

## HOTĂRÂREA

Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava  
Nr. 192 din 11 decembrie 2025

*cu privire la aprobarea reviziei Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de  
Limbi și Culturi Străine SYNERGIA LINGUARUM (R58)*

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 731/29 iunie 2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, Anexa 3, punctul 37, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere propunerea de revizuire a Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de Limbi și Culturi Străine SYNERGIA LINGUARUM (R58), avizată în ședința Consiliului de Administrație din data de 09.12.2025;

În baza prevederilor Legii Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare și ale Cartei Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Senatul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, în ședința din data de 11.12.2025, hotărăște:

**Art.1.** Se aprobă revizia Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de Limbi și Culturi Străine SYNERGIA LINGUARUM (R58), conform anexei prezentei hotărâri.

**Art.2.** Prorectorul de resort, Coordonatorul Centrului de Limbi și Culturi Străine SYNERGIA LINGUARUM și Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE AL SENATULUI USV,  
Prof. univ. dr. ing. Valentin POPA

AVIZAT,  
CONSILIER JURIDIC  
Jr. Oana Georgeta BOICU POSAȘTIUC

V.P./I.C./Ix.

|                                                                                                                               |          |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|
|  Universitatea<br>Ștefan cel Mare<br>Suceava | Cod: 58  |   |
|                                                                                                                               | Ediția:  | 1 |
|                                                                                                                               | Revizia: | 3 |

# Regulament de organizare și funcționare a centrului de limbi și culturi străine *SYNERGIA LINGUARUM*

Revizia acestui regulament a fost aprobată în Sedința Senatului din 11.12.2025

Președinte Senat,

Prof.univ.dr.ing. Valentin POPA

|           | Numele și prenumele                    | Funcția       | Data       | Semnătura |
|-----------|----------------------------------------|---------------|------------|-----------|
| Elaborat  | Conf.univ.dr. Olga GANCEVICI           | Director DLLS | 28.11.2025 |           |
| Verificat | Prof.univ.dr. Daniela-Viorica PETROȘEL | Decan         | 08.12.2025 |           |
| Avizat    | Prof.univ.dr. Mihai DIMIAN             | Rector        | 09.12.2025 |           |

## **Cuprins**

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

## **1. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE A REGULAMENTULUI**

Regulamentul stabilește cadrul de organizare și funcționare a Centrului de Limbi și Culturi Străine *Synergia Linguarum*, centru creat în cadrul Departamentului de Limbi și Literaturi Străine din cadrul Facultății de Litere și Științe ale Comunicării din Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava.

Regulamentul se aplică tuturor persoanelor care desfășoară activități în cadrul Centrului de Limbi și Culturi Străine *Synergia Linguarum* (CLCSSL).

## **2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- **Legea învățământului superior nr. 199/20023 cu modificările și completările ulterioare;**
- **Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava;**
- **Regulamentul cadru de organizare și funcționare departament R09**

## **3. ABREVIERI**

|               |                                                               |
|---------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>CLCSSL</b> | Centrul de Limbi și Culturi Străine <i>Synergia Linguarum</i> |
| <b>DLLS</b>   | Departamentul de Limbi și Literaturi Străine                  |
| <b>USV</b>    | Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava                     |
| <b>PET</b>    | Cambridge English Preliminary                                 |
| <b>FCE</b>    | Cambridge English First Certificate                           |
| <b>CAE</b>    | Cambridge English Advanced                                    |
| <b>CEP</b>    | Cambridge English Proficiency                                 |
| <b>ZD</b>     | Zertifikat Deutsch                                            |
| <b>DEL F</b>  | <b>Diplôme d'Études en Langue Française</b>                   |
| <b>DAL F</b>  | <b>Diplôme Approfondi de Langue Française</b>                 |

## **4. ACTIVITATEA CLCSSL**

CLCSSL desfășoară activități lingvistice generale sau specializate pentru limbile engleză, franceză și germană. În funcție de solicitările existente, Centrul poate să-și extindă activitățile specifice și la o serie de alte limbi străine.

