a modifica nota în cazul în care constată că sesizarea studentului/cursantului este îndreptățită. Celelalte probe nu pot fi contestate.

**(4)** Echivalarea unei discipline este procedura prin care un for academic autorizat, constatând faptul că la o anumită disciplină (numită disciplină echivalată) conţinutul ştiinţific este inclus în conţinutul uneia ori a mai multor discipline/diferenţe pe care studentul/cursantul le-a promovat (numite discipline ce stau la baza echivalării), decide atribuirea, fără examinare (prin echivalare), a unei note de promovare a disciplinei echivalate, alocându-se numărul de credite aferent disciplinei, prevăzute în planul de învăţământ curent. Forul academic autorizat să echivaleze disciplinele de studiu este directorul D.P.P.D., care a adoptat planul de învăţământ respectiv, la propunerea titularului de disciplină.

**(5)** În situația în care studentul/cursantul solicită reexaminare pentru mărirea notei, directorul D.P.P.D. poate aproba studentului/cursantului integralist examinarea suplimentară, fără taxă, în sesiunea de toamnă sau în sesiunea de refacere de credite din luna iunie (pentru studenții/cursanții din anii terminali), la cel mult trei discipline. Mărirea unei note se poate face numai pentru disciplinele anului universitar curent.

**Art. 25. (1)** În cazul în care studentul întrerupe studiile de licenţă/master, cu aprobarea Consiliului facultăţii, acesta trebuie să întrerupă studiile şi la programul de formare psihopedagogică, pe aceeaşi durată. Întreruperea studiilor la D.P.P.D. se face la cererea studentului, la aceasta anexându-se copia cererii (aprobate) de întrerupere a studiilor de licenţă/master, cu avizul Consiliului departamentului.

**(2)** Studentul poate solicita, printr-o cerere adresată directorului D.P.P.D, retragerea de la programul de formare psihopedagogică şi în condiţiile în care acesta nu întrerupe studiile de licenţă/master.

**(3)** Dacă studentul/cursantul înscris la *Programul de formare psihopedagogică*, Nivel I sau II, în regim cu taxă, depune cererea de întrerupere/retragere de la D.P.P.D., conform *Actului adiţional* la *Contractul de studii*, acesta trebuie să achite contravaloarea taxei de studiu până la momentul întreruperii/retragerii.

**(4)** Candidaţii declaraţi *admişi*, în regim cu taxă, în urma concursului de admitere, se pot retrage, fără plata taxei, până la data încheierii contractului de studii.

**Art. 26. (1)** Studentul aflat în an suplimentar, poate prelungi școlarizarea, pe baza avizului favorabil al Consiliului facultăţii şi la programul de formare psihopedagogică.

**(2)** Cererile se depun la secretariatul D.P.P.D. şi se aprobă în Consiliul departamentului; în caz contrar, studentul este exmatriculat.

**Art. 27. (1)** Pentru studenţii/cursanţii înmatriculaţi la programele de formare psihopedagogică organizate de către D.P.P.D., exmatricularea se face prin decizia Rectorului, la propunerea Consiliului D.P.P.D., validată de Consiliul de Administrație, şi determină atât pierderea calităţii de student/cursant la aceste programe de studii, cât şi rezilierea contractului de studii.

**(2)** Exmatricularea unui student poate fi determinată de încadrarea într-una dintre situațiile cuprinse în art. 7 din *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților* (RAPS) (REG-02).

**Art. 28. (1)** Reînmatricularea studenţilor/cursanților exmatriculaţi de la *Programul de formare psihopedagogică* se face, la cerere, cu aprobarea Consiliului D.P.P.D., la începutul anului universitar. În cazul studenților, aprobarea reînmatriculării este condiționată de prezentarea dovezii conform căreia aceștia sunt înmatriculați la studiile de licenţă, respectiv de master.

**(2)** Cererea de reînmatriculare se depune la secretariatul D.P.P.D., în cazul studenților, aceasta fiind însoţită de dovada aprobării reînmatriculării la studiile de licenţă/master.

**Art. 29. (1)** Absolvirea *Programului de formare psihopedagogică*, furnizat de D.P.P.D., se finalizează cu obţinerea *Certificatului de absolvire* (Nivel I sau Nivel II).

**(2)** Absolvenţii *Programului de formare psihopedagogică – Nivel I*, care au obţinut *Certificatul de absolvire*, pot ocupa posturi didactice în învăţământul antepreșcolar, preșcolar, primar, gimnazial, profesional şi în ciclul inferior al liceului.

**(3)** Absolvenţii *Programului de formare psihopedagogică – Nivel II*, care au obţinut *Certificatul de absolvire*, pot ocupa posturi didactice la toate nivelurile învățământului preuniversitar.

