



Aprobat în Senatul din data de 30.03.2015

*PREȘEDINTE SENAT,
Prof. univ. dr. Marian MIHĂILĂ*

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al Departamentului de Învățământ la Distanță

COD: R37

CAPITOLUL I: Dispoziții generale	2
CAPITOLUL II: Misiune și obiective	3
CAPITOLUL III: Structura organizatorică.....	4
CAPITOLUL IV: Activități și servicii.....	8
CAPITOLUL V: Dispoziții finale	9

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 1

Departamentul de Învățământ la Distanță (DID) este un departament al Universității „Eftimie Murgu” Reșița, care oferă programe de studii la nivelul ciclului de licență, programe de formare continuă și , programe de conversie profesională pentru persoane care nu pot urma forme de instruire cu frecvență (la zi). Participarea la activități didactice zilnice este substituită prin pregătire individuală, bazată pe mijloace de comunicare electronice și întâlniri periodice cu cadrele didactice. El a fost înființat prin Hotărârea Senatului nr. 342/30.08.1999.

Art. 2

(1) Departamentul de Învățământ la Distanță își desfășoară activitatea în baza următoarelor acte normative:

- ✓ Legea educației naționale nr. 1/2011;
- ✓ OM nr. 6194/13.11.2011 privind aprobarea normelor metodologice de organizare și functionare a programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar;
- ✓ OMECTS nr. 6251/19.11.2012, publicat în MO nr. 831/11.12.2012, pentru aprobarea
- ✓ Regulamentului-cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior;
- ✓ OM nr. 6194/13.11.2012, publicat în MO nr. 819/6.12.2012, privind aprobarea Normelor metodologice de organizare și funcționare a programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar;
- ✓ Legea nr. 151/1999, art. 15, alin. 1 și 9, art. 60, alin. 1 și 2, art. 161, alin. 2;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 1011/2001;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 1175/2006;
- ✓ Carta UEMR;
- ✓ Regulamentele UEMR.

(2) În Universitatea Eftimie Murgu Resita funcționează Departamentul de Învățământ la Distanță DID, care inițiază, dezvoltă, implementează și gestionează programele de studii specifice învățământului la distanță.

(3) Învățământul la distanță (ID) cuprinde programe de pregătire ale căror caracteristici sunt: utilizarea resurselor specifice unui învățământ informatizat, sisteme de comunicații la distanță pentru activitățile de suport ale studenților, autoinstruire și autoevaluare, precum și sistemul tutorial și de comunicare bidirecțională.

Art. 3

Sediul Departamentului de Învățământ la Distanță se află în Piața Traian Vuia nr.1-4, Corp A, Etaj 1.

Art. 4

(1) Cursurile organizate de DID sunt finanțate de către participanți.

(2) Taxele de școlarizare reprezintă principala sursă de venituri a Departamentului ID. Ele se plătesc la casieria universității sau se virează, prin mandat poștal, în contul universității. Serviciul financiar al Universității va ține o evidență separată a acestor taxe.

(3) Taxa de școlarizare și celelalte taxe sunt propuse de DID și aprobate în Consiliul de Administrație/Senatul Universității „Eftimie Murgu” Reșița, astfel încât să fie acoperite toate cheltuielile.

Art. 5

(1) Veniturile realizate de Departamentul ID vor fi contabilizate la universitate în fișe analitice distincte.

Art. 6

Activitatea DID mai poate fi finanțată din donații, sponsorizări, activități de producție (suporturi de curs clasice și electronice, materiale didactice etc.), acestea urmând să fie folosite numai pentru dezvoltare.

Art. 7

(1) Remunerarea cadrelor didactice la formele ID, pentru activitățile didactice, se face conform normării în statele de funcții ale departamentului DID, aprobate de Senatul Universității.

(2) Începând cu anul universitar 2013-2014, remunerarea cadrelor didactice la formele ID se face, conform OMECTS nr. 6251/19.11.2012, prin normarea în state de funcții distincte de cele de la forma IF.