Activitatea CLCSSL constă în organizarea și desfășurarea de cursuri de limbi străine finalizate cu certificate de competență lingvistică (Anexa 2). Cursurile oferite de CLCSSL vizează dezvoltarea unor competențe diversificate, în acord cu cerințele Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine: înțelegerea textului ascultat, înțelegerea textului citit, exprimare scrisă, exprimare orală, interacțiune verbală. De asemenea, Centrul organizează și testări de diagnosticare a nivelului de competență lingvistică, finalizate cu atestat de competență lingvistică (Anexa 3).

CLCSSL desfășoară următoarele activități:

### **1. Cursuri de limbi străine**

- Cursuri de inițiere/intensive în cunoașterea unor limbi străine;  
Cursurile se desfășoară cu grupe de minim 10 cursanți; un modul are 50 de ore.
- Cursuri de pregătire în vederea obținerii unor certificate cu recunoaștere internațională, 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 10 cursanți; un modul are 50 de ore.

După finalizarea unui modul, cursantului i se eliberează un certificat de competență lingvistică (Anexa 2).

2. Testări privind nivelul competențelor lingvistice (teste de diagnosticare)

Evaluarea nivelului de competență lingvistică se realizează prin test și interviu și se finalizează prin eliberarea unui atestat de competență lingvistică (Anexa 3).

3. Traduceri

**CLCSSL** poate efectua traduceri de lucrări științifice, cărți, filme, documente cu statut juridic etc., în și din limbile menționate mai sus.

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

## **5 STRUCTURA ORGANIZATORICĂ - Resurse umane**

**Personalul centrului este format din:**

1. **Director:** - Directorul CLCSSL este același cu Directorul de Departament LLS sau o persoană desemnată de acesta, cu consultarea membrilor departamentului.

Atribuțiile Directorului:

1. conduce activitatea centrului pe baza principiilor didactice, științifice și deontologice, în conformitate cu reglementările interne și cu standardele de calitate interne și internaționale;
  2. coordonează serviciile oferite de centru și activitatea de eliberare a certificatelor;
  3. gestionează activitatea financiară a centrului, în colaborare cu serviciile financiare ale USV;
  4. propune conducerii universității încheierea de contracte și parteneriate privind activitatea centrului și gestionează aceste colaborări;
  5. gestionează activitatea de promovare internă și externă a activităților centrului, cu prealabilul acord al rectorului;
  6. stabilește obiectivele strategice de dezvoltare și de perfecționare a centrului
  7. răspunde de buna organizare și desfășurare a activității centrului, în conformitate cu reglementările în vigoare;
  8. răspunde de conceperea documentației aferente activităților centrului;
  9. desemnează o persoană care poate semna documentele în lipsa sa, cu excepția certificatelor.
2. **Membrii Centrului:** - Membrii CLCSSL sunt numai 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 apelează la serviciile unor colaboratori externi, în urma unor referate emise de directorul centrului, avizate de către decan și aprobate de rector.

3. **Secretar**

Atribuțiile secretarului:

1. răspunde de activitățile de secretariat și evidență documentară ale centrului, inclusiv activitățile de redactare și arhivare a documentelor;

2. afișează orarul pe sălile arondate de FLSC și informează decanatul în legătură cu activitățile care urmează să se desfășoare;
3. asigură relațiile cu publicul, comunicările cu departamentul, cu conducerea universității, cu alte structuri similare sau terți;
4. asigură condițiile necesare derulării activităților proprii centrului precum: verificarea disponibilității sălilor, evidența activităților prestate etc.;
5. îndeplinește solicitările directorului legate de activitatea centrului.

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

### **Activitatea financiară**

Evidența contabilă este ținută de unul din contabilii USV, iar încasarea taxelor se face online sau 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.

## **6. RESURSE MATERIALE**

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

### **Destinațiile fondurilor obținute din încasări**

Din fondurile obținute de CLCSSL, se va efectua plata persoanelor care desfășoară activități în cadrul secțiunilor Centrului, precum și a directorului și a secretarului. De asemenea, se vor plăti cheltuielile de regie astfel: 20% către USV, restul de 80% din încasări revenind FLSC. Cheltuielile cu salariile vor fi de maxim 60% din încasări.

