

Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
EXAMENULUI DE ABSOLVIRE AL PROGRAMULUI DE
FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ, ÎN VEDEREA
CERTIFICĂRII COMPETENȚELOR PENTRU PROFESIA
DIDACTICĂ NIVEL I/II**

PO.01-DPPD

Ediția:

I

Revizia:

0

Data intrării în vigoare:

12.02.2026

Aprobat:	Senat	Președinte Conf.univ.dr. Camelia –Daciana STOIAN	
	CA	Președinte Conf.univ.dr. Teodor-Florin CILAN	
Avizat:	CM	Președinte Conf.univ.dr. Cristina NICOLAESCU	
	CJ	Jr. Simona BĂC	
Verificat:	DAIC	Ec. Iuliana Eva BĂRA	
Elaborat:	DPPD	Maria- Alexandra OPRIȘ Mirela MĂDUȚA	

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea examenului de absolvire al Programului de formare psihopedagogică, în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel I/II	COD: PO. 01- DPPD	Ediția: I
		Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 2/ 24

Domeniul de aplicare: Prezenta procedura operațională se aplică tuturor studenților înscriși la Programele de formare psihopedagogică Nivel I/Nivel II din cadrul Departamentului pentru pregătirea personalului didactic (D.P.P.D) al Universității "Aurel Vlaicu" din Arad.

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
1.Scop.....	3
2.Domeniul de aplicare.....	3
3.Documente de referință	3
4.Termenii și abrevieri.....	4
5.Descriere.....	5
6. Responsabilități	11
7. Anexe	13
9.Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției	13
10.Dispoziții finale	13
Anexa 1	14
Anexa 2	15
Anexa 3	17
Anexa 4	18
Anexa 5	19
Anexa 6	20
Anexa 7	21
Anexa 8	22
Anexa 10	24

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		COD:
	privind organizarea și desfășurarea examenului de absolvire al Programului de formare psihopedagogică, în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel I/II		PO. 01-DPPD
	Ex. nr.		Ediția: I Revizia: 0 Pagina: 3/ 24

1.Scop

1.1. Scopul prezentei proceduri operaționale este de a reglementa cadrul general pentru organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire pentru studenții înscriși la Programele de Formare Psihopedagogică, Nivel I/Nivel II din cadrul Departamentului pentru pregătirea personalului didactic (D.P.P.D.) al Universității "Aurel Vlaicu" din Arad.

1.2. Procedura are ca obiectiv asigurarea certificării competențelor necesare pentru profesia didactică și se aplică uniform tuturor tipurilor de programe și nivelurilor, stabilind reguli clare privind organizarea examenului de absolvire, respectarea criteriilor de evaluare și asigurarea calității procesului de certificare.

2.Domeniul de aplicare

2.1. Procedura se aplică în cadrul Universității "Aurel Vlaicu" (UAV) din Arad, pentru studenții și cursanții care optează pentru formarea în cariera didactică prin Programele de Formare Psihopedagogică, atât Nivel I (inițial), cât și Nivel II (de aprofundare), în vederea certificării competențelor necesare pentru profesia didactică.

2.2. Procedura se aplică în activitatea Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (D.P.P.D.), adresându-se cadrelor didactice din învățământul superior implicate în procesul de evaluare, personalului didactic auxiliar din cadrul secretariatelor și studenților sau cursanților înmatriculați în cadrul programului de formare psihopedagogică.

3.Documente de referință

Examenele de absolvire ale Programelor de Formare Psihopedagogică, Nivel I și Nivel II, organizate de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (D.P.P.D.), se desfășoară în conformitate cu următoarele acte normative și documente de referință:

3.1. Legislație primară:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.E.C.T.S. nr. 6.501/2012 pentru completarea Metodologiei-cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică, aprobată prin Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5745/2012, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.E.N. nr. 3.129/2013 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.561/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.E.N.C.S. nr. 5.435/2016 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului educației și cercetării științifice nr. 5.613/2015 privind aprobarea modelului certificatului de absolvire utilizat la finalizarea programelor de educație permanentă de nivel postuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.E.N. nr. 5.146/2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.E.N. nr. 4.139/2022 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare a programului de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică de către departamentele de specialitate din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate;
- Ordinul M.E. nr. 3.685/2022 pentru modificarea unor acte normative din domeniul educației;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 01- DPPD	Ediția: I
	privind organizarea și desfășurarea examenului de absolvire al Programului de formare psihopedagogică, în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel I/II	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 4/ 24

- Ordinul M.E. nr. 7.843/2024 privind modificarea și completarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 3.691/2024;
- Ordin M.E.C. nr. 4.148/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și desfășurarea programelor postuniversitare de formare profesională a adulților.

3.2. Legislație secundară:

- SR EN ISO 9001:2015;
- SR EN ISO 19011:2011;
- SR EN ISO 9001:2008;
- SR ISO IWA 2:2009 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001 în domeniul educației;
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial pentru entitățile publice.

3.3. Alte documente interne

- Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior, Partea a IV-a – Evaluarea externă a D.P.P.D., aprobat de Consiliul ARACIS la 17.11.2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Adresa ARACIS nr. 5893/22.10.2021 privind menținerea calității de instituție furnizoare de programe de formare psihopedagogică;
- Standardele specifice privind evaluarea externă a calității academice a programelor de studii din domeniile de licență și master, Comisia de specialitate nr. 5 – Științe administrative, ale educației și Psihologie;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad – R.79;
- Metodologia de organizare și desfășurare a concursului de admitere la Programul de Formare Psihopedagogică – M.19;
- Metodologie proprie de organizare a programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică – M.10;
- Carta Universității „Aurel Vlaicu” din Arad – C.01.

Notă: Toate actele normative și documentele de referință menționate constituie baza legală și metodologică obligatorie pentru organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire ale Programelor de Formare Psihopedagogică, Nivel I și Nivel II, în cadrul UAV Arad.

4. Termeni și abrevieri

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii.
2.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
3.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată.
4.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 01- DPPD	Ediția: I
	privind organizarea și desfășurarea examenului de absolvire al Programului de formare psihopedagogică, în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel I/II	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 5/ 24

5.	Proces	Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare
6.	Diagrama de proces	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau a unei activități
7.	Compartiment	Facultate/ departament/ direcție/ serviciu/ birou/ centru
8.	Conducătorul compartimentului	Decan/ director de departament/ director/ șef serviciu/ șef birou
9.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică dezvoltării sistemului de control managerial a Universității Aurel Vlaicu” din Arad
10.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma „control intern managerial” subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.
11.	Secretariatul Comisiei de monitorizare	Persoană/persoane desemnată/desemnate de către președintele Comisiei de monitorizare având ca sarcină principală managementul documentelor ce sunt în atribuția comisiei La nivelul UAV, secretariatul Comisiei de monitorizare verifică de conformitate procedurile documentate.