**Art. 30.** Titularii certificatelor de absolvire a programelor de formare psihopedagogică care urmează sau care au absolvit studii universitare şi în alte domenii decât cele pentru care deţin certificarea didactică, pot să obţină certificarea didactică în noile domenii şi specializări, beneficiind de sistemul de transfer şi recunoaştere a creditelor de studiu.

**Art. 31. (1)** Pentru obţinerea certificatului de absolvire a *Programului de formare psihopedagogică* - *Nivelul I*, pentru o altă specializare decât cea iniţială, se recunosc 22 de credite obţinute anterior şi distribuite astfel: la disciplinele de pregătire psihopedagogică fundamentală - 18 credite, la *Instruire asistată de calculator* - 2 credite şi la *Practică pedagogică de specialitate* - 2 credite. Obţinerea certificatului de absolvire a *Programului de formare psihopedagogică*- *Nivelul I* pentru o altă specializare decât cea iniţială este condiţionată de acumularea a 8 credite corespunzătoare disciplinelor *Didactica specializării* (5 credite) şi *Practică pedagogică de specialitate* (3 credite).

**(2)** Pentru obţinerea certificatului de absolvire a *Programului de formare psihopedagogică* - *Nivelul II*, pentru o altă specializare decât cea iniţială, se recunosc cele 20 de credite obţinute anterior la disciplinele de extensie a pregătirii psihopedagogice şi la disciplinele opţionale. Obţinerea certificatului de absolvire a *Programului de formare psihopedagogică*- *Nivelul II*, pentru o altă specializare decât cea iniţială, este condiţionată de acumularea a 10 credite corespunzătoare pachetului disciplinelor de extensie a pregătirii didactice şi practice pedagogice de specialitate.

 **Art. 32. (1)** Certificatele de absolvire a *Programului de formare psihopedagogică* sunt elaborate conform regimului actelor de studii. Fiecare certificat va avea ca anexă foaia matricolă în limba română şi în limba engleză, cu situaţia şcolară a absolventului.

**(2)** Absolvenţii care nu au promovat examenele de finalizare, pot să primească, la cerere, o adeverinţă eliberată de către D.P.P.D., incluzând disciplinele promovate.

**(3)** Absolvenţii care nu au promovat examenul de finalizare a studiilor din cadrul *Programelor de formare psihopedagogică* - *Nivel I/Nivel II*, în sesiunea curentă, pot susţine acest examen, indiferent de statutul financiar pe care l-au avut (cu/fără taxă), într-o sesiune ulterioară, cu plata taxei de examinare aprobată de Senatul Universităţii.

**(4)** Absolvenţii care au promovat examenele de finalizare a programelor de formare psihopedagogică, pot să primească, la cerere, o adeverinţă de absolvire, valabilă până la eliberarea certificatului de absolvire, dar nu mai mult de 12 luni.

**Art. 33. (1)** D.P.P.D. este abilitat să organizeze cursuri de pregătire pentru examenele de obţinere a gradelor didactice II şi I, pentru personalul didactic din învăţământul preuniversitar, la specializările la care Universitatea Valahia din Târgoviște este acreditată de către M.E.C.

(**2)** D.P.P.D. este abilitat să organizeze toate etapele aferente obținerii gradelor didactice II și I, în învățământul preuniversitar, la specializările la care Universitatea „Valahia” din Târgoviște este acreditată de către M.E.C., în conformitate cu legislația în vigoare.

**(3)** D.P.P.D. poate organiza programe de formare continuă a personalului didactic din învăţământul preuniversitar, cotate cu unităţi de credite transferabile, în contextul unor proiecte cu finanțare internă/națională/externă, potrivit reglementărilor M.E.C.

**(4)** D.P.P.D. poate acorda, la cerere, asistenţă/consultanță psihopedagogică şi metodică: Inspectoratelor şcolare/ Direcțiilor Județeane de Învățământ Preuniversitar, Caselor Corpului Didactic, instituţiilor de învăţământ de diferite grade, precum şi altor instituţii/organizații interesate.

**Capitolul VI**

**CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ**

**Art. 34**. **(1)** Activitatea de cercetare, dezvoltare și inovare a cadrelor didactice din D.P.P.D. se realizează în cadrul *Centrului de cercetare și inovare în ştiinţele educației ”I. T. Radu” (CCISE),* recunoscut la nivel instituţional*,* care face parte din structura Institutului de Cercetare Ştiinţifică şi Tehnologică Multidisciplinară (I.C.S.T.M.) al UVT.

**(2)** Cercetarea ştiinţifică vizează:

**a)** realizarea de studii privind dinamica fenomenului educaţional;

**b)** elaborarea de proiecte în vederea asigurării calităţii învăţământului;

**c)** dezvoltarea unor cercetări în parteneriat cu instituţiile interesate;

**d)** valorificarea rezultatelor cercetărilor, prin organizarea şi participarea la manifestări ştiinţifice naţionale şi internaţionale.