(3) Activitățile didactice derulate în cadrul programelor de conversie profesională în tehnologie ID se normează ca și cele de la programele de licență în forma ID, un cadru didactic putând presta un număr maxim de 120 de ore/semestru, indiferent de numărul programelor de conversie profesională în tehnologie ID în care este implicat.

CAPITOLUL II: Misiune și obiective

Art. 8

Misiunea asumată de DID se referă la:

- a) **formarea inițială și continuă de specialiști europeni cu pregătire superioară în domeniile științelor economice și administrative**, adaptată cerințelor pieței muncii, ca bază de pornire pentru cariere relevante în țară și străinătate.
- b) **asigurarea dezvoltării personale a absolvenților prin formarea de competențe transversale**, necesare pentru accesarea unor poziții importante în managementul organizațiilor în care vor activa;
- c) **educația civică a absolvenților**, inclusiv prin experiență interculturală europeană, astfel încât aceștia să devină cetățeni activi în societate;
- d) **activitate de cercetare** privind modalitățile de dezvoltare a învățământului la distanță și formarea continuă și în domeniul tematicii programelor de studii.

Art. 9

Oferta de studii a DID se poate extinde, la inițiativa DID și cu aprobarea Senatului Universitar, și cu alte programe de studii de licență sau cu programe de formare continuă.

Art. 10

(1) Departamentul ID organizează cursuri de formare profesională universitară și programe de conversie profesională, finalizate prin examen de licență, la specializările acreditate sau autorizate din cadrul Universității „Eftimie Murgu” Reșița, conform Hotărârii Guvernului 1011/2001 și Hotărârii Guvernului nr. 1175/2006. respectiv OM nr. 6194/13.11.2011 privind aprobarea normelor metodologice de organizare și funcționare a programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar

(2) Toate cursurile se încheie cu o verificare finală a cunoștințelor (colocviu sau examen). Obținerea diplomelor de licență, în urma promovării examenului de licență, conferă aceleași drepturi ca și cele eliberate pentru aceleași programe de studii la forma de învățământ zi.

(3) Planurile de învățământ și Fișele disciplinelor trebuie să respecte nivelul științific al curriculum-ului programului de studii respectiv de la învățământul de zi și trebuie aprobate de Consiliile profesionale ale facultăților de profil și Senatul Universității „Eftimie Murgu” Reșița.

(4) Durata studiilor universitare de licență la ID este identică cu cea de la forma de învățământ de zi.

Art. 11

Procesul de învățământ la DID funcționează în sistemul de credite transferabile, în conformitate cu Regulamentul privind activitatea didactică pe baza Sistemului de Credite Transferabile al Universității

„Eftimie Murgu” din Reșița, numărul creditelor pentru fiecare disciplină din planul de învățământ fiind același cu forma de învățământ la zi.

Art. 12

Principalele obiective pentru realizarea misiunii DID sunt:

- a) pregătirea cadrelor didactice în domeniul dezvoltării materialelor didactice ID și a serviciilor suport specifice oferite studenților;
- b) realizarea de materiale de instruire în tehnologie ID și asigurarea calității acestora, cu sprijinul unor experți în domeniu;
- c) furnizarea de programe de instruire prin tehnologii educaționale bazate pe Internet;
- d) sprijinirea facultăților în realizarea marketingului programelor de studiu oferite;
- e) sprijinirea procesului de autorizare/ acreditare/evaluare periodică a programelor de studii ID;
- f) dezvoltarea infrastructurii de administrare a ID la nivel de universitate și din centrele teritoriale de studii ID;
- g) colaborarea cu alte centre pentru ID, cu organizații similare din țară și străinătate, cu aprobarea Consiliului de Administrație al Universității/ Senatului Universității.

CAPITOLUL III: Structura organizatorică

Art. 13

Departamentul ID este subordonat CA/Senatului Universității.

Art. 14

Structura organizatorică DID cuprinde:

- a) Consiliul DID, constituit din coordonatorii programelor de studii ID, aleși de Senatul UEMR din rândul cadrelor didactice din Universitate;
- b) Conducerea executivă a DID, realizată de către un director;
- c) Secretariatul DID.