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CA	Consiliul de Administrație
2.	CJ	Compartiment Juridic
3.	CM	Comisia de Monitorizare
4.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
5.	PO	Procedura operațională
6.	DAIC	Departamentul pentru Asigurarea și Îmbunătățirea Calității
7.	UAV	Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad
8.	DPPD	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

5.Descriere

5.1 Programul de formare psihopedagogică al Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD) din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad urmărește certificarea competențelor pentru profesia didactică, certificare care se poate obține la două niveluri, respectiv:

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea examenului de absolvire al Programului de formare psihopedagogică, în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel I/II	COD: PO. 01- DPPD	Ediția: I
		Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 6/ 24

a) nivelul I (inițial) acordă absolvenților de studii universitare dreptul să ocupe posturi didactice în învățământul antepreșcolar, preșcolar și general obligatoriu, cu condiția acumulării unui minimum de 30 de credite (ECTS) din programul de formare psihopedagogică;

b) nivelul II (de aprofundare) acordă absolvenților de studii universitare dreptul să ocupe posturi didactice la toate nivelurile învățământului preuniversitar, cu satisfacerea a două condiții:

(i) acumularea unui minimum de 60 de credite transferabile (ECTS) din programul de formare psihopedagogică obținute prin cumularea celor 30 de credite de la Nivelul I cu cele 30 de credite de la Nivelul II;

(ii) absolvirea uneia dintre următoarele categorii de studii:

- studii universitare de master;
- studii universitare de lungă durată;
- program postuniversitar cu durată de cel puțin un an și jumătate sau care asigură acumularea a cel puțin 90 de credite;
- program de conversie profesională pentru dobândirea unei noi specializări, finalizat după absolvirea studiilor de master sau a studiilor de lungă durată.

5.2 Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad poate organiza programul de formare psihopedagogică (nivel I și II) atât pe parcursul studiilor universitare de licență, respectiv master, cât și în regim postuniversitar, pentru ambele niveluri de certificare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și în condițiile stabilite prin metodologia proprie de organizare a programului de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică.

Înscrierea la examenul de absolvire pentru Nivelul I/II este condiționată de promovarea tuturor disciplinelor din planul de învățământ de la facultățile de proveniență și a disciplinelor din planul de învățământ al Nivelului I/II al programului de formare psihopedagogică.

5.3. Pentru examenul de absolvire a fiecărui nivel de certificare în profesia didactică se acordă câte 5 credite, distinct de cele 30/60 de credite aferente disciplinelor și activităților didactice din curriculumul programului de formare psihopedagogică.

5.4. Certificatele obținute au valabilitate pe termen nelimitat pentru toate nivelurile și tipurile de programe (Nivel I inițial/și Nivel II de aprofundare).

5.5. Programele de formare psihopedagogică din cadrul DPPD se finalizează cu un examen de absolvire pentru fiecare nivel de certificare în profesia didactică.

5.6 Pot susține examen de absolvire studenții care au urmat programele de formare psihopedagogică la DPPD din UAV și au finalizat activitățile incluse în curriculumul programului de formare, Nivelul I, respectiv Nivelul II și care fac dovada achitării taxelor aferente urmării programului de formare psihopedagogică.

5.7 Condițiile de înscriere și datele privind examenul de absolvire se afișează la avizierul DPPD și pe pagina web a Departamentului, indicându-se:

- termenul-limită pentru depunerea cererilor de înscriere la examenul de absolvire;
- lista documentelor necesare pentru dosarul de înscriere (cerere tip, copii după acte de identitate, certificat de naștere, acte doveditoare ale schimbării numelui, nota de lichidare, etc.);
- perioada și locul susținerii examenului de absolvire;
- structura și conținutul portofoliului didactic pentru Nivelul I și Nivelul II, cu trimitere la anexele 1 și 2;
- lista comisiilor de examen și componența acestora (președinte, examinatori, secretar și supleanți);
- programul de consultații și îndrumare individuală oferit de cadrele didactice pentru elaborarea portofoliului;
- modalitățile de acordare a creditelor pentru examenul de absolvire și cum se calculează media finală;
- instrucțiuni privind prezentarea și susținerea portofoliului (format, număr exemplare, componenta orală și întrebările comisiei);
- condițiile de recunoaștere a creditelor pentru alte specializări (dacă este cazul);

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		COD: PO. 01- DPPD	Ediția: I
	privind organizarea și desfășurarea examenului de absolvire al Programului de formare psihopedagogică, în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel I/II		Ex. nr.	Revizia: 0
				Pagina: 7/ 24

- informații privind obținerea certificatului de absolvire și a foii matricole, precum și a adevărințelor interimare;
- procedura de depunere a contestațiilor sau cererilor pentru sesiuni excepționale;
- taxele aferente participării la programul de formare psihopedagogică și achitarea acestora.

5.8. Examenul de absolvire, atât pentru Nivelul I, cât și pentru Nivelul II, constă în elaborarea și susținerea unui Portofoliu didactic, realizat în conformitate cu cerințele și structura stabilite de, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic.

5.9. Structura și conținutul portofoliului didactic pentru Nivelul I de formare psihopedagogică, respectiv pentru Nivelul II, se afișează pe site-ul DPPD și conține un set de documente care reflectă, în mod real, activitățile derulate și calitatea competențelor dobândite prin parcurgerea programului. Conținutul portofoliului este adus la cunoștința studenților /cursanților, după caz, încă din perioada desfășurării programului (la începutul anului III pentru studenții de la Nivelul I – pe parcursul studiilor de licență și la începutul anului II pentru studenții la Nivelul II – pe parcursul studiilor de masterat, precum și la începutul programului postuniversitar Nivel I și Nivel II). Componenta portofoliilor pentru Nivelul I, respectiv II se regăsește în anexele 1 și 2 la această procedură operațională.

5.10. Studentul/cursantul contactează unul dintre cadrele didactice din cadrul D.P.P.D. în vederea primirii acordului de coordonare a lucrării de absolvire. Cadrele didactice coordonatoare asigură, prin programul de consultații individuale, îndrumare studenților/cursanților pentru elaborarea portofoliului didactic.

