

HOTĂRÂREA

Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
Nr. 132 din data de 26 noiembrie 2020

cu privire la înființarea Centrului de Formare în Inginerie Mecanică și Autovehicule Rutiere (CEFIMAR) și a Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de Formare în Inginerie Mecanică și Autovehicule Rutiere (CEFIMAR)

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, Anexa 6, punctul 39, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava;

Având în vedere referatul Facultății de Inginerie Mecanică, Mecatronică și Management înregistrat cu nr. 23805 din 24.11.2020 avizat în ședința Consiliului de Administrație din data 24.11.2020;

În conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art. 51 din Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Senatul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava hotărăște:

Art. 1. Se aprobă înființarea *Centrului de Formare în Inginerie Mecanică și Autovehicule Rutiere (CEFIMAR)* în cadrul Facultății de Inginerie Mecanică, Mecatronică și Management.

Art. 2. Se aprobă *Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Formare în Inginerie Mecanică și Autovehicule Rutiere (CEFIMAR)*, conform anexei.

Art. 3. Prorectorul de resort, Facultatea de Inginerie Mecanică, Mecatronică și Management și Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE AL SENATULUI
Conf.univ.dr.ing. Liviu Gheorghe POPESCU



AVIZAT,
CONSILIER JURIDIC
Jr. Oana Georgeta BOICU POSAȘTIUC





Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: R76

Ediția:	1
Revizia:	0

Regulament de organizare și funcționare a Centrului de Formare în Inginerie Mecanică și Autovehicule Rutiere *CEFIMAR*

Acest regulament a fost aprobat în Ședința Senatului USV din 26.11.2020

Președinte Senat,

Conf. univ. dr. ing. Liviu POPESCU

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Traian – Lucian SEVERIN	Prodecan FIM	23.11.2020	
Verificat	Ilie MUSCĂ	Decan FIM	23.11.2020	
Avizat	Valentin POPA	Rector	24.11.2020	

Cuprins

1. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE A REGULAMENTULUI.....	3
2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
3. ABREVIERI	3
4. ACTIVITATEA CEFIMAR.....	3
5. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ - Resurse umane.....	3
6. RESURSE MATERIALE.....	4
7. DISPOZIȚII FINALE.....	5
8. ANEXE.....	5

1. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL REGULAMENTULUI

Regulamentul stabilește cadrul de organizare și funcționare a Centrului de Formare în Inginerie Mecanică și Autovehicule Rutiere *CEFIMAR*, centru creat în cadrul Departamentului Mecanică și Tehnologii din cadrul Facultății de inginerie Mecanică, Mecatronică și Management din Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava.

Regulamentul se aplică tuturor persoanelor care desfășoară activități în cadrul Centrului de Formare în Inginerie Mecanică și Autovehicule Rutiere (*CEFIMAR*).

2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- **Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările ulterioare;**
- **Carta Universității Ștefan cel Mare din Suceava;**
- **Regulamentul 09 privind Organizarea și funcționarea departamentului**

3. ABREVIERI

CEFIMAR	Centrul de Formare în Inginerie Mecanică și Autovehicule Rutiere
FIM	Facultatea de Inginerie Mecanică, Mecatronică și Management
DMT	Departamentul Mecanică și Tehnologii
USV	Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava

4. ACTIVITATEA CEFIMAR

4.1 CEFIMAR desfășoară activități de instruire traducere de documentație tehnică și consultanță

4.2 Activitatea CEFIMAR constă în principal în organizarea și desfășurarea de cursuri de specializare/perfecționare finalizate cu Certificat de absolvire (Anexa 2). Cursurile oferite de CEFIMAR vizează dezvoltarea unor competențe diversificate în acord cu cerințele pieței muncii, și sunt cuprinse în planurile de învățământ ale programelor ce funcționează în cadrul FIM.

