

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE DIRECȚIA DE MANAGEMENT EDUCAȚIONAL

Elaborat:	Director: Vlad D. Cherecheș	Semnătura
Aviz DRU:	Bogdan Aldea	Semnătura
Aviz juridic:	Nadia Topai	Semnătura
Aviz control intern managerial	Daniela Haș	Semnătura
Avizat:	Consiliul de Administrație al UVT	Hotărâre nr. 3/23.09.2024
<i>Intrat în vigoare prin H.S. nr. 19 din data 26.09.2024</i>		

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Articolul 1. Direcția de Management Educațional din cadrul **Universității de Vest din Timișoara (UVT)** asigură cadrul necesar, suportul și monitorizarea tuturor proceselor educaționale desfășurate la nivelul Universității de Vest din Timișoara (UVT), indiferent de ciclul de studii, tipul programului sau forma de învățământ, precum și coordonarea, monitorizarea și implementarea serviciilor conexe proceselor educaționale și de sprijin pentru studenți existente în cadrul UVT.

Articolul 2. Prezentul regulament se aplică tuturor structurilor administrative ale Universității de Vest din Timișoara și reglementează modul de organizare și funcționare al Direcției de Management Educațional. El trebuie interpretat și aplicat în concordanță cu legislația, politicile și regulamentele instituționale și se completează cu actele normative aferente activităților specifice.

CAPITOLUL II – Misiune și obiective

Articolul 3. Misiunea Direcției de Management Educațional constă în asigurarea cadrului și sprijinului necesar desfășurării la Universitatea de Vest din Timișoara a unui proces educațional de calitate și incluziv, în acord cu legislația națională și reglementările interne ale UVT și în concordanță cu standardele de calitate stabilite la nivel internațional și național.

Articolul 4. Obiectivul general al Direcției de Management Educațional este să inițieze, să deruleze, să susțină sau să dezvolte acele activități care conduc la îmbunătățirea calității procesului educațional, la sprijinirea parcursului educațional al studenților și cursanților din cadrul Universității de Vest din Timișoara, precum și la dezvoltarea carierei academice a cadrelor didactice și la formarea și dezvoltarea profesională continuă a acestora.

CAPITOLUL III – Documente de referință

Articolul 5. Legislație primară:

- Standardele și liniile directoare europene pentru asigurarea calității în învățământul superior (ESG)
- Legea învățământului superior nr. 199 din 4 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 183 din 10 iunie 2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare

- Ordonanța Guvernului României nr. 129 din 31 august 2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă
- Legea nr. 269 din 16 iunie 2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 213 din 27 mai 2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România
- *Codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică*
- Legea nr. 466 din 4 noiembrie 2004 privind Statutul asistentului social
- Legea nr. 335 din 10 decembrie 2013 privind efectuarea stagiului pentru absolvenții de învățământ superior
- Ordinul Ministrului Educației nr. 6071 din 31 august 2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului României nr. 522 din 8 mai 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului României nr. 1294 din 13 august 2004 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Legii nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare
- Hotărârea Guvernului României nr. 918 din 20 noiembrie 2013 privind aprobarea Cadrului Național al Calificărilor, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului României nr. 473 din 4 iunie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 335/2013 privind efectuarea stagiului pentru absolvenții de învățământ superior, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului României nr. 811 din 8 septembrie 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea facilităților de transport intern feroviar și cu metroul pentru studenți
- Hotărârea Guvernului României nr. 1339 din 29 decembrie 2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior
- Hotărârea Guvernului României nr. 56 din 25 ianuarie 2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică, pentru învățământul superior
- Hotărârea Guvernului României nr. 305 din 4 aprilie 2024 pentru aprobarea Codului-cadru de etică și deontologie universitară

- Hotărârea Guvernului României nr. nr. 962 din 8 august 2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior
- Ordinul Ministrului Educației nr. 6463 din 2 octombrie 2023 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin financiar de la bugetul de stat pentru studenții și cursanții din învățământul superior de stat, învățământ cu frecvență
- Ordinul Ministrului Educației nr. 6753 din 5 decembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei privind recunoașterea automată, de către instituțiile de învățământ superior, a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ superior acreditate din străinătate
- Ordinul Ministrului Educației nr. 6768 din 12 decembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul Ministrului Educației nr. 6902 din 28 decembrie 2023 privind aprobarea setului de indicatori de monitorizare a învățământului superior și prognoza evoluției acestuia în raport cu dinamica pieței muncii
- Ordinul Ministrului Educației nr. 3020 din 8 ianuarie 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat
- Ordinul Ministrului Educației nr. 3691 din 1 februarie 2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație
- Ordinul Ministrului Educației nr. 3692 din 1 februarie 2024 privind lista programelor recunoscute la nivel național în vederea stabilirii gradului de similitudine pentru lucrările de finalizare a studiilor
- Ordinul Ministrului Educației nr. 3693 din 1 februarie 2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii învățământul superior în ciclurile de studii universitare de scurtă durată, de licență, de masterat și de doctorat
- Ordinul Ministrului Educației nr. 3998 din 12 martie 2024 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare
- Ordinul Ministrului Educației nr. 4002 din 12 martie 2024 privind aprobarea listei universităților de prestigiu din alte state
- Ordinul Ministrului Educației nr. 4042 din 22 martie 2024 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră din instituțiile de învățământ superior
- Ordinul Ministrului Educației nr. 4043 din 22 martie 2024 privind aprobarea Codului de conduită pentru prevenția și sancționarea xenofobiei, radicalizării și discursului instigator la ură
- Ordinul Ministrului Educației și al Ministrului Sănătății nr. 4060/1502 din 27 martie 2024 privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru exercitarea funcțiilor didactice de predare sau didactice auxiliare și a modelului de certificat medical

pentru încadrarea într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară din învățământul superior

- Ordinul Ministrului Educației nr. 4262 din 15 aprilie 2024 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților
- Ordinul Ministrului Educației nr. 4275 din 15 aprilie 2024 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului superior dual
- Ordinul Ministrului Educației nr. 4305 din 22 aprilie 2024 privind aprobarea Metodologiei pentru utilizarea sumelor din finanțarea de bază într-un procent de maximum 10% pentru cheltuieli de investiții în beneficiul procesului educațional, de cercetare, inovare și antreprenoriat
- Ordinul Ministrului Educației nr. 4341 din 25 aprilie 2024 pentru aprobarea Metodologiei de confirmare a rezultatelor evaluărilor desfășurate de către agențiile de asigurare a calității din străinătate, înregistrate în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (EQAR), pe teritoriul României
- Ordinul Ministrului Educației nr. 4394 din 7 mai 2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului
- Ordinul Ministrului Educației nr. 4481 din 22 mai 2024 pentru aprobarea Normelor privind accesibilizarea învățământului superior pentru persoanele cu dizabilități
- Ordinul Ministrului Educației nr. 4500 din 27 mai 2024 privind aprobarea Normelor metodologice pentru vizarea actelor de studii, a anexelor la actele de studii și a documentelor școlare universitare emise de instituțiile de învățământ superior din România
- Ordinul Ministrului Educației nr. 4637 din 11 iunie 2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru pentru organizarea și funcționarea programelor de studii universitare integrate organizate în cadrul instituțiilor de învățământ superior din România, finalizate cu diplomă comună sau diplomă dublă sau multiplă
- Ordinul Ministrului Educației nr. 4693 din 12 iunie 2024 pentru aprobarea Metodologiei privind înființarea, structura planurilor de învățământ și organizarea programelor de studii universitare de licență didactică cu dublă specializare
- Ordinul Ministrului Educației nr. 4694 din 12 iunie 2024 privind virarea de către instituțiile de învățământ superior de stat a procentului de 5% din sumele încasate de la studenții și cursanții străini către Ministerul Educației
- Ordinul Ministrului Educației nr. 4795 din 19 iunie 2024 privind aprobarea Nomenclatorului programelor de studii cu profil similar
- Ordinul Ministrului Educației nr. 5429 din 8 iulie 2024 pentru aprobarea Metodologiei privind eliberarea adeverinței de conformitate a studiilor universitare cu prevederile Directivei 2005/36/CE privind recunoașterea calificărilor profesionale, cu modificările ulterioare, pentru cetățenii care au studiat în România, în scopul desfășurării activității didactice la nivel de învățământ superior în străinătate

- Ordinul Ministrului Educației nr. 5430 din 8 iulie 2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind alocarea de fonduri de la bugetul de stat instituțiilor de învățământ superior de stat în vederea organizării și desfășurării activităților extracurriculare
- Ordinul Ministrului Educației nr. 5496 din 9 iulie 2024 privind aprobarea Metodologiei pentru restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat
- Ordinul Ministrului Educației nr. 5516 din 10 iulie 2024 privind organizarea și desfășurarea anului pregătitor de limba română pentru cetățenii străini
- Ordinul Ministrului Educației nr. 5.552 din 16 iulie 2024 pentru aprobarea Metodologiei privind condițiile de școlarizare a românilor de pretutindeni și a cetățenilor străini în cadrul instituțiilor de învățământ superior de stat, particulare și confesionale particulare acreditate din România
- Ordinul Ministrului Educației nr. 5.553 din 16 iulie 2024 privind aprobarea Procedurii de emitere a scrisorilor de acceptare la studii a românilor de pretutindeni pentru învățământul superior de stat și particular acreditat, pe locuri cu taxă în lei
- Ordinul Ministrului Educației nr. 5956 din 13 august 2024 pentru aprobarea Metodologiei privind recunoașterea automată a calității de conducător de doctorat obținute în instituții de învățământ superior sau de cercetare-dezvoltare din străinătate
- Ordinul Ministrului Educației nr. 6634 din 12 septembrie 2024 pentru înființarea programelor de studii universitare de licență cu dublă specializare și aprobarea Listei programelor de studii universitare de licență cu dublă specializare
- Ordinul Ministrului Educației nr. 6635 din 12 septembrie 2024 pentru aprobarea Listei programelor de studii universitare de licență didactică cu dublă specializare
- Ordinul Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse nr. 21107 din 29 decembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea taberelor studențești

Acte normative ce sunt aprobate anual sau periodic prin hotărâre a Guvernului României, ordin al Ministrului Educației, ordin al Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse (sau autoritatea centrală echivalentă cu atribuții în domeniul politicilor pentru tineret):