5.11. Înscrierea la examenul de absolvire este realizată pe bază de solicitare scrisă prin intermediul unei cereri depuse la secretariatul D.P.P.D., completată cu toate datele absolventului, datată și semnată, în care candidatul declară pe proprie răspundere că a promovat toate examenele aferente disciplinelor formării psihopedagogice și a achitat toate taxele aferente participării la program.

Dosarul de înscriere la examenul de absolvire va conține:

- cerere tip de înscriere pentru concursul de absolvire la D.P.P.D.;
- cartea de identitate în copie conform cu originalul;
- certificatul de naștere în copie conform cu originalul;
- dacă este cazul, se completează dosarul cu acte doveditoare ale schimbării numelui, în copie conform cu originalul (certificat de căsătorie, hotărâre judecătorească etc.);
- notă de lichidare

Candidații prezintă documentele în original, iar secretariatul realizează copiile acestora și le certifică prin aplicarea mențiunii „conform cu originalul”.

5.12. Secretariatul D.P.P.D. realizează un centralizator cu studenții care au toate examenele promovate la modulul psihopedagogic și care au dreptul de a se prezenta la susținerea portofoliului didactic și pregătesc cataloagele pentru examenul de absolvire la fiecare nivel.

5.13. (1) Portofoliul didactic este adus la susținere în format fizic în 2 exemplare (din care unul se predă comisiei care o predă ulterior secretariatului spre arhivare) și se susține de către candidat în fața comisiei examenului de absolvire. Examenul de absolvire constă în prezentarea portofoliului didactic și susținerea unei componente din acest portofoliu, stabilita de către comisia de examinare, candidatul răspunzând totodată la întrebările adresate de membrii comisiei de examinare.

(2) Prezentarea portofoliului trebuie să reflecte cu acuratețe **toate competențele și activitățile derulate** în cadrul programului de formare psihopedagogică, conform standardelor prevăzute pentru **Nivelul I și Nivelul II**. De asemenea, candidatul trebuie să evidențieze **legătura între activitățile practice și teoria pedagogică**, să demonstreze **capacitatea de planificare și implementare a strategiilor didactice** și să arate modul în care acestea se integrează în cadrul disciplinei și domeniului de studiu.”

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		COD:	Ediția: I
	privind organizarea și desfășurarea examenului de absolvire al Programului de formare psihopedagogică, în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel I/II		PO. 01-DPPD	
			Ex. nr.	Revizia: 0
				Pagina: 8/ 24

5.14. (1) Candidatul va include în prezentarea portofoliului:

- componența portofoliului, cu toate documentele, activitățile și proiectele realizate pe parcursul programului de formare psihopedagogică;
- aspectele teoretice și practic-aplicative relevante în funcție de fiecare componentă a portofoliului, evidențiind atât fundamentarea științifică a acțiunilor didactice, cât și modul de aplicare în situații reale de învățare;
- relevanța portofoliului în cadrul domeniului de studiu precum și din perspectivă interdisciplinară, pluridisciplinară, transdisciplinară, evidențiind modul în care competențele dobândite contribuie la dezvoltarea profesională și la îndeplinirea obiectivelor pedagogice.

(2) Prezentarea trebuie să reflecte cu acuratețe nivelul de pregătire și competențele dobândite în cadrul programului, atât pentru **Nivelul I**, cât și pentru **Nivelul II**, demonstrând capacitatea candidatului de a integra teoria și practica didactică în mod coerent și aplicabil.

5.15.(1) Notele acordate la susținerea portofoliului didactic sunt numere întregi de la 1 la 10, reflectând evaluarea fiecărei componente prezentate și competențele demonstrate de candidat.

(2) Media examenului de absolvire se calculează ca media aritmetică a notelor acordate de membrii comisiei de examen, exprimată în numere întregi sau cu două zecimale, fără rotunjire.

(3) Evaluarea se realizează astfel încât să reflecte performanța reală a candidatului în cadrul programului de formare psihopedagogică, aplicabilă tuturor nivelurilor de certificare. Comisia de examinare acordă note în mod obiectiv, pe baza criteriilor stabilite pentru fiecare componentă a portofoliului, ținând cont de relevanța teoretică și aplicativă a activităților prezentate.

5.16.(1) Rezultatele obținute de candidați la susținerea portofoliului didactic se consemnează în Catalogul examenului de absolvire de către secretarul comisiei de examen.

(2) Catalogul completat, împreună cu toate documentele relevante aferente susținerii portofoliului, se depune la secretariatul D.P.P.D. în ziua desfășurării examenului, pentru arhivare și gestionarea evidenței administrative a programului de formare psihopedagogică.

5.17. (1) Comisiile pentru examenul de absolvire se stabilesc prin decizia rectorului Universității „Aurel Vlaicu” din Arad, la propunerea Consiliului D.P.P.D., fiind avizate inițial de Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul UAV.

(2) Lista completă a comisiilor, cu numele membrilor, funcțiile și responsabilitățile acestora, se publică pe site-ul D.P.P.D. și la avizierul departamentului, pentru a asigura transparența procesului de evaluare.

5.18. (1) Comisia de examen pentru susținerea portofoliului didactic este alcătuită din președinte, doi examinatori și un secretar.

(2) Membrii comisiei trebuie să dețină titlul științific de doctor și gradul didactic corespunzător: lector universitar, conferențiar universitar sau profesor universitar, în conformitate cu prevederile legislației și standardelor universitare.

(3) Secretarul comisiei poate fi un asistent universitar, având responsabilitatea de a asigura buna desfășurare a procesului administrativ al examenului și consemnarea rezultatelor în catalog.

(4) Comisia de examen funcționează conform Regulamentului de organizare a examenelor de absolvire și se aplică tuturor nivelurilor programelor de formare psihopedagogică..

5.19.(1) La nivelul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (D.P.P.D.), se nominalizează doi-trei supleanți pentru fiecare funcție din comisia de examen — președinte, membri examinatori și secretar.

(2) Supleanții sunt desemnați pentru a asigura continuitatea și buna desfășurare a examenului de absolvire în situația în care un membru titular nu poate participa.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 01- DPPD	Ediția: I
	privind organizarea și desfășurarea examenului de absolvire al Programului de formare psihopedagogică, în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel I/II	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 9/ 24

5.20. (1) Perioada de înscriere la examenul de absolvire se stabilește după constituirea comisiilor de examen și se comunică prin afișare la avizierul secretariatului D.P.P.D. și publicare pe site-ul departamentului, pentru a asigura informarea corectă și în timp util a tuturor candidaților.

