

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Universitatea Româno-Americană
Bd. Expoziției, nr. 1B, sector 1
București, cod 012101, România
Telefon: 0040-372.120.101
Fax: 0040-21-318.35.66
www.rau.ro



Romanian-American University
1 B Expoziției Bd., sector 1
Bucharest, 012101, Romania
Phone: 0040-372.120.101
Fax: 0040-21-318.35.66
www.rau.ro

Nr. 287 din 15.12.2022

REGULAMENT
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE FINALIZARE A
STUDIILOR ÎN CADRUL PROGRAMULUI PREGĂTITOR DE LIMBA ROMÂNĂ
PENTRU CETĂȚENII STRĂINI
ANUL UNIVERSITAR 2022 – 2023

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

Universitatea Româno-Americană din București elaborează și aplică propriul regulament privind organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor în cadrul Programului pregătitor de limba română pentru cetățenii străini, prin intermediul Facultății de Afaceri Internaționale și a Departamentului de Limbi Străine, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 2

Organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor în cadrul Programului pregătitor de limba română pentru cetățenii străini, în Universitatea Româno – Americană, are la bază următoarele acte normative:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- OMENCS nr. 6156/2016 privind Organizarea și desfășurarea Programului pregătitor de limbă română pentru cetățenii străini, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II

ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR ÎN VEDEREA SUSȚINERII EXAMENULUI DE FINALIZARE A STUDIILOR ÎN CADRUL PROGRAMULUI PREGĂTITOR DE LIMBA ROMÂNĂ PENTRU CETĂȚENII STRĂINI

Art. 3

- (a) Înscrierea candidaților în vederea susținerii examenului de finalizare a studiilor se face conform calendarului aprobat de Senatul Universității și făcut public prin afișare la avizierele facultăților și pe pagina web instituțională, secțiunea dedicată.
- (b) Înscrierea la examenul de finalizare a studiilor se face personal de către fiecare candidat(ă).
- (c) **Actele necesare înscrierii la examenul de finalizare a studiilor** în cadrul Programului pregătitor de limba română pentru cetățenii străini sunt:
- **Cerere scrisă** (formular tipizat instituțional – *anexa 1*) completată de către fiecare candidat(ă) și depusă la secretariatul Facultății de Afaceri Internaționale;
 - **Certificatul de naștere**, în fotocopie, va fi preluat din dosarul personal al absolventului și atașat dosarului de înscriere la examenul de finalizare a studiilor, de către secretariatul facultății;
 - **Certificatul de căsătorie** (dacă este cazul), în fotocopie, va fi preluat din dosarul personal al absolventului și atașat dosarului de înscriere la examenul de finalizare a studiilor, de către secretariatul facultății;
 - **Diploma de bacalaureat** sau diplomă echivalentă cu aceasta, în original sau fotocopie va fi preluată din dosarul personal al absolventului și atașată dosarului de înscriere la examenul de finalizare a studiilor, de către secretariatul facultății;

- **Documentul** care atestă efectuarea plății taxei de susținere a examenului de finalizare a studiilor stabilită de Senatul Universității.

Actele se prezintă în **dosar plic cartonat**.

- (d) După încheierea perioadei de înscriere, secretariatul facultății va întocmi lista (în ordinea alfabetică a numelui) candidaților care au dreptul legal să se prezinte la examenul de finalizare a studiilor. Aceste liste vor fi aprobate de către președintele comisiei de finalizare a studiilor la nivel de facultate și făcute publice, prin afișare la avizierele facultăților și pe pagina web instituțională, secțiunea dedicată.

CAPITOLUL III

ORGANIZAREA EXAMENULUI DE FINALIZARE A STUDIILOR ÎN CADRUL PROGRAMULUI PREGĂTITOR DE LIMBA ROMÂNĂ PENTRU CETĂȚENII STRĂINI

Art. 4

Pentru organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor în cadrul Programului pregătitor de limba română pentru cetățenii străini, la standarde de calitate, în cadrul Universității Româno-Americane din București se constituie următoarele comisii, potrivit legii:

- (a) Comisia Centrală
- (b) Comisia pe facultate
- (c) Comisia(-ile) de specialitate
- (d) Comisia tehnică.

