

	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Service de gestion de la qualité
CODE USAMVBT – PG 001-R097	RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT	Édition 1/Révision 0

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

I.1. Le cadre réglementaire

Art. 1. Le règlement intérieur régit l'organisation et le fonctionnement **du COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D' ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR USVT** , une structure intégrée à l'Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timișoara, conformément aux dispositions légales. dispositions en vigueur.

Art. 2. Le présent Règlement Intérieur a été élaboré sur la base des dispositions des actes normatifs suivants :

- a) Loi sur l'éducation nationale no. 1/2011, republié avec modifications et ajouts ultérieurs ;
- b) Le statut de l'apprenant, approuvé par l'arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la recherche scientifique n°. 4742/2016 ;
- c) Le Code du travail, approuvé par la loi no. 53/2003, avec modifications et ajouts ultérieurs ;
- d) N° de commande MENCS. 5079/2016 pour l'approbation du Règlement-cadre sur l'organisation et le fonctionnement des unités d'enseignement préuniversitaire ;
- e) Numéro de commande MECS. 4342/2015 pour l'approbation de la méthodologie-cadre concernant l'organisation et le fonctionnement de l'enseignement supérieur non universitaire, organisé au niveau des collèges au sein des établissements d'enseignement supérieur accrédités ;
- f) Charte de l'Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timișoara.

Art. 3. (1) Basé sur la commande MECS no. 4342/2015 pour l'approbation de la Méthodologie-cadre concernant l'organisation et le fonctionnement de l'enseignement supérieur non universitaire, organisé au niveau des collèges au sein des établissements d'enseignement supérieur accrédités auprès du Collège d'enseignement supérieur non universitaire USVT, du cadre normatif **et / ou** des actes administratifs à caractère normatif qui réglementent les droits et obligations des bénéficiaires, directeurs d'enseignement et personnel des unités éducatives, ainsi que les contrats collectifs de travail applicables, le Collège a élaboré son propre Règlement Intérieur.

(2) Le respect du Règlement Intérieur est obligatoire pour la gestion, l'orientation, le contrôle, la formation didactique et pratique, le personnel auxiliaire didactique, non didactique, pour les étudiants et pour les personnes qui entrent en contact avec le Collège Non Universitaire d'Enseignement Supérieur de l' **USVT** .

(3) Le règlement intérieur, ainsi que ses modifications ultérieures, sont approuvés par le Conseil d'administration et approuvés par le Sénat de l'Université.

(4) Après approbation, le règlement intérieur sera enregistré au secrétariat **du Collège d' enseignement supérieur non universitaire USVT** . Le règlement intérieur sera affiché au tableau d'affichage et sur le site Internet de l'université . Les enseignants principaux ont l'obligation de présenter aux étudiants le règlement intérieur d'organisation et de fonctionnement. Le personnel **du Collège d'Enseignement Supérieur Non Universitaire USVT** et les étudiants supposeront, en signant, qu'ils ont été informés des dispositions du présent Règlement Intérieur.

(5) Le respect du Règlement Intérieur est obligatoire pour tout le personnel enseignant, auxiliaire, non enseignant, quelle que soit la durée du contrat de travail, les stagiaires. Le non-respect du Règlement Intérieur constitue une violation et est sanctionné conformément aux dispositions légales.

(6) Le règlement intérieur peut être révisé chaque année, dans un délai maximum de 30 jours à compter du début de chaque année scolaire. Les propositions de révision du Règlement Intérieur sont soumises

	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Service de gestion de la qualité
CODE USAMVBT – PG 001-R097	RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT	Édition 1/Révision 0

par écrit et enregistrées au secrétariat du **Collège Non Universitaire d'Enseignement Supérieur USVT**, par le conseil d'administration de l'université et seront soumises aux procédures d'approbation et d'approbation prévues au présent Règlement Intérieur. .

(7) Le règlement intérieur contient les dispositions impératives prévues à l'art. 242 de la loi no. 53/2003 - Code du travail, republié, avec modifications et ajouts ultérieurs :

- a) les règles en matière de protection, d'hygiène et de sécurité au travail au sein de l'unité ;
- b) les règles relatives au respect du principe de non-discrimination et à l'élimination de toute forme de violation de la dignité ;
- c) les droits et obligations de l'employeur et des salariés;
- d) la procédure de résolution des demandes ou des plaintes individuelles des salariés ;
- e) des règles concrètes concernant la discipline de travail dans l'unité ;
- f) les infractions disciplinaires et les sanctions applicables ;
- g) les règles concernant la procédure disciplinaire ;
- h) les modalités d'application d'autres dispositions légales ou contractuelles spécifiques ;
- i) les critères et procédures d'évaluation professionnelle des salariés.

I.2. Principes d'organisation et finalités de l'enseignement au Collège non universitaire d'enseignement supérieur USVT

Art. 4. (1) Le Collège d'enseignement supérieur non universitaire de l'USVT est organisé et fonctionne sur la base des principes établis conformément à la loi sur l'éducation nationale no. 1/2011, avec modifications et ajouts ultérieurs.

(2) La direction du **Collège Non Universitaire d'Enseignement Supérieur de l'USVT** fonde ses décisions sur le dialogue et la consultation, en respectant le droit d'opinion de l'étudiant et en assurant la transparence des décisions et des résultats , par une communication périodique et adéquate de ceux-ci, conformément au Règlement National . Loi sur l'éducation no. . 1/2011, avec modifications et ajouts ultérieurs .

Art. 5. Le Collège Non Universitaire d'Enseignement Supérieur USVT est organisé et fonctionne indépendamment de toute ingérence politique ou religieuse, dans ses locaux la création et le fonctionnement de toutes formations politiques, l'organisation et la conduite d'activités à caractère politique et de prosélytisme religieux, ainsi que Est interdite toute forme d'activité qui viole les normes de conduite morale et de coexistence sociale, qui mettent en danger la santé et l'intégrité physique et mentale des bénéficiaires de l'éducation et du personnel du collège.

CHAPITRE II

ORGANISATION DU COLLÈGE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR NON UNIVERSITAIRE USVT

II.1. Structure scolaire

Art. 6. (1) Le Collège d'enseignement supérieur non universitaire USVT est une structure sans personnalité juridique, intégrée à l'Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timișoara et comporte les éléments déterminants suivants :

- a) Décision du Sénat de l'Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timișoara , n°. 7952 du 29.11.2018 portant création du Collège d'Enseignement Supérieur Non Universitaire USVT
- b) a une administration à l'adresse : Calea Aradului, no. 119, Timisoara.

(2) **Le Collège non universitaire d'enseignement supérieur USVT** a sa propre gestion et son propre budget, et le personnel enseignant, auxiliaire et non enseignant est employé sur une base horaire .

(3) Les ressources humaines et matérielles pour les programmes d'études agréés conformément à la loi sont fournies par les facultés qui dispensent ces programmes au niveau du baccalauréat et qui patronneront l'activité de ces programmes au sein du Collège.

	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Service de gestion de la qualité
CODE USAMVBT – PG 001-R097	RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT	Édition 1/Révision 0

(4) USVT Collège d' **enseignement supérieur non universitaire** assure la possibilité de formation initiale, de perfectionnement ou de conversion professionnelle de larges catégories de citoyens dans le domaine de l'Industrie Agroalimentaire, Qualifications Professionnelles :

- ✓ TECHNICIEN CONTRÔLE QUALITÉ DES PRODUITS AGRICOLES
- ✓ TECHNICIEN EN BOULANGERIE ET FARINE
- ✓ TECHNICIEN EN TRANSFORMATION DE LA VIANDE ET DU LAIT

(5) Les programmes d'études sous forme d'enseignement supérieur non universitaire sont réalisés conformément à la législation en vigueur et au présent règlement dans les domaines et qualifications pour lesquels l'Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timișoara possède des programmes universitaires accrédités/autorisés.

(6) L'enseignement supérieur non universitaire est organisé sous la forme « à temps plein » pour les qualifications professionnelles/métiers correspondant au niveau de qualification 5, selon le Cadre National des Qualifications (CNC) et sur arrêté du Ministre de l'Éducation Nationale. et le Ministre délégué à l'Enseignement supérieur, à la Recherche scientifique et au développement technologique no. 3973/2014 concernant l'assimilation des niveaux de qualification obtenus à travers le système national d'éducation et de formation professionnelle pour adultes, avant l'entrée en vigueur du Cadre National des Qualifications, avec les niveaux de qualification établis par le Cadre National des Qualifications.

(7) La durée des études d'enseignement supérieur non universitaire organisées au sein du Collège de l'Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timișoara est de 1,5 an.

II.2. Organisation du programme scolaire

Art. 7. (1) La structure de l' année scolaire, respectivement les périodes de cours, de vacances et de sessions d'examens, sont fixées par arrêté du ministre de l'Éducation nationale. Dans des situations objectives, telles que des épidémies, des intempéries, des calamités naturelles, etc., les cours scolaires peuvent être suspendus pendant une certaine période.

(2) Les cours peuvent être suspendus, selon les cas :

- a) au niveau **du Collège d'Enseignement Supérieur Non Universitaire USVT** , à la demande du directeur avec l'accord de la direction de l'Université ;
- b) au niveau des groupements d'unités d'enseignement préuniversitaire du département, à la demande de l'inspecteur général des écoles avec l'accord du Ministère de l'Éducation Nationale ;
- c) au niveau régional ou national , par arrêté du ministre de l'Éducation nationale.

(3) L'enseignement supérieur non universitaire est organisé sous la forme "à temps plein", conformément à l'art. 6 al. (6) du présent règlement.

(4) Pour les cours d'enseignement postsecondaire, la durée du cours est de 50 minutes, avec une pause de 10 minutes après chaque heure ; après la troisième heure de cours, une pause de 15 à 20 minutes peut être instaurée.

Art. 8. (1) Au **Collège d'Enseignement Supérieur Non Universitaire USVT**, les formations d'études comprennent des groupes et des années d'études et sont établies, sur proposition du directeur, avec l'approbation du Conseil de Faculté, respectivement du Conseil d'Administration et l'approbation du Sénat universitaire, conformément aux dispositions légales.

