

## **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

Legea nr.84 din iulie 1995 Legea învățământului (republicată în Monitorul Oficial al României nr. 606 din 10 decembrie 1999)

**Art. 68.**

*(1) Studenții și absolvenții care optează pentru profesiunea didactică au obligația să absolva cursurile organizate de **Departamentul de Formare Continuă și Pregătirea Personalului Didactic**.*

*(2) Departamentele pentru pregătirea personalului didactic funcționează în instituțiile de învățământ superior, pe bază de regulament, și au planuri de învățământ distincte, aprobate de Senatul Universității din Petroșani.*

*(3) Pregătirea studenților, prevăzută la alin. (1) și (2), se realizează în regimul activităților didactice opționale. Planurile de învățământ ale departamentului sunt integrate în planurile de învățământ ale facultăților de profil.*

*(4) Absolvenților Departamentului de Formare Continuă și Pregătirea Personalului Didactic li se eliberează certificate de absolvire, pe baza cărora sunt abilitați să funcționeze în calitate de cadre didactice.*

*(5) Absolvenții învățământului universitar pot profesa în învățământ numai dacă au obținut certificatul de absolvire menționat la alin. (4) sau dacă efectuează pregătirea prevăzută la alin. (1) în primii 3 ani de la angajare.*

### **Cap. I. Statut, misiune și atribuții**

Statutul și atribuțiile Departamentului de Formare Continuă și Pregătirea Personalului Didactic (D.P.P.D.) au fost stabilite pe baza prevederilor următoarelor documente:

- **Legea nr.84/1995** Legea învățământului; - articolul 68 republicată cu modificările și completările ulterioare;

- **O.M. nr.4356/11.07.1996** – Regulamentul privind organizarea și funcționarea D.P.P.D.

- **Legea nr.128/1997** privind Statutul personalului didactic; cu modificările și completările ulterioare;

- **Legea nr.288/2004** privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.M. nr.3770/19.05.1998** privind Metodologia formării continue a personalului din învățământul preuniversitar;
- **O.M. nr.3345/25.02.1999** cu privire la reforma formării inițiale de pregătirea specialistului pentru cariera didactică și noul curriculum;
- **O.M. nr.4291/11.09.1996** privind înființarea D.P.P.D. în cadrul Universității din Petroșani;
- **O.M. nr. 4343/17.06.2005** privind aprobarea programului de studii.
- **O.M. nr.4136/03.07.2008** privind aprobarea programului de studii psihopedagogice în vederea certificării pentru profesia didactică.

**Art.1.** Departamentul de Formare Continuă și Pregătirea Personalului Didactic funcționează pe baza prezentului regulament, și are planuri distincte, care cuprind discipline de pregătire teoretică și practică.

În realizarea activităților proprii, departamentul este sprijinit de facultățile de profil. În acest fel D.P.P.D. asigură pregătirea pedagogică, psihologică și metodică a studenților și absolvenților de învățământ superior care se decid pentru profesiunea de cadru didactic.

**Art.2.** D.P.P.D. are ca scop fundamental pregătirea inițială a viitorilor profesori, derularea programelor de educație continuă (postuniversitare, master, perfecționare etc.), precum și cercetarea științifică în domeniul psihopedagogie, metodic și al managementului educațional, la un înalt nivel calitativ, de natură să corespundă rigorilor care stau în fața învățământului superior, la ora actuală.

Departamentul de Formare Continuă și Pregătirea Personalului Didactic dorește să se constituie într-un pilon de bază a Universității din Petroșani, ajutând în acest fel universitatea să se califice pe o poziție de frunte la nivelul universităților naționale și să fie o universitate recunoscută în Europa prin prisma conținutului și modernității procesului de învățământ, a dinamismul inovării, al implicării în raporturi strategice de parteneriat cu mediul educațional, cultural și social național și internațional.

Prin programele de învățământ derulate, D.P.P.D. asigură societății românești și, în principal învățământului românesc, cadre didactice - profesori, pentru toate formele de învățământ. Totodată, asigură continuarea studiilor prin învățământul de masterat și cursuri postuniversitare, în cadrul acestora fiind incluși absolvenți ai învățământului superior.

D.P.P.D. urmărește să fie remarcată printre instituțiile de prestigiu în domeniul educațional pe plan național și european.

**Art. 3** Studenții și absolvenții de învățământ superior care optează pentru profesiunea de cadru didactic sunt obligați să participe la activitățile Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic.