Art. 5

Comisia Centrală și **Comisia tehnică** se constituie la nivel de Universitate, prin decizia Rectorului, cu aprobarea Senatului Universitar.

Art. 6

Comisia pe facultate este formată din:

- Președinte (decanul facultății);
- 2 - 3 membri cu gradul didactic de cel puțin lector universitar doctor;
- Secretar.

Art. 7

- (a) **Comisia(-ile) de specialitate** pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor, este(sunt) formată(-e) din:

- Președinte;
- 2 membri cadre didactice de specialitate, cu gradul didactic de cel puțin lector universitar doctor;
- Secretar, cu gradul didactic de cel puțin asistent universitar doctor.

- (b) Președintele Comisiei de specialitate trebuie să aibă gradul didactic de profesor universitar sau conferențiar universitar.

- (c) Secretarul Comisiei de specialitate are numai atribuții de administrare a documentelor și nu are drept de notare.
- (d) Din Comisia de specialitate pot face parte membri cooptați, cadre didactice de la alte universități acreditate din sistemul național de învățământ, cu drept de notare;
- (e) Conform legii, atât membrii Comisiei de specialitate, cât și secretarul acesteia nu se pot afla, cu cei evaluați sau între ei, în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv.

Art. 8

- (a) Comisia pe facultate și comisia(-ile) de specialitate se constituie prin decizia Rectorului, la propunerea Consiliului Facultății, cu aprobarea Senatului Universitar.
- (b) Componența comisiilor de examen de finalizare a studiilor se face publică, potrivit legii.
- (c) Componența comisiilor, precum și numărul membrilor acesteia nu se modifică pe durata examenelor de finalizare a studiilor, cu excepția unor situații speciale (ex: medicale), potrivit legii.

Art. 9

Atribuțiile comisiilor constituite pentru organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor în cadrul Programului pregătitor de limba română pentru cetățenii străini, în Universitatea Româno-Americană din București, constituie anexă la prezenta metodologie (*anexa 4*).

CAPITOLUL IV

DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE FINALIZARE A STUDIILOR ÎN CADRUL PROGRAMULUI PREGĂTITOR DE LIMBA ROMÂNĂ PENTRU CETĂȚENII STRĂINI

Art. 10

Formularele necesare desfășurării examenului de finalizare a studiilor, se distribuie secretarului de Comisie pe facultate, prin Comisia Centrală.

Art. 11

- (a) Comisia de specialitate poartă întreaga răspundere de buna organizare și desfășurare la standarde de calitate a examenului de finalizare a studiilor.
- (b) Comisia de specialitate acordă note, în funcție de criteriile de evaluare instituționale specifice.
- (c) Fiecare membru al Comisiei de specialitate acordă o notă, număr întreg, de la 1 (unu) la 10(zece).
- (d) Media examenului de finalizare a studiilor este media aritmetică a notelor acordate de membrii Comisiei de specialitate, calculată cu 2(două) zecimale, fără rotunjire, cu condiția ca între notele acordate să nu fie o diferență mai mare de două puncte.
- (e) Rezultatul obținut la proba orală nu poate fi contestat de către candidat, potrivit legii.

Art. 12

(a) Examenul de finalizare a studiilor în cadrul anului pregătitor pentru limba română pentru cetățenii străini evaluează competențele de comunicare în limba română și cuprinde următoarele probe:

- **proba scrisă**, care evaluează înțelegerea mesajului scris, competența gramaticală precum și capacitatea de a produce un text scris în limba română. Proba scrisă este prima probă și durează două ore și jumătate.

- **probă orală**, care evaluează competențele de înțelegere și exprimare orală și constă într-o conversație cu comisia de evaluare. Proba orală durează 30 minute.

(b) Fiecare probă se finalizează cu o notă. Nota minimă de promovare a fiecărei probe este nota 5 (cinci).