(2) Les groupes d'études sont constitués conformément aux dispositions légales.

(3) Dans des situations exceptionnelles, sur la base d'une justification appropriée, le **Collège d'enseignement supérieur non universitaire de l'USVT** peut organiser des formations d'études inférieures au nombre minimum ou supérieures au nombre maximum, avec l'approbation du Conseil de Faculté, respectivement du Conseil d'administration et l'approbation du Sénat universitaire .

	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Service de gestion de la qualité
CODE USAMVBT – PG 001-R097	RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT	Édition 1/Révision 0

(4) Le ministère de l'Éducation nationale établit, par le biais de règlements spécifiques, les matières d'enseignement dans lesquelles l'enseignement est dispensé par groupes d'élèves.

CHAPITRE III

GESTION DE L'USVT COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

III.1. Dispositions générales

Art. 9. Le collège est dirigé par un directeur, nommé par décision du Recteur, avec l'accord du Conseil d'Administration et l'approbation du Sénat de l'Université, pour un mandat de 4 ans. Le directeur soumet un rapport annuel au conseil d'administration sur la qualité de l'enseignement dans le collège qu'il dirige. Le rapport sera publié sur le site Internet de l'Université .

III.2. Le principal

Art. 11. (1) Le directeur exerce la direction exécutive du Collège **non universitaire d'enseignement supérieur USVT** , conformément aux pouvoirs conférés par la législation en vigueur, avec les décisions du Conseil pédagogique, du Conseil d'administration, du Sénat universitaire et aux dispositions du présent règlement.

(2) Le directeur est nommé par décision du Recteur, avec l'accord du Conseil d'Administration et l'approbation du Sénat de l'Université, pour un mandat de 4 ans.

(3) En cas de vacance du poste de directeur de la USVT **Au Collège d' Enseignement Supérieur Non Universitaire** , la direction intérimaire est assurée, jusqu'à décision du Recteur (alinéa 2), mais au plus tard à la fin de l'année scolaire, par un corps enseignant titulaire de l'Université.

Art. 12. (1) Dans l'exercice **de la fonction de direction générale** , l'administrateur exerce les fonctions suivantes :

a) est le représentant légal de la USVT **Collège non universitaire d'enseignement supérieur** et assure sa direction exécutive ;

b) organise l'ensemble de l'activité éducative ;

c) organise et est directement responsable de l'application de la législation en vigueur, au niveau du Collège d' **Enseignement Supérieur Non Universitaire USVT** ;

d) assure la gestion stratégique du **Collège non universitaire d'enseignement supérieur USVT** , en collaboration avec la direction de l'Université et les autorités de l'administration publique locale , après consultation des partenaires sociaux et des représentants des étudiants ;

e) assure la gestion opérationnelle ;

f) assure la corrélation des objectifs spécifiques avec ceux établis aux niveaux national et local ;

g) coordonne le processus d'obtention des autorisations et approbations légales nécessaires à l'exploitation ;

h) veille à l'application et au respect des règles de santé et de sécurité au travail ;

i) signer les partenariats nécessaires avec les agents économiques pour assurer la formation pratique des étudiants ;

j) présente chaque année au Conseil d'administration de l'Université un rapport sur la qualité de l'enseignement au Collège d' **enseignement supérieur non universitaire USVT** .

(2) Dans l'exercice de la fonction de administrateur, il exerce les fonctions suivantes :

a) propose le projet de budget et le rapport d'exécution du budget pour approbation au Conseil de Faculté, respectivement au Conseil d'Administration de l'Université et pour approbation par le Sénat de l'Université;

b) est responsable de l'inclusion dans le budget approuvé du **Collège d'enseignement supérieur USVT**;

	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Service de gestion de la qualité
CODE USAMVBT – PG 001-R097	RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT	Édition 1/Révision 0

c) se préoccupe de l'attraction de ressources extrabudgétaires, dans le respect des dispositions légales ;
d) est responsable de la création, de l'utilisation, de la préservation, de l'achèvement et de la modernisation de la base matérielle du **Collège non universitaire d'enseignement supérieur de l'USVT** ;

Art. 13. (1) Les autres fonctions du directeur sont les suivantes :

- a) propose à la direction de l'Université, pour approbation, le projet de plan de scolarité ;
 - b) coordonne l'activité de développement de l'offre éducative de la USVT **Collège d'Enseignement Supérieur Non Universitaire** et le propose pour approbation au Conseil de Faculté, respectivement au Conseil d'Administration de l'Université et pour approbation par le Sénat de l'Université ;
 - c) établit la composition des formations d'études sur la base des décisions du Conseil de Faculté, respectivement du Conseil d'Administration Universitaire et du Sénat Universitaire ;
 - d) établit la composition des formations d'études sur la base des décisions du Conseil de Faculté, respectivement du Conseil d'Administration Universitaire et du Sénat Universitaire ;
 - e) élabore le projet de dotation en personnel enseignant et le soumet pour approbation au Conseil de Faculté, respectivement au Conseil d'Administration de l'Université et pour approbation par le Sénat de l'Université ;
 - f) nomme, après consultation du Conseil de Faculté, la direction ;
 - g) établit par décision, la composition des présidences et commissions au sein de la USVT **Collège d'enseignement supérieur non universitaire** ;
 - h) élabore des outils de travail internes, utilisés dans l'activité d'orientation, de contrôle et d'évaluation de toutes les activités réalisées au sein du **Collège d'enseignement supérieur non universitaire USVT** et les soumet pour approbation Au Conseil professoral, respectivement au Conseil d'administration de l'Université et pour approbation du Sénat de l'Université ;
 - i) veille à l'application du plan d'éducation, des programmes scolaires et de la méthodologie relative à l'évaluation des résultats scolaires;
 - j) contrôle la qualité du processus pédagogique-éducatif ;
 - k) contrôle l'activité de formation continue du personnel de l'unité ;
 - l) assure l'archivage des documents officiels et scolaires ;
 - m) est chargé d'établir, de délivrer, de reconstituer, d'annuler, de compléter et de gérer les documents d'études ;
- (2) Le directeur est président du Conseil des enseignants et préside ses réunions.

CHAPITRE IV

PERSONNEL DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR USVT

IV.1. Dispositions générales

Art. 14. (1) Au **Collège d'enseignement supérieur non universitaire USVT** , le personnel est composé du directeur du Collège, du personnel enseignant titulaire ou rémunéré à l'heure et du personnel administratif et auxiliaire.

(2) Les cadres (managers) sont : le directeur et le directeur général.

(3) Le personnel enseignant est : les professeurs titulaires de l'université.

(4) Le personnel administratif et auxiliaire appartient à l'Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timișoara.

(5) La méthode de recrutement du personnel enseignant dans **le Collège non universitaire d'enseignement supérieur** est établie l'Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timișoara conformément aux dispositions légales en vigueur.

	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Service de gestion de la qualité
CODE USAMVBT – PG 001-R097	RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT	Édition 1/Révision 0

(6) Norme didactique dans le **Collège d'Éducation L'enseignement supérieur non universitaire** dure 18 heures par semaine.

IV.2. Personnel enseignant

Art. 15. (1) Les compétences , responsabilités, droits et obligations du personnel de l'enseignement préuniversitaire sont ceux réglementés par la législation en vigueur.

Collège d'enseignement supérieur doit satisfaire aux exigences de formation pour le poste occupé et être médicalement apte.

(3) Le personnel du USVT **Les collèges non universitaires d'enseignement supérieur** doivent avoir une tenue morale digne , conforme aux valeurs qu'ils doivent transmettre aux étudiants, une tenue vestimentaire décente et un comportement responsable.

Art. 16. (1) La structure du personnel et son organisation sont établies par l'organigramme, par les descriptions de poste et par le projet de dotation.

(2) L'organigramme **du Collège d'Enseignement Supérieur Non Universitaire USVT** désigne : la structure de gestion et la hiérarchie interne de l'établissement .

(3) L'organigramme est proposé par le directeur au début de chaque année scolaire , approuvé par le Conseil de Faculté, respectivement le Conseil d'Administration de l'Université et approuvé par le Sénat de l'Université et enregistré comme document officiel au secrétariat du **Collège USVT . de l'enseignement supérieur non universitaire .**

Art. 17. (1) Le personnel enseignant est organisé en départements/comités méthodiques et en collectifs/comités de travail, conformément aux normes légales en vigueur et aux dispositions du présent règlement.

(2) La formation du personnel enseignant pour le système de formation professionnelle est assurée dans les établissements d'enseignement supérieur du pays et à l'étranger.

Art. 18. Il est interdit au personnel enseignant de conditionner l'évaluation des étudiants ou la qualité de l'enseignement en classe à l'obtention de tout type d'avantages de la part des étudiants ou de leurs représentants légaux. De telles pratiques, constatées par les organismes compétents, sont sanctionnées conformément à la loi.

Art. 19. L'évaluation périodique des performances professionnelles du personnel enseignant impliqué dans les programmes d'études du collège supérieur non universitaire, en assurant le suivi des activités réalisées dans les cours, séminaires, laboratoires, travaux pratiques, l'amélioration et la mise à jour périodiques des supports d'études, assurant le suivi des plans pédagogiques, des plans annuels des unités d'apprentissage, des plans semestriels sont élaborés par la Commission d'évaluation et d'assurance qualité de l'Université.