(2) Această informare include datele exacte ale perioadei de înscriere, termenele limită pentru depunerea cererilor și documentelor, precum și condițiile obligatorii de participare.

(3) Procedura se aplică tuturor nivelurilor programului de formare psihopedagogică: Nivel I inițial și postuniversitar, precum și Nivel II master și postuniversitar, garantând transparența și accesibilitatea informațiilor pentru toți candidații.

5.21. (1) Responsabilitatea pentru buna desfășurare a examenului de absolvire revine conducerii Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (D.P.P.D.), precum și președintelui și fiecărui membru al comisiei de examen, în mod individual.

(2) Fiecare membru al comisiei este responsabil de respectarea criteriilor de evaluare, transparenței și corectitudinii procedurii de susținere a portofoliilor didactice, precum și de aplicarea uniformă a standardelor academice.

5.22. (1) Calendarul perioadei de înscriere și al desfășurării examenului de absolvire se stabilește la nivelul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (D.P.P.D.), în conformitate cu structura anului universitar aprobată de Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad.

(2) Calendarul aprobat se afișează la avizierul departamentului și pe pagina web a D.P.P.D., asigurând astfel informarea tuturor candidaților și respectarea termenelor stabilite.

5.23. Nu se admit contestații cu privire la modalitatea de prezentare/susținere a documentelor din portofoliu, aceasta fiind probă orală de evaluare a competențelor candidatului.

5.24. (1) Absolvirea programului de formare psihopedagogică Nivel I, respectiv Nivel II, se realizează prin obținerea Certificatului de absolvire, corespunzător nivelului programului absolvit.

(2) Pe baza acestui certificat, absolvenții dobândesc dreptul legal de a funcționa în calitate de cadre didactice, conform nivelului atestat:

- Nivel I (inițial și postuniversitar): dreptul de a preda în învățământul antepreșcolar, preșcolar și general obligatoriu;
- Nivel II (master și postuniversitar): dreptul de a ocupa posturi didactice la toate nivelurile sistemului național de învățământ preuniversitar.

(3) Certificarea reflectă competențele dobândite prin parcurgerea programului de formare psihopedagogică și atestă conformitatea absolventului cu standardele profesionale și legislative în vigoare.

5.25. Certificatul de absolvire Nivel I se eliberează în termen de cel mult 12 luni de la data finalizării programului de formare psihopedagogică, numai absolvenților care au obținut diploma de licență.

5.26. Certificatul de absolvire Nivel II se eliberează în termen de cel mult 12 luni de la data finalizării programului de formare psihopedagogică, numai absolvenților care au obținut diploma de master.

5.27. Certificatele de absolvire Nivel I și Nivel II, în UAV sunt eliberate conform regimului actelor de studii și sunt însoțite de foaia matricolă în limba română și în limba engleză pentru a asigura transparența sistemului de formare universitară din România și pentru a facilita comparabilitatea internațională a titlurilor, diplomelor și certificatelor, care pot fi obținute în învățământul superior românesc.

5.28. (1) Până la eliberarea Certificatului de absolvire pentru Nivel I și Nivel II, absolvenții care au promovat examenul de absolvire a programului de formare psihopedagogică primesc, gratuit, adeverințe de absolvire a studiilor.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		COD:	Ediția: I
	privind organizarea și desfășurarea examenului de absolvire al Programului de formare psihopedagogică, în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel I/II		PO. 01-DPPD	
			Ex. nr.	Revizia: 0
				Pagina: 10/ 24

(2) Adeverința atestă finalizarea programului și promovarea examenului, conferind temporar drepturile aferente participării la procesul educațional și la ocuparea posturilor didactice, până la emiterea certificatului oficial.

5.29. (1) „În cazul neprezentării la examenul de absolvire sau al nepromovării acestuia în anul absolvirii, în sesiunile programate (sesiune curentă și sesiune restanță), studentul sau cursantul are dreptul să susțină probele într-o sesiune ulterioară sau excepțională.

(2) Cererea pentru susținerea în sesiuni ulterioare se depune la secretariatul D.P.P.D., însoțită de dovada suportării cheltuielilor aferente participării la sesiunea respectivă.

(3) Valoarea acestor cheltuieli se stabilește anual prin Hotărârea Senatului Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

5.30. (1) Absolvenții sau cursanții care nu au finalizat integral programul de formare psihopedagogică pot solicita, la cerere, eliberarea unei adeverințe care să ateste disciplinele promovate până în momentul respectiv.

(2) Adeverința servește ca document oficial pentru confirmarea parcursului academic și a competențelor dobândite parțial, până la finalizarea completă a programului și obținerea Certificatului de absolvire.

5.31. (1) În cazul pierderii sau distrugerii unei adeverințe, eliberarea unui duplicat se realizează conform procedurilor legale aplicabile pentru eliberarea duplicatelor actelor de studii.

(2) Procedura asigură respectarea cadrului legislativ și conferă continuitatea documentării parcursului academic al studentului sau cursantului.

5.32. (1) Obținerea Certificatului de absolvire pentru Nivel I al programului de formare psihopedagogică, pentru o altă specializare decât cea inițială, este condiționată de acumularea creditelor corespunzătoare disciplinelor „Didactica specialității” și „Practica pedagogică”.

(2) Această prevedere asigură că absolventul dobândește competențele fundamentale necesare pentru desfășurarea activității didactice în cadrul noii specializări.

(3) Procedura se aplică tuturor formelor programului de Nivel I: inițial și postuniversitar, garantând uniformitatea și conformitatea cu standardele programului.

5.33. (1) Pentru obținerea Certificatului de absolvire al programului de formare psihopedagogică – Nivel II, pentru o altă specializare decât cea inițială, se recunosc cele 20 de credite transferabile obținute anterior la disciplinele de extensie a pregătirii psihopedagogice și la disciplinele opționale.

(2) Obținerea Certificatului de absolvire pentru Nivelul II, pentru o altă specializare decât cea inițială, este condiționată de acumularea suplimentară a 10 credite transferabile, corespunzătoare pachetului de discipline de extensie a pregătirii didactice și practice de specialitate, aferente noii specializări.

(3) Această procedură se aplică tuturor formelor programului de Nivel II: master și postuniversitar, asigurând recunoașterea competențelor dobândite anterior și completarea pregătirii didactice specifice noii specializări.

5.34. Foaia matricolă care însoțește Certificatul de absolvire a programului de formare psihopedagogică, pentru Nivel I și Nivel II, se completează obligatoriu, în mod explicit și distinct, la disciplinele „Didactica specializării”, „Practica pedagogică”, respectiv „Didactica domeniului”, prin precizarea clară a specializării și/sau a domeniului pentru care candidatul a obținut certificarea competențelor didactice.