**Capitolul VII**

**REGIMUL STUDIILOR ŞI CONTRACTUL DE STUDII**

**Art. 35**. Înscrierea la *Programul de formare psihopedagogică, Nivel I/II,* se realizează prin depunerea la secretariatul D.P.P.D. a unui dosar personal, prin participarea la interviul de admitere şi încheierea *Contractului de studii* şi a *Actului adiţional*, pentru studenții/cursanții declarați *admiși*.

**Art. 36. (1)** Regimul studiilor la programele de formare psihopedagogică este acelaşi cu cel pe care studentul îl are în cadrul studiilor universitare de licenţă sau master la care este înmatriculat. Păstrarea sau, după caz, modificarea statutului de *student subvenţionat* şi, respectiv, de *student cu taxă*, se stabileşte la începutul fiecărui an universitar, potrivit statutului pe care studentul îl are în cadrul studiilor universitare de licenţă sau master, în anul de studiu respectiv.

**(2)** Absolvenţii studiilor universitare sau ai altor categorii de studii, conform legislației în vigoare, care nu au urmat programul de formare psihopedagogică pe parcursul studiilor universitare de licenţă, respectiv de master, pot urma programul de formare psihopedagogică (organizat în forma studiilor postuniversitare) numai în regim cu taxă.

**(3)** Cuantumul taxelor de studii, aferente programelor de formare psihopedagogică, se aprobă anual de către Consiliul de administraţie şi Senatul UVT, la propunerea D.P.P.D..

**Art. 37.** Drepturile şi obligaţiile studentului/cursantului înscris la *Programul de formare psihopedagogică*, precum şi raporturile acestuia cu UVT/D.P.P.D., se stabilesc prin *Contractul de studii* încheiat cu D.P.P.D.. Contractul se încheie, de regulă, la începutul anului universitar, iar în cazul studenților, după încheierea contractului general de studii cu Facultatea şi în funcţie de regimul studiilor la care studenţii sunt înmatriculaţi în urma concursului de admitere.

**CAPITOLUL VIII**

**EVALUAREA INTERNĂ ŞI ASIGURAREA CALITĂŢII**

**SERVICIILOR EDUCAŢIONALE. SISTEMUL DE MANAGEMENT**

**Art. 38. (1)** D.P.P.D. participă la asigurarea și evaluarea calității în cadrul Universității, conform atribuţiilor şi obiectivelor sale.

**(2)** La nivelul D.P.P.D funcționează Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității (CEAC), care are în subordine Comisia de formare inițială (CFI) și Comisia de formare continuă (CFC), a căror componență este aprobată, anual, de către consiliul D.P.P.D.

**(3)** D.P.P.D. monitorizează calitatea activităţilor educaționale și de cercetare specifice, prin raportare la următoarele dimensiuni:

**a)** criterii şi experienţe europene în problematica profesionalizării cadrelor didactice;

**b)** afirmarea responsabilităţii instituţionale specifice, în cadrul universităţii;

**c)** diversificarea soluţiilor de rezolvare a problemelor specifice procesului de formare iniţială și formare continuă a profesorilor;

**d)** extinderea modurilor de colaborare şi cooperare cu toţi factorii interni şi externi implicaţi;

**e)** colaborarea cu studenţi, facultăţi, organisme socio-culturale, instituţii şcolare, instituţii de cercetare;

**f)** centrarea activităţilor formative pe studenţi, prin realizarea unui proces de predare-învățare-evaluare modern, interactiv.

**(4)** D.P.P.D.se aliniază cerințelor sistemului integrat de management implementat la nivelul UVT. Toate procesele cuprinse în domeniul de aplicare îndeplinesc cerinţele din standardul SR EN ISO 9001:2015 referitoare la: planificare/ proiectare, realizare, verificare, monitorizare şi îmbunătăţire.

**Art. 39. (1)** D.P.P.D. îşi propune eficientizarea sistemului de management, la nivel intern prin:

**a)** optimizarea managementului resurselor umane;

**b)** modernizarea sistemului de evaluare a performanţelor academice;

**c)** realizarea unui management modern și productiv, vizând asigurarea calităţii activităţilor academice.

**(2)** Managementul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic din Universitatea „Valahia” din Târgoviște respectă principiile generale care fundamentează misiunea și activitatea Universităţii.

**(3)** Managementul D.P.P.D. poate fi evidenţiat, atât la nivel academic, cât şi administrativ, prin prisma următoarelor componente: metodologică, decizională, informaţională şi organizatorică.