4.3 CEFIMAR desfășoară următoarele activități:

(1) Cursuri de formare de specialitate

- a) Cursuri de inițiere/intensive în cunoașterea unor programe CAD;
- b) Cursuri de pregătire/perfecționare, la cerere, în vederea obținerii unor competențe necesare la locul de muncă, ce pot fi organizate în parteneriat cu alte instituții. Cursurile se desfășoară în perioada stabilită de comun acord cu partenerul sau când se formează o grupă de minim 15 cursanți.

După finalizarea unui modul, cursantului i se eliberează un Certificat de absolvire (Anexa 2)

(2) Traduceri de documentații tehnice

Tipurile de activități și taxele aferente pentru efectuarea acestor activități sunt prevăzute în Anexa 1.

5. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

5.1 Personalul centrului este format din:

5.1.1 **Director:** - Directorul CEFIMAR este același cu Directorul DMT sau o persoană desemnată de acesta, cu consultarea membrilor consiliului departamentului.

Atribuțiile Directorului:

- a) Conduce activitatea centrului, pe baza principiilor didactice, științifice și deontologice, în conformitate cu reglementările interne și cu standardele de calitate interne și internaționale.
- b) Coordonează serviciile oferite de centru și activitatea de eliberare a certificatelor.
- c) Gestionează activitatea financiară a centrului, în colaborare cu serviciile financiare ale USV.

- d) Propune conducerii universității încheierea de contracte și parteneriate privind activitatea centrului și gestionează aceste colaborări.
- e) Gestionează activitatea de promovare internă și externă a activităților centrului, cu prealabilul acord al rectorului.
- f) Stabilește obiectivele strategice de dezvoltare și de perfecționare a centrului.
- g) Răspunde de buna organizare și desfășurare a activității centrului, în conformitate cu reglementările în vigoare.
- h) Răspunde de conceperea documentației aferente activităților centrului.
- i) Desemnează o persoană care poate semna documentele în lipsa sa, cu excepția certificatelor.

5.1.2 **Membrii Centrului** - Membrii CEFIMAR sunt cadre didactice din USV, pe bază de adeziune scrisă aprobată de către decan. În cazul în care USV nu poate acoperi necesarul de personal, se poate apela și la serviciile unor colaboratori externi, în urma unor referate emise de directorul centrului, avizate de către decan și aprobate de rector.

5.1.3 **Secretar**

Atribuțiile secretarului:

- a) Răspunde de activitățile de secretariat și evidență documentară ale centrului, inclusiv activitățile de redactare și arhivare a documentelor.
- b) Întocmește și afișează orarul pe sălile arondate de FIM și informează decanatul în legătură cu activitățile care urmează să se desfășoare.
- c) Asigură relațiile cu publicul, comunicările cu departamentul, cu conducerea universității, cu alte structuri similare sau terți.
- d) Asigură condițiile necesare derulării activităților proprii centrului precum: verificarea disponibilității sălilor, evidența activităților prestate etc..
- e) Îndeplinește solicitările directorului legate de activitatea centrului.

5.2 **Activitatea financiară**

5.2.1 Evidența contabilă este ținută de unul din contabilii din structura financiară a USV, iar încasarea taxelor se face prin intermediul casieriei USV. Plata cadrelor didactice și a personalului tehnic, auxiliar și administrativ este asigurată din încasări, în conformitate cu normele financiare ale USV.

5.2.2 Personalul centrului este remunerat din veniturile centrului, conform normelor financiare ale Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava.

6. **RESURSE MATERIALE**

6.1 Pentru toate tipurile de activități se folosesc sălile sau laboratoarele FIM care dispun de logistica necesară (calculatoare, copiatoare, echipament audio și video, materiale didactice), conform unui program bine precizat, pe baza aprobării decanului FIM.

6.2 **Destinațiile fondurilor obținute din încasări**

6.2.1 Din fondurile obținute de CEFIMAR din încasări, se va efectua plata cheltuielilor de regie către USV – 20% și 20% către FIM. Din suma rămasă se va face plata persoanelor care desfășoară activități în cadrul secțiunilor Centrului, precum și a directorului și a secretarului. Cheltuielile cu salariile vor fi de maxim 60% din încasări.