Art. 15

(1) Activitatea Departamentului ID al Universității „Eftimie Murgu” Reșița este condusă de un director, ales prin vot de către Senatul Universității, pentru un mandat de 4 ani, având funcția de conferențiar sau profesor universitar.

(2) Directorul DID este susținut în activitatea de conducere de către Consiliul DID.

Art. 16

(1) La propunerea DID, prin Hotărâre a Senatului Universității, se înființează Centrele teritoriale de Studii ID (CSID). Funcționarea lor este reglementată prin convenție de colaborare încheiată între universitate și instituția gazdă din teritoriu.

(2) Fiecare Centru de Studii ID are un coordonator subordonat conducerii executive a ID.

Art. 17

Directorul DID propune organigrama departamentului și o supune aprobării Consiliului de Administrație al Universității.

Art. 18

Pentru desfășurarea în bune condiții a programelor de studii la DID, Departamentul ID colaborează cu departamentele celor două facultăți și cu celelalte departamente din cadrul Universității “Eftimie Murgu” Reșița, în ceea ce privesc planurile de învățământ, programele analitice, utilizarea resurselor umane, materiale și financiare.

Art. 19

Consiliul de conducere al Departamentului ID are următoarele atribuții:

- a) Elaborează Regulamentul de organizare și funcționare al Departamentului ID și îl supune aprobării Senatului Universității „Eftimie Murgu” Reșița;
- b) Aprobă organigrama și propune modul de retribuire al personalului Departamentului ID și a persoanelor implicate în activitățile organizate de Departamentul ID;
- c) Urmărește aplicarea programelor de pregătire pentru toate cursurile organizate de Departamentul ID și transmite decanilor facultăților de profil observațiile sale;
- d) Propune bugetul propriu și modalitățile de utilizare a acestuia, în conformitate cu legislația în vigoare;
- e) Propune Senatului Universității înființarea unor specializări noi la ID, solicitate pe piața forței de muncă.
- f) dezvoltarea, în colaborare cu Biroul de Asigurare a Calității, a sistemului de management al calității programelor de studii ID; consiliul
- g) inițierea unor proiecte, programe și cursuri de pregătire în sistemul învățământului la distanță, în colaborare cu facultățile universității: cursuri de conversie profesională de nivel superior, cursuri de perfecționare postuniversitară, specializări postuniversitare; consiliul
- h) colaborează cu facultățile în dezvoltarea bazei materiale a activităților de ID pentru asigurarea condițiilor optime în vederea derulării procesului educațional în spații adecvate, funcționale, la ore convenabile, care să țină seama de necesitățile utilizatorilor; consiliul
- i) asigurarea infrastructurii sistemului tutorial, la nivel de universitate; consiliul
- j) înființarea, cu aprobarea Senatului Universității, și dezvoltarea de centre de studii pentru ID în alte localități; consiliul

Art. 20

Directorul Departamentului ID are următoarele atribuții:

- a) Elaborează organigrama Departamentului ID în funcție de volumul de sarcini impuse, de numărul specializărilor și activităților specifice învățământului la distanță;
- b) elaborează planul strategic al DID;
- c) colaborarea cu facultățile din universitate pentru propunerea de noi programe de studii ID, în funcție de cerințele pieței educaționale și de posibilitățile facultăților, și prezentarea acestora spre avizare Consiliului de Administrație al Universității;
- d) propunerea cuantumului taxelor de școlarizare (nota de fundamentare) pentru programul ID coordonat; la director
- e) coordonarea activității de instruire a tuturor cadrelor didactice în tehnologia ID; director
- f) translatarea planurilor de învățământ în format ID, întocmirea statelor de funcții și a proiectului de venituri și cheltuieli ale programelor de studii ID din universitate;
- g) avizarea rapoartelor anuale privind asigurarea calității programelor de studii ID, elaborate de Comisiile de evaluare și asigurarea calității (CEAC) în DID SI implementarea sistemului de management al calității, conform unui program anual de asigurare a calității;
- h) susținerea activităților de mediatizare a programelor de studii ID;
- i) stabilirea legăturilor de cooperare cu instituții similare din țară și străinătate concretizate prin transfer de curriculum, schimburi de profesori și cursanți;
- j) asigurarea sistemului de administrare eficientă a bazelor de date ale DID;
- k) dezvoltarea și promovarea de politici clare și echitabile privind: realizarea resurselor de învățământ, cu respectarea dreptului de autor, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, utilizarea bibliotecilor virtuale proprii, în parteneriat sau închiriate, distribuirea materialelor didactice, a telecursurilor, realizarea și utilizarea materialelor și mijloacelor multimedia;
- l) instruirea permanentă în tehnologiile ID a tuturor categoriilor de personal implicate, din universitate și din centrele de studii ID;
- m) asigurarea implementării de resurse și activități didactice specifice ID pe platforma e-learning și monitorizarea acestora; ;
- n) convoacă Consiliul de conducere al Departamentului ID cel puțin o dată pe trimestru;
- o) asigură aplicarea hotărârilor Consiliului de conducere al Departamentului ID;

