

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A CENTRULUI DE LIMBI MODERNE (CLM) AL FACULTĂȚII DE LITERE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 SCOPUL

Organizarea și funcționarea Centrului de limbi moderne al Universității din Oradea se desfășoară conform legilor în vigoare:

- *Legea învățământului superior nr. 199/ 2023*, cu modificările și completările ulterioare
- *Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi: Învățare, Predare, Evaluaare* (CECRL), publicat de Consiliul Europei;
- Anexa O.M. 5172 din 29. 08.2008, Metodologie examen de certificare competențe nivel II.
- *Regulamentul Centrului de Educație Continuă și Dezvoltarea Resurselor Umane* (C.E.C.D.R.U), *privind organizarea și funcționarea programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă* – aprobat în ședința Senatului universitar nr. 16 din 27.09.2012,

și a prezentului *Regulament*, care poate fi modificat și completat prin Hotărâri ale Consiliului Facultății de Litere, aprobate de Consiliul de Administrație și Senatul Universității din Oradea.

Art. 2.

Pornind de la nevoia de comunicare generată de procesul de globalizare aflat în plină desfășurare, Centrul de limbi moderne al Facultății de Litere de la Universitatea din Oradea își propune să desfășoare activități de *predare-învățare*, de *testare* pentru obținerea certificatelor de competență lingvistică și să ofere servicii lingvistice specifice: *traduceri, interpretariat, cursuri de limbi străine* în domenii următoarelor limbaje specializate – medical, juridic, tehnic, economic, de afaceri etc. – studenților și angajaților Universității, precum și altor categorii de solicitanți din afara Universității din Oradea, indiferent de nivelul de școlarizare.

Inițierea, organizarea și funcționarea activităților Centrului de limbi moderne destinate educației și formării continue vor fi realizate prin consultanță metodologică cu C.E.C.D.R.U și în colaborare cu alți furnizori acreditați sau/ și autorizați de educație continuă din țară și din străinătate.

Art. 3.

Activitatea de predare-învățare la CLM cuprinde programe de pregătire pentru completarea profilului de competențe în domeniul limbilor moderne – *română, engleză, franceză, germană* pentru studenții/ cetățenii străini.

Rolul *Centrului de limbi moderne* este de a asigura un cadru organizatoric și instituțional pentru următoarele activități specifice:

- pregătire în domeniul limbilor străine și al limbii române pentru cetățenii străini în vederea atestării nivelului de pregătire al cursanților (testare pentru obținerea certificatelor de competență lingvistică recunoscute la nivel internațional sau certificarea UO);
- învățarea limbilor moderne competențe generale, dar și în scopuri specifice (pentru afaceri, pentru domeniul tehnic, pentru domeniul medical, traducători și interpreți etc.);
- diverse servicii de natură lingvistică și de traducere-interpretariat (servicii de traducere, revizuire a traducerilor, interpretariat);
- organizarea de cursuri de cultură și civilizație românească;
- testarea cunoștințelor și competenței lingvistice pentru română, engleză, franceză, germană.
- eliberarea de certificate de competență și lingvistică;

Programele se adresează tuturor categoriilor de vârstă, cu studii medii și superioare, persoanelor care solicită pregătire în vederea obținerii de burse sau a unui loc de muncă, accesului la programe de studii universitare, postuniversitare sau postdoctorale etc.

Activitatea centrului se desfășoară, de regulă, în perioade compacte de instruire, stabilite de coordonatorul CLM aprobate de Consiliul Facultății de Litere, folosind tehnologia învățământului informatizat, completată cu modalitățile de învățare specifice strategiilor didacticei limbilor moderne. Testarea se desfășoară conform orarului postat pe site-ul Facultății de Litere (<https://litere.uoradea.ro>) sau la cerere pentru grupuri compacte.

La solicitarea candidaților, cursurile de limbi moderne sau de limba română se pot desfășura online, pe o platformă de tip videoconferencing (Microsoft Teams).

Un modul specific unui anumit nivel este de 40 de ore.

Art. 4.

Activitatea de predare învățare a limbilor moderne se desfășoară conform specificului activității de formare continuă și în acord cu *Legea educației naționale nr. 199/2023*, art. 131, alin. 1.

Art. 5.