6.2.2 Din încasările proprii, se pot acorda stimulente persoanelor care efectuează activități administrative în cadrul Centrului, sau se va plăti deplasarea persoanelor care activează în cadrul Centrului la diverse stagii de perfecționare sau evenimente organizate în ariile de interes ale CEFIMAR.

6.2.3 Plățile efectuate din fondurile CEFIMAR trebuie să fie avizate de decanul FIM și aprobate de conducerea USV.

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1. Regulamentul de organizare și funcționare a CEFIMAR este aprobat de către Senatul USV, după avizul Consiliului de Administrație
- 7.2. Actualizarea sau modificarea Regulamentului de organizare și funcționare a CEFIMAR se realizează ori de câte ori se impune.
- 7.3. Regulamentul de organizare și funcționare a CEFIMAR poate fi actualizat și modificat numai cu aprobarea Senatului USV.
- 7.4. Regulamentul de organizare și funcționare a CEFIMAR intră în vigoare după aprobarea de către Senatul USV.

8. ANEXE

Anexa 1 - Tipuri de activități și taxele aferente;

Anexa 2 - Model Certificat de absolvire.

R76 Regulamentul CEFIMAR - Anexa 1

TIPURI DE ACTIVITĂȚI ȘI TAXELE AFERENTE

Titlul cursului	Durata nr. de ore	Tarif	Forma de evaluare	Document eliberat
Cursuri de formare	Conform Planurilor de Învățământ sau acordului părților	10 lei /oră convențională 1 oră curs = 1,5 ore convenționale 1 oră aplicație = 1 oră convențională	Test și interviu	
Traducere de documentații tehnice	Convenită de comun acord	30 lei per pagină a documentului original de tradus		Document tradus
Evaluarea cunostințelor	2 ore	200	Test scris și oral sau proiect	Certificat de absolvire


NOTA 1: Formația minimă este de **15** cursanți iar cea maximă de **30**.

NOTA 2: Tipurile de cursuri vor fi diversificate ulterior, pe măsură ce FIM își va lărgi gama de activități și a relațiilor de colaborare.

R76 Regulamentul CEFIMAR - Anexa 2

Model Certificat de absolvire

Față certificat



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Centrul de Formare în
Inginerie Mecanică și
Automobilă din
Suceava

Facultatea de Inginerie Mecanică
și Automobile P. Ștefan cel Mare

40
ANI

Seria X Nr. 00xxxx

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE

DI/Dna.....
 născut(ă) în anul, luna, ziua, în
 localitatea, județul,
 țara, care a urmat cursurile centrului
 de formare CEFIMAR, conform mențiunilor de pe verso.

Decan,

L.S.

Director
CEFIMAR,



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Centrul de Formare în
Inginerie Mecanică și
Automobilă din
Suceava

Facultatea de Inginerie Mecanică
și Automobile P. Ștefan cel Mare

40
ANI

Seria X Nr. 00xxxx

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE

DI/Dna.....
 născut(ă) în anul, luna, ziua, în
 localitatea, județul,
 țara, care a urmat cursurile centrului
 de formare CEFIMAR, conform mențiunilor de pe verso.

Decan,

L.S.

Director
CEFIMAR,

UNIVERSITATEA ȘTEFAN CEL MARE DIN SUCEAVA

Verso certificat

Nr. crt.	Denumire curs	Număr ore	Forma examinare*	Nota

*Examen-E, Colocviu-C, Proiect-P

Decan,	Director CEFIMAR,	Secretar,
--------	-------------------	-----------

Eliberat la data de Semnatura de primire

Nr. crt.	Denumire curs	Număr ore	Forma examinare*	Nota

*Examen-E, Colocviu-C, Proiect-P

Decan,	Director CEFIMAR,	Secretar,
--------	-------------------	-----------

Eliberat la data de