5.35. (1) Examenul de absolvire al programului de formare psihopedagogică se desfășoară anual, în perioadele stabilite prin structura anului universitar, aprobată prin Hotărârea Senatului Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

(2) Această prevedere se aplică tuturor nivelurilor și formelor programului de formare psihopedagogică, asigurând predictibilitatea, transparența și coerența organizării procesului de evaluare finală.”

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 01- DPPD	Ediția: I
	privind organizarea și desfășurarea examenului de absolvire al Programului de formare psihopedagogică, în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel I/II	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 11/ 24

6. Responsabilități

6.1 Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (D.P.P.D.)

- Organizează și coordonează toate etapele examenului de absolvire pentru Programele de Formare Psihopedagogică, Nivel I și Nivel II (inițial, master și postuniversitar);
- Asigură respectarea legislației în vigoare și a reglementărilor interne ale UAV Arad (regulamente, metodologii, proceduri);
- Coordonează comisiile de evaluare și stabilește programul examenelor;
- Monitorizează aplicarea corectă a criteriilor de evaluare și întocmește rapoarte privind rezultatele examenelor.

6.2. Cadrele didactice evaluatoare

- Aplică și evaluează examenele conform regulamentelor, procedurilor operaționale și a metodologiilor aprobate;
- Completează fișele de evaluare, centralizează notele și contribuie la întocmirea proceselor-verbale ale examenului;
- Respectă criteriile de confidențialitate și integritate academică.

6.3. Secretariatul D.P.P.D.

- Asigură suport administrativ pentru organizarea examenelor (programări, transmiterea documentelor, gestionarea dosarelor studenților);
- Întocmește procesele-verbale și certificatele de absolvire, în conformitate cu ordinele Ministerului Educației și Cercetării relevante;
- Verifică conformitatea documentației cu procedurile documentate și cu legislația aplicabilă.

6.4. Comisia de monitorizare

- Supraveghează implementarea procedurilor documentate privind organizarea examenelor;
- Monitorizează respectarea principiilor de transparență, corectitudine și legalitate în desfășurarea examenului;
- Recomandă măsuri de îmbunătățire a procedurilor operaționale în baza observațiilor și rapoartelor primite.

6.5. Studenți și cursanți

- Respectă regulile examenului și termenele stabilite de D.P.P.D.
- Depun documentele și lucrările în formatul și termenul prevăzut de procedură.
- Sunt responsabili pentru respectarea integrității academice (nu plagiază, nu fraudează examenul).

6.6. Responsabilități privind circuitul documentelor

Denumirea documentelor / activității	Circuitul documentelor / responsabilități
Document privind componența portofoliului didactic	• Documentul care stabilește structura și cerințele portofoliului didactic este elaborat la nivelul D.P.P.D. și publicat pe site-ul oficial al D.P.P.D., fiind aplicabil pentru Nivel I (inițial și postuniversitar) și Nivel II (master și postuniversitar).
Contactarea coordonatorului	• Candidatul (student/cursant) contactează unul dintre cadrele didactice din cadrul D.P.P.D. în vederea obținerii acordului de coordonare științifică a portofoliului didactic aferent examenului de absolvire.
Realizarea portofoliului didactic	• Portofoliul didactic este elaborat de către candidat, în conformitate cu Ghidul de realizare a portofoliului didactic final, aprobat la nivelul D.P.P.D. • Candidatul transmite portofoliul coordonatorului științific și beneficiază de îndrumare metodologică și feedback în cadrul consultațiilor individuale sau prin corespondență electronică.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea examenului de absolvire al Programului de formare psihopedagogică, în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel I/II	COD: PO. 01- DPPD	Ediția: I
		Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 12/ 24

Denumirea documentelor / activității	Circuitul documentelor / responsabilități
Transmiterea lucrării și feedback-ul coordonatorului	- Coordonatorul științific analizează portofoliul didactic și transmite candidatului observațiile, recomandările și eventualele solicitări de completare sau revizuire. - După primirea feedback-ului, candidatul revizuește portofoliul și îl retransmite coordonatorului pentru evaluarea finală.
Acceptarea lucrării	- Coordonatorul evaluează forma finală a portofoliului didactic și, în cazul îndeplinirii cerințelor, acordă aviz favorabil pentru susținerea examenului de absolvire. - După obținerea avizului favorabil final, candidatul listează portofoliul, îl leagă (spiralează) și îl salvează și în format electronic, pe suport digital (CD), atașat pe coperta din spate a lucrării tipărite.
Afișarea calendarului de înscriere, a comisiilor și a programării examenului	- Comisiile pentru examenul de absolvire sunt stabilite prin decizia rectorului Universității „Aurel Vlaicu” din Arad, la propunerea Consiliului D.P.P.D., avizate de Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul UAV și sunt publicate pe site-ul D.P.P.D. Calendarul înscrierii, documentele necesare și datele examenului de absolvire pentru Nivel I și Nivel II (toate formele de organizare) se afișează atât la avizierul D.P.P.D., cât și pe pagina web a departamentului.
Înscrierea la examenul de absolvire	Candidații depun, în perioada stabilită prin calendar, cererea de înscriere la examenul de absolvire, împreună cu dosarul complet de înscriere, conform prevederilor prezentei proceduri, pentru Nivel I/Nivel II.
Centralizator candidați integraliști	Secretariatul D.P.P.D. verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, întocmește lista candidaților integraliști care au dreptul de a participa la examenul final de absolvire și pregătește cataloagele de examen, distinct pentru fiecare nivel.
Completarea cataloagelor și comunicarea notelor	- Notele obținute de fiecare candidat sunt consemnate în catalogul examenului de absolvire de către secretarul comisiei și sunt transmise secretariatului D.P.P.D. Rezultatele examenului de absolvire se comunică candidaților în termen de maximum 48 de ore, pentru fiecare nivel de certificare.
Cerere pentru a doua sesiune / sesiune excepțională	În cazul neprezentării sau nepromovării examenului în sesiunea curentă, candidatul poate depune cerere de participare la o sesiune ulterioară sau excepțională, la secretariatul D.P.P.D., însoțită de dovada achitării taxei stabilite prin Hotărârea Senatului UAV.
Avizul coordonatorului pentru sesiuni ulterioare	Candidatul poate susține examenul în sesiuni ulterioare numai după obținerea avizului favorabil al coordonatorului, acordat în urma evaluării finale a portofoliului didactic.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 01- DPPD	Ediția: I
	privind organizarea și desfășurarea examenului de absolvire al Programului de formare psihopedagogică, în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel I/II	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 13/ 24

6.7 Pentru a se asigura respectarea principiului ierarhiei și forței juridice a actelor normative, orice neconcordanță sesizată prin raportare la legislația incidentă, în oricare dintre aspectele statuate în prezentul document, acordă prioritate indiscutabilă în aplicare actelor normative de reglementare. În acest sens, toate persoanele implicate în aplicare, au responsabilitatea cunoașterii legislației incidente în materie.