IV.3. Obligations du personnel du Collège non universitaire d'enseignement supérieur de l'USVT

Art. 20. (1) Dans l'exercice de tâches spécifiques, sur leur lieu de travail, les salariés doivent respecter strictement les dispositions du Règlement Intérieur, à cet effet ils ont principalement les obligations et responsabilités suivantes :

- a) participer, en fonction du poste occupé, à la réalisation du processus instructif-éducatif et à toutes autres tâches qui lui sont assignées sur son lieu de travail ;
- b) utiliser pleinement et avec une efficacité maximale le temps de travail ;

	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Service de gestion de la qualité
CODE USAMVBT – PG 001-R097	RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT	Édition 1/Révision 0


- c) exercer leurs fonctions et responsabilités de manière qualitative, professionnelle et dans les délais fixés ;
- d) utiliser et entretenir adéquatement le matériel didactique, les machines et les installations avec lesquels il travaille ou dont il est responsable dans l'exercice de ses fonctions ;
- e) respecter les règles de protection du travail et de sécurité sur le lieu de travail ;
- f) participer à l'élaboration de formations professionnelles ou de programmes de formation ;
- g) respecter les arrêts et décisions de la direction pris dans le cadre de la réalisation des objectifs du collège ;
- h) ne pas interrompre l'activité de manière injustifiée et ne pas quitter le lieu de travail sans l'approbation préalable du supérieur ;
- i) respecter les règles, périodes et conditions d'accès au collège et se présenter au programme en pleine capacité de travail;
- j) le cas échéant, porter les équipements de protection et de travail conformément aux dispositions des règles de protection du travail et aux conditions spécifiques à chaque lieu de travail.
- (2) Il est interdit aux salariés, quels que soient leur poste et leur lieu de travail :
- a) des disputes pendant le travail, provoquant des tensions ou des situations conflictuelles au sein du groupe de travail ;
- b) comportement inapproprié envers les autres employés ;
- c) assister au programme sous l'influence de l'alcool ;
- d) introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères dans les locaux du collège, sans que cela soit dans l'intérêt du service et dans les limites permises par la loi ;
- e) commettre ou inciter à tout acte qui perturbe le bon déroulement du processus instructif-éducatif ; /du patrimoine du collège ou de biens personnels ;
- g) diffamation publique de l'université/du collège par quelque moyen que ce soit ;
- h) les insultes, calomnies et menaces commises directement ou par tout moyen de communication directe ;
- i) abus de pouvoir en restreignant les droits des employés de l'université ;
- h) négligence dans le service en violant certaines obligations de service ;
- r) accepter ou donner des pots-de-vin, recevoir des avantages indus, trafic d'influence.

Art. 21. Le personnel éducatif a l'obligation de signaler, si nécessaire, les institutions publiques d'assistance sociale/d'enseignement spécialisé, la direction générale de l'assistance sociale et de la protection de l'enfance en ce qui concerne les aspects qui affectent la dignité, l'intégrité physique et mentale de l'élève.

Art. 22. L'ensemble du personnel des unités d'enseignement préuniversitaire (personnel enseignant, personnel enseignant auxiliaire et personnel administratif) a l'obligation, conformément à la loi, de procéder à une visite médicale annuelle. Se soustraire à cet examen médical constitue une faute disciplinaire et est sanctionné conformément à la loi.

IV.4. Droits du personnel du Collège non universitaire d'enseignement supérieur du USVT et discipline de travail

Art. 23. Le personnel a des droits découlant de la législation en vigueur, des règlements spécifiques de l'Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timișoara, conformément à la Charte Universitaire, concernant les droits et devoirs des membres de l'Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timișoara .

	<p align="center">Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara</p>	<p align="center">Organisme émetteur Service de gestion de la qualité</p>
<p align="center">CODE USAMVBT – PG 001-R097</p>	<p align="center">RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT</p>	<p align="center">Édition 1/Révision 0</p>

Art. 24. La discipline de travail au **Collège d'enseignement supérieur non universitaire USVT** est une condition essentielle et indispensable à l'exercice de l'activité, dans des conditions d'efficacité. Les règles générales liées à la discipline du travail sont :

- a) le strict respect par le personnel enseignant du programme, conformément à l'horaire journalier ;
- b) pour le personnel non enseignant, effectuer le nombre d'heures et remplir les obligations stipulées dans la description de poste ;
- c) l'obligation d'aviser la direction du collège en cas de situations particulières rendant impossible la présence sur le lieu de travail, afin de pouvoir adopter les mesures nécessaires ;
- d) l'obligation du personnel de connaître et d'effectuer toutes les tâches prévues dans la description de poste.

IV.5. Règles concernant le respect du principe de non-discrimination et la suppression de toute forme d'atteinte à la dignité

Art. 25 . (1) Toute discrimination directe ou indirecte des salariés fondée sur le sexe, l'orientation sexuelle, les traits génétiques, l'âge, la nationalité, la race, la couleur, l'origine ethnique, la religion, l'orientation politique, les origines sociales, le handicap, l'état civil ou la responsabilité est interdite, d'adhésion ou d'activité. dans les syndicats.

Art. 26 . Les salariés bénéficient d'un environnement de travail adéquat à l'activité exercée , de la sécurité sociale, de la protection du travail, de la santé, de la dignité et de l'appréciation consciente, sans aucune discrimination.

Art. 27. (1) Il est interdit que les décisions concernant une personne soient affectées par l'acceptation ou le rejet par la personne concernée d'un comportement lié à son harcèlement.

(2) Il est interdit de porter atteinte à la dignité des salariés. Les personnes qui portent atteinte à la dignité des autres salariés en créant des environnements dégradants, intimidants, hostiles, humiliants ou offensants, par des actes discriminatoires, feront l'objet d'une enquête disciplinaire et seront sanctionnées conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE V


PROTECTION, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

V.1. Dispositions générales

Art. 28. (1) La direction du **Collège non universitaire d'enseignement supérieur USVT** veille aux mesures nécessaires pour protéger la vie, la sécurité et la santé des salariés, y compris les activités de prévention des risques professionnels, d'information et de formation, ainsi que la mise en œuvre des mesures de protection du travail et les moyens qui y sont nécessaires.

(2) Principes généraux de prévention :

- a) assurer l'application de critères ergonomiques pour améliorer les conditions de travail et réduire l'effort physique, ainsi que des mesures appropriées pour le travail des femmes et des jeunes ;
- b) établir les mesures techniques, sanitaires et organisationnelles de protection du travail, correspondant aux conditions de travail et aux facteurs environnementaux spécifiques ;
- c) prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger la vie et la santé des employés et assurer l'approvisionnement approprié des lieux de travail en matériel nécessaire.

	<p align="center">Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara</p>	<p align="center">Organisme émetteur Service de gestion de la qualité</p>
<p align="center">CODE USAMVBT – PG 001-R097</p>	<p align="center">RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT</p>	<p align="center">Édition 1/Révision 0</p>

Art. 29. (1) Tous les accidents survenant pendant le service, notamment ceux ayant des conséquences graves, seront immédiatement signalés à la direction de l'Université. Il en sera de même en cas d'accidents survenant sur le trajet domicile-travail et vice versa, ainsi qu'en cas de délégations ou de détachements dans l'intérêt du service.

(2) L'accident ayant entraîné l'invalidité, l'accident mortel ainsi que l'accident collectif, seront immédiatement communiqués à la direction de l'Université, à l'Inspection du travail ou, le cas échéant, à l'Inspection territoriale du travail, ainsi qu'à d'autres autorités compétentes de l'État. institutions, conformément à la loi.

Art. 30. L'utilisation des équipements techniques, des équipements de protection individuelle et de travail et du matériel sanitaire se fait dans les conditions suivantes :

- a) chaque salarié est tenu d'utiliser le matériel technique mis à disposition, son utilisation à des fins personnelles étant interdite ;
- b) le matériel informatique, bureautique, matériel de laboratoire, matériel de laboratoire, en général tout le matériel confié au salarié en vue de remplir les fonctions de l'emploi est considéré comme du matériel technique ;
- c) l'équipement technique doit correspondre aux dispositions des normes, standards et autres réglementations liées à la protection du travail et ne doit pas présenter de danger pour la santé ou la vie des employés, des personnes de l'Université dans l'intérêt du travail ou d'autres personnes pour lesquelles la protection du travail est assurée ;
- d) l'intervention de sa propre initiative sur un matériel technique ou individuel défectueux est interdite, si son entretien est confié à un spécialiste, le salarié étant obligé dans ce cas de faire appel à ses services.

Art. 31. La direction de l'Université, par l'intermédiaire de la personne ayant des attributions en ce sens, a l'obligation d'organiser la formation de ses employés, dans le domaine de la sécurité et de la santé au travail, tant lors de l'embauche que lors du changement d'emploi, ainsi que périodiquement. , dans les conditions établies.

Art. 32. (1) Conformément à la loi, le Comité de sécurité et de santé au travail fonctionnera au sein **du Collège d'enseignement supérieur non universitaire USVT** . La nomination des personnes qui font partie du comité de sécurité et de santé du travail est faite par décision écrite du directeur. Le comité de sécurité et de santé au travail est composé de :

- a) le directeur de l'unité à titre de président;
- b) des représentants désignés de l' Université .

(2) La commission de sécurité et de santé au travail assurera, à la rentrée de chaque année scolaire, la formation des étudiants concernant les règles générales de protection, d'hygiène et de sécurité au travail, ainsi que les règles PSI spécifiques à l'unité. L'accès des étudiants aux laboratoires, bureaux et salles de sport ne sera autorisé qu'après avoir été informé des règles de sécurité et d'hygiène propres à chacun des espaces mentionnés.

Art. 33. Le personnel du **USVT Non Universitaire Les Collèges d'Enseignement Supérieur** recevront une formation sur les normes de protection du travail, les normes PSI et les règles d'hygiène spécifiques aux lieux où ils exercent leur activité. La formation des stagiaires et des employés sera consignée dans un procès-verbal dans lequel tous les participants au programme de formation seront nommément mentionnés. Le procès-verbal doit comporter les signatures des personnes formées.

Art. 34. Les salariés et les étudiants ont les obligations suivantes :

- a) participer aux formations organisées au niveau collégial;
- b) connaître et respecter les règles en matière de sécurité et de santé au travail ;

	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Service de gestion de la qualité
CODE USAMVBT – PG 001-R097	RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT	Édition 1/Révision 0

- c) ne pas gêner les installations électriques, les équipements de laboratoire, le matériel pédagogique des bureaux (ordinateurs, vidéoprojecteurs, magnétophones, curseurs en T, etc.) ou les machines des gymnases ;
- d) informer la direction de la **USVT Collège non universitaire d'enseignement supérieur**, l'enseignant de garde, le personnel technique de l'école sur tout dysfonctionnement technique ou autre situation constituant un risque d'accident du travail ou de maladie professionnelle.

