

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
THE MINISTRY OF EDUCATION
UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA¹⁾
WEST UNIVERSITY OF TIMIȘOARA
SUPLIMENT LA DIPLOMĂ
DIPLOMA SUPPLEMENT

²⁾Acest supliment însoțește diploma cu seria _____ nr. _____
This Supplement is for diploma series _____ no. _____

1. DATELE DE IDENTIFICARE A TITULARULUI DIPLOMEI
INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE DIPLOMA

Numele de familie la naștere <i>Family name(s) at the birth</i>		Numele de familie după căsătorie (dacă este cazul) <i>Family names(s) (after marriage) (if applicable)</i>	
1.1a	<input type="text"/>	1.1b	<input type="text"/>
Inițiala (inițialele) numelui (prenumelui) tatălui/mamei <i>Initial(s) of father`s/ mother`s first name(s)</i>		Prenumele <i>First name(s)</i>	
1.2a	<input type="text"/>	1.2b	<input type="text"/>
Data nașterii (anul/luna/ziua) <i>Date of birth (year/month/day)</i>		Locul nașterii <i>Place of birth</i>	
1.3a	<input type="text"/>	1.3b	<input type="text"/>
Număr matricol <i>Student enrollment number</i>		Cod numeric personal (CNP) <i>Personal identification number</i>	Anul înmatriculării <i>Year of enrollment</i>
1.4	<input type="text"/>	1.5	<input type="text"/>

2. INFORMAȚII PRIVIND CALIFICAREA
INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

Denumirea calificării și (dacă este cazul) titlul acordat (după promovarea examenului de finalizare a studiilor)
Name of qualification and (if applicable) title awarded (after passing the final examination)

2.1	ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, LICENȚIAT ÎN ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE <i>PUBLIC ADMINISTRATION, BACHELOR IN ADMINISTRATIVE SCIENCES</i>		
	Domeniul de studii <i>Field of study</i>	Programul de studii <i>Programme of study</i>	
2.2a	ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ <i>PUBLIC ADMINISTRATION</i>	2.2b	ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE <i>ADMINISTRATIVE SCIENCES</i>
	Numele și statutul instituției de învățământ superior care acordă diploma (în limba română) <i>Name and status of awarding institution</i>		Facultatea care organizează examenul de finalizare a studiilor <i>Faculty administering the final examination</i>
2.3a	UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA UNIVERSITATE DE STAT ACREDITATĂ <i>WEST UNIVERSITY OF TIMIȘOARA</i> <i>ACCREDITED STATE UNIVERSITY</i>	2.3b	FACULTATEA DE ȘTIINȚE POLITICE, FILOSOFIE ȘI ȘTIINȚE ALE COMUNICĂRII <i>FACULTY OF POLITIC SCIENCES, PHILOSOPHY AND COMMUNICATION SCIENCES</i>
	Numele și statutul instituției de învățământ superior absolvite (dacă diferă de 2.3a, în limba română) <i>Name and status of institution administering studies (if different from 2.3a)</i>		Facultatea care a asigurat școlarizarea (dacă diferă de 2.3b) <i>Faculty administering studies (if different from 2.3b)</i>
2.4a	<input type="text"/>	2.4b	<input type="text"/>
	Limba (limbile) de studiu/examinare <i>Language(s) of instruction/examination</i>		
2.5	ROMÂNĂ, ROMANIAN		

3. INFORMAȚII PRIVIND NIVELUL CALIFICĂRII INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION

Nivelul calificării

Level of qualification

Durata oficială a programului de studii și numărul de credite de studii transferabile (conform SECTS/SECT)
Official length of the programme of study and number of ECTS/SECT credits

3.1	CICLUL I – STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ, 6 CNC <i>BACHELOR STUDIES, 6 EQF</i>	3.2	3 ANI, 180 SECT <i>3 YEARS, 180 ECTS</i>
3.3	DIPLOMĂ DE BACALAUREAT <i>BACCALAUREATE</i>		

Condiții de admitere

Access requirement(s)

4. INFORMAȚII PRIVIND CURRICULUMUL ȘI REZULTATELE OBTINUTE INFORMATION ON THE CURRICULUM AND RESULTS GAINED

Forma de învățământ

Mode of study

4.1	ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ <i>FULL-TIME STUDY</i>
-----	--

Rezultatele învățării asigurate prin programul de studii

Learning outcomes of the study programme

Competențe cheie

- Competențe digitale;
- Competențe personale, sociale și de a învăța să înveți;
- Competențe civice.