- p) negociază, cu facultățile și catedrele de specialitate, demararea sub forma învățământului la distanță a specializărilor facultăților respective;
- q) coordonează activitatea responsabililor ID pe facultăți;
- r) semnează actele cu însemnele Departamentului ID;
- s) propune legături de cooperare cu instituții similare din țară și străinătate, concretizate prin transfer de curriculum, schimburi de profesori, studenți;
- t) coordonează activitatea de mediatizare a cursurilor organizate în cadrul Departamentului ID;
- u) răspunde de dezvoltarea bazei materiale a Departamentului ID;
- v) informează Senatul Universității în legătură cu organizarea și desfășurarea ID;
- w) propune cuantumul taxelor de școlarizare, în funcție de costurile specifice presupuse de activitățile Departamentului ID;
- x) elaborează raportul anual de activitate al Departamentului ID și îl prezintă Senatului Universității.

Art. 21

Personalul didactic implicat în activitățile ID din instituțiile de învățământ superior este format din coordonatori ai programelor de studii, coordonatori de disciplină și personal didactic aferent activităților didactice de seminar, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiect, practică de specialitate. (propus în CD, votat în Senat).

Art. 22

Principalele atribuții ale coordonatorilor programelor de studii ID, sunt:

- a) întocmirea anuală a listei coordonatorilor de disciplină, a tutorilor ID și trimiterea acestor liste spre aprobarea conducerii departamentului coordonator; director
- b) monitorizarea activităților tutorilor;
- c) sprijinirea autorilor de resurse educaționale ID în asigurarea calității materialelor de studiu elaborate în tehnologie ID;
- d) întocmirea grilelor de evaluare a materialelor didactice în tehnologia ID.
- e) asigurarea sistemului suport la forma ID (informare, planificare, calendarul activităților tutoriale, asistență permanentă și comunicație electronică, cursuri și aplicații în format electronic, sistemul tutorial etc.);
- f) planificarea activității de elaborare a materialelor didactice în tehnologie ID pentru programul ID coordonat și de actualizare a acestor materiale didactice, cel puțin o dată la trei ani, de către fiecare titular de disciplină, în conformitate cu standardele în domeniu;
- g) colaborarea cu conducerea executivă a DID în evaluarea calității materialelor didactice pentru ID;
- h) evaluarea materialelor de studiu în tehnologie ID;
- i) colaborarea cu CEAC-ul în vederea distribuirii și procesării chestionarelor de evaluare a disciplinelor de către studenți;
- j) coordonarea campaniei de promovare a programului/programelor de studii ID coordonat(e) în cadrul evenimentului „Zilele Porților Deschise”;
- k) asigurarea informării adecvate și corecte a studenților privind programele de studiu oferite și tipul de diplome obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de examinare;
- l) asigurarea, în cadrul Centrelor de studii ID, a resurselor de învățământ adecvate;
- m) materiale de studiu și suporturi tutoriale, materiale educaționale auxiliare, spații adecvate întâlnirilor periodice asistate, spații pentru studiu individual disponibile la ore convenabile, care țin seama de necesitățile locale ale utilizatorilor, produse multimedia, rețele de calculatoare și acces la Internet;