CHAPITRE VI

RESPONSABILITÉ DISCIPLINAIRE DU PERSONNEL DE COLLÈGE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

VI.1. Dispositions générales

Art. 35. (1) Le personnel enseignant est disciplinaire conformément à la loi no. 1/2011, avec modifications et ajouts ultérieurs.

(2) **Le personnel** auxiliaire enseignant et non enseignant est soumis à des mesures disciplinaires conformément aux dispositions de la loi no. 53/2003 - Code du travail, republié, avec modifications et ajouts ultérieurs.

VI.2. pénalités

Art. 36. (1) La faute disciplinaire est un acte lié au travail, consistant en une action ou une inaction commise de manière coupable par l'employé, par laquelle il viole les normes légales, la réglementation

interne, le contrat de travail, les ordres et dispositions légales des dirigeants hiérarchiques, ainsi que la violation des normes de comportement qui nuisent à l'intérêt de l'éducation et au prestige de l'unité conformément à la loi.

(2) Constitue une faute disciplinaire :

- a) être en retard à l'horaire ;
- b) non-achèvement des cours conformément à l'horaire et non-respect de la durée du cours ;
- c) modification des documents officiels à partir des documents scolaires ;
- d) vol, destruction de documents scolaires ;
- e) violation de l'éthique professionnelle dans les relations avec les étudiants et les collègues, réclamation et réception d'avantages matériels inappropriés, subordination de la note ou de la promotion des étudiants à la réalisation de certaines heures de méditation contre rémunération ;
- f) la diffusion de matériel de propagande politique et religieuse dans l'école, la tentative de faire pression sur les élèves sous ces aspects ;
- g) non-participation aux activités organisées par l'école ou l'Université.

(3) Toute violation des obligations et interdictions prévues au présent règlement constitue une faute disciplinaire.

Art. 37. Les sanctions disciplinaires que **le Collège d'Enseignement Supérieur Non Universitaire USVT peut appliquer** sont conformes au règlement intérieur de l'Université.

Art. 38. Les faits suivants sont considérés comme des violations disciplinaires graves pouvant conduire au licenciement du salarié pour motifs disciplinaires :

	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Service de gestion de la qualité
CODE USAMVBT – PG 001-R097	RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT	Édition 1/Révision 0

- a) non-respect des règles de protection du travail pour la prévention et l'extinction des incendies, si la vie, l'intégrité corporelle ou la santé de certaines personnes ont été mises en danger ou ont conduit à la destruction des bâtiments, installations ou autres actifs de l'USVT Non -Collège Universitaire d' **Enseignement Supérieur** ;
- b) réclamer ou recevoir des avantages matériels pour l'exercice de fonctions de service ou pour favoriser la résolution de certains services ;
- c) refuser, explicitement ou implicitement, de fournir des informations à la demande de la direction du **Collège non universitaire d'enseignement supérieur de l'USVT** si elle en a connaissance, afin de mener des enquêtes préliminaires sur les accidents du travail et les accidents graves et très graves. violations disciplinaires;
- d) non-accomplissement des tâches de travail conformément aux dispositions de la description de poste ou aux instructions reçues du chef hiérarchique supérieur, selon le cas ;
- e) refus de se conformer aux instructions reçues du supérieur hiérarchique, d'accomplir des tâches raisonnables tracées par le supérieur hiérarchique ou de se conformer aux règles et règlements de la **USVT Collège d' enseignement supérieur non universitaire** ;
- f) comportement professionnel agressif, désordonné, inapproprié ou incivilisé (ex : cris, insultes, injures) envers des collègues, étudiants, visiteurs ou autres personnes, dans les locaux de **USVT** ou en relation avec les activités exercées par ces personnes au profit du Collège d' Enseignement **Supérieur Non Universitaire USVT** ;
- g) l'acte du salarié engageant la responsabilité pénale, commis dans les locaux de la **USVT Non universitaire Collège d'enseignement supérieur** ou lors de l'exercice de fonctions officielles, en dehors de celui-ci ;
- h) présence au travail sous l'influence de l'alcool ou de drogues ;
- i) expression publique, quel que soit le moyen, de propos diffamatoires à l'encontre du **USVT Collège d'enseignement supérieur non universitaire** ou ses employés ;
- j) violation des obligations de confidentialité prévues au contrat individuel de travail et au présent Règlement Intérieur ;
- k) fournir de fausses informations ou déclarations concernant le travail d'un employé, falsifier des documents de service ou tout type de document délivré par le **USVT Non universitaire Collège d' enseignement supérieur** , forgeant la signature des autres salariés de la **USVT Non universitaire Collège d'enseignement supérieur** ;
- l) négligence ayant entraîné la perte, la dégradation ou la destruction des biens appartenant à la **USVT**;
- m) retards injustifiés répétés au travail (3 retards) ou absences injustifiées répétées (2 absences ou plus) ou toute autre violation de l'horaire de travail ;
- n) d'autres faits expressément prévus par la loi et/ou dans la réglementation en vigueur au **Collège d'Enseignement Supérieur Non Universitaire USVT** .

Art. 39. Enquête disciplinaire préalable

(1) Sous peine de nullité absolue, aucune mesure, à l'exception d'un avertissement écrit, ne peut être ordonnée sans enquête disciplinaire préalable.

(2) Tout salarié faisant l'objet d'une enquête disciplinaire bénéficie de la présomption d'innocence, ses droits à la défense étant respectés, conformément aux dispositions du présent règlement et de la législation en vigueur.

(3) Afin de procéder à l'enquête disciplinaire préliminaire, le salarié sera convoqué par écrit par la commission habilitée par l'institution pour mener l'enquête en précisant l'objet, la date, l'heure et le lieu de la réunion.

(4) Non-présentation du salarié à la convocation faite dans les conditions prévues à l'al. (3) sans motif objectif donne à l'institution le droit d'ordonner la sanction, sans procéder à une enquête disciplinaire

	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Service de gestion de la qualité
CODE USAMVBT – PG 001-R097	RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT	Édition 1/Révision 0

préalable.

Art . 40 . (1) L'institution ordonne l'application de la sanction disciplinaire par décision écrite, dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date de la connaissance de la commission de l'infraction disciplinaire, mais au plus tard 6 mois à compter de la date de la commission. de l'acte.

(2) Sous peine de nullité absolue, la décision doit comporter :

- a) description de l'acte qui constitue une infraction disciplinaire ;
- b) préciser les dispositions du statut du personnel, du règlement intérieur, du contrat individuel de travail ou du contrat collectif de travail applicable, qui ont été violées par le salarié ;
- c) les raisons pour lesquelles les défenses formulées par le salarié ont été supprimées lors de l'enquête disciplinaire préliminaire ou les raisons pour lesquelles, dans les conditions prévues par l'art. 39 par. 4, la recherche n'a pas été effectuée ;
- d) la base juridique sur laquelle la sanction disciplinaire est appliquée ;
- e) le délai dans lequel la sanction peut être contestée ;
- f) le tribunal compétent devant lequel la sanction peut faire l'objet d'un recours.

(3) La décision de sanction est communiquée au salarié dans un délai maximum de 5 jours calendaires à compter de la date d'émission et prend effet à compter de la date de communication.

(4) La communication doit être remise personnellement au salarié, contre signature, ou, en cas de refus de réception, par lettre recommandée, au domicile ou à la résidence communiqué par lui.

(5) La décision de sanction peut faire l'objet d'un recours par le salarié devant les tribunaux compétents dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date de communication.

CHAPITRE VII

ORGANISMES FONCTIONNELS DE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR USVT

VII.1. Le Conseil professoral

Art. 41. (1) L'ensemble du personnel enseignant du **Collège d'enseignement supérieur non universitaire USVT** constitue le Conseil des enseignants (ci-après dénommé le CP). Le président du conseil de faculté est le directeur.

(2) Le conseil pédagogique se réunit mensuellement ou aussi souvent que de besoin, sur proposition du directeur ou à la demande d'au moins un tiers du personnel enseignant.

(3) Le conseil pédagogique se réunit légalement en présence des deux tiers au moins du nombre total de ses membres.

(4) Les décisions sont adoptées par vote public ou secret, avec au moins la moitié plus un du nombre total des membres du Conseil de Faculté et sont contraignantes pour le personnel du Collège non universitaire d'enseignement supérieur de l'USVT, ainsi que pour le principaux bénéficiaires de l'éducation. Le mode de vote est établi en début de séance.

(5) Le directeur du **Collège d'enseignement supérieur non universitaire USVT** nomme , par décision, le secrétaire du Conseil des enseignants , sur la base du vote du personnel enseignant. Le secrétaire est chargé de rédiger de manière lisible et compréhensible les procès-verbaux des réunions du Conseil de Faculté.

(6) Aux réunions du Conseil de Faculté, le directeur peut inviter, en fonction du sujet abordé, des représentants de l'Université, des autorités de l'administration publique locale et des partenaires sociaux.

(7) Les procès-verbaux sont rédigés dans le registre des procès-verbaux du Conseil de Faculté. Le registre des procès-verbaux est un document officiel, auquel est attribué un numéro d'enregistrement et ses pages sont numérotées . Sur la dernière page, le directeur de l'unité scolaire signe pour certifier le nombre de pages du registre et appose le cachet de l'unité scolaire.

	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Service de gestion de la qualité
CODE USAMVBT – PG 001-R097	RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT	Édition 1/Révision 0

(8) Le registre des procès-verbaux du Conseil des enseignants doit être accompagné d'un dossier contenant les documents qui ont fait l'objet du procès-verbal (rapports, programmes, renseignements, tableaux, listes, demandes, notes, avis, etc.). Le registre et le dossier sont conservés dans un dossier sécurisé dont les clés se trouvent auprès du secrétaire et du directeur du Collège d' **enseignement supérieur non universitaire USVT** .