Competențe profesionale

- Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private;
- Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative;
- Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională;
- Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor din administrația publică, în mod cooperant, flexibil și eficient.

Competențe transversale

- Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale;
- Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală;
- Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii;
- Comunicarea orală și scrisă, în limba programului de studii și într-o limbă de circulație internațională, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din specialitate;
- Administrarea activităților specifice din domeniu, cu respectarea eticii și deontologiei profesionale;
- Animare și coordonare de proiecte;
- Multiplicare a competențelor profesionale dobândite în plan personal.

Rezultate ale învățării

a) Cunoștințe

- Analizarea în mod eficient a aspectelor fundamentale ale domeniului de studii;
- Cunoașterea, înțelegerea și capacitatea de a utiliza principalele concepte și metode ale domeniului într-o manieră care contribuie la dezvoltarea profesională;
- Însușirea principalelor concepte și modele utilizate în studiile administrative, precum și a celor înrudite cu acestea;
- Abordarea teoretică și practică a problematicii legate de organizarea și funcționarea instituțiilor politice din România;
- Însușirea principalelor concepte și modele utilizate în administrația publică;
- Cunoașterea principalelor concepte și modele utilizate în politici publice;
- Însușirea noțiunilor de bază cu privire la conceptul de administrație publică, actele emise de administrația publică, precum și a contractelor administrative, a răspunderii administrative și contenciosului administrativ;
- Însușirea cunoștințelor fundamentale privind filosofia politică;
- Consolidarea cunoștințelor fundamentale privind dimensiunea spațială a relațiilor de putere;
- Cunoașterea și înțelegerea poziției administrației publice locale în relație cu administrația centrală;
- Înțelegerea adecvată a configurației relațiilor de putere în sistemul național, comunitar și internațional;
- Înțelegerea adecvată a arhitecturii instituționale în mediul global;
- Înțelegerea importanței instituțiilor supranaționale în studiul relațiilor dintre state;
- Înțelegerea rolului global al Uniunii Europene și consolidarea cunoștințelor fundamentale privind politica externă și de securitate comună a Uniunii Europene;
- Înțelegerea constrângerilor tehnice și etice presupuse de producerea unui text academic;
- Înțelegerea importanței dobândirii unor abilități și cunoștințe pentru dezvoltarea individuală și profesională ulterioară, dincolo de contextul strict academic al predării și învățării elementelor de scriere academică;

- Înțelegerea și evaluarea diplomației clasice și a tendințelor actuale: diplomația publică, diplomația preventivă, diplomația mediului, diplomația economică;
- Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a instituțiilor Uniunii Europene;
- Abordarea teoretică și practică a problematicei legate de organizarea și funcționarea protocolului de stat și a altor norme de etichetă;
- Cunoașterea tipurilor de documente și surse în procesul analizelor de profil.

b) Abilități

- Gestionarea informațiilor specifice rezolvării sarcinilor complexe în context, inclusiv prin utilizarea la nivel avansat a unei limbi de circulație internațională;
- Utilizarea metodelor standard ale domeniului pentru implementarea unor proiecte care pot contribui la dezvoltarea profesională;
- Abilitatea de a evalua corect mediul administrației publice din România;
- Recunoașterea amenințărilor cu care se poate confrunta sistemul administrativ și a necesității de a implementa măsuri de prevenire și contracarare a acestora;
- Abilitatea de a utiliza certificatele digitale în procesul de autentificare și de comunicare securizată, precum și de analiză a formatelor digitale;
- Formarea unei atitudini valorizante, constructive față de cunoașterea dimensiunilor spațiale, structurale și funcționale din sfera exercițiului puterii;
- Capacitatea de a accesa atât formele tradiționale, cât și noile forme ale mass-mediei, precum și de a interacționa cu ele, de a avea o înțelegere critică a acestora și de a înțelege rolul și funcțiile mass-mediei în societățile democratice;
- Abilitatea de cultivare a unui mediu științific centrat pe valori și relații democratice;
- Valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile științifice.

c) Responsabilitate și autonomie

- Capacitatea de a utiliza reflecție critică, responsabilitate, eficiență și creativitate în îndeplinirea sarcinilor profesionale, ținând cont de autonomia oferită de context;
- Abilitatea de documentare autonomă a unor teme de cercetare relevante;
- Aplicarea experienței câștigate și a gândirii critice în munca în echipă și rezolvarea problemelor la mai multe niveluri.