CLM își desfășoară activitatea în cadrul Facultății de Litere, fiind subordonat Consiliului Facultății. Coordonarea la nivel central se realizează prin Prorectorul responsabil cu managementul academic.

Capitolul II

MISIUNE ȘI OBIECTIVE

Art. 6.

Misiunea CLM este de a asigura un cadru instituțional pentru promovarea pregătirii și a perfecționării profesionale, de a crea competențe în domeniul cunoașterii limbilor moderne în mediul universitar și preuniversitar. Totodată, misiunea CLM vizează și

- dezvoltarea competențelor în domeniul limbilor moderne pentru mediul de afaceri, agenții economici de stat sau privați sau alte categorii profesionale;
- atestarea competențelor lingvistice prin examene corespunzătoare nivelurilor din *Cadrul European Comun de Referință pentru limbi al Consiliului Europei*.

Art. 7.

Principalele obiective-cadru pentru realizarea misiunii CLM sunt:

- acumularea de cunoștințe și perfecționarea competențelor lingvistice;

- comunicare și cercetare interculturală și interdisciplinară;
- conștientizarea rolului limbilor moderne în comunicare în actualul context european multilingv și multicultural;
- evaluarea competențelor lingvistice conform standardelor internaționale prevăzute în *Cadrul european comun de referință*.

Art. 8.

Obiectivele specifice ale CLM sunt:

- a) elaborarea unui plan de acțiune comun în predarea limbilor străine și a limbii române ca limbă străină prin îmbunătățirea programei universitare și prin adecvarea metodologiei la diversitatea grupului țintă;
- b) elaborarea și publicarea de materiale didactice specifice însușirii limbilor străine;
- c) pregătirea elevilor, a studenților, a doctoranzilor și a cadrelor didactice, precum și a oricăror persoane angajate sau în căutarea unui loc de muncă, cu studii medii/ superioare, în domeniul cunoașterii limbilor moderne și a limbii române în scopul perfecționării cunoștințelor și a abilităților de comunicare în limbaj general și/ sau specializat, precum și în vederea susținerii de examene pentru obținerea certificatelor (inter)naționale de competență lingvistică;
- d) organizarea de cursuri de limbi moderne și limba română;
- e) elaborarea periodică de teste adecvate de competență lingvistică pentru limbile propuse în conformitate cu nivelurile stabilite de atestare;
- f) planificarea și organizarea susținerii testelor în vederea obținerii certificatelor de competență lingvistică;
- g) examinarea candidaților în vederea eliberării certificatelor de competență lingvistică;
- h) desfășurarea unor cursuri cu caracter metodologic în sprijinul perfecționării predării limbilor moderne, inclusiv a limbii române ca limbă străină, și perfecționarea personalului propriu prin facilitarea participării la cursuri organizate de instituții abilitate;
- i) aplicarea celor mai bune practici în predarea limbilor moderne și în atestarea competențelor lingvistice, practici obținute prin colaborarea cu alte centre și organizații similare din țară și străinătate, cu aprobarea CA și a Senatului Universității din Oradea;
- j) oferirea de servicii lingvistice, traduceri, interpretariat, corectură.

Art. 9

Cursurile de limbi moderne se finalizează prin certificat de participare și, la cerere, cu *Certificat de competență lingvistică*, în urma susținerii unui examen de competență lingvistică. Certificatul de competență lingvistică va fi emis în conformitate cu nivelurile menționate în *Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi*.

Centrul de limbi moderne testează, la cerere, cunoștințele de limbă modernă și limba română și eliberează *Certificat de competență lingvistică*. Testarea făcută de către Centrul de limbi moderne se efectuează în conformitate cu scala și descriptorii prevăzuți de *Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi* (CECRL) și cu politica lingvistică recomandată de Consiliul Europei.

Art. 10

În ceea ce privește componenta de traducere-interpretare și servicii lingvistice, CLM își propune să realizeze:

- a) traduceri din domeniul umanist, artistic, al științelor sociale, exacte și aplicate;
- b) activități de interpretariat în domeniul artistic, umanist, al științelor exacte și aplicate;

c) consultanță în predarea și evaluarea competențelor lingvistice pentru limbi moderne și limba română.