Planul de învățământ al D.P.P.D. este unic pe plan național (patru discipline obligatorii și două opționale alese de către student din pachetele de opționale propuse) și trebuie inclus în planurile de învățământ ale fiecărei facultăți, respectiv specializări.

**Art. 4.** Departamentul de Formare Continuă și Pregătirea Personalului Didactic are următoarele atribuții:

- coordonează unitar activitățile referitoare la concepția, conținutul și metodologia specifică pregătirii pentru profesiunea didactică, reflectate în planurile de învățământ ale facultăților, în programele analitice și în activitățile didactice de curs, seminar și practică pedagogică;
- stabilește volumul de ore și formele pregătirii practice ale studenților de la fiecare profil și le comunică Inspectoratului școlar și conducerilor școlilor de aplicație conform O.M. 4136 din 03.07.2008;
- stabilește documentele de practică pedagogică și elaborează caietul de practică pedagogică, urmând ca acesta să fie distribuit contra cost studenților;
- alcătuiește grupele de practică pedagogică, le repartizează mentorilor din școlile de aplicație;
- organizează formele de evaluare ale activității de practică pedagogică și aprecierea finală a studenților la fiecare facultate;
- asigură îndrumarea și controlul practicii pedagogice la nivelul Universității din Petroșani;
- asigură implementarea soluțiilor de modernizare a învățământului;
- se preocupă de dotarea Cabinetului metodic cu programe, manuale și material didactic;
- organizează activitățile de perfecționare a pregătirii de specialitate, psihopedagogice și metodice;
- asigură organizarea și desfășurarea examenelor de definitivat, gradul II și gradul I;
- promovează cercetarea fundamentală și aplicativă în domeniu.

**Art. 5.** Principalele funcții ale Departamentului de Formare Continuă și Pregătirea Personalului Didactic, sunt:

*a. didactice:*

- programe de formare inițială;
- programe de formare continuă: perfecționare, specializare, conversie profesională.

*b. de cercetare:*

- fundamentală: investigarea problemelor psihopedagogice și de sociologie și ale fenomenului evolutiv din procesul social educațional;
- aplicativă: adaptarea principiilor pedagogice ale e-learning-ului la domeniile economice, de sociologie și asistență socială, matematică, fizică, informatică, administrație publică, tehnice etc., precum și la specificul de grup socio-profesional al personalului didactic de formare economică, tehnică, juridică etc.;

- prospectivă: pentru identificarea posibilelor direcții de dezvoltare a ofertei educaționale pentru adulți.

*c. consiliere și supervizare psihopedagogică* de specialitate pentru cadrele didactice ale Universității din Petroșani, pentru creșterea calității actului didactic al acestora.

*d. consiliere și orientare profesională* pentru studenții Universității din Petroșani, precum și pentru cursanții care urmează formele postuniversitare ale D.P.P.D.

*e. colaborează cu Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara* în vederea cunoașterii problemelor specifice ale învățământului hunedorean.

**Art.6.** Beneficiarii Departamentului de Formare Continuă și Pregătirea Personalului Didactic sunt studenții Universității din Petroșani, cadrele didactice din învățământul preuniversitar, atât de pe raza județului, cât și din celelalte județe ale țării, absolvenții de învățământ superior interesați de formarea inițială pentru cariera didactică.

**Art. 7.** Obiectivele Departamentului de Formare Continuă și Pregătirea Personalului Didactic sunt:

*a. de excelență:* în acest sens propunându-și asigurarea unor servicii educative performante în formarea inițială și continuă a personalului didactic, prin:

- folosirea unor strategii de formare adaptate specificului beneficiarilor, precum și obiectivelor de referință urmărite;

- elaborarea și utilizarea unor proiecte educaționale proprii;

- ofertarea disciplinelor eligibile numai în situația elaborării prealabile a cursului și a altor materiale auxiliare de către profesor.

*b. de dezvoltare instituțională,* prin:

- achiziționarea de noi mijloace de învățământ;

- realizarea de analize-diagnostic referitoare la mediul intern (cultura organizațională, resursele curriculare, material-financiare și umane, oferta educațională) și extern (identificarea grupurilor de interes, analiza cererii și nevoii de educație pentru indivizi, grupuri și comunitate);

- realizarea unei strategii de marketing de natură să identifice care sunt nevoile clienților (beneficiarilor);

- specializarea și perfecționarea continuă a personalului didactic și administrativ al Departamentului.