- Hotărârile Guvernului României privind aprobarea cifrelor de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat și pentru învățământul superior de stat pentru fiecare an școlar/universitar în parte;
- Hotărârile Guvernului României privind aprobarea denumirilor titlurilor și calificărilor conferite absolvenților învățământului universitar de licență
- Hotărârile Guvernului României privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru fiecare an universitar
- Hotărârile Guvernului României privind aprobarea domeniilor și programelor de studii universitare de master acreditate și a numărului maxim de studenți ce pot fi școlarizați în fiecare an universitar

- Ordinele Ministrului Educației privind corelarea prin transfer a numărului de locuri între cicluri de studii universitare și numărul de locuri - granturi de studii (anul I) finanțate de la bugetul de stat pentru instituțiile de învățământ superior de stat pentru fiecare an universitar
- Ordinele Ministrului Educației privind aprobarea Metodologiei de alocare a fondurilor bugetare pentru finanțarea de bază și finanțarea suplimentară a instituțiilor de învățământ superior de stat din România pentru fiecare an
- Ordinele Ministrului Educației privind aprobarea Metodologiei de alocare și utilizare a fondului pentru dezvoltarea instituțională a instituțiilor de învățământ superior de stat pentru fiecare an
- Ordinele Ministrului Educației pentru aprobarea Metodologiei privind finanțarea cercetării științifice universitare din cadrul instituțiilor de învățământ superior de stat pentru fiecare an
- Ordinele Ministrului Educației pentru constituirea și utilizarea fondului pentru finanțarea situațiilor speciale care nu pot fi integrate în formula de finanțare a instituțiilor de învățământ superior de stat, pentru fiecare an
- Ordinele Ministrului Educației privind aprobarea Calendarului pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea achiziționării de calculatoare pentru fiecare an
- Ordinele Ministrului Educației privind aprobarea Listelor proiectelor de educație extrașcolară internaționale, naționale, regionale și interjudețene organizate în fiecare an școlar
- Ordinele Ministrului Educației pentru aprobarea competițiilor ce se vor organiza și desfășura în România, la nivel internațional, național și regional, în fiecare an școlar
- Ordinele Ministrului Educației privind structura fiecărui an școlar
- Ordinele Ministrului Educației pentru aprobarea Centralizatorului privind disciplinele din învățământul preuniversitar, domeniile și specializările absolvenților învățământului liceal pedagogic, postliceal și superior, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ pentru fiecare an

Următoarele acte normative care urmează a fi elaborate și adoptate pe parcursul anului 2024 pentru aplicarea Legii învățământului superior nr. 199/2023 – regulamentul va fi completat și cu aceste acte normative, pe măsură ce acestea sunt publicate în Monitorul Oficial al României, fără a fi nevoie de o nouă aprobare a acestuia.

Articolul 6. Reglementări interne

- Carta Universității de Vest din Timișoara
- Codul drepturilor și obligațiilor studentului și Regulamentul privind activitatea profesională a studenților de la ciclurile de studii universitare de licență și de masterat din UVT

- Metodologia privind organizarea și desfășurarea de activități de învățare, predare, cercetare și aplicative în format mixt la programele de studii universitare la forma de învățământ cu frecvență la Universitatea de Vest din Timișoara
- Regulamentul UVT privind organizarea și desfășurarea procesului de admitere pentru programele de studii universitare de la ciclul de studii de licență pentru fiecare an universitar
- Regulamentul UVT privind organizarea și desfășurarea procesului de admitere pentru programele de studii universitare de la ciclul de studii de masterat pentru fiecare an universitar
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și de masterat la Universitatea de Vest din Timișoara
- Regulamentul privind elaborarea planurilor de învățământ pentru programele de studii din Universitatea de Vest din Timișoara
- Regulamentul privind statele de funcții și normele universitare
- Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în Universitatea de Vest din Timișoara
- Regulamentul privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul Universității de Vest din Timișoara
- Metodologia de organizare, desfășurare, înregistrare și raportare a programelor de studii postuniversitare la Universitatea de Vest din Timișoara
- Regulamentul de alegere a studenților reprezentanți din UVT
- Regulamentul privind acordarea de credite pentru activitatea de voluntariat
- Metodologia de distribuire a locurilor în taberele studențești la Universitatea de Vest din Timișoara
- Metodologia privind modalitatea de atribuire a unor dispozitive IT studenților Universității de Vest din Timișoara
- Metodologia privind transferurile internaționale la ciclurile de studii universitare de licență sau de masterat, organizate la Universitatea de Vest din Timișoara
- Metodologia privind eliberarea Scrisorilor de Acceptare și primirea la studii universitare de licență, masterat și doctorat la Universitatea de Vest din Timișoara a cetățenilor străini din state terțe UE
- Regulamentul Universității de Vest din Timișoara privind recunoașterea perioadelor de studiu și/sau plasament efectuate de către studenți în cadrul programului Erasmus+
- Regulamentul privind organizarea mobilităților Erasmus+ Incoming la Universitatea de Vest din Timișoara
- Regulamentul privind organizarea mobilităților Erasmus+ Outgoing la Universitatea de Vest din Timișoara
- Metodologia privind acordarea burselor la Universitatea de Vest din Timișoara
- Regulamentul de cazare în căminele UVT

- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Universității de Vest din Timișoara
- Regulamentul de Ordine Interioară a Universității de Vest din Timișoara
- Nomenclatorul Arhivistic al Universității de Vest din Timișoara
- Contractele de studii aprobate de Senatul universitar
- Contractul Colectiv de Muncă la nivel de grup de unități din sectorul de activitate învățământ superior
- Structura organizatorică tehnico-administrativă a UVT
- Structura organizatorică de învățământ și cercetare a UVT
- Alte regulamente, metodologii și proceduri aprobate de Consiliul de Administrație sau Senatul UVT

CAPITOLUL IV – Structură și organizare

Articolul 7. Direcția de Management Educațional funcționează în subordinea rectorului Universității de Vest din Timișoara și în coordonarea prorectorului responsabil cu inovarea educațională, cariera academică și relația cu studenții.

Articolul 8. Conducerea operativă a Direcției de Management Educațional este asigurată de un director, angajat în baza unui concurs sau numit pe perioada determinată până la ocuparea prin concurs a postului. Acesta ia decizii strategice, asigură și răspunde de implementarea obiectivelor stabilite.

Articolul 9.

(1) Structură organizațională a Direcției de Management Educațional este următoarea:

- **Serviciul de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional**

Conducerea operativă a Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional este asigurată de un șef serviciu, angajat în baza unui concurs sau numit pe perioada determinată până la ocuparea prin concurs a postului.

Serviciul de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional îndeplinește rolul de structură *„tehnico-administrativă și de suport care să faciliteze managementul activităților de asigurare și evaluare internă și externă a calității”*, sprijinind activitatea Comisiei de evaluare și asigurare a calității (CEAC) a UVT, conform articolului 112, alineatul (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

- **Compartimentul pentru Învățământ la Distanță și cu Frecvență Redusă**

Compartimentul pentru Învățământ la Distanță și cu Frecvență Redusă îndeplinește rolul de structură specializată care asigură inițierea, dezvoltarea și managementul programelor de studii la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă, conform standardelor în vigoare.

- **Centrul de Dezvoltare Academică (compartiment)**

Directorul DPPD-UVT sprijină activitatea Centrului de Dezvoltare Academică.

- **Serviciul de Consiliere și Sprijin pentru Studenți**

Conducerea operativă a Serviciului de Consiliere și Sprijin pentru Studenți este asigurată de un șef serviciu, angajat în baza unui concurs sau numit pe perioada determinată până la ocuparea prin concurs a postului, care are formarea profesională inițială ori continuă în unul dintre domeniile: psihologie, sociologie, științele educației. **Serviciul de Consiliere și Sprijin pentru Studenți îndeplinește rol de centru de consiliere și orientare în carieră așa cum este el definit în *Metodologia privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră din instituțiile de învățământ superior aprobată prin Ordinul Ministrului Educației nr. 4042 din 22 martie 2024.***

Numărul angajaților din cadrul SCSS se stabilește pornind de la numărul de studenți înmatriculați în cele patru cicluri de studii. Raportul minim acceptat este de cel puțin 1 angajat specializat/2.000 de studenți înmatriculați.

- **Compartimentul de Incluziune și Sprijin pentru Studenții cu Nevoi Speciale**

Compartimentul de Incluziune și Sprijin pentru Studenții cu Nevoi Speciale îndeplinește rolul de structură academică specializată pentru prestarea serviciilor de incluziune, în mediul academic, a persoanelor cu dizabilități/nevoi educaționale speciale, definită conform **Ordinului Ministrului Educației nr. 4481 din 22 mai 2024 pentru aprobarea *Normelor privind accesibilizarea învățământului superior pentru persoanele cu dizabilități.***

SCSS, prin CISSNS, are rol de structură consultativă în privința tuturor aspectelor ce țin de incluziunea studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale, cum ar fi: strategia de incluziune, evaluarea accesibilității mediului construit și informațional, adaptări educaționale specifice, elaborarea regulamentelor interne și orice alte situații specifice.

Din cadrul SCSS și CISSNS pot face parte următoarele categorii de personal specializat:

- psihologi cu atestat de liberă practică în specialitatea Psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională eliberat de Colegiul Psihologilor din România;
- psihologi cu atestat de liberă practică în specialitatea Consiliere psihologică eliberat de Colegiul Psihologilor din România;
- psihologi cu atestat de liberă practică în specialitatea Psihologie clinică eliberat de Colegiul Psihologilor din România;
- psihologi cu atestat de liberă practică în specialitatea Psihopedagogie Specială eliberat de Colegiul Psihologilor din România;
- psihologi cu atestat de liberă practică în specialitatea Psihologia muncii și organizațională eliberat de Colegiul Psihologilor din România;
- psihologi cu atestat de liberă practică în specialitatea Psihoterapie eliberat de Colegiul Psihologilor din România;
- consilieri în carieră;
- sociologi;
- pedagogi/psihopedagogi/personal specializat cu expertiză în domeniul accesibilității și incluziunii persoanelor cu dizabilități;
- asistenți sociali;
- cadre didactice cu expertiză în domeniul de specializare al studenților și absolvenților;

- lucrători de tineret/consilieri pentru tineret;
- interpreți mimico-gestuali/interpreți în limbajul semnelor;
- logopezi.