Din încasările proprii, se vor 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 Centrului.

Plățile efectuate din fondurile Centrului trebuie să fie avizate de decanul FLSC și aprobate de conducerea USV.

## **7. DISPOZIȚII FINALE**

- 7.1. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării prin Hotărârea Senatului USV.
- 7.2. Verificarea modului în care se aplică prezentul regulament se realizează de către Rectorul USV.
- 7.3. Prezentul regulament va fi completat ori de câte ori apar modificări în prevederile legale în baza cărora a fost elaborat și în cazul modificării structurii organizatorice.
- 7.4. Prezentul regulament abrogă ediția precedentă aprobată prin Hotărârea Senatului USV nr. 151 din 18.12.2014.

## **8. ANEXE**

- Anexa 1 Tipuri de activități și taxele aferente;
- Anexa 2 Modelul Certificatului de competență lingvistică;
- Anexa 3 Modelul Atestatului de competență lingvistică.

## Regulamentul CLCSSL - Anexa 1

## TIPURI DE CURSURI ȘI TAXELE AFERENTE

| Titlul cursului                                                                                                                         | Durata<br>Nr. de ore | Taxă lei/curs | Forma de<br>evaluare | Document<br>eliberat                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|----------------------|--------------------------------------|
| 1. Cursuri de pregătire pentru obținerea certificatelor internaționale (de ex. CAMBRIDGE: PET, FCE, CAE, CEP, DELF, DALF, DaF, ZD etc.) | 50 de ore            | 750           | Test și interviu     | Certificat de competență lingvistică |
| 2. Cursuri de limbi străine specializate pe diverse domenii                                                                             | 50 de ore            | 750           | Test și interviu     | Certificat de competență lingvistică |
| 3. Cursuri de pregătire în vederea susținerii examenului de admitere la programe de studii universitare și postuniversitare             | 50 de ore            | 750           | Test și interviu     | Certificat de competență lingvistică |
| 4. Cursuri de pregătire pentru elevi în vederea promovării examenelor de admitere la clasele bilingve, bacalaureat ș.a.                 | 50 de ore            | 750           | Test și interviu     | Certificat de competență lingvistică |

NOTA 1: Formația minimă este de 10 cursanți. Tipurile de cursuri vor fi diversificate ulterior, pe măsură ce CLCSSL își va lărgi gama de activități și a relațiilor de colaborare.

NOTA 2: Valorile taxelor pentru punctele 1), 2) și 3) se reduc după cum urmează:

a) La 500 de lei pentru studenții și angajații USV

b) La 600 de lei pentru liceeni, pentru studenții altor universități, membrii fundației Alumnii USV, precum și pentru șomeri.

Reducerile nu afectează suma care trebuie virată la rectorat pentru regie.

**Tipuri de teste și taxele aferente**

| <b>Tip de test</b>     | <b>Durata<br/>Nr. de ore</b> | <b>Taxă<br/>Lei</b> | <b>Forma de evaluare</b> | <b>Document<br/>eliberat</b>            |
|------------------------|------------------------------|---------------------|--------------------------|-----------------------------------------|
| Teste de diagnosticare | 2 ore                        | 250                 | Test scris și oral       | Atestat de<br>competență<br>lingvistică |

NOTA 1: Tipurile de teste vor fi diversificate ulterior, pe măsură ce CLCSSL își va lărgi gama de activități și a relațiilor de colaborare.

NOTA 2: Valorile taxelor se reduc după cum urmează:

- a) La 150 lei pentru studenții și angajații USV
- b) La 200 de lei pentru liceeni, pentru studenții altor universități, pentru membrii fundației Alumni USV, precum și pentru șomeri.

Reducerile nu afectează suma care trebuie virată la rectorat pentru regie.