Key competences

- Digital competence;
- Personal, social and learning to learn competence;
- Civic competence.

Professional competences

- Using the concepts and fundamental principles of organization and functioning of administrative structures for professional insertion in public and / or private institutions;
- Identifying and applying the legal provisions regarding the administrative system, including the initiation and formulation of proposals for normative and / or administrative acts;
- Application of strategic tools for institutional development;
- Identifying, analyzing and solving problems in the public administration, in a cooperative, flexible and efficient way.

Transdisciplinary competences

- Fulfilling on time, in a rigorous, efficient and responsible manner, the professional tasks, respecting the ethical principles and the professional deontology;
- Applying group relationship techniques, learning and exercising specific roles in teamwork, by developing interpersonal communication skills;
- Self-assessment of the need for vocational training and identification of resources and ways of training and personal and professional development, in order to insert and adapt to the requirements of the labor market;
- Oral and written communication, in the language of the study program and in a language of international circulation, of some structured messages regarding a given problem in the specialty;
- Administration of specific activities in the field, respecting professional ethics and deontology;
- Animation and coordination of projects;
- Multiplying the professional skills acquired personally.

Learning outcomes

a) Knowledge

- Efficient analysis of the fundamental aspects of the field of study;
- Knowledge, understanding and ability to use the main concepts and methods of the field in a way that contributes to professional development;
- Acquiring the main concepts and models used in administrative studies, as well as those related to them;
- Theoretical and practical approach to issues related to the organization and functioning of political institutions in Romania;
- Acquiring the main concepts and models used in public administration;
- Knowledge of the main concepts and models used in public policy;
- Acquiring the basic notions regarding the concept of public administration, the documents issued by the public administration, as well as the administrative contracts, the administrative liability and the administrative litigation;
- Acquiring basic knowledge of political philosophy;
- Consolidation of basic knowledge on the spatial dimension of power relations;
- Knowing and understanding the position of the local public administration in relation to the central administration;
- Adequate understanding of the configuration of power relations in the national, community and international system;
- Adequate understanding of the institutional architecture in the global environment;
- Understanding the importance of supranational institutions in the study of relations between states;
- Understanding the global role of the European Union and strengthening the fundamental knowledge on the common foreign and security policy of the European Union;
- Understanding the technical and ethical constraints involved in producing an academic text;

- Understanding the importance of acquiring skills and knowledge for further individual and professional development, beyond the strictly academic context of teaching and learning the elements of academic writing;
- Understanding and evaluating classical diplomacy and current trends: public diplomacy, preventive diplomacy, environmental diplomacy, economic diplomacy;
- Use of the concepts and fundamental principles of organization and functioning of the institutions of the European Union;
- Theoretical and practical approach to issues related to the organization and operation of the state protocol and other etiquette rules;
- Knowledge of the types of documents and sources in the process of profile analysis.

b) Skills

- Managing information specific to solving complex tasks in context, including through the advanced use of an international language;
- Using standard methods in the field to implement projects that can contribute to professional development;
- Ability to correctly assess the public administration environment in Romania;
- Recognizing the threats that the administrative system may face and the need to implement measures to prevent and counteract them;
- Ability to use digital certificates in the process of authentication and secure communication, as well as analysis of digital formats;
- The formation of a valorizing, constructive attitude towards the knowledge of the spatial, structural and functional dimensions in the sphere of the exercise of power;
- The ability to access and interact with both traditional and new forms of media, to have a critical understanding of them, and to understand the role and functions of the media in democratic societies;
- Ability to cultivate a scientific environment centered on democratic values and relationships;
- Optimal and creative capitalization of one's own potential in scientific activities.

c) Responsibility and autonomy

- Ability to use critical reflection, responsibility, efficiency and creativity in performing professional tasks, taking into account the autonomy offered by the context;
- Ability to independently document relevant research topics;
- Applying the experience gained and critical thinking in teamwork and solving problems at several levels.