- **Serviciul pentru Relația cu Mediul Preuniversitar**

Conducerea operativă a Serviciului pentru Relația cu Mediul Preuniversitar este asigurată de un șef serviciu, angajat în baza unui concurs sau numit pe perioada determinată până la ocuparea prin concurs a postului.

(2) Denumirea Direcției de Management Educațional se abreviază DME.

(3) Personalul Direcției de Management Educațional este încadrat cu statut de personal didactic auxiliar, definit conform articolelor 198 și 199 din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Activitatea, performanța și eficiența fiecărui angajat din cadrul DME va fi evaluată anual de coordonatorul structurii în care este angajat, formulându-se în mod obligatoriu recomandări individualizate de dezvoltare profesională și de îmbunătățire a activității și obiective de îndeplinit pentru următorul an.

Articolul 10.

(1) Conformitatea desfășurării activității Direcției de Management Educațional este asigurată de prorectorul responsabil cu inovarea educațională, cariera academică și relația cu studenții, pe baza Raportului anual întocmit de către director.

(2) Fiecare șef de serviciu va raporta săptămânal directorului direcției informații cu privire la activitățile desfășurate și planificate și statusul acestora, printr-un formular dedicat.

(3) Anual, fiecare șef de serviciu va elabora un raport al activității serviciului și compartimentelor coordonate, care vor fi prezentate Consiliul de administrație și publicate pe site-ul UVT.

(4) Anual, până la finalul lunii august, fiecare șef serviciu va elabora un plan de activități al structurii/structurilor coordonate pentru anul universitar următor, inclusiv în urma consultării cu organizațiile studențești legal constituite la nivelul UVT și cu studenții reprezentanți în structurile de conducere ale UVT, precum și cu reprezentanți ai angajatorilor sau ai altor instituții care desfășoară activități relevante pentru atingerea obiectivelor structurii.

(5) În implementarea planului anual de activități, DME poate stabili, prin intermediul UVT, parteneriate sau protocoale de colaborare cu organizații nonguvernamentale, cu organizații studențești, cu organizații/structuri de reprezentare a elevilor, cu reprezentanți ai mediului de afaceri și ai angajatorilor pentru a promova activitățile derulate sau pentru a desfășura activități comune.

Articolul 11. Principiile generale ale Direcției de Management Educațional sunt:

- **Principiul profesionalismului** – fiecare angajat din cadrul DME are obligația de a-și exercita atribuțiile în mod eficient, corect, cu respectarea terminologiei specifice, a normelor de redactare, ortografie și punctuație și a prevederilor legale în vigoare, la cele

mai înalte standarde în domeniu, răspunzând pentru calitatea activităților în care este implicat și respectând termenele limită stabilite la nivel ierarhic. Fiecare angajat din cadrul DME are obligația de a cunoaște și pune în aplicare prevederile legale în domeniul său de activitate (învățământ universitar) și conexe atribuțiilor desfășurate. De asemenea, toți angajații din cadrul DME trebuie să respecte normele de etică și integritate academică, stabilite de legislația în vigoare, precum și normele de scriere academică, să evite orice formă de plagiat și să încurajeze originalitatea în munca depusă. Utilizarea instrumentelor bazate pe inteligență artificială în orice activitate desfășurată va fi marcată/semnalată corespunzător în documentele elaborate sau comunicată superiorului ierarhic. Aceste cerințe se aplică în toate interacțiunile cu beneficiarii și colaboratorii activităților DME. Fiecare angajat DME trebuie să fie preocupat constant de formarea sa continuă și de dezvoltarea cunoștințelor, abilităților și competențelor sale, identificând oportunități de dezvoltare personală și profesională. La nivelul DME se va evalua constant eficacitatea serviciilor oferite și vor fi implementate îmbunătățiri bazate pe feedbackul beneficiarilor/supervizorilor și pe schimbările din mediul profesional.

- **Principiul transparenței și al accesului la informații** – potrivit căruia DME are obligația de a pune la dispoziție tuturor celor interesați informațiile de interes public referitoare la procesul educațional și la activitățile pe care le gestionează și de a asigura transparența informațiilor cu privire la toate activitățile destinate membrilor comunității universitare a UVT. Constituie încălcări ale acestui principiu ascunderea, falsificarea și/sau denaturarea informațiilor la care au dreptul, conform prevederilor legale, membrii comunității universitare și publicul larg. De asemenea, studenții au dreptul de acces liber și gratuit la informații care privesc propriul parcurs educațional și serviciile oferite de instituțiile de învățământ superior, inclusiv informații cu privire la programă și cadrele didactice, precum și la viața comunității academice din care fac parte, în conformitate cu prevederile legii, DME asigurându-se în baza atribuțiilor proprii că acest drept este respectat. Pentru toate activitățile desfășurate, angajații DME trebuie să comunice clar obiectivele, metodele și limitele serviciilor oferite. Beneficiarii trebuie să fie bine și la timp informați despre procesele și etapele în care sunt implicați.
- **Principiul colegialității și colaborării** – angajații DME trebuie să respecte demnitatea fiecăruia, garantându-se manifestarea personalității într-un climat liber de orice formă de hărțuire, exploatare, umilire, dispreț, amenințare sau intimidare. Angajații DME trebuie să manifeste toleranță față de diferențele între oameni, opinii, credințe, convingeri și preferințe intelectuale. Constituie încălcări ale principiului colegialității: discriminarea de orice fel și pe orice criteriu sau tratarea inegală a persoanelor; hărțuirea în înțelesul ei general de comportament degradant, intimidant sau umilitor; comportamentul insultător; discreditarea unui coleg, a ideilor, ipotezelor sau a rezultatelor cercetărilor acestuia; utilizarea și dezvăluirea informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg. Colaborarea cu alte structuri poate contribui la îmbunătățirea calității activităților desfășurate.

- **Principiul loialității** – loialitatea față de UVT presupune obligația fiecărui angajat al DME de a acționa în interesul UVT, de a susține obiectivele, strategiile și politicile universității, în scopul realizării misiunii și creșterii competitivității UVT. Constituie încălcări ale obligației de loialitate desfășurarea de acțiuni menite să ducă la pierderea unor drepturi patrimoniale sau nepatrimoniale dobândite în mod legal de către UVT, precum și desfășurarea de acțiuni menite să discrediteze UVT sau să afecteze imaginea și prestigiul acesteia.
- **Principiul asigurării egalității de șanse** – fiecare persoană are șanse egale pentru a ocupa o poziție în cadrul DME sau pentru a avansa în cadrul DME, în urma unor concursuri/examene organizate transparent, cu respectarea legislației în vigoare și a condițiilor legale de ocupare a fiecărei poziții și în urma demonstrării deținerii cunoștințelor, abilităților și competențelor necesare definite pentru poziția respectivă. De asemenea, fiecare angajat DME are șanse egale la a accesa oportunități de mobilitate, formare continuă și dezvoltare profesională individuală, precum și la instrumente de motivare/recompensare financiară și non-financiară, stabilite în funcție de munca depusă și complexitatea acesteia, eficiența și performanțele obținute.
- **Principiul echității, incluziunii și al diversității** – prin acest principiu, angajații DME susțin acceptarea oamenilor pentru ceea ce sunt și tratarea lor cu respect, indiferent de cultura lor, orientarea sexuală, genul, vârsta, religia, etnia, rasa, vulnerabilitatea, cadrul social din care aceștia provin sau alte caracteristici personale. DME promovează accesul echitabil la resursele educaționale și la oportunitățile de dezvoltare personală și profesională, încurajând respectul reciproc și colaborarea între persoane din medii diverse. Prin promovarea diversității și a incluziunii în toate aspectele activităților sale, DME contribuie la formarea unei comunități universitare inovatoare și mai reziliente, capabile să răspundă provocărilor complexe ale societății moderne. Angajații DME trebuie să manifeste empatie și ascultare activă, facilitând un mediu în care beneficiarii activităților se simt înțeleși și susținuți.
- **Principiul sustenabilității** – acest principiu presupune implementarea și promovarea practicilor sustenabile în activitățile academice și administrative pentru a contribui la dezvoltarea durabilă a universității. Prin activitățile întreprinse, DME își propune dezvoltarea competențelor necesare pentru a susține un mediu educațional durabil și eficient caracterizat de activități instructiv-educative centrate pe student, adaptate nevoilor și stilurilor de învățare ale studenților, și utilizarea de practici educaționale bazate pe dovezi științifice, garantând astfel că strategiile și tehnicile adoptate sunt validate prin cercetare și experiență practică. Relațiile dintre membrii comunității academice, și cu membrii altor departamente de suport, sunt caracterizate de coeziune, colegialitate și sprijin reciproc pentru a constitui comunități de bună practică. Prin aceste inițiative, DME contribuie la crearea unei culturi academice sustenabile, care încurajează inovația, excelența și responsabilitatea în cadrul comunității universitare.