**(4)** D.P.P.D. dispune de un sistem managerial modern, centrat pe obiective**,** realizat prin implicarea activă şi responsabilă a fiecărui membru al departamentului.

**Capitolul IX**

**FINANŢARE, BAZA MATERIALĂ**

**Art. 40. (1)** Finanţarea activităţilor desfăşurate în cadrul D.P.P.D. este asigurată din subvenţii de la bugetul de stat, din taxe de studii, sponsorizări și donații (după caz), potrivit reglementărilor în vigoare. Principalele destinaţii ale utilizărilor veniturilor, precum şi echilibrul dintre venituri şi cheltuieli sunt precizate prin bugetul D.P.P.D., elaborat şi gestionat potrivit reglementărilor interne privind conducerea prin bugete a structurilor universitare.

**(2)** Veniturile brute ale D.P.P.D. se constituie din următoarele surse:

**a)** subvenţii de la bugetul de stat, acordate în cadrul finanţării de bază, în funcţie de numărul de studenţi echivalenţi înscrişi la programul de formare psihopedagogică Nivel I/II (coeficient 0,16/0,25);

**b)** taxe de studii, de la studenţii şi cursanţii înscrişi la programele de formare psihopedagogică organizate de D.P.P.D., în regim cu taxă;

**c)** subvenţii de la bugetul de stat, acordate în cadrul finanţării de bază pentru activităţi asociate acordării gradelor didactice II și I în învăţământul preuniversitar (coeficient 0,40);

**d)** venituri aferente programelor de formare continuă a personalului didactic, derulate prin contracte cu beneficiari, persoane juridice sau persoane fizice;

**e)** sponsorizări;

**f)** donații.

**(3)** Veniturile nete sunt veniturile care rămân în urma obligaţiilor faţă de universitate.

Veniturile nete ale D.P.P.D. au următoarele destinaţii:

**a)** acoperirea cheltuielilor cu salariile aferente posturilor didactice constituite şi a programelor de studii organizate de D.P.P.D., potrivit reglementărilor în vigoare;

**b)** acoperirea cheltuielilor pentru plata mentorilor de practică pedagogică;

**c)** acoperirea cheltuielilor de personal şi materiale aferente organizării cursurilor de pregătire şi a examenelor pentru gradele didactice din învăţământul preuniversitar;

**d)** acoperirea cheltuielilor de personal şi materiale aferente programelor de formare continuă a personalului didactic;

**e)** acoperirea cheltuielilor de personal pentru secretariatul D.P.P.D.;

**f)** alocarea de fonduri pentru investiţii în dotări, pentru dezvoltare, în funcţie de veniturile

existente;

**g)** alte cheltuieli de personal şi materiale, stabilite potrivit prevederilor legale şi reglementărilor interne ale Universităţii.

**(4)** Bugetul programelor de formare continuă a personalului didactic este monitorizat de directorul D.P.P.D..

**Art. 41. (1)** Baza materială a D.P.P.D. este asigurată de UVT, prin sistemul de repartizare a sălilor de curs, de seminar/laborator, potrivit numărului de studenţi/cursanți şi cerinţelor de organizare raţională a activităţilor didactice.

**(2)** Pentru disciplinele şi activităţile didactice care vizează tehnologiile informatice moderne, D.P.P.D. pune la dispoziţia studenţilor şi cursanţilor *Laboratorul de instruire asistată de calculator.*

**(3)** D.P.P.D. dispune de un *Cabinet metodic* dotat cu imprimantă multifuncțională, laptop, videoproiector, vizualizator, ecran de proiecție etc.

**(4)** Fondul principal de carte psihopedagogică şi metodică este asigurat de Biblioteca UVT.

**Capitolul X**

**DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 42.** Directorul de departament va lua măsurile necesare pentru ca întregul personal al D.P.P.D. să cunoască şi să respecte prevederile prezentului regulament.

**Art. 43.** Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare.

**Art. 44.** Organigrama Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (*Anexa nr. 1*) face parte integrantă din prezentul regulament.

**Art. 45. (1)** *Regulamentul de organizare şi funcţionare* a D.P.P.D. poate fi modificat cu avizul Consiliului de Administraţie şi aprobarea Senatului Universitar. Orice modificare sau completare a prezentului regulament trebuie să aibă în vedere modificările intervenite în legislaţia specifică domeniului de activitate, precum şi necesităţile interne ale Universităţii.

**(2)** Prezentul Regulament a fost avizat de către Consiliul de Administraţie al Universităţii „Valahia” din Târgovişte în data de................., a fost aprobat de către Senatul Universităţii „Valahia” din Târgovişte în data de .................și intră în vigoare de la data aprobării sale.

 **Anexa nr. 1**

**ORGANIGRAMA**

**DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC**