*c. de integrare în activitatea Universității din Petroșani,* a comunității locale și regionale, prin:

- consilierea psihopedagogică a cadrelor didactice din Facultățile Universității din Petroșani pentru realizarea programelor de studiu cerute de piața muncii;

- realizarea de proiecte interdisciplinare și/sau transdisciplinare, cu participarea personalului academic din D.P.P.D. în colaborare cu cel din alte facultăți;

- stabilirea unor contacte multiple cu Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, pentru popularizarea ofertei educaționale a D.P.P.D.

*d. de recunoaștere,* prin:

- încheierea unor convenții de recunoaștere a studiilor sau de recunoaștere reciprocă a creditelor cu organizații nonguvernamentale cu activități educative;
- încheierea unor convenții de recunoaștere reciprocă a creditelor cu facultățile universității, sau cu alte universități din țară și/din străinătate.

## **CAP. II. Organizarea și funcționarea Departamentului de Formare Continuă și Pregătirea Personalului Didactic**

**Art. 8.** Departamentul de Formare Continuă și Pregătirea a Personalului Didactic are în componența sa personal didactic propriu și personal asociat pentru activitățile didactice și de cercetare.

Personalul DPPD este încadrat în state de funcțiuni distincte pentru activități finanțate din surse diferite.

Statele de funcțiuni sunt/aprobate de către Senatul Universității din Petroșani la propunerea D.P.P.D.

Activitatea D.P.P.D. este coordonată de Consiliul de Conducere al D.P.P.D. în colaborare cu Facultățile din cadrul Universității din Petroșani.

**Art. 9.** Personalul didactic al D.P.P.D. poate avea întreaga gamă de funcții didactice specifice învățământului superior: profesor universitar, conferențiar universitar, lector universitar asistent universitar, preparator, și este format din specialiști în pedagogie, psihologie și metodică specialității.

**Art. 10.** Posturile didactice care nu sunt ocupate cu personal titular sunt considerate vacante și pot fi ocupate numai prin concurs (potrivit prevederilor art. 152 din Legea învățământului). Prestarea activităților didactice prevăzute în posturile vacante se realizează prin plata cu ora.

**Art. 11.** Pentru a asigura metodologia predării disciplinei de specialitate și pentru a oferi cursanților modalități performante de pregătire a acesteia, între condițiile privind participarea candidaților la concursurile de ocupare a posturilor didactice universitare de metodică este inclusă și aceea de a fi predat anterior minim 3 ani în învățământul preuniversitar, valabil pentru ocuparea oricărui grad didactic.

**Art. 12.** În conformitate cu art. 144 din Legea învățământului, conducerea D.P.P.D. este asigurată din directorul departamentului. Alegerea organelor de conducere se face conform metodologiei privind desfășurarea alegerilor în instituțiile de învățământ superior (art.90 alin.(3) și 91 alin.(1) din Legea învățământului).

**Art. 13.** Învățământul în cadrul Departamentului de Formare Continuă și Pregătirea Personalului Didactic funcționează în regim bugetat și în regim cu taxă aprobată anual de M.E.C.I. Taxa se stabilește anual și se aprobă de către Senatul Universității din Petroșani, conform legislației în vigoare.

Multiplicarea materialelor pe suport de hârtie se face în cadrul departamentului, iar editarea materialelor, a cursurilor și a cărților se face în cadrul editurii Universității din Petroșani; studenții D.P.P.D. beneficiază de cursuri elaborate de cadrele didactice ale Departamentului și tipărite în diferite edituri; există un fond de carte la Biblioteca

Centrala a Universității din Petroșani, disponibil prin consultare la sală și acasă. Tot prin Biblioteca Centrală este permis accesul la baza de date, care oferă posibilitatea consultării unui număr considerabil de publicații de specialitate psihopedagogică.

### **CAP. III. Conținutul și desfășurarea activităților didactice**

**Art.14.** Admiterea frecventării cursurilor DPPD de către studenții Universității din Petroșani se face pe baza unui interviu. Pentru celelalte categorii de candidați, înscrierea se face pe baza interviului și a actelor de studii.

Admiterea nu este condiționată de performanțele anterioare.

Activitatea de formare este accesibilă tuturor studenților și cursanților D.P.P.D.