Detalii privind programul absolvit, calificativele/notele/creditele ECTS/SECT obținute (conform Registrului matricol al facultății, volumul nr. .../...
 Programme details and the individual grades/marks/ECTS/SECT credits obtained (according to Faculty Student Records, volume no. .../...

4.3

Nr. <i>No.</i>	Denumirea disciplinei <i>Subject</i>	3)Total ore <i>Number of hours</i>				Nota <i>Grade</i>		Nr. credite <i>Number of ECTS/SECT credits</i>	
		C	S	LP	P	Sem I <i>1st sem</i>	Sem II <i>2nd sem</i>	Sem I <i>1st sem</i>	Sem II <i>2nd sem</i>
Anul I (anul universitar 2021-2022) <i>1st year of study (2021-2022 academic year)</i>									
1	Știința administrației <i>The science of administration</i>	28	28	-	-		-	6	-
2	Economie <i>Economy</i>	28	28	-	-		-	6	-
3	Scriere academică <i>Academic writing</i>	28	-	-	-		-	4	-
4	Instituții politice <i>Political institutions</i>	28	28	-	-		-	6	-
5	Științe politice <i>Political sciences</i>	28	28	-	-		-	5	-
6	Informatică <i>Computer science</i>	-	14	-	-		-	1	-
7	Limba străină I <i>Foreign language I</i>	-	14	-	-		-	2	-
8	Educație fizică I <i>Physical education I</i>	-	-	-	14		-	1	-
9	Consilierea profesională și orientarea în carieră a studenților <i>Professional counseling and career guidance for students</i>	-	14	-	-		-	1	-
10	Voluntariat I <i>Volunteering I</i>	-	60	-	-		-	2	-
11	Drept administrativ <i>Administrative law</i>	28	28	-	-	-		-	7
12	Sociologie <i>Sociology</i>	28	14	-	-	-		-	6
13	Sisteme administrative comparate <i>Comparative administrative systems</i>	28	28	-	-	-		-	6
14	Contabilitatea instituțiilor publice <i>Accounting of public institutions</i>	28	28	-	-	-		-	5
15	Metode de cercetare în științele sociale	28	28	-	-	-		-	4

Nr. <i>No.</i>	Denumirea disciplinei <i>Subject</i>	3)Total ore <i>Number of hours</i>				Nota <i>Grade</i>		Nr. credite <i>Number of ECTS/SECT credits</i>	
		C	S	LP	P	Sem I <i>1st sem</i>	Sem II <i>2nd sem</i>	Sem I <i>1st sem</i>	Sem II <i>2nd sem</i>
	<i>Research methods in the social sciences</i>								
16	Limba străină II <i>Foreign language II</i>	-	14	-	-	-		-	2
17	Educație fizică II <i>Physical education II</i>	-	-	-	14	-		-	1
18	Voluntariat II <i>Volunteering II</i>	-	60	-	-	-		-	2
Promovat cu media ⁴⁾ : <i>Pass, average grade per academic year:</i>				Total credite: <i>Total ECTS/SECT credits:</i>		67 (60+7)			
Anul II (anul universitar 2022-2023)									
2 nd year of study (2022-2023 academic year)									
1	Managementul public <i>Public management</i>	28	14	-	-		-	6	-
2	Politici publice <i>Public policies</i>	28	14	-	-		-	5	-
3	Funcția publică <i>Civil service</i>	28	28	-	-		-	5	-
4	Tehnici și modele ale adoptării deciziei publice <i>Techniques and models of public decision making</i>	28	28	-	-		-	5	-
5	Drept european <i>European law</i>	28	14	-	-		-	5	-
	Drept civil <i>Civil law</i>								
	Legistică formală <i>Formal legistics</i>								
	Elemente de drept penal și procedură penală <i>Elements of criminal law and criminal procedure</i>								
7	Disciplină complementară transversală I <i>Transdisciplinary complementary course I</i>	14	14	-	-		-	2	-
8	Limba străină III <i>Foreign language III</i>	-	14	-	-		-	2	-
9	Educație fizică III <i>Physical education III</i>	-	-	-	14		-	1	-
10	Voluntariat III <i>Volunteering III</i>	-	60	-	-		-	2	-
11	Planificare strategică <i>Strategic planning</i>	28	14	-	-	-		-	5
12	Managementul serviciilor publice <i>Public service management</i>	14	14	-	-	-		-	3
13	Elemente de urbanism <i>Elements of urbanism</i>	14	14	-	-	-		-	3
14	Practica de specialitate I <i>Internship I</i>	-	14	-	-	-		-	4
15	Dreptul muncii și securității sociale <i>Labor law and social security</i>	28	14	-	-	-		-	4
16	Contencios administrativ <i>Administrative disputes</i>	28	14	-	-	-		-	4
17	Procese decizionale în UE <i>Decision-making processes in the EU</i>	28	14	-	-	-		-	3
	Teoria generală a statului și dreptului <i>General theory of state and law</i>								
	Drept financiar și fiscal <i>Financial and fiscal law</i>								
	Instituții și politici europene <i>European institutions and policies</i>								
18	Disciplină complementară transversală II <i>Transdisciplinary complementary course II</i>	14	14	-	-	-		-	2
19	Limba străină IV <i>Foreign language IV</i>	-	14	-	-	-		-	2
20	Educație fizică IV <i>Physical education IV</i>	-	-	-	14	-		-	1
21	Voluntariat IV <i>Volunteering IV</i>	-	60	-	-	-		-	2
Promovat cu media ⁴⁾ : <i>Pass, average grade per academic year:</i>				Total credite: <i>Total ECTS/SECT credits:</i>		66 (60+6)			