Art. 42. Le conseil pédagogique a les attributions suivantes:

- a) gère et veille à la qualité de l'acte didactique ;
- b) analyser et débattre du rapport général sur l'état et la qualité de l'enseignement au **Collège de l'Enseignement Supérieur Non Universitaire USVT** ;
- c) débat et approuve les rapports d'activités, les programmes semestriels, le plan annuel d'activités, ainsi que tous ajouts ou modifications de ceux-ci ;
- d) approuve la composition nominale des comités/présidents méthodologiques du Collège Supérieur Non Universitaire - USVT ;
- e) valide le rapport sur la situation scolaire semestrielle et annuelle présenté par chaque directeur, ainsi que la situation scolaire après la fin de la séance des reports, écarts et corrections ;
- f) décide du type de sanction disciplinaire appliquée aux étudiants qui commettent des infractions ;
- g) approuve le projet de plan de scolarisation ;
- h) valide les dossiers d'auto-évaluation des enseignants du **Collège Supérieur Non Universitaire USVT** , sur la base duquel la qualification annuelle est établie ;
- i) propose au Conseil d'Administration de la USV « Roi Mihai I » de Timișoara, les programmes de formation continue et de développement professionnel pour le personnel enseignant ;
- j) débat et approuve le règlement d'organisation et de fonctionnement de la USVT Collège supérieur non universitaire ;
- k) débattre des projets d' actes normatifs et/ou administratifs à caractère normatif , qui réglementent l'activité instructive-éducative, formuler des propositions pour leur modification ou leur complément;
- l) débat des questions liées au contenu et à l'organisation des activités pédagogiques et éducatives dans l'unité éducative ;
- m) propose au Conseil d'Administration de la USV «roi Mihai I» de Timișoara prend des mesures pour optimiser le processus didactique ;
- n) élit, au scrutin secret, le représentant CEAC du Collège au CEAC USV « Roi Mihai le » de Timișoara , conformément à la loi ;
- o) toutes autres attributions découlant de la loi et du présent règlement intérieur.

Art. 43. Les documents du conseil pédagogique sont :

- a) le thème et le calendrier des réunions du Conseil des enseignants ;
- b) les avis du Conseil de Faculté ;
- c) le registre des procès-verbaux du Conseil de Faculté , accompagné du dossier contenant les documents qui ont fait l'objet du procès-verbal .

VII.3. Départements/Commissions méthodiques

Art. 44. (1) Au sein d'une unité éducative, les chaires/commissions méthodologiques sont composées d'au moins 3 membres, par matière d'études, matières connexes ou domaines d'études.

(2) L'activité du département/commission méthodique est coordonnée par le chef du département, respectivement le chef de la commission méthodique, élu par les membres du département/commission et validé par le Conseil d'Administration de la USV . "Roi Mihai I" de Timișoara .

	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Service de gestion de la qualité
CODE USAMVBT – PG 001-R097	RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT	Édition 1/Révision 0

(3) Le Président/Commission méthodique se réunit mensuellement ou aussi souvent que nécessaire, à la demande du directeur ou de ses membres.

(4) Le thème des réunions est élaboré au niveau du département du comité méthodique, sous la direction du chef du département/du chef du comité méthodique, et est approuvé par le directeur de l'unité pédagogique.

Art. 45. Les attributions des départements/commissions méthodologiques sont les suivantes :

- a) établit les méthodes concrètes de mise en œuvre du programme national, adaptées aux spécificités de l'unité éducative et aux besoins éducatifs des étudiants, afin de réaliser leur potentiel maximum et d'atteindre les normes nationales ;
- b) élaborer des programmes d'activités semestrielles et annuelles destinés à conduire à la réalisation des objectifs éducatifs assumés et au progrès scolaire ;
- c) conseille le personnel enseignant novice dans le processus d'élaboration de la conception didactique et des plans semestriels ;
- d) développer des outils d'évaluation et de notation ;
- e) analyse périodiquement les résultats scolaires des élèves ;
- f) suit le déroulement du programme dans chaque classe et la manière dont se déroule l'évaluation des étudiants ; en ce sens, le personnel pédagogique didactique et de formation pratique a l'obligation de remplir la condition de fréquentation incluant le sujet du cours ;
- g) planifie et organise la formation pratique des étudiants ;
- h) organise des activités de formation spéciales pour les élèves qui n'ont pas réussi l'examen du baccalauréat, pour ceux qui ont un rythme d'apprentissage lent ou pour les examens et concours scolaires ;
- i) organiser des activités de formation continue et de recherche - actions spécifiques à l'unité pédagogique, cours de démonstration, échanges d'expériences, etc. ;
- j) mettre en œuvre des normes de qualité spécifiques ;
- k) réalise et met en œuvre des procédures pour améliorer la qualité de l'activité d'enseignement ;
- l) toutes autres attributions découlant de la législation en vigueur et des règlements d'organisation et de fonctionnement du collège.

Art. 46. Les fonctions du chef de département/du chef du comité méthodique sont les suivantes :

- a) organise et coordonne toute l'activité du département/comité méthodique (constitue et complète le dossier département/comité, coordonne la création des outils de travail au niveau du département/comité, prépare les rapports et analyses, propose des plans d'atteinte des performances et de rattrapage les plans, après consultation des membres du département/comité méthodique, ainsi que les autres activités établies par le présent règlement ;
- b) établit les devoirs et responsabilités de chaque membre du département/comité méthodique ; l'attribution de chef de département/responsable de commission méthodique est stipulée dans la fiche de poste d'enseignant ;
- c) évalue, sur la base de critères de performance établis au niveau de l'unité éducative, conformément aux dispositions légales en vigueur, l'activité de chaque membre du comité départemental/méthodique ;
- d) propose la participation des membres du département/comité méthodique à des stages de formation ;
- e) prépare des informations semestrielles sur l'activité du département/comité méthodique, qu'elle présente au conseil de faculté ;
- f) remplit toutes autres fonctions découlant de la législation en vigueur.

CHAPITRE VIII. RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL ENSEIGNANT DE USVT COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

	<p align="center">Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara</p>	<p align="center">Organisme émetteur Service de gestion de la qualité</p>
<p align="center">CODE USAMVBT – PG 001-R097</p>	<p align="center">RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT</p>	<p align="center">Édition 1/Révision 0</p>

VIII.1. Le coordonnateur des projets et programmes éducatifs scolaires et extrascolaires

Art. 47. (1) Le coordinateur des projets et programmes éducatifs scolaires et extrascolaires est, en règle générale, un personnel enseignant titulaire, proposé par le Conseil des enseignants et approuvé par le conseil d'administration de la USV "Roi Mihai I" de Timișoara. .

(2) Le coordonnateur des projets et programmes éducatifs scolaires et parascolaires coordonne l'activité éducative, initie, organise et réalise les activités parascolaires au niveau collégial, avec les directeurs, avec les coordonnateurs du CCOC et avec les partenaires gouvernementaux et non gouvernementaux.

(3) Le coordinateur des projets et programmes éducatifs scolaires et extrascolaires exerce son activité sur la base des dispositions des stratégies du ministère de l'Éducation en matière d'éducation formelle et non formelle.

(4) Le directeur du **Collège non universitaire d'enseignement supérieur USVT** fixe les tâches du coordinateur des projets et programmes éducatifs scolaires et extrascolaires, en fonction des spécificités de l'unité.

(5) Le coordonnateur des projets et programmes éducatifs scolaires et extrascolaires a les attributions suivantes :

- a) coordonne, contrôle et évalue l'activité éducative non formelle au collège ;
- b) approuve la planification des activités dans le cadre du programme d'activités éducatives de la classe ;
- c) élabore le projet de programme/calendrier des activités éducatives scolaires et extrascolaires de la USVT **Collège Non Universitaire d'Enseignement Supérieur**, conformément au plan de développement institutionnel, après consultation des étudiants, et le soumet pour approbation au Conseil d'Administration de la USV « Roi Mihai I » de Timisoara ;
- d) élabore, propose et met en œuvre des projets et des programmes éducatifs ;
- e) identifie les types d'activités éducatives parascolaires qui correspondent aux besoins des étudiants, ainsi que les possibilités de leur réalisation, en consultant les étudiants ;
- f) présente au Conseil d'administration de la USV « Roi Mihai I » de Timișoara des rapports semestriels sur l'activité éducative et ses résultats ;
- g) diffuser l'information concernant les activités éducatives réalisées au collège;
- h) facilite l'implication des partenaires éducatifs dans les activités éducatives ;
- i) propose/développe des outils d'évaluation pour l'activité éducative non formelle réalisée au **Collège d'enseignement supérieur non universitaire USVT** ;
- j) facilite les visites d'études pour les étudiants, dans le pays et à l'étranger, réalisées dans le cadre des programmes de partenariat éducatif ;
- k) toutes autres attributions résultant de la législation en vigueur.

VIII.2. Le professeur principal

Art. 48. (1) L'enseignant responsable coordonne l'activité de la classe en enseignement non universitaire.

(2) Le personnel enseignant peut exercer les fonctions d'enseignant principal dans une formation d'études unique.

(3) Les professeurs principaux sont nommés, annuellement, par le directeur de la USVT . **Collège non universitaire d'enseignement supérieur**, sur décision du conseil d'administration de l'USV « Roi Mihai I » de Timișoara, après consultation du Conseil de Faculté .

(4) Le principe de continuité est pris en compte lors de la nomination des enseignants/mentors, de sorte qu'un groupe d'étude ait le même enseignant tout au long d'un niveau d'enseignement.

	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Service de gestion de la qualité
CODE USAMVBT – PG 001-R097	RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT	Édition 1/Révision 0

Art. 49. (1) Les activités propres au poste de directeur sont prévues à la description de tâches du personnel enseignant.

(2) L'enseignant responsable effectue, semestriellement et annuellement, la planification des activités selon le projet de développement institutionnel et les besoins pédagogiques du groupe d'étudiants qu'il coordonne. La planification est approuvée par le USVT **Directeur du Collège non universitaire d'enseignement supérieur**.

(3) Les activités de soutien pédagogique, de conseil et d'orientation professionnelle sont exercées par le directeur pendant les heures de conseil et d'orientation, les heures d'animation ou en dehors des heures de cours, selon le cas.