**Art.15.** Pregătirea studenților se realizează în regimul activităților didactice opționale. Studenții și curanții care optează pentru profesiunea didactică sunt obligați să parcurgă toate activitățile prevăzute în planul de învățământ al Departamentului de Formare Continuă și Pregătirea Personalului Didactic.

**Art.16.** Conținutul învățământului în cadrul Departamentului de Formare Continuă și Pregătirea Personalului Didactic este cuprins într-un număr de discipline cu caracter teoretic și practic-aplicativ, menite să asigure o cultură pedagogică, psihologică și metodică amplă, de nivel superior, absolventului care dorește să profeseze în învățământ.

**Art.17.** Pregătirea teoretică urmărește cunoașterea psihologiei copilului, a procesului instructiv-educativ din școală, a activităților extrașcolare, precum și pregătirea teoretică în funcție de profilul specializării studentului. Ea se asigură prin cursuri și seminarii.

**Art.18.** Pregătirea practică în vederea formării de priceperi și abilități didactice și pedagogice, se realizează prin efectuarea practicii pedagogice în școlile de aplicație, cu prilejul căreia studenții sunt inițiați în aplicarea celor mai eficiente metode de instruire și educare a elevilor.

*Practica pedagogică cuprinde patru genuri de activități:*

- activitatea de cunoaștere generală a școlii;
- activități de observație și analiză a lecțiilor susținute de mentorii din școlile de aplicație;
- activități instructiv-educative practice: susținerea lecțiilor de probă și finale, de către studenți;
- elaborarea unui portofoliu didactic

**Art. 19.** Obiectivele practicii pedagogice urmăresc:

- formarea capacităților studenților de a opera cu informațiile de la disciplinele de specialitate și din domeniul științelor educației;
- orientarea în planul cadru;
- cunoașterea programele analitice și a manualele școlare;
- mânăuirea aparatelor și a mijloacelor de învățământ;
- inițierea în tehnica activității de laborator sau cabinet;

- formarea capacităților de proiectare a conținutului disciplinei, de evaluare și autoevaluare a activităților didactice;
- dezvoltarea capacității de comunicare și interacțiune didactică;
- trezirea interesului și a dragostei față de meseria de dascăl.

**Art. 20.** Practica pedagogică se organizează pe grupe de 10-12 studenți, la unități de învățământ preuniversitar desemnate ca „școli de aplicație”. Școlile de aplicație sunt stabilite de Inspectoratul școlar la solicitarea Senatului Universității din Petroșani.

Numărul școlilor de aplicație este în raport de numărul studenților practicanți și al profesorilor îndrumători de la disciplinele de specialitate din aceste școli.

**Art. 21.** În cadrul Departamentului se pot organiza suplimentar cursuri facultative, la cererea studenților. Aceste cursuri, cu avizul Senatului Universității, vor fi incluse în cadrul disciplinelor facultative din planurile de învățământ și vor viza tehnologii noi de comunicare, educația adulților, legislație școlară, etc.

**Art. 22.** Pentru absolvenții unei facultăți care doresc să obțină dreptul de a profesa în învățământ, activitățile Departamentului de Formare Continuă și Pregătirea Personalului Didactic pot fi comasate la dimensiunea unui semestru, iar înscrierea candidaților se va face în aceleași condiții ca la cursurile postuniversitare.

**Art. 23.** Ca anexă la Diploma de licență, absolvenților Departamentului de Formarea Continuă și Pregătirea Personalului Didactic li se acordă Certificat de atestare a pregătirii pentru profesia de cadru didactic. Certificatul de absolvire a Departamentului de Formare Continuă și Pregătirea Personalului Didactic este obligatoriu pentru angajarea în învățământ.

#### **CAP. IV Sarcinile cadrelor didactice și ale studenților**

**Art. 24.** *Psihologul și pedagogul* țin cursuri și seminarii, acordă consultații, asistență etc. pentru activitățile educative și de caracterizare psihopedagogică a elevului de observat.