Art. 23

Principalele atribuții ale coordonatorului de disciplină ID sunt:

- a) conceperea și redactarea suportului de curs în format electronic, cu respectarea tehnologiei ID privitoare la elaborarea materialelor didactice destinate programelor de studiu ID/IFR, în scopul compensării prin studiu individual (SI) a orelor de curs de la forma IF, conform șablonului/cerințelor specificate de DID;
- b) postarea suportului de curs și a altor materiale didactice auxiliare pe platforma e-learning;
- c) actualizarea materialelor didactice, cel puțin o dată la 3 ani;
- d) examinarea studenților, înregistrarea notelor obținute în cataloage și predarea cataloagelor la secretariat.

Art. 24

Principalele atribuții ale tutorelui ID:

- a) asigurarea comunicării bidirecționale cu studenții, prin folosirea mediului electronic (email, chat, forumul platformei e-learning etc.);
- b) asigurarea activităților didactice specifice ID: activități de tutorat (AT), activități de evaluare pe parcurs (TC) și, unde este cazul, activități aplicative asistate (AA);
- c) comunicarea notelor obținute de studenți la TC și/sau examinările finale prin utilizarea mediului electronic.
- d) asigurarea informării adecvate și corecte a studenților privind programele de studiu oferite și tipul de diplome obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de examinare;

Art. 25

În Universitatea Eftimie Murgu Resita, evidența studenților la programele de studii ID (cataloage, centralizatoare, registre matricole etc.) se ține la secretariatul departamentului.

Art. 26

Secretariatul Departamentului ID are următoarele atribuții:

- a) Asigură respectarea prevederilor legale și a hotărârilor conducerii Universității privind activitatea de secretariat în Departamentului ID;
- b) Pune la dispoziția Consiliului de conducere al Departamentului ID documentele necesare luării deciziilor;
- c) Participă la reuniunile Consiliului de conducere al Departamentului ID;
- d) Redactează procesele verbale de ședință;
- e) Asigură transmiterea sarcinilor și hotărârilor luate de către Consiliul de conducere al Departamentului ID;
- f) Execută toate sarcinile specifice în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al Departamentului ID;
- g) Utilizează ștampila și însemnele Departamentului ID numai pe semnătura directorului;
- h) Ține evidența studenților înscriși la forma ID pe Universitate și eliberează actele necesare acestora;
- i) Asigură legătura între studenți și Departamentul ID;
- j) Răspunde de difuzarea materialelor didactice, a suporturilor de curs și a informațiilor legate de planificarea modulelor de studii și a sesiunilor de examene.
- k) solicitarea, la începutul fiecărui an universitar, din partea cadrelor didactice a fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor;
- l) înștiințarea cadrelor didactice asociate asupra obligației depunerii anuale a dosarului cu documentele necesare funcționării legale și efectuării plății drepturilor bănești; încheierea *Contractelor de studii universitare/școlarizare* și a *Contractelor anuale de studii* cu studenții de la forma ID;

- m) elaborarea orarelor semestriale pentru programul de studii ID coordonat(e), în conformitate cu prevederile legislației în vigoare vizând efectivele formațiilor de lucru, și asigurarea postării acestora pe pagina web a facultății; secretariat
- n) planificarea și organizarea sesiunilor semestriale de evaluare a studenților și a sesiunilor de licență/disertație pentru programul/programele de studiu ID coordonate și asigurarea postării informațiilor legate de aceste sesiuni pe pagina web a facultății; secretariat
- o) asigurarea unui sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și a solicitărilor studenților ID;
- p) asigurarea informării adecvate și corecte a studenților privind programele de studiu oferite și tipul de diplome obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de examinare.