4.3

Nr.	Denumirea disciplinei	3)Total ore <i>Number of hours</i>				Nota <i>Grade</i>		Nr. credite <i>Number of ECTS/SECT credits</i>	
<i>No.</i>	<i>Subject</i>	C	S	LP	P	Sem I <i>1st sem</i>	Sem II <i>2nd sem</i>	Sem I <i>1st sem</i>	Sem II <i>2nd sem</i>
Anul III (anul universitar 2023-2024)									
3 rd year of study (2023-2024 academic year)									
1	Finanțe publice <i>Public finances</i>	28	28	-	-		-	5	-
2	Etică și deontologie în administrația publică <i>Ethics and deontology in public administration</i>	14	14	-	-		-	5	-
3	Practică de specialitate II <i>Internship II</i>	-	14	-	-		-	2	-
4	Acte și proceduri administrative de stare civilă <i>Civil status administrative acts and procedures</i>	28	28	-	-		-	6	-
5	Managementul proiectelor <i>Project management</i>	28	14	-	-		-	4	-
6	Psihosociologia conducerii <i>Management psychosociology</i>	28	14	-	-		-	4	-
7	Politici publice europene <i>European public policies</i>	28	14	-	-		-	3	-
	Economie europeană <i>European economy</i>								
	Drept și administrarea afacerilor <i>Law and business administration</i>								
8	Disciplină complementară transversală III <i>Transdisciplinary complementary course III</i>	14	14	-	-		-	2	-
9	Voluntariat V <i>Volunteering V</i>	-	60	-	-		-	2	-
10	Analiza politicilor publice <i>Public policy analysis</i>	28	28	-	-	-		-	6
11	Managementul resurselor umane în AP <i>Human resources management in PA</i>	28	28	-	-	-		-	6
12	Achiziții publice <i>Public procurement</i>	14	28	-	-	-		-	4
13	Proiecte în sectorul public <i>Public sector projects</i>	14	28	-	-	-		-	4
14	Dezvoltare și planificare urbană <i>Urban development and planning</i>	28	14	-	-	-		-	4
15	E-guvernare <i>e-Government</i>	14	14	-	-	-		-	4
16	Practica elaborării lucrării de licență <i>The practice of elaborating the bachelor's thesis</i>	-	-	-	50	-		-	2
17	Voluntariat VI <i>Volunteering VI</i>	-	60	-	-	-		-	2
Promovat cu media ⁴⁾ : <i>Pass, average grade per academic year:</i>				Total credite: <i>Total ECTS/SECT credits:</i>			65 (60+5)		
Promovat:		Media ⁵⁾ de promovare a studiilor (ponderată cu puncte de credit – dacă este cazul): <i>Overall average grade (credit-weighted average – if available):</i>			Total credite:			198 (180+18)	
<i>Pass:</i>					<i>Total ECTS/SECT credits:</i>				

Sistemul de notare și, dacă sunt disponibile, informații privind distribuția statistică a notelor

Grading scheme and, if available grade distribution guidance

4.4

Notarea unei discipline se face pe o scală de la 10 la 1, notele acordate fiind numere întregi; nota minimă de promovare este 5, iar nota maximă este 10.