**Art. 25.** *Metodicianul:*

- se preocupă de dotarea cabinetelor metodice cu literatură pedagogică, lucrări metodice de specialitate, programe și manuale școlare, mijloace de învățământ, planuri de activitate didactică, bibliografii tematice, alte documente școlare;

- colaborează cu decanatele facultăților în alcătuirea grupelor de studenți pentru practica pedagogică, precum și cu directorii școlilor de aplicație pentru repartizarea grupelor la profesorii de specialitate;

- stabilește împreună cu directorul școlii, orarul de practică la disciplinele respective ținând legătura permanentă cu profesorii de specialitate din școlile unde se desfășoară practica;

- acordă consultații studenților în pregătirea lecțiilor și activităților, asistă la lecțiile ținute de aceștia (în mod obligatoriu la lecțiile finale), organizează și conduce

analiza lecțiilor și activităților asigurând acestora nivelul corespunzător cerințelor învățământului modern;

- îndrumă și controlează, în colaborare cu diriginții, elaborarea de către studenți a caracterizării psihopedagogice a elevilor și îi inițiază în activități de orientare școlară și profesională, ore de dirigenție, activități educative;

- analizează, împreună cu profesorul îndrumător activitatea grupelor de practică și a fiecărui student, apreciind și notând activitatea de practică;

**Art. 26.** Cabinetul de metodică și practică pedagogică al Departamentului de Pregătirea Personalului Didactic organizează activitățile de perfecționare a cadrelor din învățământul preuniversitar, constituindu-se în punct de documentare metodologică și psihopedagogică pentru cadrele didactice cuprinse în diferite forme de perfecționare.

**Art. 27.** Profesorul de specialitate din școlile de aplicație, îndrumător de practică pedagogică (mentorul), organizează și îndrumă nemijlocit practica pedagogică la obiectul respectiv și asigură îndeplinirea în cele mai bune condiții a acestei activități.

În acest context, mentorul îndeplinește următoarele roluri:

- este profesor de specialitate dintr-o școală sau un liceu;
- asigură evidența studenților repartizați și a activității desfășurate de aceștia pe perioada practicii pedagogice;
- organizează lecții demonstrative și ore de predare pentru studenți; prezintă oferta educațională și pe cea de pregătire a lecției;
- familiarizează studentul cu angajarea în anumite secvențe ale lecției (fie o scurtă evaluare, fie o fixare etc.);
- ajută studenții să analizeze obiectivele din procesul predării proprii sau a altor persoane;
- pregătește cu studenții proiectul didactic;
- oferă studenților un feed-back rapid și eficient;
- participă la analiza lecțiilor de probă și finale ale studenților;
- întocmește fișele de evaluare și acordă nota pentru activitatea didactică a studenților practicanți;
- atrage studenții în alte activități desfășurate în afara clasei (serbări, spectacole școlare, cercuri pedagogice, ședințe și consultații cu părinții etc.);
- colaborează cu metodistul din facultate, precum și cu ceilalți profesori mentori din catedră, în activitatea pe care aceștia o desfășoară cu studenții practicanți.

Directorii liceelor sau școlilor de aplicație în care se desfășoară practica pedagogică își aduc contribuția la buna desfășurare a activității prin următoarele:

- recomandă profesorii mentori la care studenții vor efectua practica pedagogică în anul respectiv;

- acordă studenților consultații de specialitate și metodică privind organizarea și conducerea școlii;

- asigură condițiile organizatorice, materiale și didactice necesare desfășurării practicii pedagogice.



**Art.28.** Studentul practicant efectuează în cadrul practicii pedagogice următoarele activități:

- participă la un număr de 56 de ore de practică pedagogică pe semestru;
  - din cadrul acestor ore, un procent de 10% este atribuit orelor educative (consiliere, orientare, dirigenție, alte activități);
  - participă la un număr de 1-2 activități metodice organizate în școală sau la nivelul comisiilor metodice județene;
  - din numărul total de ore asistate, va susține 10% ca lecții de probă și finale;
- va urmări un elev, din punct de vedere psihopedagogic, realizând o caracterizare prin fișa psihopedagogică a elevului observat.

La începutul practicii pedagogice, studentul practicant participă la un instructaj organizat de coordonatorul de practică pedagogică (metodistul) și mentorii implicați, instructaj în cadrul căruia se vor prezenta obiectivele activității de practică pedagogică, sarcinile care le revin studenților, iar apoi se va face repartizarea studenților în școlile de aplicație respective.

Studenților li se va aduce la cunoștință faptul că, pentru fiecare lecție de probă își vor întocmi proiectele lecțiilor, care vor fi consemnate în „îndrumarul de practică pedagogică”.

Fiecare proiect va fi discutat și aprobat de către mentor și metodist, cu cel puțin două zile înainte de susținerea lecției. Pentru lecția finală și pentru activitățile educative, va fi întocmit un proiect al unității de învățare, iar la susținere va participa, în mod obligatoriu, alături de mentor și metodistul disciplinei.