7. Anexe

Anexa 1: F.PO.01-DPPD.01 Componenta portofoliului de absolvire Nivel I, Nivel II-Licență/Master sau Postuniversitar I/II

Anexa 2: F.PO.01-DPPD.02 Aree tematice propuse pentru portofoliul final

Anexa 3: F.PO.01-DPPD.03 Copertă portofoliu didactic final

Anexa 4: F.PO.01-DPPD.04 Metodologia privind evaluarea portofoliului didactic

Anexa 5: F.PO.01-DPPD.05 Model cerere de înscriere la examenul de absolvire a programului de formare psihopedagogică, Nivelul I (inițial)

Anexa 6: F.PO.01-DPPD.06 Model cerere de înscriere la examenul de absolvire a programului de formare psihopedagogică- în regim postuniversitar, Nivelul I (inițial)

Anexa 7: F.PO.01-DPPD.07 Model cerere de înscriere la examenul de absolvire a programului de formare psihopedagogică, Nivelul II (aprofundare)

Anexa 8: F.PO.01-DPPD.08 Model cerere de înscriere la examenul de absolvire a programului de formare psihopedagogică – în regim postuniversitar, Nivelul II (aprofundare)

Anexa 9: F.PO.01-DPPD.09 Notă lichidare

Anexa 10: Diagrama de proces

8. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor

Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Ediția I	X	Elaborare	12.02.2026

9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției

Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	DAIC	Exemplar original, semnat și ștampilat
Informare și Aplicare	Copia scanată	R, DPPD	Poșta electronică, public afișare pe site

10. Dispoziții finale

Prezenta Procedură operațională a fost aprobată prin **Hotărârea de Senat nr. 24** din data 12.02.2026 și intră în vigoare începând cu data de 12.02.2026.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		COD: PO. 01- DPPD	Ediția: I
	privind organizarea și desfășurarea examenului de absolvire al Programului de formare psihopedagogică, în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel I/II		Ex. nr.	Revizia: 0
				Pagina: 14/ 24

Anexa 1

Componența portofoliului de absolvire Nivel I, Nivel II-LICENȚĂ/MASTER sau POSTUNIVERSITAR I/II

Pentru absolvirea programului de formare psihopedagogică de certificare pentru profesia didactică (nivel I sau II — licență, master sau postuniversitar), studenții vor susține un examen creditat cu 5 ECTS, constând în prezentarea unui portofoliu didactic, a cărui structură și conținut sunt propuse în două variante, la alegerea studentului.

VARIANTA 1: colecție de sarcini de lucru îndeplinite pe parcursul participării la disciplinele specifice programului.

COPERTA (Anexa 3)

INTRODUCERE

CONȚINUT:

1. Un eseu pe una dintre temele abordate pe parcursul studiilor (Eu ca profesor, Necesitatea dezvoltării competențelor manageriale la cadrele didactice etc).
2. Programă școlară realizată pentru o disciplină opțională.
3. Trei probe de evaluare realizate pentru specializarea studiată.
4. Documente de proiectare didactică:
 - ✓ Proiectare anuală.
 - ✓ Proiectare pe unități de învățare.
 - ✓ Trei proiecte de lecție/activitate didactică.
5. Organigrama unei clase de elevi.
6. Fișa psihopedagogică a unui elev (observat în timpul practicii pedagogice).

BIBLIOGRAFIE

VARIANTA 2: Alegerea unei teme (a se vedea ariile tematice în Anexa 2) și tratarea ei după următoarea structură:

COPERTA (Anexa 3)

CONȚINUT:

- ✓ Introducere
- ✓ Delimitarea conceptelor teoretice specifice tematicii psihopedagogice abordate
- ✓ Stabilirea scopului și a obiectivelor studiului practic – aplicativ
- ✓ Aplicații (programă școlară la o disciplină opțională, situații de învățare centrate pe strategii interactive, proiecte didactice, probe de evaluare, proiect managerial, proiect educațional, anchete privind mediul educațional, studii de caz etc.)
- ✓ Concluzii
- ✓ BIBLIOGRAFIE

ANEXE

Condițiile de tehnoredactare pentru portofoliul didactic (ambele variante) se găsesc în Anexa 3. Studentul va putea alege o temă din cadrul uneia dintre aceste arii tematice. Pentru definirea și dezvoltarea temei se va solicita asistența/coordonarea oricărui cadru didactic de specialitate, din cadrul DPPD.

REDACTAREA:

- Times New Roman, 12, la un rând și jumătate
- 15-20 pagini
- Exemplar printat și spiralat
- 1 CD cu lucrarea.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 01- DPPD	Ediția: I
	privind organizarea și desfășurarea examenului de absolvire al Programului de formare psihopedagogică, în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel I/II	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 15/ 24

Anexa 2

Arii tematice propuse pentru portofoliul final

A. Metode didactice interactive, centrate pe elev — prezentare teoretico-aplicativă

- abordarea conceptuală
- descrierea metodei/lor, etape de aplicare
- analiza S.W.O.T.
- aplicație practică
- efecte asupra eficienței învățării
- concluzii

B. Metode didactice de stimulare a comunicării în cadrul grupurilor de învățare.

- abordarea conceptuală
- descrierea metodei, etape de aplicare
- analiza S.W.O.T.
- aplicație practică
- efecte asupra eficienței învățării
- concluzii

C. Impactul metodelor didactice asupra randamentului/performancei învățării

- definirea metodei și a randamentului/performancei școlar/e
- abordarea teoretică a relației dintre metodă și randament/performance
- utilizarea instrumentelor
- interpretarea datelor
- concluzii.

D. Metode de evaluare alternative

- abordarea conceptuală
- descrierea metodei, etape de aplicare
- analiza S.W.O.T.
- aplicație practică
- efecte asupra eficienței învățării
- concluzii

E. Erori în evaluarea școlară

- definire
- prevenire
- investigare (chestionar)
- interpretare/sugestii/concluzii.