(c) Nota se calculează în baza punctajului acordat prin fiecare grilă de evaluare. Grilele de evaluare pentru cele două probe de examinare se găsesc în anexele prezentei metodologii și sunt parte integrantă din aceasta.

(d) Nota examenului de finalizare se calculează ca medie aritmetică a notelor celor două probe. Nota minimă de promovare a examenului de absolvire este nota 6 (șase).

(e) Pentru ca un candidat să promoveze examenul de finalizare a programului Pregatitor de limba română, nivelul minim de competență lingvistică trebuie să fie B1, conform grilei de evaluare specifice.

Art. 13

(a) Rezultatele examenului de finalizare a studiilor se afișează în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii, la avizierul facultății și pe pagina web instituțională, secțiunea dedicată.

(b) Eventualele contestații cu privire la rezultate se depun la secretariatul Facultății de Afaceri Internaționale, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor și se rezolvă de către comisia de soluționare a contestațiilor, aprobată de Senatul Universității, în termen de 48 de ore.

(c) Se pot contesta doar rezultatele la proba scrisă.

(d) Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă.

Art. 14

Comisiile constituite la nivelul facultăților vor comunica Comisiei Centrale, în termen de 24 de ore de la încheierea examenului de finalizare a studiilor, rezultatele finale ale acestuia.

Art. 15

Conducerea Universității Româno – Americane din București, conducerea facultăților și comisiile de examen poartă întreaga responsabilitate pentru organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor la standarde de calitate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, ale prezentului regulament și documentelor normative interne.

CAPITOLUL V

DISPOZIȚII FINALE

Art. 16

În cazul nepromovării examenului de finalizare a studiilor, acesta poate fi susținut într-o sesiune ulterioară, cu suportarea de către candidat a cheltuielilor aferente, în condițiile stabilite prin regulamentul instituțional aprobat de Senatul universitar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 17

În urma susținerii și promovării examenului final de absolvire a anului pregătitor de limba română, candidații primesc un Certificat de absolvire a programului de studii și un supliment descriptiv, în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art. 18

(a) Până la eliberarea certificatului, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a anului pregătitor de limba română primesc, la cerere, adeverințe de absolvire a studiilor.

(b) Adeverința de absolvire a studiilor conferă titularului aceleași drepturi legale ca și Certificatul și trebuie să includă funcția, numele și semnătura persoanelor responsabile din instituția de învățământ superior precum și următoarele informații:

- a. Ordinul Ministrului sau scrisoarea de acceptare în baza căruia/căreia a fost înmatriculat în anul pregătitor;
- b. programul de studii;
- c. perioada de studii;
- d. media de absolvire a anului pregătitor (semestrul I și semestrul al II-lea) și numărul de credite (60 ECTS/an);
- e. media obținută la examenul de finalizare, nivelul de competență lingvistică obținut conform CECRL la examenul de finalizare și numărul de credite ECTS (10).
- f. actul normativ, care stabilește statutul de acreditare/autorizare provizorie, forma de învățământ și numărul de credite aferent programului An pregătitor de limba română pentru cetățenii străini.

(c) În caz de pierdere sau de distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile legale privind eliberarea duplicatelor actelor de studii, potrivit legii.

Art. 19

Absolvenții care nu promovează examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, o adeverință de studii care cuprinde informațiile prevăzute la art. 18, alineatul (b), cu excepția literei "e", care se va înlocui cu mediile de promovare a celor două semestre din cadrul Programului pregătitor de limba română pentru studenții străini.

Art. 20

Rectorul Universității Româno-Americane din București poate anula, cu aprobarea Senatului Universitar și potrivit prevederilor legale în vigoare, un examen de finalizare a studiilor, un certificat

sau o diplomă de studii atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor *Codului de etică și deontologie universitară*.

Art. 21

Înscrierea la concursul de finalizare a studiilor în cadrul Programului pregătitor de limba română pentru studenții străini confirmă acceptarea completă, din partea candidaților, a prezentului regulament.