Media minimă de promovare a anilor de studii pentru promoția 202x, domeniul de studii Științe administrative, programul de studii Administrație publică este ..., iar media maximă este ..., titularul fiind clasat pe locul ... dintr-un total de ... absolvenți.

Grades are integer numbers and are given on a scale 10 (the highest grade) to 1 (the lowest grade). The lowest passing grade is 5 and the highest grade is 10.

The passing overall average grades from the class of 202x, field of study Administrative sciences, study programme in Public administration, are: lowest average: ... (out of 10) and highest average: ... (out of 10), the degree holder is ranked ... out of ... graduates.

5. INFORMAȚII SUPLIMENTARE *ADDITIONAL INFORMATION*

Informații suplimentare

Additional information

5.1

--

Alte surse pentru obținerea mai multor informații

Further information sources

5.2

Universitatea de Vest din Timișoara Bd. Vasile Pârvan nr. 4, Timișoara, cod poștal 300223, județul Timiș, România +40 256 592 111 secretariat@e-uvt.ro www.uvt.ro
--

6. INFORMAȚII PRIVIND DREPTURILE CONFERITE DE CALIFICARE ȘI TITLU (dacă este cazul) *INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION AND DEGREE (if applicable)*

Posibilități de continuare a studiilor (după promovarea examenului de finalizare)

Access to further study (after passing the final examination)