- **Principiul eficienței manageriale și financiare** – în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale adecvate, prin gestionarea resurselor existente și atragerea de noi resurse.
- **Principiul relevanței** – în baza căruia educația răspunde nevoilor de dezvoltare personală și social-economice.
- **Principiul libertății de gândire și al independenței față de ideologii și doctrine politice și religioase** – angajaților DME le este strict interzis să promoveze ideologii și doctrine politice și religioase în mediul universitar și în contextul activităților profesionale desfășurate.
- **Principiul participării studenților în luarea deciziilor** – în baza căruia deciziile în cadrul instituțiilor de învățământ superior sunt luate cu participarea reprezentanților studenților. Reprezentanții DME consultă reprezentanții studenților în procesul de pregătire a activităților desfășurate.
- **Principiul nediscriminării** – în baza căruia toți studenții beneficiază de egalitate de tratament din partea instituției de învățământ superior. Orice discriminare directă sau indirectă față de student este interzisă, aspect promovat de DME prin activitățile sale.
- **Principiul dreptului la asistență și la servicii complementare în învățământul superior de stat pentru studenți** – exprimat prin: consilierea și informarea studentului de către cadrele didactice, în afara orelor de activități didactice, consilierea în vederea orientării profesionale, consilierea psihologică, accesul la datele referitoare la situația școlară personală, accesul la internet în întreg spațiul universitar. În învățământul superior de stat serviciile complementare se asigură gratuit.
- **Principiul libertății de exprimare** – în baza căruia studenții au dreptul să își exprime liber opiniile academice, în cadrul instituției de învățământ în care studiază; similar, angajații DME au dreptul să își exprime liber opiniile, în context instituțional, referitoare la activitățile desfășurate.
- **Principiul confidențialității** – respectarea confidențialității informațiilor personale ale beneficiarilor este esențială. Toate discuțiile și documentele referitoare la beneficiarii activităților DME trebuie să fie tratate cu maximă discreție de angajații DME, ținând cont de reglementările în domeniul protejării datelor cu caracter personal.
- **Principiul centrării educației pe student** – angajații DME încurajează beneficiarii activităților sale să își asume responsabilitatea pentru propriile decizii și să își dezvolte abilitățile de auto-orientare.
- **Principiul individualizării activităților desfășurate la specificul nevoilor și aspirațiilor beneficiarilor**
- **Principiul garantării identității culturale a tuturor membrilor comunității academice și dialogului intercultural**
- **Principiul libertății academice**
- **Principiul răspunderii publice**
- **Principiul respectării drepturilor și libertăților membrilor comunității universitare**

CAPITOLUL V – Relaționarea internă și externă

Articolul 12. Relații interne:

(1) Relații ierarhice: Direcția de Management Educațional se subordonează rectorului UVT și funcționează în coordonarea prorectorului responsabil cu inovarea educațională, cariera academică și relația cu studenții.

(2) Relații funcționale: Direcția de Management Educațional colaborează direct cu Direcția Secretariat General a UVT, precum și cu toate facultățile și departamentele academice din structura organizatorică de învățământ și cercetare a UVT.

(3) Relații de colaborare: Direcția de Management Educațional se află în relații de colaborare cu toate celelalte direcții, servicii și compartimente din Structura organizatorică tehnico-administrativă a UVT.

Articolul 13. Relații externe – Direcția de Management Educațional colaborează direct cel puțin cu următoarele entități externe UVT:

- Ministerul Educației;
- Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS);
- Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC);
- Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor (CNRED);
- Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI);
- Monitorul Oficial al României;
- Casa de Cultură a Studenților Timișoara;
- Ministerul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse (sau autoritatea centrală echivalentă cu atribuții în domeniul politicilor pentru tineret);
- Primăria Municipiului Timișoara;
- Consiliul Județean Timiș;
- Inspectoratul Școlar al Județului Timiș;
- Casa Corpului Didactic Timiș;
- Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Timiș;
- inspectoratele școlare județene;
- casele corpului didactic din celelalte județe;
- centrele județene de resurse și asistență educațională;
- unități de învățământ preuniversitar;
- autorități publice locale/județene;
- Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș;
- Inspectoratul de Jandarmi Județean Timiș;
- Colegiul Psihologilor din România;
- Asociația Consilierilor Români (ACROM);
- organizații de presă de la nivel local și național;

- organizațiile neguvernamentale membre în Repertoriul UVT al ONG-urilor;
- Alianța Națională a Organizațiilor Studențești din România (ANOSR);
- Organizația Studenților din Universitatea de Vest din Timișoara (OSUT);
- organizațiile studențești legal constituite care își desfășoară activitatea în cadrul Universității de Vest din Timișoara (UVT);
- Fundația Județeană pentru Tineret Timiș (FITT);
- Fundația Națională pentru Tineret (FNT);
- Consiliul Național al Elevilor (CNE);
- Consiliul Județean al Elevilor Timiș;
- Asociația Elevilor din Timiș;
- asociațiile de elevi;
- alte instituții de învățământ universitar din România sau din alte state;
- Alianța Europeană de Universități UNITA.

CAPITOLUL VI – Atribuții, responsabilități și indicatori de performanță

Articolul 14. Atribuții specifice:

(1) Atribuțiile Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional sunt:

- elaborează, actualizează și propune spre avizare Consiliului de Administrație și spre aprobare Senatului UVT cadrul strategic de asigurare și evaluare internă a calității la nivel instituțional și procedurile de aplicare a acestuia;
- implementează cadrul strategic de asigurare și evaluare internă a calității la nivel instituțional în funcție de sarcinile care îi revin și monitorizează implementarea acestuia de către ceilalți actori implicați, în acord cu prevederile legale naționale, bunele practici internaționale și [Standardele și liniile directoare europene pentru asigurarea calității în învățământul superior \(ESG\)](#);
- sprijină activitatea Comisiei pentru evaluarea și asigurarea Calității (CEAC) la nivel de UVT;
- sprijină CEAC în elaborarea raportului anual de evaluare internă privind calitatea educației;
- formulează recomandări și propuneri de îmbunătățire a calității educației și serviciilor-suport;
- monitorizează modul în care partenerii externi, angajatorii sau partenerii instituționali, sunt consultați și implicați în procesele de asigurare internă a calității, la diferite niveluri ale UVT;
- facilitează managementul activităților de asigurare și evaluare internă și externă a calității la nivelul UVT;

- sprijină și monitorizează procesele de evaluare internă/auditare a programelor de studii din UVT, inclusiv a celor postuniversitare;
- asigură transparența informațiilor privind procesele de asigurare și evaluare a calității la nivelul UVT, prin publicarea acestora pe site-ul UVT;
- elaborează machete și documente suport necesare proceselor de auditare, evaluare și asigurare a calității la nivelul programelor și domeniilor de studii și le actualizează ori de câte ori este cazul;
- centralizează și gestionează informațiile necesare la nivelul UVT pentru întocmirea rapoartelor de evaluare internă a calității;
- verifică și oferă feedback asupra rapoartelor de evaluare internă a programelor și domeniilor de studii elaborate la nivelul facultăților și departamentelor academice ale UVT;
- gestionează procesele de evaluare instituțională a UVT (interne, externe, internaționale) și întocmește documentația necesară acestora;
- monitorizează procesele educaționale desfășurate la nivel de UVT (studii de scurtă durată, studii universitare de licență, studii universitare de masterat, studii postuniversitare, formare profesională, învățământ superior dual, programe de studii integrate, programe educaționale finalizate cu microcertificări) și propune cadrul de reglementare necesar acestora;
- elaborează studii și analize cu privire la diverse aspecte conexe proceselor de asigurare a calității procesului educațional și le pune la dispoziția structurilor decizionale și executive de la nivelul UVT;
- pune în aplicare, monitorizează implementarea, elaborează, revizuieste periodic și propune spre avizarea CA/aprobarea Senatului UVT următoarele regulamente, metodologii și proceduri:
 - Codul drepturilor și obligațiilor studentului și Regulamentul privind activitatea profesională a studenților de la ciclurile de studii universitare de licență și de masterat din UVT
 - Metodologia privind organizarea și desfășurarea de activități de învățare, predare, cercetare și aplicative în format mixt la programele de studii universitare la forma de învățământ cu frecvență la Universitatea de Vest din Timișoara
 - Metodologia privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT și a examenelor de promovare în cariera didactică din UVT
 - Regulamentul UVT privind organizarea și desfășurarea procesului de admitere pentru programele de studii universitare de la ciclul de studii de licență pentru fiecare an universitar
 - Regulamentul UVT privind organizarea și desfășurarea procesului de admitere pentru programele de studii universitare de la ciclul de studii de masterat pentru fiecare an universitar

- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și de masterat la Universitatea de Vest din Timișoara
- Regulamentul privind elaborarea planurilor de învățământ pentru programele de studii din Universitatea de Vest din Timișoara
- Regulamentul privind statele de funcții și normele universitare
- Regulamentul de organizare și funcționare a programelor de studii universitare integrate la UVT
- Regulamentul privind desfășurarea practicii de specialitate la Universitatea de Vest din Timișoara
- Metodologia de organizare, desfășurare, înregistrare și raportare a programelor de studii postuniversitare la Universitatea de Vest din Timișoara
- Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității
- Regulamentul de alegere a studenților reprezentanți din UVT
- Regulamentul privind acordarea de credite pentru activitatea de voluntariat
- Metodologia de distribuire a locurilor în taberele studențești la Universitatea de Vest din Timișoara
- Procedura de sistem privind organizarea activităților de evaluare inițială a studenților din anul 1, semestrul 1, al ciclului de studii universitare de licență, și organizarea activităților didactice remediale pentru aceștia
- Procedura de sistem privind monitorizarea procesului educațional prin organizarea întâlnirilor de consultare a colectivelor de cadre didactice care predau la același program de studii
- Procedura de sistem privind organizarea, desfășurarea și monitorizarea în Universitatea de Vest din Timișoara a activității pentru disciplinele complementare opționale care formează competențe transversale
- Metodologia privind recunoașterea de către UVT a funcțiilor didactice din învățământul universitar, obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate
- centralizează și verifică în fiecare an universitar planurile de învățământ ale programelor de studii universitare de scurtă durată, de licență și de masterat, din perspectiva legislației, reglementărilor interne UVT și standardelor de calitate naționale în vigoare, oferind feedback facultăților și departamentelor academice UVT;
- elaborează și actualizează periodic instrumente pentru revizuirea programelor de studii (modele de chestionare, ghiduri de interviu, rapoarte, minute etc.), pe care le pune la dispoziția facultăților și departamentelor academice UVT;
- pune la dispoziția celorlalte structuri UVT (Secretariat General, DRU etc.) planurile de învățământ ale programelor de studii în forma lor finală;