Art. 22

La data aprobării prezentului regulament de către Senatul Universității, se abrogă toate reglementările interne anterioare privind organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor în cadrul Programului pregătitor de limba română pentru studenții străini.

Art. 23

Conducerea Universității Româno-Americane, conducerile facultăților și membrii comisiilor de finalizare a studiilor constituite, vor duce la îndeplinire prevederile prezentului regulament, fiind responsabili de punerea în aplicare a acestuia.

Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității Româno-Americane din data de 21.12.2022.

RECTOR,

Prof.univ.dr. Costel NEGRICEA

PREȘEDINTE SENAT,

Prof.univ.dr. Ovidiu FOLCUȚ

ANEXA1: GRILA DE EVALUARE A PROBEI SCRISE

Nivel de competență conform CECRL	CRITERII			
	Comprehensiunea textului scris	Lexic-ortografie lexicală	Morfosintaxă-ortografie gramaticală	Coerență-coeziune
B2	Poate înțelege bine texte cu obiective diferite, adaptând modul și viteza de lectură. Poate înțelege mesajul general dar și ideile secundare din aceste texte, precum și înlănțuirea lor logică. Poate înțelege și identifica cu destulă ușurință conținutul și importanța informațiilor din texte specializate din domeniul său profesional. Posedă un vocabular de lectură vast și activ, însă are dificultăți cu unele expresii mai puțin frecvente. (9-10 p)	Poate utiliza o gamă destul de bogată de unități lexicale pentru subiectele legate de domeniul său profesional și subiectele cele mai generale. Poate să-și varieze formuulările pentru a evita repetările dese. Exactitatea vocabularului este în general la nivel înalt, cu toate că anumite confuzii și alegerea de cuvinte incorecte se produc fără a stânjeni comunicarea. Stăpânește bine ortografia lexicală. (9-10p)	Menține un bun control gramatical, erorile fiind ocazionale și nesistematice, neîmpiedicând înțelegerea producției scrise. Poate utiliza adecvat construcții gramaticale variate și face corect acordurile de gen, număr, caz, etc. (9-10p)	Poate utiliza cu eficacitate o mare varietate de cuvinte de legătură pentru a marca clar relațiile între idei. Poate produce un text fluid și coerent, respectând regulile uzuale de punere în pagină și folosind o punctuație relativ corectă. (9-10p)
B1	Poate parcurge texte factice directe asupra unor subiecte ce se referă la domeniul și interesele sale personale și profesionale, cu un nivel satisfăcător de comprehensiune. (6-8p)	Poate utiliza un vocabular suficient pentru a se exprima cu ajutorul parafrazelor asupra unor subiecte curente. Dovedește o bună stăpânire a vocabularului elementar, în ciuda erorilor serioase, când încearcă exprimarea unui gând mai complex. Ortografia lexicală prezintă greșeli ocazionale care nu împiedică înțelegerea textului. (6-8p)	Poate folosi corect structura frazei simple și a celor mai frecvente fraze complexe. Poate folosi cu suficientă corectitudine modurile și timpurile verbale, precum și acordurile în grupul nominal în pofida unei interferențe sesizabile a limbii materne. (6-8p)	Poate lega o serie de elemente scurte, simple și distincte într-un discurs care se înlănțuie. Controlează satisfăcător norme uzuale de aranjare în pagină și pe cele de punctuație. (6-8p)
A2	Poate înțelege texte scurte și simple asupra unor subiecte concrete, obișnuite, cu o frecvență înaltă în limba cotidiană sau în cea legată de muncă. Poate înțelege texte scurte și simple conținând un vocabular extrem de frecvent, inclusive un vocabular internațional comun. (5p)	Poate utiliza un repertoriu lexical elementar pentru a se referi la situația propusă. (5p)	Poate utiliza corect structuri morfo-sintactice simple referitoare la situația dată, dar comite în mod sistematic erori (confuzii de timpuri verbale, dezacorduri, erori/confuzii de ortografie gramaticală, etc.) (5p)	Poate utiliza articulatorii cei mai frecvenți pentru a produce un text simplu și coerent. (5p)

Nota se obține din media aritmetică a punctelor pentru fiecare criteriu evaluat. Nota minimă de promovare a probei este 5 (cinci). Dacă prestația unui candidat nu poate fi încadrată, pentru unul sau mai multe criterii din grila de evaluare, la cel puțin nivelul de competență A2, se acordă nota 4 (patru) și candidatul este declarat nepromovat la proba scrisă.