(4) Le directeur exerce des activités de soutien pédagogique, de conseil et d'orientation professionnelle pour les élèves de la classe.

Art. 50. L'enseignant principal a les attributions suivantes :

1. Organiser et coordonner :

- a) l'activité du groupe d'étudiants ;
- b) l'activité du conseil de classe ;
- c) des actions d'orientation scolaire et professionnelle pour les élèves de la promotion ;
- d) activités éducatives et de conseil.
- e) activités parascolaires et extrascolaires au collège :

2. Surveiller :

- a) la situation éducative des étudiants ;
- b) l'assiduité des étudiants aux cours ;
- c) la participation et les résultats des étudiants aux concours/compétitions ;
- d) le comportement des élèves lors des activités scolaires, extrascolaires et extrascolaires ;
- e) la participation des étudiants à des programmes ou des projets et leur implication dans des activités bénévoles.

3. Collaborer avec :

- a) le personnel enseignant et le coordinateur des projets et programmes éducatifs scolaires et extrascolaires pour l'information sur l'activité des élèves, pour la solution de certaines situations spécifiques aux activités scolaires et pour tous les aspects liés au processus instructif-éducatif, qui impliquent les élèves ;
- b) les bureaux d'assistance psychopédagogique, dans les activités de conseil et d'orientation des élèves de la classe ;
- c) le directeur du **Collège non universitaire d'enseignement supérieur USVT**, pour organiser certaines activités du groupe d'étudiants, pour lancer certains projets éducatifs avec les étudiants, pour résoudre certains problèmes administratifs liés à l'entretien et à l'équipement de la salle de classe, y compris pour le but de préserver la base matérielle, de résoudre des problèmes ou des situations particulières qui surviennent en relation avec le groupe d'étudiants ;
- d) d'autres partenaires impliqués dans l'activité éducative scolaire et extrascolaire ;
- e) le service de secrétariat, pour la préparation des documents scolaires et des documents d'études des élèves de la classe ;

4. Informer :

- a) les étudiants, sur les dispositions du présent règlement intérieur ;
- b) les étudiants, en ce qui concerne les règlements relatifs aux examens/tests et aux autres documents qui réglementent l'activité et le parcours scolaire des étudiants ;

5. Effectue d'autres tâches établies par la direction de la **USVT Collège d'enseignement supérieur non universitaire**, conformément à la législation en vigueur ou à la description de poste.

Art. 51. L'enseignant principal a également les attributions suivantes :

	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Service de gestion de la qualité
CODE USAMVBT – PG 001-R097	RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT	Édition 1/Révision 0

- a) est responsable de la garde des biens dont la classe est équipée, avec les élèves, ainsi qu'avec les membres du conseil de classe ;
- b) compléter le catalogue de classe avec les données personnelles des étudiants ;
- c) justifier les absences des étudiants, conformément aux dispositions du présent règlement ;
- d) complète le statut scolaire de chaque étudiant à la fin du semestre et de l'année scolaire et l'inscrit dans le catalogue et sur la carte d'étudiant ;
- e) classe les élèves à la fin de l'année scolaire en fonction de leurs résultats.

CHAPITRE IX

STRUCTURE, ORGANISATION ET RESPONSABILITÉS PERSONNEL ENSEIGNANT AUXILIAIRE ET NON ENSEIGNANT

IX.1. Le service secrétariat

Art. 54. Un Secrétariat fonctionne dans la structure du Collège, avec les attributions suivantes :

- a. transmission d'information au niveau collégial;
- b. constitution, mise à jour et gestion de la base de données ;
- c. établir et envoyer des rapports statistiques et autres catégories de documents demandés, ainsi que la correspondance collégiale ;
- d. inscrire les étudiants sur la base de leurs dossiers personnels, conserver, organiser et mettre à jour en permanence leurs dossiers et résoudre les problèmes liés aux déplacements des étudiants ;
- e. résoudre des problèmes spécifiques à la préparation et au déroulement des examens ;
- f. compléter, vérifier, conserver dans des conditions sécurisées et archiver les documents relatifs à la situation scolaire des élèves et au statut des postes ;
- g. procurer, compléter, délivrer et enregistrer les documents d'études et les documents scolaires, conformément aux dispositions du règlement relatif au régime juridique des documents d'études et des dossiers scolaires dans l'enseignement préuniversitaire, approuvé par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la recherche scientifique ;
- h. établir et/ou vérifier les documents/documentations, conformément à la législation en vigueur ou à la description de poste ;
- i. gérer la correspondance universitaire;
- j. établir et mettre à jour les modalités des activités exercées au niveau collégial, conformément à la législation en vigueur;
- k. toute autre attribution propre au compartiment.

IX.2. Le service administratif-auxiliaire

Art. 55. Le personnel administratif et auxiliaire qui sert au fonctionnement optimal du collège, est constitué conformément aux dispositions légales en vigueur.

CHAPITRE X

PRINCIPAUX BÉNÉFICIAIRES DE L'ENSEIGNEMENT PRÉ-UNIVERSITAIRE

X.1. Acquérir et exercer la qualité de premier bénéficiaire de l'enseignement au sein du Collège d'Enseignement Supérieur Non Universitaire USVT

Art. 56. (1) Selon les dispositions légales, les premiers bénéficiaires de l'éducation sont les étudiants.
(2) L'acquisition de la qualité de principal bénéficiaire de l'éducation se fait par l'inscription au collège.

	<p align="center">Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara</p>	<p align="center">Organisme émetteur Service de gestion de la qualité</p>
<p align="center">CODE USAMVBT – PG 001-R097</p>	<p align="center">RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT</p>	<p align="center">Édition 1/Révision 0</p>

(3) L'inscription est approuvée par la direction du collège conformément au présent règlement, au règlement d'organisation et de fonctionnement de la USVT . et d'autres réglementations spécifiques.

Art. 55. (1) La qualité de premier bénéficiaire de l'éducation s'exerce par la fréquentation des cours et par la participation aux activités existantes du programme collégial.

(2) La qualité d'étudiant est justifiée par la carte d'étudiant, visée au début de chaque année scolaire par le Collège .

Art. 56. (1) La présence des principaux bénéficiaires de l'enseignement à chaque heure de cours est vérifiée par le personnel enseignant, qui enregistre obligatoirement toute absence dans le catalogue.

(2) Le justification des absences est effectuée par l'enseignant le jour de la présentation des justificatifs.

(3) Les documents sur la base desquels les absences sont justifiées sont : le certificat délivré par le médecin du bureau universitaire, par le médecin de famille ou le médecin spécialiste, le certificat médical ou le certificat délivré par l'unité de santé en cas d'hospitalisation de l'étudiant, le demande écrite du parent, au tuteur ou au tuteur légal de l'élève, adressée au titulaire de la classe. Tous les certificats médicaux doivent être visés par le bureau qui enregistre le dossier médical/dossier de santé des étudiants.

(4) Les documents sur la base desquels les absences sont justifiées seront présentés dans un délai maximum de 7 jours à compter de la reprise de l'activité de l'élève et seront conservés par le directeur pendant toute l'année scolaire.

(5) Non-respect du délai prévu à l'al. (5) entraîne, en règle générale, la déclaration d'absences comme non motivées.

(6) Le directeur du collège approuve les motifs d'absence des étudiants participant aux concours professionnels, au niveau local, régional et national, sur demande écrite des tuteurs/enseignants accompagnateurs.

IX.2. Les droits des principaux bénéficiaires de l'éducation au sein du Collège d'enseignement supérieur non universitaire du USVT

Art. 57. Tout citoyen roumain **titulaire d'un diplôme d'études secondaires avec ou sans baccalauréat** peut s'inscrire et suivre, dans les conditions prévues par la loi, les cours du **Collège non universitaire d'enseignement supérieur de l'USVT** .

Art. 58. (1) Les étudiants jouissent de tous les droits constitutionnels, ainsi que de l'égalité dans tous les droits que confère la qualité de premier bénéficiaire de l'éducation.

(2) La direction et le personnel du Collège **non universitaire d'enseignement supérieur USVT** ont l'obligation de respecter le droit à l'image des étudiants.

(3) Aucune activité organisée au sein du **Collège d'Enseignement Supérieur Non Universitaire USVT** ne peut porter atteinte à la dignité ou à la personnalité des étudiants.

(4) Les étudiants ont le droit de bénéficier d'une éducation de qualité, à travers la correcte application des plans-cadres pédagogiques, à travers l'achèvement complet des programmes scolaires et à travers l'utilisation par le personnel enseignant des stratégies didactiques les plus appropriées, afin de former et développer les compétences clés et atteindre les objectifs pédagogiques fixés.

Art. 59. (1) L'étudiant a droit à une évaluation objective et équitable.

(2) L'étudiant a le droit de contester les résultats de l'évaluation, en demandant au personnel enseignant de justifier les résultats dans les 5 jours suivant la communication.

(3) Dans le cas où les arguments présentés par l'équipe enseignante ne sont pas jugés satisfaisants, l'étudiant peut demander par écrit au directeur du USVT **Collège non universitaire d'enseignement**

	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Service de gestion de la qualité
CODE USAMVBT – PG 001-R097	RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT	Édition 1/Révision 0

supérieur, la réévaluation du travail écrit. Une réévaluation des épreuves orales ou pratiques ne peut être demandée.

(4) Pour résoudre la demande de réévaluation, le directeur nommera deux enseignants spécialisés du collège, qui n'enseignent pas dans la classe concernée, et qui réévalueront les travaux écrits.

(5) La moyenne des notes attribuées séparément par le personnel enseignant visé à l'al. (4) est la note résultant de la revalorisation.

(6) Si la différence entre la note initiale attribuée par l'enseignant titulaire et la note attribuée après la réévaluation est inférieure à un point, le recours est rejeté et la note initialement attribuée reste inchangée. Si la différence entre la note initiale et la note attribuée après réévaluation est d'au moins un point, le recours est accepté.

(7) Si l'appel est accepté, le directeur annule la note obtenue après l'évaluation initiale. Le directeur transmet la note attribuée à la suite du recours, authentifie le changement par sa signature et appose le cachet de l'unité scolaire.