- verifică respectarea ponderilor activităților didactice care se desfășoară în format online sincron în cadrul programelor de studii derulate în cadrul UVT, în conformitate cu reglementările interne și standardele de calitate naționale în vigoare;
- elaborează și actualizează machetele pentru întocmirea regulamentelor facultăților UVT de organizare și desfășurare a procesului de admitere pentru programele de studii universitare de la ciclul de studii de licență și masterat;
- elaborează și actualizează machetele pentru întocmirea regulamentelor facultăților UVT privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și de masterat;
- verifică în fiecare an universitar regulamentele de organizare și desfășurare a procesului de admitere pentru programele de studii universitare de la ciclul de studii de licență și masterat și oferă feedback asupra acestora;
- verifică în fiecare an universitar sau ori de câte ori este cazul regulamentele de finalizare a studiilor universitare de licență și masterat ale facultăților UVT și oferă feedback asupra acestora;
- gestionează la nivelul UVT și monitorizează organizarea și desfășurarea întregului proces de admitere la programele de studii universitare de la ciclurile de studii de scurtă durată, de licență și de masterat din cadrul UVT;
- elaborează și actualizează de câte ori este cazul conținut pentru site-ul de promovare a procesului de admitere la UVT – admitere.uvt.ro;
- configurează, testează și face propuneri pentru dezvoltarea platformei digitale utilizate de UVT în cadrul procesului de admitere, în colaborare cu DDAD;
- gestionează itemii și subiectele pentru Testul UVT de abilități lingvistice și de raționament, împreună cu SCSS;
- colectează feedback asupra procesului de admitere de la toate părțile implicate și formulează propuneri de îmbunătățire a acestuia;
- elaborează ghiduri și materiale informative cu privire la procesul de admitere la UVT;
- propune structura, elaborează și actualizează de câte ori este cazul conținut pentru secțiunea [Educației](#) de pe site-ul UVT;
- centralizează calendarele de desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și de masterat ale facultăților UVT, comisiile aferente acestora și listele cu cadrele didactice care coordonează lucrări de finalizare de studii în cadrul fiecărei facultăți;
- monitorizează desfășurarea întregului proces de finalizare a studiilor universitare de licență și masterat din cadrul UVT;
- organizează Săptămâna de inițiere la UVT și propune programul acestui eveniment la nivelul UVT;
- stabilește componența kiturilor de bun venit acordate studenților din anul I al ciclului de studii universitare de licență;
- organizează evenimentul UNIVIBES by UVT și evenimente conexe acestuia (ex. Univibes Talks, Univibes Evenings/Nights);

- centralizează lista cu tutorii de an aferenți fiecărui program de studii și o actualizează anual pe site-ul UVT;
- menține legătura cu tutorii de an în legătură cu aspecte referitoare la activitatea acestora, împreună cu SCSS;
- centralizează baza de date cu responsabili de programe de studii din cadrul UVT;
- propune modelul de plan de învățământ și de fișă a disciplinei utilizate la nivelul UVT, în colaborare cu CDA;
- centralizează și verifică fișele disciplinelor din planurile de învățământ ale programelor de studii universitare de scurtă durată, de licență, de masterat și de studii postuniversitare din cadrul UVT;
- centralizează, verifică și publică pe site-ul UVT orarele programelor de studii universitare de licență și de masterat din cadrul UVT și orarele de consultații ale cadrelor didactice;
- gestionează și actualizează Repertoriul UVT al ONG-urilor de câte ori este cazul;
- menține legătura cu organizațiile neguvernamentale membre în Repertoriul UVT al ONG-urilor;
- gestionează relația UVT cu organizațiile studențești care își desfășoară activitatea în cadrul UVT, actualizează ori de câte ori este cazul baza de date cu informațiile de contact ale acestora, colaborează și se consultă cu reprezentanții acestora;
- organizează târguri ale oportunităților de voluntariat pentru studenții UVT;
- centralizează în fiecare sesiune de examene portofoliile depuse de studenți pentru acordarea creditelor pentru implicarea în activități de voluntariat și le pune la dispoziția comisiilor de evaluare constituite în acest sens la nivelul facultăților UVT;
- elaborează rapoarte cu privire la implicarea studenților UVT în activități de voluntariat și la activitatea organizațiilor studențești care activează în cadrul UVT;
- centralizează în fiecare an universitar statele de funcții, acoperirile activităților didactice din posturile vacante cu cadre didactice titulare sau asociate în regim de „plata cu ora” și lista cadrelor didactice asociate elaborate la nivelul departamentelor academice/facultăților UVT și le transmite pentru verificare către DRU-UVT, pentru avizare către CA-UVT, respectiv pentru aprobare către Senatul UVT;
- coordonează organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din cadrul departamentelor academice ale UVT și a examenelor de promovare în cariera didactic, gestionează dosarele depuse de candidați, menține legătura cu comisiile de concurs/examen, soluționare a contestațiilor și evaluare a fișelor de verificare a standardelor minime și obligatorii și cu conducerile facultăților UVT și transmite către CA-UVT și Senatul UVT documentațiile necesare pentru avizarea/aprobarea tuturor etapelor acestor procese;
- elaborează ghiduri și materiale informative pentru cadrele didactice universitare cu privire la diverse aspecte administrative, de reglementare și de organizare internă din UVT;

- monitorizează respectarea condițiilor de formare psihopedagogică de către persoanele declarate câștigătoare la concursurile de ocupare a posturilor didactice vacante și examenele de promovare în cariera didactică și informează prorectorul de resort despre situația fiecărei persoane;
- monitorizează organizarea și desemnează reprezentanți care să participe la ședințele periodice de consultare ale cadrelor didactice predau la același program de studii;
- centralizează și analizează procesele verbale elaborate în urma ședințelor periodice de consultare ale cadrelor didactice predau la același program de studii;
- propune cadrul de reglementare și gestionează organizarea programelor de studii postuniversitare la nivelul UVT;
- verifică și avizează rapoartele de autoevaluare a programelor de studii postuniversitare în vederea înființării acestora;
- gestionează procesul de înscriere a programelor de studii postuniversitare în Registrul Național al Programelor Postuniversitare;
- avizează fundamentările bugetare, statele de funcții, calendarele de desfășurare, planurile de învățământ și fișele disciplinelor aferente programelor de studii postuniversitare desfășurate la nivelul UVT;
- propune cadrul de reglementare și gestionează organizarea programelor educaționale care se finalizează cu microcertificări la nivelul UVT;
- propune cadrul de reglementare, instrumente suport și oferă sprijin facultăților și departamentelor academice ale UVT în vederea înființării de noi programe educaționale, de scurtă durată, de licență, de masterat, de învățământ superior dual, integrate, de studii postuniversitare, de formare profesională sau finalizate cu microcertificări;
- organizează sesiuni de formare a personalului didactic cu responsabilități în asigurarea calității proceselor educaționale;
- verifică constant site-urile facultăților pentru a se asigura că toate informațiile de interes pentru studenți sunt publice în formatul corect, propune o structură a acestora și transmite periodic feedback facultăților în vederea corectării/actualizării informațiilor publicate, dacă este cazul;
- elaborează și propune structura anului universitar;
- gestionează următoarele adrese de e-mail: edu@e-uvt.ro, bunvenit@e-uvt.ro, dct@e-uvt.ro, admitere@e-uvt.ro, ong@e-uvt.ro;
- gestionează procesul de acordare a locurilor în taberele studențești organizate de autoritatea națională cu atribuții în domeniul politicilor pentru tineret, în colaborarea cu OSUT;
- gestionează procesul de organizare și alegere de către studenți a disciplinelor complementare care formează competențe transversale;
- gestionează procesul de înscriere și de actualizare a calificărilor în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior pentru fiecare program de studii universitare de

licență și de masterat din UVT și oferă suport facultăților și departamentelor academice din UVT în vederea pregătirii documentației necesare acestui proces;

- gestionează procesul de evaluare a cadrelor didactice de către studenți;
- configurează, testează și face propuneri pentru dezvoltarea platformei digitale utilizate de UVT pentru evaluarea cadrelor didactice de către studenți, în colaborare cu DDAD;
- coordonează elaborarea Ghidului studentului la nivelul UVT;
- elaborează rapoarte și analize în urma procesului de evaluare a cadrelor didactice de către studenți, pe care le pune la dispoziția conducerii UVT;
- elaborează chestionare de sondare a satisfacției studenților/absolvenților din UVT sau de colectare de feedback privind diverse aspectele ale procesului educațional, serviciilor studențești și infrastructurii universitare, diseminează chestionarele în rândul studenților/absolvenților UVT și elaborează rapoarte și analize cu recomandări, pe baza răspunsurilor colectate, pe care le pune la dispoziția conducerii UVT și structurilor responsabile de implementarea lor;
- gestionează următoarele pagini de social media al serviciului: Educațional Universitatea de Vest din Timișoara (Facebook), Educațional - UVT (Instagram), UNIVIBES by UVT (Facebook), UNIVIBES by UVT (Instagram);
- asigură organizarea ședințelor periodice ale prorectorului de resort cu prodecanii facultăților UVT și redactarea proceselor verbale în urma desfășurării acestora;
- asigură comunicarea cu studenții UVT pe subiecte conexe procesului educațional, prin intermediul adreselor și grupurilor de e-mail instituționale și a paginilor de social media gestionate;
- inițiază campanii de informare și/sau conștientizare a studenților UVT pe diverse teme de interes;
- gestionează formularul de sesizări la nivelul UVT, preia sesizările și le distribuie structurilor/persoanelor responsabile pentru a le soluționa;
- administrează structura formularului general de cereri la nivelul UVT;
- coordonează implicarea UVT în școala de vară pentru elevi West Summer University;
- elaborează analize cu privire la promovabilitatea studenților și abandonul universitar la nivelul UVT și al facultăților și programelor de studii, în colaborare cu Secretariatul General UVT;
- propune strategia de combatere a abandonului universitar la nivelul UVT, împreună cu SCSS, și monitorizează implementarea acesteia;
- oferă feedback asupra modelelor de contracte de studii și acte adiționale utilizate la nivelul UVT;
- monitorizează procesele de evaluare preliminară a studenților UVT și implementarea măsurilor necesare după analiza rezultatelor acestora de către SCSS și CDA;
- coordonează aplicarea tuturor chestionarelor asupra studenților și absolvenților UVT;
- organizarea, împreună cu SCSS, în fiecare an universitar, a unui eveniment de promovare a programelor de studii universitare de masterat și de doctorat pe care UVT le organizează;

- elaborează și redactează conținut pentru cereri de finanțare pentru diverse linii de finanțare ce pot susține proiecte educaționale și implementează aceste proiecte (ex. fondul de dezvoltare instituțională, fondul pentru situații speciale, Programul Educație și Ocupare, programul Erasmus+ etc.);
- elaborează un newsletter/materiale informative periodice referitoare la subiecte relevante pentru procesul educațional, pe care le diseminează comunității universitare UVT;
- monitorizează apariția documentelor de politici educaționale la nivel internațional și național și le diseminează către comunitatea universitară;
- propune conținut pentru comunicatele de presă și materialele de promovare aferente activităților desfășurate;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a actelor normative naționale care reglementează funcționarea învățământului superior în România;
- organizarea de conferințe, ateliere de lucru sau evenimente de schimb de bune practici și diseminare de rezultate ale studiilor și analizelor desfășurate.