Nivel de competență conform CECRL	CRITERII					
	Volum	Corectitudine	Fluență	Înțelegere și interacțiune	Coerență	Fonologie
B2	Stăpânește o gamă destul de vastă de mijloace de comunicare pentru a face descrieri clare, a- și exprima punctul de vedere și a desfășura o argumentare fără a-și căuta cuvintele în mod manifest. (9-10 p)	Prezintă un grad destul de avansat de control gramatical. Nu comite greșeli care ar duce la neînțelegeri și le poate corecta când apar. (9- 10p)	Poate să vorbească relativ mult, cu o fluență relativ constantă; cu toate că mai poate ezita, căutând structuri sau expresii, pauzele lungi sunt rare. (9-10p)	Poate să înțeleagă ideile principale exprimate în limba standard astfel încât să intervină din proprie inițiativă în discuție sau când îi vine rândul și poate încheia o conversație când este necesar, deși uneori fără destulă eleganță. Poate să faciliteze continuarea unei discuții și poate confirma că înțelege, solicitând participarea celorlalți etc. (9-10p)	Poate să folosească un număr limitat de articulatori pentru a- și lega frazele într-un discurs clar și coerent, cu toate că într-o intervenție mai lungă pot apărea și unele întreruperi. (9- 10p)	Prezintă o pronunțare clară și naturală. (9-10p)
B1	Mânuieste destule mijloace lingvistice și un vocabular suficient pentru a se descurca în situația dată, ezitând și parafrazând pe alocuri. (6-8p)	Întrebuințează cu exactitate suficientă un repertoriu de structuri și „scheme” frecvente, curente în situații previzibile. (6-8p)	Poate să-și construiască discursul așa încât să fie înțeles, chiar dacă pauzele de căutare a cuvintelor și frazelor și de corectare sunt foarte evidente, mai ales în secvențele mai lungi de creație proprie. (6-8p)	Poate înțelege mesajele generale și punctele detaliate cu condiția ca dicția să fie clară și accentul obișnuit. Poate să înceapă, să susțină și să încheie o conversație simplă „față în față” despre subiecte familiare și poate să repete o parte din ceea ce a fost spus, pentru o înțelegere reciprocă. (6-8p)	Poate să unească un șir de elemente scurte, simple și variate într-o serie lineară de puncte care se înlanțuie. (7-8p)	Pronunță inteligibil, uneori cu accent străin și cu erori ocazionale. (6-8p)

A2	Întrebuințează structuri elementare formate din expresii memorizate, din grupuri de câteva cuvinte și din expresii „semifabricate”, pentru a comunica o informație limitată. (5p)	Întrebuințează corect structuri stranie, dar comite frecvent greșeli elementare. (5p)	Se poate face înțeles/leasă într-o intervenție scurtă chiar dacă reformularea, pauzele și starturile false sunt evidente. (5p)	Înțelege și poate să răspundă La întrebări și la declarații simple. Poate să indice că urmărește discuția, dar nu înțelege destul pentru a putea susține personal conversația. (5p)	Poate să lege grupuri de cuvinte cu conectori simpli de coordonare sau subordonare cum ar fi : „și”, „dar”, „pentru că”, „dacă”, etc. (5p)	Pronunță suficient de clar pentru a se face înțeles dar cu un evident accent străin. (5p)
----	---	---	--	---	--	---

Nota se obține din media aritmetică a punctelor pentru fiecare criteriu evaluat. Nota minimă de promovare a probei este 5 (cinci). Dacă prestația unui candidat nu poate fi încadrată, pentru unul sau mai multe criterii din grila de evaluare, la cel puțin nivelul de competență A2, se acordă nota 4 (patru) și candidatul este declarat nepromovat la proba orală.