(8) Les notes obtenues suite au recours restent définitives.

Art. 60. (1) Le **Collège d'enseignement supérieur non universitaire** USVT est tenu de fournir aux étudiants des services complémentaires tels que : des conseils et des informations aux étudiants par le personnel enseignant, pendant le cours de conseil, des conseils à des fins d'orientation professionnelle, etc.

(2) Les étudiants se voient garantir, conformément à la loi, la liberté d'association dans des cercles, dans des associations scientifiques, culturelles, artistiques, sportives ou civiques, qui sont organisées et fonctionnent sur la base de leur propre statut, approuvé par le directeur du collège.

IX.3. Les obligations des premiers bénéficiaires de l'éducation

Art. 61. (1) Les principaux bénéficiaires de l'éducation au USVT **Les collèges non universitaires d'enseignement supérieur** ont l'obligation de suivre des cours, de se préparer à chaque discipline d'étude, d'acquérir les compétences et les connaissances fournies par les programmes scolaires.

(2) Les principaux bénéficiaires de l'éducation doivent avoir un comportement civilisé et une attitude décente, tant au Collège qu'à l'extérieur.

(3) Les principaux bénéficiaires de l'éducation seront incités à connaître et encouragés à respecter :

- a) Règlement intérieur du Collège d' **Enseignement Supérieur Non Universitaire USVT** ;
- c) la sécurité et la santé au travail, les règles de prévention et d'extinction des incendies ;
- d) les règles de protection civile ;
- e) normes de protection de l'environnement.

Art. 62. Sont interdits aux étudiants du Collège d' **enseignement supérieur non universitaire USVT** :

- a) détruire les documents scolaires, tels que les catalogues, les cartes d'étudiants, les relevés de notes, les documents du portfolio pédagogique, etc. ;
- b) d'endommager les biens de l'unité pédagogique (matériels et supports pédagogiques, livres de la bibliothèque universitaire, mobilier scolaire, mobilier sanitaire, espaces pédagogiques, etc.) ;
- c) apporter et diffuser dans l'unité éducative des matériels qui, par leur contenu, portent atteinte à l'indépendance, à la souveraineté et à l'intégrité nationale du pays, qui cultivent la violence et l'intolérance ;
- d) organiser et participer à des actions de protestation qui affectent le développement de l'activité éducative ou qui affectent la participation au programme scolaire ;
- e) bloquer les voies d'accès aux espaces éducatifs ;

	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Service de gestion de la qualité
CODE USAMVBT – PG 001-R097	RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT	Édition 1/Révision 0

- f) posséder, consommer ou vendre, à l'intérieur et à l'extérieur de l'unité éducative, des drogues, des substances ethnobotaniques, des boissons alcoolisées, des cigarettes et participer à des jeux de hasard ;
- g) introduire et/ou utiliser dans le périmètre de l'unité pédagogique tout type d'armes ou autres produits pyrotechniques tels que munitions, pétards, pétards, briquets, etc., ainsi que des gaz lacrymogènes, paralysants ou similaires qui, par leur l'action, peut affecter l'intégrité physique et mentale des bénéficiaires directs de l'éducation et du personnel de l'établissement d'enseignement ;
- h) posséder et/ou distribuer du matériel obscène ou pornographique ;
- i) utiliser les téléphones portables pendant les cours, les examens et les concours ; par exception à cette disposition, l'utilisation des téléphones portables est autorisée pendant les heures de cours, uniquement avec l'accord du personnel enseignant, dans des situations d'urgence ou si leur utilisation peut contribuer à l'optimisation du processus pédagogique-éducatif ;
- j) enregistrer l'activité didactique; par exception à cette disposition, l'inscription n'est autorisée, qu'avec l'accord du personnel enseignant, si cette activité peut contribuer à l'optimisation du processus pédagogique-éducatif ;
- k) lancer de fausses annonces concernant le placement de matériaux explosifs dans le périmètre de l'unité éducative ;
- l) avoir des comportements offensants, intimidants, discriminatoires et des attitudes ostentatoires et provocatrices ;
- m) offenser et faire preuve d'agressivité dans le langage et le comportement envers des collègues et envers le personnel de l'établissement d'enseignement ou nuire de quelque manière que ce soit à leur image publique ;
- n) provoquer, inciter et participer à des actes de violence dans l'unité et à l'extérieur de celle-ci ;
- o) avoir une attitude qui constitue une menace pour la sécurité des autres élèves et/ou du personnel de l'unité scolaire ;
- p) provoquer le désordre dans les salles de classe et salir les espaces dans lesquels ils exercent leur activité ;
- r) déranger la classe de quelque manière que ce soit ;
- s) perturber l'activité des laboratoires/bureaux/salles de classe équipés d'ordinateurs en détruisant, en endommageant des programmes informatiques, en installant des jeux, en faisant fonctionner des jeux pendant les cours et les récréations ou d'autres problèmes perturbant les heures de cours ;
- t) introduire dans les locaux de l'unité éducative des personnes étrangères susceptibles de perturber l'activité de l'unité éducative.

Art. 63. La tenue vestimentaire des étudiants ne doit pas être indécente.

IX.4. Récompenses et sanctions des principaux bénéficiaires de l'éducation

Art. 64. Les élèves qui obtiennent des résultats exceptionnels dans leurs activités scolaires et extrascolaires et se distinguent par un comportement exemplaire peuvent recevoir les récompenses suivantes :

- a) surligner devant des camarades de classe ;
- b) mise en valeur, par le directeur, devant les collègues de l'école ou devant le Conseil des enseignants ; propres du **Collège d'enseignement supérieur non universitaire du USVT** , ou ceux d'agents économiques ou de sponsors ;
- f) prix, diplômes, médailles ;

Art. 65. (1) À la fin de l'année scolaire, les principaux bénéficiaires de l'éducation peuvent être récompensés par la délivrance de diplômes pour l'activité exercée et/ou les résultats obtenus.

	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Service de gestion de la qualité
CODE USAMVBT – PG 001-R097	RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT	Édition 1/Révision 0

(2) Les récompenses sont décernées au niveau de l'unité éducative, sur proposition du directeur ou du directeur du collège.

(3) Les diplômes peuvent être délivrés :

- a) pour des résultats exceptionnels en éducation ou dans des matières d'études, selon le Conseil de Faculté du Collège; le nombre de diplômes qu'un étudiant peut recevoir n'est pas limité ; les étudiants diplômés dans les matières d'études sont sélectionnés uniquement parmi ceux qui ont obtenu une moyenne annuelle de 10 dans la matière/module concerné ;
- b) pour d'autres types de prestations : pour une bonne relation avec les collègues, pour d'autres types d'activités ou de préoccupations qui méritent d'être appréciées.

Art. 66. (1) Les collégiens qui commettent des actes contraires aux dispositions légales en vigueur, dont le présent règlement intérieur, seront sanctionnés en fonction de leur gravité.

(2) Les sanctions pouvant être appliquées sont les suivantes :

- a) un avertissement écrit ;
- b) l'expulsion.

CHAPITRE XI

ÉVALUATION DES RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE. SITUATION DE FIN DE L'ÉCOLE

Art. 67. L'évaluation repose sur l'identification du niveau auquel se situe l'étudiant par rapport aux compétences spécifiques de chaque discipline afin d'optimiser les apprentissages.

Art. 68. (1) Conformément à la loi, les évaluations dans le système éducatif roumain sont effectuées au niveau de la discipline, du domaine d'études ou du mode de formation.

(2) Dans le système éducatif préuniversitaire, l'évaluation se concentre sur les compétences, fournit un véritable feedback aux étudiants, aux parents et au personnel enseignant et constitue la base des plans d'apprentissage individuels.

Art. 69. L'évaluation des résultats d'apprentissage est effectuée en permanence, pendant l'année scolaire.

Art. 70. Les outils d'évaluation sont établis en fonction des spécificités de chaque discipline. Ceux-ci sont:

- a) des quiz oraux ;
- b) tests, épreuves écrites ;
- c) expériences et activités pratiques ;
- d) rapports ;
- e) les projets ;
- f) entretiens ;
- g) portefeuilles ;
- h) épreuves pratiques ;
- i) d'autres instruments établis élaborés par le ministère de l'Éducation nationale, conformément à la législation nationale.

Art. 71. Dans l'enseignement postsecondaire, les étudiants auront au moins une évaluation écrite par semestre pour chaque discipline/module, à l'exception des disciplines à prédominance pratique.

Art. 72. Les résultats de l'évaluation sont exprimés par notes de 1 à 10 dans l'enseignement postsecondaire et sont consignés au catalogue, à l'encre bleue, sous la forme : « Note/date ».

Art. 73. Les notes attribuées sont obligatoirement communiquées aux étudiants, elles sont inscrites au catalogue et sur la carte d'étudiant par l'enseignant qui les délivre.

	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Service de gestion de la qualité
CODE USAMVBT – PG 001-R097	RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT	Édition 1/Révision 0

Art. 74. A la fin de chaque semestre et à la fin de l'année scolaire, le personnel enseignant a l'obligation de conclure le statut scolaire des élèves, dans les conditions du présent règlement.

Art. 75 . (1) Pour chaque discipline d'études, la moyenne semestrielle est calculée à partir du nombre de notes prévues par le présent règlement.

(2) La moyenne d'un module est calculée à partir des notes obtenues au cours du module. La conclusion de la moyenne d'un module qui se termine en cours d'année se fait au moment de son achèvement, n'étant pas conditionnée par la fin du semestre. Ceci est également considéré comme la moyenne annuelle du module.

(3) La moyenne générale est calculée de la même manière que la moyenne générale d'une discipline.

Art. 76. Dans l'enseignement postsecondaire, les moyennes semestrielles et annuelles par discipline/module sont inscrites au catalogue par l'enseignant qui a enseigné la discipline/module. Les notes de performance sont enregistrées dans le catalogue par les enseignants/instructeurs de la classe.