(2) Atribuțiile Compartimentului pentru Învățământ la Distanță și cu Frecvență Redusă sunt:

- asigură aplicarea unui program de management al calității pentru îndeplinirea permanentă a cerințelor standardelor de calitate pentru programele de studii la formă de învățământ ID/IFR, în conformitate reglementările legale și regulamentele interne în vigoare;
- asigură, prin colaborarea cu facultățile și departamentele academice, următoarele activități:
 - accesul tuturor studenților înmatriculați într-un program de studii universitare la formă de învățământ ID sau IFR la toate serviciile de suport specifice: asistență educațională, livrarea resurselor de învățământ, acces la mijloace de comunicație, suport tutorial adecvat, asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obținute;
 - urmărirea și rezolvarea operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților înmatriculați la programe de studii universitare la formă de învățământ ID sau IFR;
 - informarea corectă a studenților privind programele de studii oferite, titlurile și calificările conferite în urma absolvirii, cerințele de înscriere, serviciile oferite, taxele de studiu, eventualele costuri suplimentare, procedeele de evaluare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, existența resurselor de învățământ, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, bibliotecile virtuale, materialele și mijloacele multimedia.
 - administrarea infrastructurii de comunicație între studenți, cadre didactice și tutori, prin diferite mijloace: e-mail, Internet, videoconferințe, discuții în grup

facilitate de platforme eLearning și/sau de alte medii virtuale de comunicare și învățare;

- pregătirea/instruirea periodică în tehnologiile ID a cadrelor didactice și personalului administrativ din universitate/facultate implicat în programele de studii universitare la forma de învățământ ID/IFR;
- în colaborare cu Direcția IT & C și Direcția Digitalizare și Analiză Date, promovează, administrează și gestionează platforma de eLearning și/sau alte medii virtuale de comunicare, asigurând:
 - ghiduri și materiale specifice de instruire a personalului didactic în tehnologiile implementate pe platforma eLearning și/sau în alte medii virtuale de comunicare și învățare, precum și, acolo unde este cazul, pregătire specializată a personalului în utilizarea acestor tehnologii;
 - instruire, formare și suport permanent în utilizarea instrumentelor specifice dezvoltării materialelor didactice de autoinstruire;
 - suportul tehnic necesar procesului de predare, învățare și evaluare.
- coordonează suportul administrativ al programelor de studii la formă de învățământ ID/IFR, proiectat în strânsă legătură cu serviciile de suport pentru studenți, având ca principale activități:
 - oferirea către viitorii studenți a informațiilor specifice privind organizarea și desfășurarea activităților didactice la programele de studii universitare la forma de învățământ ID/IFR, înainte de înscrierea acestora la un program de studii;
 - asigurarea managementului securizat a tuturor înregistrărilor referitoare la studenți și la parcursul acestora în sistemul informatic integrat de gestiune al studenților și școlarității (UMS), permanent actualizat;
 - elaborarea ofertei de informații actualizate privind toate serviciile suport oferite de universitate și modul de accesare a acestora;
 - asigurarea condițiilor tehnice și de organizare a activităților practice prevăzute în planurile de învățământ;
 - asigurarea calității materialelor didactice elaborate în format ID/IFR.
- colaborează cu structurile academice ale UVT (facultăți, departamente academice) pentru elaborarea planurilor de învățământ și fișelor disciplinelor, formarea cadrelor didactice, asigurarea bazei materiale și infrastructurii de comunicații digitale, necesare în desfășurarea programelor de studii la formă de învățământ ID/IFR organizate în cadrul UVT;
- avizează și propune spre aprobare conducerii UVT statele de funcții aparținând programelor de studii la forma de învățământ ID/IFR;
- asigură aplicarea unei politici clare privind: producerea de resurse de învățământ și asigurarea dreptului de autor, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, utilizarea bibliotecilor virtuale, distribuirea materialelor didactice, producerea

și utilizarea materialelor și mijloacelor multimedia, pentru programele de studii la formă de învățământ ID/IFR organizate în cadrul UVT;

- răspunde de asigurarea calității materialelor didactice specifice programelor de studii la formă de învățământ ID/IFR, în colaborare cu facultățile și departamentele academice UVT;
- răspunde de administrarea platformelor de e-Learning și/sau altor medii virtuale utilizate pentru comunicare, predare, învățare și evaluare în cadrul programelor de studii la formă de învățământ ID/IFR, cu suportul tehnic al Direcției IT & C și Direcției Digitalizare și Analiză Date;
- răspunde de planificarea, organizarea și coordonarea programelor de instruire și perfecționare periodică (de regulă anual) a cadrelor didactice și a personalului administrativ în ceea ce privește utilizarea tehnologiilor ID/IFR, elaborând anual un calendar și conținutul tematic al programelor de instruire;
- colaborează cu coordonatorii programelor de studii la forma de învățământ ID/IFR și asigură corelarea tuturor activităților didactice la distanță și față în față pentru toate disciplinele prevăzute în planurile de învățământ;
- avizează bugetele programelor de studii la forma de învățământ ID/IFR și propune taxele de școlarizare pentru programele studii la forma de învățământ ID/IFR;
- elaborează un raport anual privind analiza procesului didactic și de comunicare aferent programelor de studii la formele de învățământ ID/IFR;
- asigură, prin proceduri specifice, monitorizarea și evaluarea activităților de elaborare, actualizare, validare și aprobare a planurilor de învățământ și a fișelor disciplinelor aferente programelor de studii la formele de învățământ ID/IFR;
- asigură, prin proceduri specifice, monitorizarea și evaluarea activităților de elaborare, actualizare și aprobare a materialelor de studiu realizate în tehnologie ID;
- asigură, prin proceduri specifice, monitorizarea și evaluarea performanțelor întregului personal implicat în programele de studii ID/IFR;
- asigură, prin proceduri specifice, monitorizarea și evaluarea procesului didactic: de predare, învățare și evaluare (a mediului de învățare) și de comunicație;
- împreună cu SMCSPE, elaborează machete și documente suport necesare proceselor de auditare, evaluare și asigurare a calității programelor de studii la forma de învățământ ID/IFR și le actualizează ori de câte ori este cazul;
- împreună cu SMCSPE, verifică și oferă feedback asupra rapoartelor de evaluare internă a programelor de studii la forma de învățământ ID/IFR elaborate la nivelul facultăților și departamentelor academice ale UVT;
- pune în aplicare, monitorizează implementarea, elaborează, revizuieste periodic și propune spre avizarea CA/aprobarea Senatului UVT Regulamentul privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul Universității de Vest din Timișoara, precum și toate procedurile necesare îndeplinirii atribuțiilor stabilite;

- elaborarea și redactarea de conținut pentru cereri de finanțare pentru diverse linii de finanțare ce pot susține proiecte educaționale și implementarea acestor proiecte.

(3) Atribuțiile Centrului de Dezvoltare Academică sunt:

- organizarea de programe și elaborarea de materiale pentru dezvoltarea personală a cadrelor didactice universitare și a celorlalte categorii de personal universitar (managerial, de cercetare, didactic auxiliar și de suport), precum și a diferitelor categorii de educabili adulți implicați în educație și formare;
- organizarea de programe și elaborarea de materiale pentru dezvoltare profesională, suport, consiliere și perfecționare psihopedagogică a cadrelor didactice universitare pentru cariera didactică universitară (programe de studii postuniversitare, traininguri, workshopuri, conferințe, comunități de practică și învățare, ghiduri, instrumente didactice suport etc.);
- desfășurarea de activități de cercetare științifică ameliorativă și pentru practici didactice inovative, respectiv diseminare a rezultatelor activităților de cercetare, dezvoltare și inovare;
- elaborează și redactează conținut pentru cereri de finanțare pentru diverse linii de finanțare ce pot susține proiecte educaționale și implementează aceste proiecte (ex. fondul de dezvoltare instituțională, fondul pentru situații speciale, Programul Educație și Ocupare, programul Erasmus+ etc.);
- colaborarea facultăților UVT, dar și interuniversitară, precum și inițierea de alte parteneriate strategice, naționale și internaționale, pentru realizarea unei oferte de perfecționare și dezvoltare continuă de-a lungul carierei profesionale cât mai diverse;
- elaborarea de propuneri de legislație, politici și proceduri specifice domeniului educațional universitar și în ceea ce privește profesionalizarea carierei didactice;
- organizarea programului de studii postuniversitare Teaching & Learning Brand UVT, program specific de formare psihopedagogică pentru învățământ superior, dedicat în principal cadrelor didactice debutante și studenților doctoranzi UVT;
- împreună cu SMCSPE, propune modelul de fișă a disciplinei utilizat la nivelul UVT;
- analizează rezultatele chestionarelor de evaluare preliminară aplicate la începutul fiecărui an universitar studenților din anii I, II și III ai ciclului de studii universitare de licență și elaborează rapoarte cu recomandări de intervenții pedagogice la nivel de UVT și pentru fiecare facultate/program de studii în parte;
- analizează rezultatele chestionarului privind percepția studenților asupra procesului de evaluare a cadrelor didactice de către studenți și elaborează un raport cu recomandări de îmbunătățire a procesului;
- propune, împreună cu SMCSPE, chestionarele de evaluare a cadrelor didactice de către studenți;
- împreună cu SMCSPE, elaborează materială de promovare și desfășoară campanii de promovare a acestui proces în rândul studenților;

- elaborează și transmite un newsletter periodic către comunitatea universitară UVT cu informații relevante pentru dezvoltarea carierei didactice și cercetarea științifică în domeniu;
- sprijină SCSS în formarea cadrelor didactice cu rol de tutore de an și în formarea cadrelor didactice pentru identificarea metodelor de predare și evaluare adecvate dizabilității/nevoilor educaționale speciale ale studenților, pentru dezvoltarea competențelor profesionale necesare creșterii gradului de incluziune a acestor studenți și în vederea adaptării resurselor educaționale/materialelor de studiu la nevoile studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale, astfel încât acestea să fie accesibile și să corespundă nevoilor specifice de învățare ale fiecărui student;
- coordonează implementarea la nivelul UVT a brandului de predare Teaching & Learning Brand UVT – modelul de design educațional reflexiv-colaborativ.