Capitolul III CADRUL ORGANIZATORIC

Art. 11

Centrul de limbi moderne (CLM) este o structura organizatorică, fără personalitate juridică proprie și cu activități bazate pe autofinanțare. Activitățile CLM sunt coordonate de un Consiliu, prezidat de directorul CLM.

Art. 12

Directorul CLM este numit de decanul Facultății de Litere pe o perioadă de 4 ani, cu avizul Consiliului Facultății de Litere și aprobarea Senatului Universității din Oradea.

Art. 13

Consiliul CLM este format din decanul Facultății de Litere, directorul CLM, *coordonatorii fiecărei limbi moderne și secretarul Centrului.*

Art. 14

Propunerea pentru organigrama de personal pentru funcționarea Centrului este următoarea:

Coordonatorul CLM
Coordonator lb. engleză
Coordonator lb. franceză
Coordonator lb. germană
Coordonator lb. română
Cadre didactice
Laborant

Conducerea CLM este asigurată de coordonatorul centrului, numit de decanul facultății dintre membrii CLM, validat de Consiliul Facultății de Litere.

Capitolul IV RESPONSABILITĂȚI ȘI ATRIBUȚII

Art. 16

Responsabilitățile **Centrului de limbi moderne** sunt următoarele:

- să organizeze, să gestioneze și să promoveze cursuri de inițiere, specializare și/ sau perfecționare în domeniul limbilor moderne și al limbii române (limbaj general și specializat);
- să organizeze examene pentru obținerea certificatelor de competență lingvistică;
- să asigure programe de pregătire moderne, bazate pe metode inovative de predare-învățare-evaluare și material didactic modern, adecvat;
- să stabilească legături cu alte facultăți și departamente din cadrul universității și cu alte unități de învățământ sau economice interesate de programele de pregătire/perfecționare;
- să asigure calitatea tuturor serviciilor lingvistice gestionate.

Art. 17

Principalele atribuții ale **Coordonatorului CLM** sunt:

- înaintează dosarele cursurilor de formare continuă în domeniul învățării limbilor moderne în vederea prezentării spre avizare Consiliului Facultății de Litere și Consiliului de Administrație, și spre aprobare Senatului Universității;
- asigură planificarea concretă a activităților;
- asigură desfășurarea efectivă, în condiții optime, a activității, împreună cu cadrele didactice implicate în respectiva activitate;
- coordonează eliberarea Certificatelor de competență lingvistică;
- dezvoltă și implementează la nivel de centru sistemul de management al calității al programelor de învățare a limbilor moderne;
- asigură informarea corectă a cursanților privind programele de cursuri oferite și tipul de diplome/ certificate obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de examinare;
- semnează actele cu însemnele CLM;
- coordonează activitatea de mediatizare a cursurilor de limbi moderne și colaborează cu facultățile din universitate pentru propunerea de noi cursuri în funcție de cerințele pieței educaționale și posibilitățile centrului;
- stabilește legături de cooperare cu instituții similare din țară și din străinătate concretizate prin transfer de curriculum, schimburi de profesori și cursanți;
- încheie contracte și parteneriate cu unitățile socio-economice din zonă;
- asigură sistemul de administrare eficientă a bazelor de date CLM;
- coordonează activitățile de secretariat și evidență contabilă ale CLM;
- răspunde de activitatea CLM în fața organelor de control;
- respectă regimul de păstrare și arhivare a documentelor;
- informează conducerea facultății și pe cea a universității cu privire la desfășurarea activităților din cadrul CLM, precum și la problemele de ordin profesional, organizatoric sau financiar care apar pe parcurs;
- elaborează materiale publicitare pentru CLM și le promovează pe pagina Facultății de Litere ori în social media;
- menține legătura cu centrele ale căror licențe le reprezintă;

Capitolul V **ACTIVITĂȚI EDUCAȚIONALE**

Art. 18

În Universitatea din Oradea evidența cursanților de la CLM (cataloage, centralizatoare etc.) revine secretariatului Facultății de Litere, prin laborantul desemnat prin fișa postului. Toate activitățile didactice prin CLM se subordonează metodologic Facultății de Litere.

Art. 19

Cursurile de limbi moderne ale CLM sunt orientate către:

- a) dobândirea de cunoștințe cu caracter general la nivel începător, mediu și avansat;
- b) învățarea limbilor moderne în scopuri specifice (pentru afaceri, pentru domeniul tehnic, pentru domeniul medical, juridic etc.);
- c) pregătirea cursanților pentru susținerea examenelor de tip Cambridge, TOEFL, DELF, Sprach Diplom etc.).