6.1

STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT

MASTER's DEGREE

Statutul profesional

Professional status

6.2

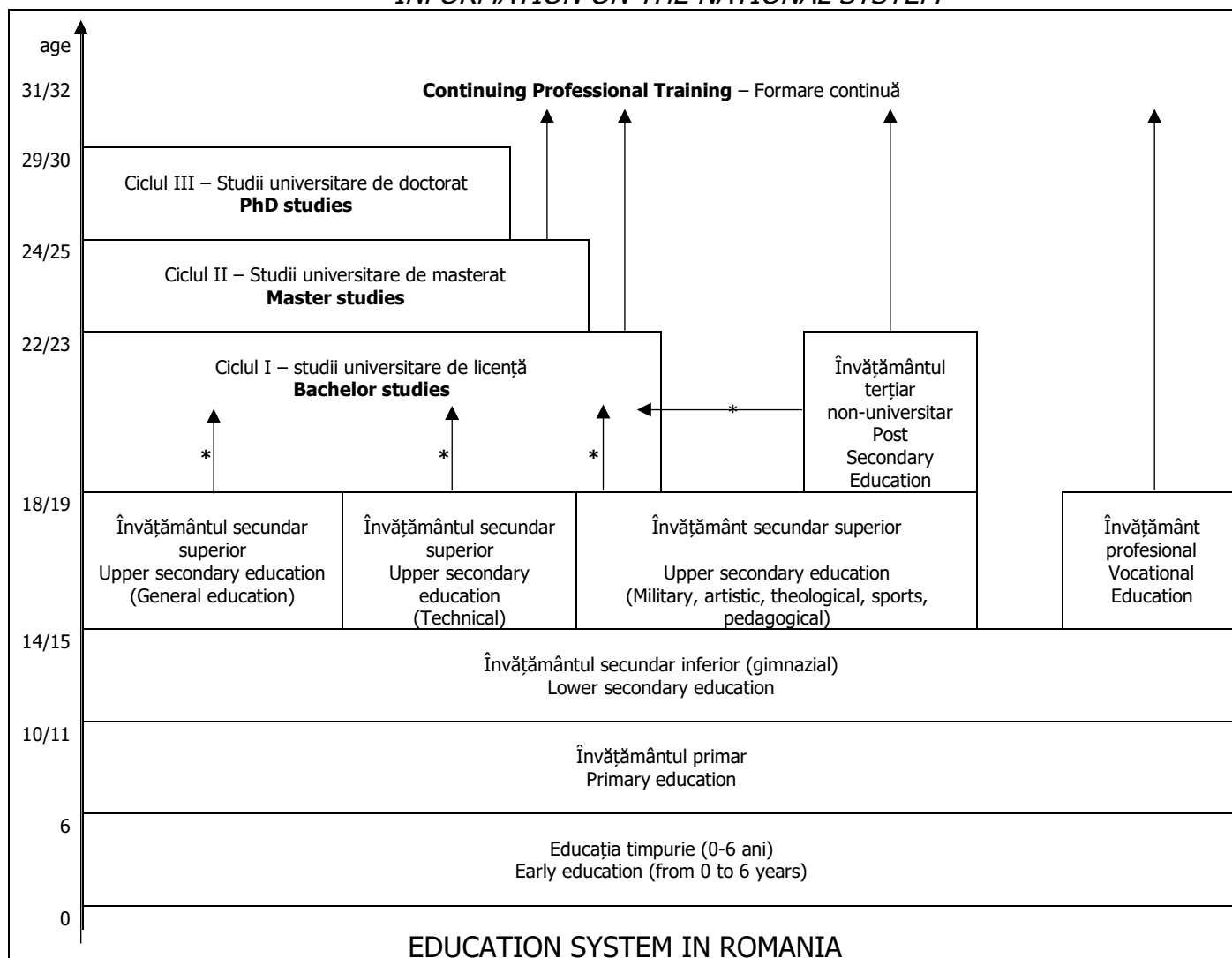
--

7. LEGALITATEA SUPLIMENTULUI CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT

	Funcția <i>Position</i>	Semnătura <i>Signature</i>		Funcția <i>Position</i>	Semnătura <i>Signature</i>
7.1	Rector <i>Rector</i> Prof. univ. dr. Marilen Gabriel PIRTEA		7.2	Secretar șef universitate <i>University Registrar</i> Ramona-Maria PUIU	
7.3	Decan <i>Dean</i> Lect. univ. dr. Alexandru JĂDĂNEANȚ			Secretar șef facultate <i>Faculty Registrar</i> Mihaela SABĂU	
	⁶⁾ Nr. și data eliberării <i>No., and dated.</i>			Ștampila sau sigiliul oficial <i>Official stamp or seal</i>	
7.5	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="font-size: 2em; margin: 0;">/</p> <p style="margin: 5px 0;">Acest document conține un număr de 10 pagini.</p> <p style="margin: 0;"><i>This document contains a number of 10 pages.</i></p> </div>		7.6	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="font-size: 2em; margin: 0;">L. S.</p> </div>	

- 1) Denumirea instituției de învățământ superior care a asigurat școlarizarea și care eliberează suplimentul la diplomă.
1) Name of institution administering studies and provided diploma supplement.
- 2) Se va completa de către instituția de învățământ superior care eliberează diploma. Aceasta trebuie să verifice legalitatea tuturor înscrisurilor de pe diplomă și de pe suplimentul la diplomă.
2) To be filled in by the awarding institution that must check the legality of all information provided in the diploma and diploma supplement.
- 3) Se va menționa numărul total de ore din care: numărul total de ore de curs (C); numărul total de ore de seminar (S); numărul total de ore de lucrări practice (LP); numărul total de ore de proiect (P); etc.
3) It shall be mentioned the total hours of which: total hours for courses (C), seminars (S), practical courses (LP), projects (P).
- 4) Medie anuală cu două zecimale, fără rotunjire.
4) Average grade per academic year, with two decimals and without rounding off.
- 5) Media generală, cu două zecimale, fără rotunjire.
5) Overall average grade with two decimals and without rounding off.
- 6) Se va completa de către instituția care a asigurat școlarizarea titularului.
6) To be filled in by the institution administering studies.
- Suplimentul la diplomă se va redacta pe format A4 (față/verso), se va numerota și se va ștampila pe fiecare pagină, pe colțul din dreapta jos (L.S.), cu același specimen de la 7.6.
Diploma supplement shall be printed on both sides of an A4 paper format and shall be numbered and stamped on each page on the right bottom corner (L.S.), with the same specimen from 7.6.