(4) Atribuțiile Serviciului de Consiliere și Sprijin pentru Studenți sunt:

- informarea, orientarea și consilierea elevilor din anii terminali de liceu/studenților prin oferirea următoarelor servicii gratuite, inclusiv în regim individual:
 - a) consiliere educațională și vocațională;
 - b) consiliere în scop de optimizare personală;
 - c) consiliere și evaluare psihologică, cu respectarea legislației în vigoare;
 - d) consiliere în carieră și evaluare aptitudinală;
 - e) elaborarea de materiale și instrumente destinate informării, orientării și consilierii studenților (ghiduri, videoclipuri, platforme, aplicații etc.).
- organizarea de activități care au ca obiectiv de creșterea gradului de inserție pe piața muncii a studenților și absolvenților, prin oferirea unor servicii precum:
 - a) suport pentru întocmirea unui portofoliu de angajare, precum și a CV-ului și a scrisorii de intenție, simularea interviului de angajare și sprijin în alegerea unui loc de muncă în funcție de profilul studentului;
 - b) facilitarea relației dintre studenți și piața muncii, astfel încât aceștia să cunoască nevoile și provocările reale ale pieței muncii, inclusiv prin organizarea de evenimente dedicate carierei sau de prezentări ale potențialilor angajatori în fiecare an universitar;
 - c) sesiuni de formare pentru dezvoltarea competențelor transversale ale studenților, desfășurate în urma unor analize de nevoi desfășurate periodic în rândul studenților;
 - d) realizarea de studii și analize periodice privind integrarea absolvenților pe piața muncii și impactul serviciilor de consiliere și orientare profesională;
 - e) elaborarea și aplicarea de instrumente specifice în scopul monitorizării inserției pe piața muncii;
 - f) organizarea de activități dedicate studenților cu participarea unor alumni;
- informarea și consilierea studenților asupra rutelor educaționale și ocupaționale disponibile;

- organizarea, împreună cu SMPSC, în fiecare an universitar, a unui eveniment de promovare a programelor de studii universitare de masterat și de doctorat pe care UVT le organizează;
- informarea și consilierea elevilor asupra rutelor educaționale și ocupaționale disponibile, a sistemului de credite transferabile la nivel universitar, în conformitate cu Registrul național al calificărilor în învățământul superior și Cadrul național al calificărilor, astfel încât aceștia să fie capabili să își poată planifica și gestiona în mod optim propriul traseu educațional, prin mijloace specifice precum sesiuni de prezentare în cadrul unor evenimente de tip „zilele porților deschise”, caravane de promovare, târguri educaționale, vizite tematice, prin webinar, workshopuri și ateliere tematice sau prin sesiuni individuale de consiliere în carieră etc.;
- gestionarea, actualizarea și promovarea platformei UVT de testare psiho-vocațională YTM; formarea și sprijinirea cu consilierii școlari din mediul preuniversitar în utilizarea acestei platforme;
- prevenirea abandonului academic prin acțiuni precum:
 - a) organizarea unor programe de integrare în mediul universitar destinate studenților din anul I, precum programul Peer to Peer Tutoring;
 - b) realizarea de studii și analize periodice privind abandonul universitar și cauzele acestuia, precum și propunerea de măsuri pentru ameliorarea acestora;
 - c) identificarea studenților din anul I al ciclului de studii universitare de licență aflați în risc de abandon academic prin adresarea unui chestionar specific la începutul fiecărui an universitar și la începutul celui de-al doilea semestru al anului I de studii; contactarea acestora și includerea lor în programe de sprijin; punerea la dispoziția facultăților a unor rapoarte elaborate în urma aplicării chestionarelor;
 - d) susținerea, prin activități specifice, a implementării proiectelor de reintegrare a studenților, de tip „A doua șansă”, și a celor de sprijinire a studenților din medii dezavantajate, de tipul „Primul student din familie”;
 - e) activități de sprijinire a studenților cu dizabilități și cerințe educaționale speciale, precum și de monitorizare a parcursului lor educațional;
 - f) activități de sprijinire a integrării în colectivitatea academică a studenților care provin din grupuri sociale dezavantajate, precum grupuri suport;
 - g) organizarea de sesiuni de informare privind sănătatea mintală și starea de bine a studenților;
 - h) activități de reducere a fenomenului de violență-bullying în cadrul instituției de învățământ superior;
 - i) colaborarea cu cadrele didactice cu rol de tutore de an și participarea la ședințele periodice ale cadrelor didactice care susțin activități didactice la același program de studii;
- integrarea studenților internaționali în comunitatea UVT pe durata studiilor lor în România, inclusiv a celor veniți prin programe de mobilități, în colaborare cu DRI;

- colectarea, raportarea și centralizarea datelor statistice referitoare la numărul de elevi, studenți și absolvenți consiliați;
- desfășurarea de activități de sprijin pentru studenți în colaborare cu organizațiile studentești sau cu angajatori;
- elaborarea regulamentelor, procedurilor și protocoalelor necesare desfășurării activităților de consiliere și de tutorat la nivelul UVT;
- dezvoltarea competențelor socio-emoționale ale elevilor și studenților prin organizarea de ateliere cu tematici precum: gestionarea emoțiilor, vorbitul în public, gestionarea anxietății de performanță, managementul timpului, munca în echipă, inteligență emoțională, empatie-conectare și încredere în comunicare;
- dezvoltarea *competențelor de învățare eficientă* ale elevilor și studenților prin organizarea de ateliere cu tematici precum: tehnici de învățare, managementul învățării, îmbunătățirea atenției și a abilităților de concentrare;
- dezvoltarea *competențelor de angajare* ale studenților și absolvenților prin organizarea de ateliere cu tematici precum: interviul de angajare, tehnici de autoprezentare, elaborarea CV-ului;
- susținerea activităților didactice aferente disciplinei Consiliere Profesională și Orientare în Carieră adresată tuturor studenților UVT din anul I al ciclului de studii universitare de licență;
- elaborarea și redactarea de conținut pentru cereri de finanțare pentru diverse linii de finanțare ce pot susține proiecte educaționale și implementarea acestor proiecte (ex. fondul de dezvoltare instituțională, fondul pentru situații speciale, Programul Educație și Ocupare, programul Erasmus+ etc.);
- colaborarea cu structurile de tip CJRAE și cu consilierii școlari din sistemul de învățământ preuniversitar, precum și cu alte structuri similare din alte instituții de învățământ superior din țară și din străinătate;
- organizarea de conferințe, ateliere de lucru sau evenimente de schimb de bune practici și diseminare de rezultate ale studiilor și analizelor desfășurate.

(5) Atribuțiile Compartimentului de Incluziune și Sprijin pentru Studenții cu Nevoi Speciale sunt:

- centralizarea datelor cu privire la candidații cu dizabilități/nevoi educaționale speciale la concursurile de admitere la programele de studii universitare din structura UVT;
- consilierea candidaților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale în vederea optimizării alegerii programului de studii universitare, realizării înscrierii și participării la concursul de admitere;
- centralizarea informațiilor cu privire la studenții cu dizabilități/nevoi educaționale speciale, înmatriculați la UVT (programul și anul de studii, situația școlară, tipul și gradul de dizabilitate etc.);
- monitorizarea parcursul educațional al studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale, precum și rata de promovabilitate/absolvire, gradul de angajabilitate etc.;

- informarea studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale cu privire la drepturile pe care le au și obligațiile care le revin, în raport cu regulamentele interne ale UVT și cu legislația în vigoare;
- ghidarea studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale către serviciile de sprijin disponibile în UVT sau în comunitate, la solicitarea acestora și prin elaborarea de ghiduri și alte materiale informative care să fie disponibile public pe site-ul UVT;
- identificarea nevoilor studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale, precum și a tehnologiilor asistive necesare în desfășurarea activităților didactice, pentru a propune structurilor de conducere ale UVT realizarea de investiții în vederea facilitării accesului și integrării acestora în comunitatea academică și în vederea accesibilizării și adaptării infrastructurii universitare la nevoile acestora;
- elaborarea unui plan de intervenție specializată pentru fiecare student cu dizabilități/nevoi educaționale speciale din UVT, în funcție de tipul și gradul acestora și de programul de studii la care este înmatriculat, la cererea studentului, la recomandarea unui specialist extern sau la cererea conducerii facultății/departamentului unde este înmatriculat studentul;
- informarea cadrelor didactice cu privire la adaptările suplimentare necesare pentru tipul și gradul de dizabilitate al studenților înmatriculați la programele de studii universitare din structura pe care o conduc/la care desfășoară activități didactice;
- sprijinirea cadrelor didactice pentru identificarea metodelor de predare și evaluare adecvate dizabilității/nevoilor educaționale speciale ale studenților și desfășurarea de sesiuni de formare pentru cadrele didactice în acest sens;
- colaborarea cu Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități și cu celelalte autorități publice centrale și locale care au atribuții de asigurare a condițiilor necesare pentru incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități/nevoie educaționale speciale;
- colaborarea cu structurile specializate ale UVT (Centrul de Dezvoltare Academică etc.) în vederea asigurării instruirii cadrelor didactice prin programe/stagii/sesiuni de formare, care au ca scop formarea/dezvoltarea competențelor profesionale necesare creșterii gradului de incluziune a studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale;
- colaborarea cu cadrele didactice și cu structurile specializate ale UVT (Centrul de Dezvoltare Academică etc.) în vederea adaptării resurselor educaționale/materialelor de studiu la nevoile studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale, astfel încât acestea să fie accesibile și să corespundă nevoilor specifice de învățare ale fiecărui student;
- oferirea de servicii specializate de consiliere și asistență psihopedagogică/consiliere vocațională/consiliere pentru carieră a studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale, în colaborare cu SCSS;
- derularea de activități specifice de conștientizare și informare a necesității asigurării accesului studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale la materiale educaționale, metode de predare-învățare și evaluare adaptate nevoilor lor specifice, la

mobilități de studiu, în țară sau în străinătate, la activitățile educaționale non-formale sau extracurriculare din cadrul UVT;