Activitatea studentului va fi consemnată în fișele „îndrumarului de practică pedagogică”, la fel cu observațiile cadrelor didactice referitoare la efectuarea activităților de către studenți, cu semnătura cadrelor didactice respective.

În timpul practicii pedagogice, studentul trebuie să respecte programul și disciplina stabilită în liceele sau școlile de aplicație, să aibă o atitudine de seriozitate față de elevi și să-și îndeplinească cu responsabilitate sarcinile care-i revin.

La finalul practicii pedagogice, fiecare student va prezenta următoarele documente, desprinse din îndrumător:

- însemnările făcute în timpul activităților asistate;
- proiectele de tehnologie didactică și proiectele unităților de învățare/lecții lor (în copie) susținute;
- fișa psihopedagogică a elevului observat, completată în întregime;
- un referat asupra activității de practică pedagogică;
- toate documentele mai sus prezentate fiind cuprinse în portofoliu didactic.

Practica pedagogică se încheie cu un colocviu, care va consta în analiza activității studenților participanți, analiză având ca și cadru teoretic documentele prezentate de studenți.

Rezultatul activității de practică pedagogică se va materializa într-o notă, calculată ca și medie aritmetică a:

- mediei notelor lecțiilor de probă;

- notei lecției finale;
- notei obținută la prezentarea portofoliului didactic.

Această notă va reflecta o apreciere a întregii activități depuse de către studentul practicant. Nota va fi trecută în catalog și în carnetul studentului de către mentor.

***Nota minimă de promovare, pentru fiecare activitate este 7.***

**Art. 29.** Departamentul este obligat să asigure condițiile necesare desfășurării activităților didactice planificate. În acest scop, trebuie:

- să organizeze cadrul legal pentru desfășurarea corectă a tuturor activităților;
- să pună la dispoziția cursanților materiale informative în formă specifică învățământului de zi sau postuniversitar;
- să desemneze tutorele fiecărei discipline precum și consilieri de studii pe facultăți și ani de studii;
- să asigure titulari de discipline, tutori și consilieri educaționali competenți;
- să asigure respectarea contractului de studii încheiat cu beneficiarul programului.

**Art. 30.** Drepturile și îndatoririle studenților care parcurg cursurile Departamentului de Pregătirea Personalului Didactic presupun ca aceștia:

- să aibă acces la toate informațiile necesare pregătirii pentru profesiunea didactică ;
- să aibă la dispoziție cursuri, îndrumare etc. precum și accesul deschis la Biblioteca Centrală a Universității din Petroșani;
- să beneficieze de îndrumare și consiliere educațională;
- să beneficieze de tutoriat de specialitate de fiecare disciplină;
- să aibă acces la cursurile disciplinei pe care o frecventează;
- să solicite echivalarea unor discipline studiate în facultate, în afara programului Departamentului de Formare și Pregătirea Personalului Didactic;
- să semneze Anexa la Contractul de Studii după informarea prealabilă prin consiliere educațională la Departamentul de Formare și Pregătirea Personalului Didactic;
- să plătească taxele de studii la debutul programat prin contract pentru fiecare an de studii.

## **Cap. VI Baza materială**

**Art. 31.** Universitatea din Petroșani creează condițiile legale și asigură serviciile necesare pentru constituirea patrimoniului inițial, precum și pentru utilizarea de către Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic a spațiilor, bazei materiale și utilităților Facultăților și Universității.

Patrimoniul dobândit al Departamentul de Formare și Pregătirea Personalului Didactic va fi înregistrat în contabilitatea Universității din Petroșani.

Departamentul dispune sediu în Corpul D a Universității din Petroșani.

**Art. 32.** Cheltuielile aferente bazei materiale destinată exclusiv activităților centrelor de cercetare și formare continuă se vor suporta din venituri proprii.

## **Cap. VII Dispoziții finale**

**Art.33.** Prezentul regulament a fost adoptat în ședința de Senat a Universității din Petroșani din data de 10.12.2008.

Prevederile prezentului regulament se completează cu hotărârile ulterioare ale Senatului Universității din Petroșani, și cu modificările apărute în convențiile cu colaboratorii interni și externi, precum și cu modificările din legislația de specialitate.

**RECTOR**

**Prof.univ.dr.ing.mat. Emil POP**

**DIRECTOR D.P.P.D.**

**Conf.uni.dr. Tiberiu GAGYI**