F. Cunoașterea psihopedagogică a clasei de elevi

- conceptul de sintalitate/grup școlar
- dimensiuni și indicatori
- instrumente de investigare
- analiza datelor
- concluzii.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 01- DPPD	Ediția: I
	privind organizarea și desfășurarea examenului de absolvire al Programului de formare psihopedagogică, în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel I/II	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 16/ 24

G. Dezvoltare personală și școlară

- conceptul de dezvoltare
- factori ai dezvoltării
- indicatori
- studiu de caz longitudinal
- concluzii.

H. Comportament școlar (se alege o componentă problematică)

- definirea și caracterizarea aspectului
- cauze declanșatoare
- factori implicați în prevenire
- studiu de caz/impactul în mediul școlar.

I. Rolul mass-media în dezvoltarea personalității

- corelația mass-media — educația (consecințe)
- prezentarea mijloacelor de informare
- posibilități de utilizare în învățământ
- avantaje și dezavantaje

J. Posibilități de utilizare a instrumentelor Web 2.0 în învățare

- variante de utilizare
- limite și avantaje
- studii de caz (exemple)

K. Proiectarea didactică interdisciplinară — modele practice de integrare cross-curriculară

- fundamentare teoretică
- descrierea cadrului de aplicare
- argument /obiective/ activități de învățare/ conținuturi/ standarde de performanță/bibliografie

L. Învățarea asistată de calculator

- delimitări teoretice
- argumentare / structura programului / aplicații (programe de autor, programe realizate de alți autori)
- limite și beneficii.

M. Proiecte de educație interculturală la nivel de școală și/sau comunitate

- Interculturalitate vs. Multiculturalitate vs. Cultură
- Exemple de bune practici în domeniul interculturalității
- Moderarea și negocierea situațiilor conflictuale determinate de „diferențe”

N. Programe educaționale pentru adulți

- Proiectarea ofertei de programe: analiza nevoilor, definirea problemei, proiectarea programului, programarea activităților, testarea pilot
- Implementarea ofertei de programe
- Evaluarea programelor educaționale pentru adulți.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 01- DPPD	Ediția: I
	privind organizarea și desfășurarea examenului de absolvire al Programului de formare psihopedagogică, în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel I/II	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 17/ 24

Anexa 3

UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” ARAD
DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA
PERSONALULUI DIDACTIC

PORTOFOLIU DIDACTIC
TEMA/TITLUL

.....

STUDENT:
COORDONATOR ȘTIINȚIFIC:

ARAD
2026

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 01- DPPD	Ediția: I
	privind organizarea și desfășurarea examenului de absolvire al Programului de formare psihopedagogică, în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel I/II	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 18/ 24

Anexa 4

Metodologia privind evaluarea portofoliului didactic

I. Evaluarea conținutului și structurii portofoliului didactic

Criterii de evaluare:

- *completitudine*
 - ✓ Portofoliul cuprinde materialele specificate în prima variantă (în cazul alegerii variantei 1 pentru realizarea portofoliului)
 - ✓ Portofoliul tratează detaliat *tema* aleasă conform recomandărilor de cuprins menționate la fiecare arie tematică (în cazul alegerii variantei 2 pentru realizarea portofoliului)
- *conținut*
 - ✓ balanța între originalitate/citarea corectă a literaturii
 - ✓ organizarea/sistematizarea - în ce măsură conținutul este organizat logic
 - ✓ actualitatea temei și autoritatea științifică a surselor utilizate;
 - ✓ proiectele de lecție, programele de opțional sunt relevante pentru specializarea și disciplina pe care o poate preda absolventul (conform specializării absolvite la nivel licență/master)
- *forma*
 - ✓ conținutul portofoliului este evidențiat printr-un cuprins corect organizat conform instrucțiunilor (vezi *Anexa 1* și *Anexa 2*)
 - ✓ conținutul portofoliului respectă condițiile de tehnoredactare menționate în *Anexa 1*
 - ✓ bibliografia este corect redactată în textul și la finalul lucrării/proiectului de lecție
 - ✓ Portofoliul este listat, spiralat și cuprinde 1 CD cu lucrarea în format .pdf

II. Evaluarea cunoștințelor declarative și procedurale

Criterii de evaluare:

- a) capacitatea de a prezenta și argumenta ideile conținute din portofoliu, la alegerea comisiei;
- b) capacitatea de a descrie și argumenta o activitate realizată cu elevii la practica pedagogică pe baza unuia din proiectele activităților din portofoliu, la alegerea candidatului.

III. Calcularea notei finale prin media aritmetică a notelor obținute la:

- a) evaluarea conținutului și structurii portofoliului;
- b) adecvarea elementelor portofoliului la criteriile psihopedagogice actuale
- c) evaluarea cunoștințelor declarative și procedurale.
- d) modul de prezentare și susținere a portofoliului didactic.
- e) Nivelul autocunoașterii, autoanalizei critice, autoevaluării, a reflexivității asupra autoformării ca profesor.

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 01	Ediția: I
	privind organizarea și desfășurarea examenului de absolvire al Programului de formare psihopedagogică, în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel I/II	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 19 / 24

Anexa 5

Formatul cererilor de înscriere la examenele de absolvire a programelor de formare psihopedagogică

Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

CERERE DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL DE ABSOLVIRE a programului de formare psihopedagogică, Nivelul I (inițial)

Subsemnatul (a).....,
absolvent(ă) al(a) Facultății de..... din cadrul Universității
....., programul de studii universitare de
licență
(specializarea).....
..... solicit înscrierea mea la examenul de absolvire a programului de formare psihopedagogică
nivel I din data de.....

Declar pe propria răspundere că am *promovat examenele la toate disciplinele și am achitat toate ratele aferente taxei de participare la program.*

Am luat la cunoștință faptul că nepromovarea/ neprezentarea la una din disciplinele din planul de învățământ al programului de formare psihopedagogică nivel I atrage după sine imposibilitatea întocmirii *Foii matricole* și anularea examenului de absolvire.

Anexez prezentei cereri de înscriere, următoarele documente (copie conform cu originalul):

- ☐ cartea de identitate în copie conform cu originalul;
- ☐ certificatul de naștere în copie conform cu originalul;
- ☐ dacă este cazul, se completează dosarul cu acte doveditoare ale schimbării numelui, în copie conform cu originalul (certificat de căsătorie, hotărâre judecătorească etc.);
- ☐ notă de lichidare

Data:

Semnătura,

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 01	Ediția: I
	privind organizarea și desfășurarea examenului de absolvire al Programului de formare psihopedagogică, în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel I/II	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 20 / 24

Anexa 6

Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

CERERE DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL DE ABSOLVIRE a programului de formare psihopedagogică- in regim postuniversitar, Nivelul I (inițial)

Subsemnatul (a).....,
absolvent(ă) al(a) Facultății de..... din cadrul Universității
....., programul de studii universitare de
licență
(specializarea).....
..... solicit înscrierea mea la examenul de absolvire a programului de formare psihopedagogică
nivel I din data de.....