Art. 27

Atribuțiile secretariatului departamentului în cadrul activităților de ID:

- a) înmatricularea candidaților admiși în sistemul ID, după semnarea contractelor de studii universitare;
- b) prezența în secretariat în sâmbetele și/sau duminicile în care se desfășoară tutoriale pentru a fi la dispoziția studenților care doresc să își rezolve diverse probleme administrative;
- c) înregistrarea situației plății taxelor de școlarizare și a altor taxe, conform contractului;
- d) evidența situației înmatriculărilor și a situației școlare pe ani și grupe de studiu;
- e) introducerea în sistemul electronic (Portal) a notelor și prelucrarea tuturor datelor legate de evoluția școlară a studenților (note, lista cadrelor didactice, numere de înmatriculare, procente de romovabilitate etc.);
- f) informarea periodică a coordonatorului ID asupra aspectelor menționate la pct. e);
- g) asigurarea informațiilor privind orarul activităților didactice ID;
- h) asigură colectarea taxelor conform cuantumului și termenelor înscrise în contracte de școlarizare și anuale de studiu;
- i) asigură că rambursarea taxelor de studiu se realizează conform prevederilor prevăzute în contracte de școlarizare și anuale de studiu.

Art. 28

În învățământul la distanță funcționează sistemul de credite de studiu transferabile în aceleași condiții cu cele prevăzute pentru forma de învățământ la zi (IF), conform legislației în vigoare.

Art. 29

Durata programelor de studii universitare ID din universitate este aceeași cu durata studiilor corespunzătoare la forma de zi.

CAPITOLUL IV: Activități și servicii

Art. 30

Departamentul ID organizează cursuri de formare și conversie profesională universitară cu respectarea strictă a cerințelor academice impuse de reglementările referitoare la învățământul de zi. Admiterea la aceste cursuri se realizează pe baza acelorași criterii ca și admiterea la învățământul de zi. Nivelul științific al cursurilor și seminariilor, ce se vor realiza în programele de licențiere prin învățământul la distanță, va fi același cu nivelul programelor de licențiere în forma de învățământ de zi.

Art. 31

La cursurile organizate la cerere, precum și la cele vizând reconversia sau reactualizarea cunoștințelor profesionale, înscrierea cursanților se face fără concurs de admitere, în limita numărului de locuri stabilit de Senatul Universității/Consiliul de Administrație.

Art. 32

Cursurile, seminarile, lucrările de laborator, practica profesională la învățământul la distanță sunt organizate modular și comasat într-un număr de ore impus de curriculum-ul specializării, cu respectarea strictă a criteriilor de examinare și de licență. La cursurile de formare profesională universitară, se respectă cerințele impuse de Regulamentul privind activitatea didactică pe baza Sistemului de Credite Transferabile al Universității „Eftimie Murgu” Reșița.

Art. 33

Studenții de la specializările de formare profesională universitară ale Departamentului ID sunt înmatriculați pe specializări la secretariatul Departamentului ID.

Art. 34

Reglementările specifice privind cazurile de repetenție, întreruperea anului universitar, renunțarea la studii în timpul anului universitar sunt identice cu cele prevăzute în Regulamentele de la forma de zi.

Art. 35

Cursanții Departamentului ID și studenții înscriși la învățământul la distanță încheie prin Departamentul ID, la începutul studiilor, un contract cu Universitatea „Eftimie Murgu” Reșița, în care se prevăd drepturile și obligațiile părților contractante.

Art. 36

(1) În funcție de fondurile proprii disponibile, Departamentul ID editează cursuri, reviste și materiale didactice specifice acestuia

(2) Departamentul ID elaborează material publicitar privind activitățile pe care le desfășoară și îl difuzează prin mijloace mass – media.

Art. 37

(1) Departamentul ID stabilește relațiile de colaborare cu alte centre din țară și străinătate, care organizează învățământ la distanță.

(2) Departamentul ID poate efectua schimb de profesori și de studenți în cadrul specializărilor similare.

(3) Departamentul ID participă, prin specialiști pe care îi are și în colaborare cu alte centre din țară sau de peste hotare, la programe de cercetări privind dezvoltarea învățământului la distanță și formarea continuă.

CAPITOLUL V: Dispoziții finale

Art. 38

Prezentul Regulament a discutat și aprobat în Consiliul de administrație al Universității „Eftimie Murgu” din Reșița în data de 27.03.2015 și aprobat în Senatul Universității „Eftimie Murgu” din Reșița în data de 30.03.2015 și intră în vigoare începând cu ziua aprobării.