8. INFORMAȚII PRIVIND SISTEMUL NAȚIONAL DE ÎNVĂȚĂMÂNT INFORMATION ON THE NATIONAL SYSTEM



PREZENTARE GENERALĂ A SISTEMULUI NAȚIONAL DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR OVERVIEW OF THE NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

Accesul în învățământul superior se bazează pe diploma de bacalaureat (obținută la sfârșitul învățământului secundar superior), iar accesul la programe de master se bazează pe diploma obținută după finalizarea studiilor de licență (BA/BSc/BEng).

Access to higher education is based on the baccalaureate diploma (obtained at the end of the upper secondary education) and access the master programmes is based on the bachelor degree (BA/BSc/BEng).

Studiile universitare de licență (BA/BSc/BEng) presupun 180-240 de credite, calculate în conformitate cu sistemul european de credite transferabile (ECTS/SECT) și se finalizează prin nivelul 6 din cadrul european al calificărilor pentru învățare pe tot parcursul vieții (EQF/CEC).

Bachelor studies (BA/BSc/BEng) presuppose 180-240 credits, calculated in accordance with the European Credit Transfer System (ECTS/SECT), and ends with the level 6 from the European Qualifications Framework for lifelong learning (EQF/CEC).

Studiile universitare de masterat (MA/MSc/MEng) presupun 60-120 de credite, calculate în conformitate cu sistemul european de credite transferabile (ECTS/SECT) și se finalizează prin nivelul 7 din EQF/CEC.

Master studies (MA/MSc/MEng) presuppose 60-120 credits, calculated in accordance with European Credit Transfer System (ECTS/SECT), and ends with the level 7 EQF/CEC.

Pentru profesii reglementate prin norme, recomandări sau bune practici europene, studiile universitare de licență și masterat pot fi oferite comasat, într-un program unitar de studii universitare cu o durată cuprinsă între 5 și 6 ani, la învățământul cu frecvență, diplomele obținute fiind echivalente diplomei de master (în următoarele domenii de studiu: Medicină – 360 de ECTS/SECT, Medicină dentară – 360 de ECTS/SECT, Farmacie – 300 de ECTS/SECT, Medicină veterinară – 360 de ECTS/SECT, Arhitectură – 360 de ECTS/SECT, Arhitectură de interior – 300 de ECTS/SECT, Design de produs – 300 de ECTS/SECT).

For professions regulated by European norms, regulations or good practice, bachelor (BA/BSc/BEng) and master studies (MA/MSc/Meng) can be provided as part of a 5 to 6 year full-time programme of study, thus diplomas are recognized as master's degree certificates (the following fields of study are considered: Medicine - 360 ECTS/SECT, Dentistry - 360 ECTS/SECT, Pharmacy - 300 ECTS/SECT, Veterinary medicine - 360 ECTS/SECT, Architecture of inside - 360 ECTS/SECT and Design of product - 300 ECTS/SECT).

Studiile universitare de doctorat conduc la o teză de doctorat, iar candidații care finalizează primesc diploma de doctor. Studiile universitare de doctorat permit dobândirea unei calificări de nivelul 8 din EQF/CEC.

PhD studies result in a doctoral research thesis, while successful candidates are awarded a PhD diploma. Doctoral studies allow obtaining a qualification at level 8 EQF/CEC.

Sistemul de învățământ superior românesc este un sistem deschis. Toate universitățile din România folosesc Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS/SECT).

The Romanian higher education system is an open system. All Romanian universities use the European Credit Transfer System (ECTS/SECT).

Programele de studii universitare pot fi organizate, după caz, conform reglementărilor legale în vigoare, la următoarele forme de învățământ: cu frecvență, cu frecvență redusă și la distanță.

University programs can be organized, as appropriate, according to legal regulations, at the following forms of education: full time, part time and distantly.

De asemenea, universitățile oferă programe de formare profesională continuă, pe baza cererilor de pe piața muncii.

Universities also provide continuing professional training programmes based on the market demands.

**În conformitate cu modificările introduse în sistemul de învățământ superior de Legea nr. 1/2011
According to the changes brought to the higher education system by Law no. 1/2011*