Nivel de competență conform CECRL

Comprehensiunea textului scris

CRITERII

Lexic-ortografie lexicală

Morfosintaxă-
ortografie Coerență-coeziune

gramaticală

B2	Poate înțelege bine texte cu obiective diferite, adaptând modul și viteza de lectură. Poate înțelege mesajul general dar și ideile secundare din aceste texte, precum și înlănțuirea lor logică. Poate înțelege și identifica cu destulă ușurință conținutul și importanța informațiilor din texte specializate din domeniul său profesional. Posedă un vocabular de lectură vast și activ, însă are dificultăți cu unele expresii mai puțin frecvente. (9-10 p)	Poate utiliza o gamă destul de bogată de unități lexicale pentru subiectele legate de domeniul său profesional și subiectele cele mai generale. Poate să-și varieze formulările pentru a evita repetările dese. Exactitatea vocabularului este în general la nivel înalt, cu toate că anumite confuzii și alegerea de cuvinte incorecte se produc fără a stânjeni comunicarea. Stăpânește bine ortografia lexicală. (9-10p)	Menține un bun control gramatical, erorile fiind ocazionale și nesistematice, neîmpiedicând înțelegerea producției scrise. Poate utiliza adecvat construcții gramaticale variate și face corect acordurile de gen, număr, caz, etc. (9-10p)	Poate utiliza cu eficacitate o mare varietate de cuvinte de legătură pentru a marca clar relațiile între idei. Poate produce un text fluid și coerent, respectând regulile uzuale de punere în pagină și folosind o punctuație relativ corectă. (9-10p)
B1	Poate parcurge texte factice directe asupra unor subiecte ce se referă la domeniul și interesele sale personale și profesionale, cu un nivel satisfăcător	Poate utiliza un vocabular suficient pentru a se exprima cu ajutorul parafraselor asupra unor subiecte curente. Dovedește o bună	Poate folosi corect structura frazei simple și a celor mai frecvente fraze complexe. Poate folosi cu suficientă	Poate lega o serie de elemente scurte, simple și distincte într-un discurs care se înlănțuie.

de comprehensiune. (6- 8p)	stăpânire a vocabularului elementar, în ciuda erorilor serioase, când încearcă exprimarea unui gând mai complex. Ortografia lexicală prezintă greșeli ocazionale care nu împiedică înțelegerea textului. (6- 8p)	corectitudine modurile și timpurile verbale, precum și acordurile în grupul nominal în pofida unei interferențe sesizabile a limbii materne. (6- 8p)	Controlează satisfăcător norme uzuale de aranjare în pagină și pe cele de punctuație. (6- 8p)
-----------------------------------	--	--	---

Nivel de competență conform CECRL

Comprehensiunea textului scris

CRITERII

Lexic-ortografie lexicală

Morfosintaxă-
ortografie Coerență-coeziune

gramaticală

A2	Poate înțelege texte scurte și simple asupra unor subiecte concrete, obișnuite, cu o frecvență înaltă în limba cotidiană sau în cea legată de muncă. Poate înțelege texte scurte și simple conținând un vocabular extrem de frecvent, inclusive un vocabular internațional comun. (5p)	Poate utiliza un repertoriu lexical elementar pentru a se referi la situația propusă. (5p)	Poate utiliza corect structuri morfo-sintactice simple referitoare la situația dată, dar comite în mod sistematic erori (confuzii de timpuri verbale, dezacorduri, erori/confuzii de ortografie gramaticală, etc.) (5p)	Poate utiliza articulatorii cei mai frecvenți pentru a produce un text simplu și coerent. (5p)
----	--	--	---	--

Nota se obține din media aritmetică a punctelor pentru fiecare criteriu evaluat. Nota minimă de promovare a probei este 5 (cinci). Dacă prestația unui candidat nu poate fi încadrată, pentru unul sau mai multe criterii din grila de evaluare, la cel puțin nivelul de competență A2, se acordă nota 4 (patru) și candidatul este declarat nepromovat la proba scrisă.