Art. 20

Procesul de pregătire/ perfecționare/ specializare organizat în cadrul CLM presupune desfășurarea următoarelor activități:

- organizarea de cursuri de inițiere, perfecționare sau specializare în limbile de circulație europeană și internațională – *engleză, franceză, germană* – și în *limba română* pentru cetățenii români și străini;
- cursuri pentru obținerea de certificate de competență lingvistică pentru licență, masterat, doctorat, burse, angajări, promovări, mobilități, admitere la facultate etc.;
- cursuri la solicitare, individuale sau colective.

Art. 21

Dosarul pentru organizarea cursurilor cuprinde:

- Lista nominală a cursanților și a dovezilor de plată a taxei de școlarizare;
- statul de funcții;
- fișa disciplinei prevăzute în planul de învățământ;
- devizul estimativ de venituri și cheltuieli din care să rezulte acoperirea integrală a cheltuielilor.

Acest dosar este înaintat de către coordonatorul CLM decanului și Consiliului Facultății de Litere spre avizare și conducerii UO spre avizare/aprobare.

Art. 22

CLM efectuează testările conform scalei și descriptorilor prevăzuți de *Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi* (CECRL) și politici lingvistice recomandate de Consiliul European al Limbilor.

Scala și descriptorii prevăzuți de CECRL sunt:

- A1 – nivel Începător;
- A2 – nivel Elementar;
- B1 – nivel Intermediar;
- B2 – nivel Independent;
- C1 – nivel Avansat;
- C2 – nivel Excelență.

Art. 22

a) Cursurile de perfecționare de limbi moderne se finalizează prin *Certificat de participare*, eliberate conform legislației în vigoare.

b) CLM testează la cerere cunoștințele de limbi străine și eliberează *Certificat de competență lingvistică*.

Capitolul VI ASPECTE FINANCIARE

Art. 23

Activitatea CLM se desfășoară în regim de autofinanțare.

Art. 24

Activitatea financiară se desfășoară în cadrul Universității potrivit regulamentelor acesteia și în conformitate cu *Procedura privind bugetul de venituri și cheltuieli*. Documentele financiare sunt avizate de împuterniciții legali ai Universității din Oradea.

a) Resursele financiare, provenite din taxe de studii, care se colectează la casieria Universității, se supun regulilor obișnuite de gestiune financiară (80% – la facultate, 20% la administrația centrală a Universității din Oradea).

Art. 25

Sursele de venituri ale CLM sunt:

- taxele cursurilor de inițiere/ perfecționare/ specializare organizate de CLM;
- contracte de prestări servicii încheiate cu beneficiarii interni sau externi;
- taxe de examinare;

Examenul pentru obținerea Certificatului de competență lingvistică se susține în baza unei taxe de examinare stabilită de Conducerea Universității din Oradea. Contravaloarea taxei de examinare se virează de către cursantul examinat în contul universității sau se achită la casierie înainte de examinare. În cazul nepromovării examenului sau neprezentării la examen, taxa nu se returnează. Fiecare examinare ulterioară se plătește.

- venituri realizate din alte activități conexe, traduceri etc.;
- alte surse de venituri obținute în condițiile legii: donații, sponsorizări etc.

Art. 26

Din veniturile realizate se vor acoperi următoarele cheltuieli:

- ✓ cheltuieli de personal;
- ✓ cheltuieli materiale;
- ✓ regie.

Capitolul VII DISPOZIȚII FINALE

Art. 27

Centrul de limbi moderne (CLM) gestionează toată documentația aferentă activității pe care o desfășoară.

Art.28

Modificarea prezentului Regulament se face prin avizul conducerii Facultății de Litere, cu avizul Consiliului de Administrație și cu aprobarea Senatului Universității din Oradea.

Art. 29

CLM își încetează la propunerea decanului, prin decizia Consiliului Facultății de Litere și aprobarea Senatului Universității din Oradea.

Prezentul **Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Limbi Moderne al Facultății de Litere din Universitatea din Oradea** a fost discutat și aprobat în ședința Consiliului Facultății de Litere din data de _____ .