Declar pe propria răspundere că am *promovat examenele la toate disciplinele și am achitat toate ratele aferente taxei de participare la program.*

Am luat la cunoștință faptul că nepromovarea/ neprezentarea la una din disciplinele din planul de învățământ al programului de formare psihopedagogică nivel I atrage după sine imposibilitatea întocmirii *Foii matricole* și anularea examenului de absolvire.

Anexez prezentei cereri de înscriere, următoarele documente (copie conform cu originalul):

- ☐ cartea de identitate în copie conform cu originalul;
- ☐ certificatul de naștere în copie conform cu originalul;
- ☐ dacă este cazul, se completează dosarul cu acte doveditoare ale schimbării numelui, în copie conform cu originalul (certificat de căsătorie, hotărâre judecătorească etc.);
- ☐ notă de lichidare

Data:

Semnătura,

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 01	Ediția: I
	privind organizarea și desfășurarea examenului de absolvire al Programului de formare psihopedagogică, în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel I/II	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 21 / 24

Anexa 7

Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

Cerere de înscriere la examenul de absolvire a programului de formare psihopedagogică, Nivelul II (aprofundare)

Subsemnatul (a).....,
absolvent(ă) al(a) Facultății de..... din cadrul Universității
....., programul de studii universitare de
masterat
(specializarea).....
..... solicit înscrierea mea la examenul de absolvire a programului de formare psihopedagogică
nivel II din data de.....

Declar pe propria răspundere că am *promovat examenele la toate disciplinele și am achitat toate ratele aferente taxei de participare la program.*

Am luat la cunoștință faptul că nepromovarea/ neprezentarea la una din disciplinele din planul de învățământ al programului de formare psihopedagogică nivel II atrage după sine imposibilitatea întocmirii *Foii matricole* și anularea examenului de absolvire.

Anexez prezentei cereri de înscriere, următoarele documente (copie conform cu originalul):

- ☐ cartea de identitate în copie conform cu originalul;
- ☐ certificatul de naștere în copie conform cu originalul;
- ☐ dacă este cazul, se completează dosarul cu acte doveditoare ale schimbării numelui, în copie conform cu originalul (certificat de căsătorie, hotărâre judecătorească etc.);
- ☐ notă de lichidare

Data:

Semnătura,

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 01	Ediția: I
	privind organizarea și desfășurarea examenului de absolvire al Programului de formare psihopedagogică, în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel I/II	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 22 / 24

Anexa 8

Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

CERERE DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL DE ABSOLVIRE a programului de formare psihopedagogică – în regim postuniversitar, Nivelul II (aprofundare)

Subsemnatul (a)....., absolvent(ă) al(a) Facultății de..... din cadrul Universității....., programul de studii universitare de masterat (specializarea)..... solicit înscrierea mea la examenul de absolvire a programului de formare psihopedagogică nivel II din data de.....

Declar pe propria răspundere că am *promovat examenele la toate disciplinele și am achitat toate ratele aferente taxei de participare la program.*

Am luat la cunoștință faptul că nepromovarea/ neprezentarea la una din disciplinele din planul de învățământ al programului de formare psihopedagogică nivel II atrage după sine imposibilitatea întocmirii *Foii matricole* și anularea examenului de absolvire.

Anexez prezentei cereri de înscriere, următoarele documente (copie conform cu originalul):

- ☐ cartea de identitate în copie conform cu originalul;
- ☐ certificatul de naștere în copie conform cu originalul;
- ☐ dacă este cazul, se completează dosarul cu acte doveditoare ale schimbării numelui, în copie conform cu originalul (certificat de căsătorie, hotărâre judecătorească etc.);
- ☐ notă de lichidare

Data:

Semnătura,

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea examenului de absolvire al Programului de formare psihopedagogică, în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel I/II	COD: PO. 01	Ediția: I
		Ex. nr.	Revizia: 0 Pagina: 23 / 24

Anexa 9

UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” ARAD DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC

NOTĂ DE LICHIDARE întocmită la data de

Numele și prenumele

Cod student Nr. matricol Programul de studii

Anul de studii An.univ.

Motivul întocmirii notei de lichidare:

TRANSFER / MOBILITATE / EXMATRICULARE / EXMATRICULARE LA CERERE/ EXAMEN FINALIZARE

Decizia de nr. din

Situația obligațiilor restante:

- Casierie
(B-dul Revoluției, nr. 77, parter)

NR CRT	PROGRAM DE STUDIU	TAXĂ/ AN
1	Programului de Formare psihopedagogic în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel I (LICENȚĂ)	ANUL I: 400 RON ANUL II: 400 RON ANUL III: MONOSPECIALIZARE 1000 RON DUBLĂSPECIALIZARE: 1200 RON
2	Programului de Formare psihopedagogic în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel II (MASTER)	ANUL I: 800 RON ANUL II: 600 RON
3	Programului de Formare psihopedagogic în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel I (POSTUNIVERSITAR)	2000 RON
4	Programului de Formare psihopedagogic în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică Nivel II (POSTUNIVERSITAR)	2000 RON

Notă*:

1. La pierderea **la cerere** a calității de student, **se percep penalități echivalente cuantumului alocației bugetare**, conform contractului de studii, art.7.2., ciclul de studii universitare de licență, respectiv 4.2, ciclul de studii universitare de master.

2. Se **încasează taxă de arhivare**, conform HBPS nr.70 din 30 iunie 2020.

- Șef Serviciul Economic Financiar Salarizare
(B-dul Revoluției, nr. 77, parter)

L.S.

Data Semnătura

**Responsabilitatea semnării notei de lichidare din punct de vedere financiar revine în totalitate serviciului economico-financiar-salarizare*



Universitatea
„Aurel Vlaicu” din Arad

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind organizarea și desfășurarea
examenului de absolvire al Programului de
formare psihopedagogică, în vederea
certificării competențelor pentru profesia
didactică Nivel I/II

COD:
PO. 01

Ex. nr.

Ediția: I

Revizia: 0

Pagina: 24 / 24

Diagrama de proces

Anexa 10