Seria G Nr. 40-00001

UNIVERSITATEA ȘTEFAN CEL MARE DIN SUCEAVA

Facultatea de Litere și Științe ale Comunicării

Centrul de Limbi și Culturi Străine

SYNERGIA LINGUARUM

## CERTIFICAT de COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ

.....  
.....  
născut(ă) în anul ....., luna .....  
ziua ....., în localitatea .....  
județul .....  
țara ....., a absolvit cursul .....  
de limba .....  
nivelul .....  
organizat de Centrul de Limbi și Culturi Străine  
SYNERGIA LINGUARUM din cadrul Universității  
Ștefan cel Mare din Suceava, cu durată de 50 de ore, și a  
susținut testul final, obținând media .....

DECAN

DIRECTOR

Semnătura titularului.....



Universitatea  
Ștefan cel Mare  
Suceava

Facultatea de Litere și  
Științe ale Comunicării  
Facultatea de Litere și  
Științe ale Comunicării

Centrul de Limbi și  
Culturi Străine  
SYNERGIA LINGUARUM

Seria G Nr. 40-00001

## CERTIFICAT de COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ

.....  
.....  
născut(ă) în anul ....., luna ..... ziua ..... în localitatea .....  
județul ..... țara .....  
....., a absolvit cursul de limba .....  
nivelul .....  
organizat de Centrul de Limbi și Culturi Străine  
SYNERGIA LINGUARUM din cadrul Universității Ștefan cel Mare din Suceava, cu durată de  
50 de ore, și a susținut testul final, obținând media .....

DECAN

DIRECTOR

L. S.



## ANEXA 3 ATESTAT DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ

privind gradul de cunoaștere a limbii ..... de către  
doamna/domnul....., născut(ă) la data de.....  
absolvent(a) a(l) Universității....., Facultatea.....  
promoția....., necesar.....

|    | Înțelegerea textului<br>ascultat | Înțelegerea textului<br>citit | Participare la<br>conversație | Producerea unui<br>discurs oral | Exprimare în scris |
|----|----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|--------------------|
| A1 |                                  |                               |                               |                                 |                    |
| A2 |                                  |                               |                               |                                 |                    |
| B1 |                                  |                               |                               |                                 |                    |
| B2 |                                  |                               |                               |                                 |                    |
| C1 |                                  |                               |                               |                                 |                    |
| C2 |                                  |                               |                               |                                 |                    |