- colaborarea cu organizațiile studențești, facultățile UVT și cadrele didactice cu rol de tutore de an pentru facilitarea incluziunii persoanelor cu dizabilități/nevoi educaționale speciale în comunitatea academică, prin activități specifice și/sau alte pachete de sprijin dedicate;
- organizarea unui program de Peer to Peer Tutoring dedicat studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale;
- organizarea și desfășurarea de activități non-formale/extracurriculare pentru studenții cu dizabilități/nevoi educaționale speciale, în colaborare cu organizațiile studențești, facultățile UVT și cadrele didactice universitare;
- elaborarea de propuneri/recomandări/sugestii pentru creșterea gradului de incluziune a studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale în comunitatea academică, în vederea introducerii acestora în strategia de dezvoltare instituțională;
- organizarea și desfășurarea de activități de creștere a gradului de conștientizare în rândul comunității academice cu privire la nevoile caracteristice persoanelor cu dizabilități/nevoi educaționale specifice, pentru a contribui la creșterea gradului de incluziune a acestor persoane în comunitate, precum și pentru a preveni și reduce numărul cazurilor de bullying și violență la adresa acestor persoane din partea membrilor comunității academice;
- crearea de grupuri de suport pentru studenții cu dizabilități unde aceștia pot împărtăși experiențe și soluții pentru provocările întâmpinate.
- organizarea de evenimente și activități sociale accesibile tuturor studenților, pentru a promova interacțiunea și integrarea;
- elaborarea și redactarea de conținut pentru cereri de finanțare pentru diverse linii de finanțare ce pot susține proiecte educaționale și implementarea acestor proiecte.

(6) Atribuțiile Serviciului pentru Relația cu Mediul Preuniversitar sunt:

- implementează strategia de promovare a ofertei educaționale a UVT;
- promovează oferta educațională a UVT prin organizarea de activități specifice, precum caravane educaționale în unități de învățământ preuniversitar din regiunile de interes pentru UVT;
- organizează webinare de promovare a ofertei educaționale a UVT;
- organizează evenimente de tip „Zilele porților deschise” la UVT și vizite ale elevilor și cadrelor didactice din sistemul de învățământ preuniversitar la UVT;
- asigură participarea UVT la târguri educaționale naționale și internaționale, în colaborare cu facultățile UVT;
- sprijină procesul de admitere la UVT prin organizarea centrelor județene de admitere;
- sprijină facultățile UVT în organizarea de evenimente destinate mediului preuniversitar;

- gestionează relația UVT cu unitățile de învățământ preuniversitar, inspectoratele școlare județene, casele corpurilor didactice, centrele județene de resurse și asistență educațională;
- creează și actualizează permanent bazele de date cu directorii unităților de învățământ preuniversitar și inspectorii școlari din județele de interes pentru UVT;
- facilitează încheierea de parteneriate între UVT și unități de învățământ preuniversitar sau inspectorate școlare județene și gestionează baza de date cu parteneriatele încheiate;
- creează și actualizează permanent baze de date cu cadrele didactice din sistemul de învățământ preuniversitar, pe domenii de studii, din județele de interes pentru UVT;
- promovează programele de studii postuniversitare organizate de UVT care au drept public țintă personalul din sistemul de învățământ preuniversitar;
- creează și actualizează anual baza de date cu elevii care obțin distincții la olimpiadele și concursurile naționale și internaționale organizate de Ministerul Educației și cu datele acestora de contact;
- gestionează relația UVT cu Consiliul Județean al Elevilor Timiș, cu Asociația Elevilor din Timiș, cu alte consilii județene și asociații ale elevilor și cu Consiliul Național al Elevilor, actualizează ori de câte ori este cazul baza de date cu informațiile de contact ale acestora și colaborează cu reprezentanții acestora;
- inițiază și gestionează un program „UVT pentru profesori”, care conține activități dedicate cadrelor didactice din sistemul de învățământ preuniversitar;
- gestionează programul „UVT pentru elevi” și activitățile componente ale acestuia și îl promovează în mediul preuniversitar prin toate mijloacele disponibile;
- organizează și gestionează, în colaborare cu facultățile UVT, programul de pregătire pentru examenul de bacalaureat destinat elevilor de liceu;
- promovează programul de pregătire pentru examenul de bacalaureat în rândul elevilor prin toate mijloacele disponibile;
- verifică regulamentele de organizare și desfășurare a concursurilor pentru elevi propuse de facultățile UVT;
- promovează concursurile pentru elevi organizate de facultățile UVT;
- sprijină logistic organizarea concursurilor pentru elevi;
- promovează programul de webinare de dezvoltare personală pentru elevi propus de SCSS;
- promovează către beneficiari platforma de testare psiho-vocațională YTM;
- organizează sau sprijină organizarea diverselor evenimente sportive sau competiții pentru elevi la UVT;
- organizează evenimente de promovare a științei destinate elevilor și cadrelor didactice din sistemul de învățământ preuniversitar, în colaborare cu facultățile UVT, cu entități din mediul privat sau cu organizații neguvernamentale;
- promovează și sprijină organizarea școlilor de vară pentru elevi la UVT, inclusiv a West Summer University;

- elaborează și redactează conținut pentru cereri de finanțare pentru diverse linii de finanțare ce pot susține proiecte educaționale și implementează aceste proiecte (ex. fondul de dezvoltare instituțională, fondul pentru situații speciale, Programul Educație și Ocupare, programul Erasmus+ etc.);
- organizează conferințe sau ateliere de lucru care să promoveze colaborarea dintre învățământul universitar și cel preuniversitar.

Articolul 15. Toate sarcinile și responsabilitățile care derivă din obiectivele și specificul Direcției de Management Educațional se află în responsabilitatea acestei structuri, chiar dacă nu sunt specificate distinct în prezentul regulament și este responsabilitatea Direcției de Management Educațional să le gestioneze și să le implementeze în conformitate cu misiunea și obiectivele stabilite.

Articolul 16. Indicatori de performanță generali (anuali):

- numărul de programe de studii universitare de licență și de masterat autorizate să funcționeze provizoriu și acreditate, după caz, în cadrul UVT;
- numărul de studenți înmatriculați la programele de studii universitare de licență și de masterat din cadrul UVT;
- numărul de programe de studii postuniversitare organizate în cadrul UVT;
- numărul de cursanți înscriși la programele de studii postuniversitare organizate în cadrul UVT;
- numărul programelor educaționale care se finalizează cu microcertificări la nivelul UVT;
- numărul de programe de studii universitare de licență și de masterat la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă autorizate să funcționeze provizoriu și acreditate, după caz, în cadrul UVT;
- numărul de studenți înmatriculați la programele de studii universitare de licență și de masterat la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă;
- rata de promovabilitate a studenților de la ciclurile de studii universitare de licență și de masterat după fiecare an de studii și rata de abandon universitar;
- rata de absolvire a studiilor în durata normală a acestora;
- numărul studenților (unici) care au beneficiat de servicii de consiliere individuală;
- numărul de ședințe de consiliere individuală desfășurate cu studenți;
- numărul studenților (unici) care au participat la sesiuni de consiliere de grup, ateliere, webinare;
- numărul total al studenților care au participat la sesiuni de consiliere de grup, ateliere, webinare;
- numărul elevilor (unici) care au beneficiat de servicii de consiliere individuală;
- numărul de ședințe de consiliere individuală desfășurate cu elevi;
- numărul elevilor (unici) care au participat la sesiuni de consiliere de grup, ateliere, webinare;
- numărul total al elevilor care au participat la sesiuni de consiliere de grup, ateliere, webinare;
- numărul absolvenților UVT (unici) care au beneficiat de servicii de consiliere individuală;
- numărul de ședințe de consiliere individuală desfășurate cu absolvenți UVT;

- numărul altor aspiranți la studii universitare (unici) care au beneficiat de servicii de consiliere individuală;
- numărul de ședințe de consiliere individuală desfășurate cu alți aspiranți la studii universitare;
- numărul studenților cu dizabilități participanți la activitățile dedicate lor;
- numărul studenților internaționali participanți la activitățile dedicate lor;
- numărul de sesiuni de consiliere de grup, ateliere, webinare livrate studenților;
- numărul de sesiuni de consiliere de grup, ateliere, webinare livrate elevilor;
- numărul de unități de învățământ preuniversitar în care s-a desfășurat activități de promovare a ofertei educaționale UVT;
- numărul de elevi care au vizitat UVT;
- numărul de unități de învățământ preuniversitar cu care există încheiate acorduri de parteneriat în vigoare;
- numărul de participanți la programul de pregătire pentru examenul de bacalaureat desfășurat;
- numărul de concursuri pentru elevi desfășurate;
- statisticile privind utilizarea platformei YTM;
- numărul de evenimente adresate mediului preuniversitar organizate și numărul de participanți aferent acestora;
- numărul de conferințe sau alte evenimente similare organizate de structurile DME la UVT;
- numărul de participanți la conferințele sau alte evenimente similare organizate de structurile DME la UVT;
- numărul de programe de formare pentru cadrele didactice universitare din UVT livrate;
- numărul de participanți la programele de formare pentru cadrele didactice universitare din UVT livrate;
- numărul articolelor științifice, al rapoartelor de cercetare și al celor de evaluare de impact publicate;
- numărul comunicărilor științifice și a celor de promovare a științei realizate;
- numărul de chestionare completate la fiecare etapă a procesului de evaluare a cadrelor didactice de către studenți;
- numărul de studenți UVT respondenți la fiecare chestionar aplicat acestora;
- numărul de absolvenți UVT respondenți la fiecare chestionar aplicat acestora;
- gradul de satisfacție al studenților/absolvenților privind diverse aspectele ale procesului educațional, serviciilor studențești și infrastructurii universitare;
- numărul de studenți implicați în activități de voluntariat;
- numărul de proiecte depuse pentru diverse de linii de finanțare;
- numărul de proiecte finanțate dintre cele depuse pentru diverse de linii de finanțare;
- numărul de comunicări publice referitoare la diversele activități ale DME.

CAPITOLUL VII – Dispoziții finale

Articolul 17. La data intrării în vigoare a prezentului Regulament, își încetează valabilitatea orice dispoziție contrară acestuia.