Art. 77. Sont déclarés réussis les étudiants qui, à la fin de l'année scolaire, obtiennent au moins une moyenne annuelle de 5,00 dans chaque discipline/module d'études, et une moyenne annuelle de 6,00 en conduite.

Art. 78. Les étudiants dont la situation scolaire ne peut être finalisée dans une ou plusieurs matières/modules d'études pour les raisons suivantes sont déclarés différés, semestriellement ou annuellement :

- a) avoir été absent, motivé ou non, pendant au moins 50 % du nombre d'heures de cours dispensées au cours d'un semestre pour les disciplines/modules respectifs ;
- b) ont été dispensés de fréquentation par le directeur du collège à la suite de demandes officielles, pour la période de participation à des compétitions professionnelles, culturelles, artistiques et sportives, nationales et internationales, à des camps et à des formations spécialisées ;
- c) avoir bénéficié d'une bourse pour étudier à l'étranger, reconnue par le ministère ;
- d) étudié pendant une certaine période dans d'autres pays ;
- e) ils n'ont pas un nombre suffisant de notes, nécessaire pour établir la/les moyenne(s) ou ils n'ont pas les moyennes semestrielles ou annuelles dans les matières/modules respectifs, enregistrées dans le catalogue par le personnel enseignant, pour des raisons autres que celles ci-dessus, non imputable au personnel enseignant de restitution.

Art. 79. (1) Les étudiants déclarés différés pour le premier semestre terminent leur situation scolaire dans les quatre premières semaines suivant leur retour à l'école.

(2) Complétion de la situation scolaire des élèves prévue au paragraphe. (1) est basé sur les notes enregistrées dans la colonne du premier semestre, datées au moment de l'évaluation.

(3) Achèvement de la situation scolaire des étudiants reportés pour le deuxième semestre, de ceux déclarés reportés pour le premier semestre qui n'ont pas terminé leur situation scolaire selon les dispositions de l'al. (1) et (2) ou de celles reportées annuellement se fait avant la séance de correction, dans un délai fixé par le Conseil des Enseignants. Les étudiants différés, qui n'ont pas réussi une ou deux matières/modules d'études lors de la session d'examens pour conclure la situation scolaire des étudiants différés, peuvent se présenter à la session d'examens de co-inscription.

Art. 80. (1) Sont déclarés valides :

- a) les étudiants qui obtiennent des moyennes inférieures à 5,00 dans les modules complétés au cours de l'année scolaire, quel que soit le nombre de modules échoués ;

	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Service de gestion de la qualité
CODE USAMVBT – PG 001-R097	RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT	Édition 1/Révision 0

b) les étudiants qui obtiennent des moyennes inférieures à 5,00 dans un maximum de deux modules complétés à la fin de l'année scolaire, ainsi que les étudiants différés qui ne réussissent pas l'examen final, dans un maximum de deux modules.

(3) Pour les bons élèves, une seule session d'examens de correction est organisée chaque année, dans une période corrélée à celle fixée par le ministère.

(4) Pour les étudiants éligibles mentionnés à l'al. (1) allumé. a) une session spéciale d'examens de corrigencia est organisée la dernière semaine de l'année scolaire. La moyenne de chaque module, obtenue lors de la séance spéciale de correction, est également la moyenne annuelle du module.

Art. 81. Sont déclarés récidivistes :

a) les étudiants qui ont obtenu des moyennes annuelles inférieures à 5,00 dans plus de deux matières/modules éducatifs terminés à la fin de l'année scolaire. Ces dispositions s'appliquent également aux étudiants qui n'ont pas réussi, dans plus de deux modules, les examens d'admission de la session spéciale ;

b) les étudiants ayant obtenu une moyenne annuelle inférieure à 6,00 ;

c) corriger les étudiants qui ne se présentent pas à la bonne séance d'examen ou à la séance spéciale prévue à l'art. 80 par. (4)

ou qui ne réussissent pas l'examen dans toutes les matières/modules pour lesquels ils sont en situation correcte ;

d) les étudiants différés qui n'assistent pas à la fin de la session scolaire pour au moins une matière/module ;

e) les étudiants expulsés, avec droit de réinscription ; ils sont inscrits dans les documents scolaires comme « Redoublements par expulsion, avec droit de se réinscrire dans la même unité pédagogique ou dans une autre unité pédagogique ».

Art. 82. (1) Pour les étudiants de l'enseignement postsecondaire déclarés redoublants à la fin de la première année d'études, la réinscription peut être effectuée même au-dessus du montant des frais de scolarité approuvé.

(2) Dans l'enseignement postsecondaire à temps plein, les étudiants peuvent se trouver en situation de redoublement au maximum deux fois. L'année d'études ne peut être répétée qu'une seule fois.

Art. 83. (1) Après la fin de la session de révision, les étudiants qui n'ont pas réussi dans une seule discipline/module éducatif ont le droit de demander un nouvel examen. Celui-ci est approuvé par le directeur, dans des cas justifiés, une seule fois par année scolaire.

(2) La demande de réexamen est déposée au secrétariat du collège, dans les 24 heures de la publication des résultats de l'examen de validité.

(3) Le réexamen a lieu dans les deux jours à compter de la date de dépôt de la candidature, mais au plus tard à la date de début des cours de la nouvelle année scolaire.

(4) La commission de réexamen est nommée par décision du directeur et est composée du personnel enseignant autre que ceux ayant passé l'examen précédent.

(2) Pour les étudiants reportés d'un semestre, l'examen visant à conclure la situation se fait uniquement à partir du sujet de ce semestre.

Art. 84. (1) Le conseil de faculté du collège valide la situation académique des étudiants, par classe, à la séance de clôture des cours semestriels/annuels, et le secrétaire du conseil consigne au procès-verbal le nombre d'étudiants réussis, le nombre et noms des élèves corrects, redoublants, reportés, expulsés, ainsi que les noms des élèves ayant obtenu des notes de passage inférieures à 7,00.

CHAPITRE XII

	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Service de gestion de la qualité
CODE USAMVBT – PG 001-R097	RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT	Édition 1/Révision 0

ÉVALUATION INTERNE ET EXTERNE DE LA QUALITÉ DE L'ÉDUCATION

X.1. Évaluation interne

Art. 85. (1) La qualité de l'enseignement est une priorité permanente du **Collège d'enseignement supérieur non universitaire USVT** et est principalement axée sur les résultats du processus d'apprentissage.

(2) L'évaluation interne est effectuée conformément à la législation en matière d'assurance qualité dans l'enseignement préuniversitaire.

Art. 86. (1) Conformément aux dispositions légales, au niveau de la USVT **Collège non universitaire d'enseignement supérieur**, le représentant à la Commission d'évaluation et d'assurance qualité de l'USVT « Roi Michel Ier de Roumanie » de Timișoara est nommé.

(2) La direction du collège est directement responsable de la qualité de l'enseignement dispensé.

Art. 87. Tout contrôle ou évaluation externe de la qualité par l'Agence roumaine pour l'assurance qualité dans l'enseignement préuniversitaire (ARAQEP) ou le ministère de l'Éducation nationale est basé sur l'analyse du rapport d'évaluation interne de l'activité de la USVT . **Collège d'enseignement supérieur non universitaire** .

X.2. Évaluation externe

Art. 88. (1) Une forme spécifique d'évaluation institutionnelle est l'évaluation institutionnelle aux fins d'autorisation, d'accréditation et d'évaluation périodique des organismes dispensant un enseignement, réalisée par l'Agence roumaine pour l'assurance de la qualité dans l'enseignement pré-universitaire (ARACIP).

(2) L'évaluation externe de la qualité de l'éducation au collège est effectuée conformément aux dispositions légales, par l'Agence roumaine pour l'assurance de la qualité dans l'enseignement préuniversitaire.

(3) Le **Collège d'enseignement supérieur non universitaire USVT** est soumis au processus d'évaluation et d'accréditation, conformément à la loi.

(4) L'évaluation et l'accréditation se font au niveau des structures institutionnelles, conformément aux dispositions légales.

(5) Dans le cas des unités éducatives soumises à l'évaluation externe réalisée par l'Agence roumaine pour l'assurance de la qualité dans l'enseignement préuniversitaire, leurs budgets seront dotés, de manière distincte, des montants nécessaires pour couvrir les coûts, selon aux tarifs pratiqués par l'Agence roumaine pour l'assurance qualité de l'enseignement pré-universitaire pour cette activité.

CHAPITRE XIII SCOLAIRE/ ÉDUCATIF

Art. 89. (1) Les unités éducatives concluent avec les étudiants, au moment de leur inscription au registre unique d'inscription, un contrat pédagogique dans lequel sont inscrits les droits et obligations mutuels des étudiants.

(2) Le contrat pédagogique est valable pour toute la durée de scolarité au sein du Collège d'**enseignement supérieur non universitaire USVT** .

	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Service de gestion de la qualité
CODE USAMVBT – PG 001-R097	RÈGLEMENTS STAGIAIRE DU COLLÈGE NON UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE L'USAMVBT	Édition 1/Révision 0

Art. 90. (1) Le contrat éducatif doit comprendre : les données d'identification des parties signataires - respectivement l'unité éducative, le principal bénéficiaire de l'enseignement, la finalité pour laquelle le contrat éducatif est conclu, les droits des parties, les obligations de les parties, la durée de validité du contrat, les autres clauses.

(2) Le contrat pédagogique est conclu en deux exemplaires originaux, l'un pour l'étudiant, l'autre pour l'unité pédagogique, et prend effet à compter de la date de signature.

CHAPITRE XI DISPOSITIONS FINALES

Art. 91. Toute modification ou ajout au présent Règlement sera effectué sur proposition du Conseil de Faculté du **Collège d'Enseignement Supérieur USVT** , avec l'approbation du Conseil d'Administration et l'approbation du Sénat de l'Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara.

Art. 92. Ce règlement a été approuvé lors de la réunion du Bureau Permanent du Sénat de l'Université 24.04.2019.

principal,
Collège d'enseignement supérieur non universitaire USVT

Prof. Dr. Ing. Raba Diana Nicoleta

Recteur,

Professeur Popescu Cosmin Alin