|    | Înțelegerea textului ascultat                                                                                                                                                                           | Înțelegerea textului citit                                                                                                                                                          | Participare la conversație                                                                                                                                                                                                                            | Producerea unui discurs oral                                                                                                                                                                                                      | Exprimare în scris                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A1 | Poate să înțeleagă expresii cunoscute și propoziții foarte simple.                                                                                                                                      | Poate să înțeleagă nume cunoscute, cuvinte și propoziții foarte simple.                                                                                                             | Poate să comunice într-o conversație simplă, dacă interlocutorul repetă și reformulează întrebările, formulând la rândul său întrebări simple pe teme cunoscute.                                                                                      | Poate utiliza expresii și fraze simple pentru a descrie locul în care locuiește și oamenii pe care îi cunoaște.                                                                                                                   | Poate scrie o carte poștală simplă, poate completa cu date personale simple un formular de hotel.                                                                                                                                                                                                                            |
| A2 | Poate înțelege expresii și cuvinte uzuale frecvent întâlnite cu relevanță imediată.                                                                                                                     | Poate citi texte foarte scurte, simple; poate înțelege anumite informații previzibile în diverse materiale cotidiene.                                                               | Poate comunica în situații simple, uzuale, care presupun un schimb de informații simplu și direct pe teme și despre activități familiare.                                                                                                             | Poate utiliza o serie de expresii și fraze pentru o descriere simplă a familiei sau a altor persoane.                                                                                                                             | Poate scrie mesaje scurte și simple.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| B1 | Poate înțelege punctele esențiale în vorbirea standard clară pe teme familiare, referitoare la activitatea profesională, școală, petrecerea timpului liber etc.                                         | Poate înțelege texte redactate într-un limbaj uzual sau referitor la activitatea profesională, ca și descrierea evenimentelor, exprimarea sentimentelor din scrisori personale.     | Poate participa fără pregătire prealabilă la o conversație pe teme familiare sau una care poate apărea în cursul unei călătorii printr-o regiune unde este vorbită limba.                                                                             | Poate lega expresii și se poate exprima coerent într-o manieră simplă pentru a descrie experiențe și evenimente, își poate argumenta, explica pe scurt opiniile, poate povesti o întâmplare, își poate exprima reacțiile.         | Poate scrie un text simplu și coerent pe teme familiare, poate compune scrisori personale descriind impresii.                                                                                                                                                                                                                |
| B2 | Poate înțelege conferințe și discursuri destul de lungi și umări o argumentație complexă cu subiect relativ cunoscut, poate înțelege majoritatea filmelor în limbaj standard.                           | Poate citi articolele și rapoartele pe teme contemporane, în care autorii adoptă anumite atitudini și puncte de vedere.                                                             | Poate comunica cu un grad de spontaneitate și fluentă care fac posibilă participarea normală la o conversație cu interlocutori nativi, poate participa activ la o conversație în situații familiare.                                                  | Poate prezenta descrieri clare și detaliate într-o gamă vastă de subiecte legate de domeniul său de interes, poate dezvolta un punct de vedere pe o temă de actualitate, arătând avantajele și dezavantajele diferitelor opțiuni. | Poate scrie texte clare și detaliate într-o gamă vastă de subiecte legate de domeniul său de interes; poate scrie un eseu sau un raport transmițând informații sau argumentând în favoarea sau împotriva unui punct de vedere.                                                                                               |
| C1 | Poate înțelege un discurs lung, chiar dacă nu este clar structurat, iar conexiunile sunt numai implicite și nu semnalate în mod explicit.                                                               | Poate înțelege texte factive și literare lungi și complexe, sesizând diferențele stilistice; poate înțelege articole specializate și instrucțiunile tehnice lungi.                  | Se poate exprima fluent și spontan, fără a fi nevoie să-și caute cuvintele în mod prea vizibil; poate utiliza limba în mod flexibil și eficient în relații sociale și în scopuri profesionale.                                                        | Poate prezenta descrieri clare și detaliate pe teme complexe, integrând sub-temele, dezvoltând anumite puncte și terminând intervenția cu o concluzie adecvată.                                                                   | Se poate exprima prin texte clare, bine structurate, dezvoltând puncte de vedere; poate trata subiecte complexe într-o scrisoare, un eseu sau un raport, selectând un stil adecvat destinatarului.                                                                                                                           |
| C2 | Nu are nici o dificultate în a înțelege limba vorbită, indiferent dacă este vorba despre comunicarea directă sau în transmisiuni radio sau TV, chiar dacă ritmul este cel rapid al vorbitorilor nativi. | Poate citi cu ușurință orice tip de text, chiar dacă este abstract sau complex din punct de vedere lingvistic sau al structurii (manuale, articole specializate și opere literare). | Poate participa fără efort la orice conversație, fiind familiarizat(ă) cu expresiile idiomatice și colocviale; se poate exprima fluent și cu precizie, iar în caz de dificultate, poate restructura formularea, fără ca dificultatea să fie sesizată. | Poate prezenta o descriere sau o argumentație cu claritate și fluentă, într-un stil adaptat contextului, cu o structură logică eficientă care să ajute auditorul să sesizeze și să rețină punctele semnificative.                 | Poate scrie texte clare, cursive, adaptate stilistic contextului. Poate redacta scrisori, rapoarte sau articole complexe, cu o structură logică clară, care să-l ajute pe cititor să sesizeze și să rețină aspectele semnificative; poate redacta rezumate sau recenzii ale unor lucrări de specialitate sau opere literare. |

Mențiuni: Realizat conform Cadrului Comun European de Referință - CCER.

DECAN

DIRECTOR,

COMISIA DE EXAMINARE

