



**REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA,
DESFĂȘURAREA ȘI NORMAREA
ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE
LA FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT
CU FRECVENȚĂ REDUSĂ**

2020

1. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Învățământul cu frecvență redusă (IFR) este o formă alternativă de învățământ prin care se asigură posibilitatea de formare inițială, de perfecționare sau de conversie profesională a unor largi categorii de cetățeni în diferite domenii.

Art. 2. Învățământul cu frecvență redusă reprezintă o formă de organizare a proceselor didactice caracterizată prin activități de predare/învățare/evaluare, dedicate pregătirii aplicative, programate în mod compact sau periodic, care presupune atât întâlnirea nemijlocită, în spațiul universitar, a studenților/cursanților cu cadrele didactice de predare, cât și utilizarea unor mijloace de predare/pregătire specifice ID.

Art. 3. Universitatea "Constantin Brâncoveanu" din Pitești poate organiza forma de învățământ cu frecvență redusă (IFR) numai la programe acreditate pentru învățământ cu frecvență (IF). Prezentul document reglementează organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la forma de învățământ cu frecvență redusă.

2. MISIUNE ȘI ORGANIZARE

Art. 4. În Universitatea "Constantin Brâncoveanu" din Pitești, în baza Hotărârii Senatului nr. 10 din data de 08.01.2004, pentru managementul pregătirii universitare a studenților admiși la forma IFR, funcționează Departamentul pentru Învățământ cu Frecvență Redusă, ca parte integrantă a structurilor organizatorice ale Universității.

Misiunea Departamentului pentru Învățământ cu Frecvență Redusă, care funcționează în cadrul Universității "Constantin Brâncoveanu" din Pitești, este să realizeze coordonarea tuturor activităților de învățământ cu frecvență redusă din Universitate în vederea asigurării unui standard pedagogic de calitate și furnizării unor programe educaționale valoroase, atât din punct de vedere științific, cât și din punct de vedere metodologic.

Art. 5. Departamentul pentru Învățământ cu Frecvență Redusă al Universității "Constantin Brâncoveanu" din Pitești este organizat respectând: Legea nr. 242/2002 privind înființarea Universității „Constantin Brâncoveanu”; Legea educației naționale nr. 1/2011 (art. 139, 140, 286, 287), cu modificările și completările ulterioare; Ordinul MECTS nr. 6521/ 2012 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior; Ordonanța de urgență nr. 75/2011 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației; Ghidul ARACIS, partea a VI-a, privind evaluarea externă a programelor de studii oferite prin învățământ cu frecvență redusă, Regulamentul privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la forma de învățământ cu frecvență redusă aprobat de Senatul universitar și hotărârile Senatului universitar.

Art. 6. Departamentul pentru Învățământ cu Frecvență Redusă din Universitatea "Constantin Brâncoveanu" din Pitești coordonează forma de învățământ frecvență redusă de la toate programele de studiu ale universității: Management Pitești (acreditat cf. HG 707/18.07.2012), Contabilitate și Infomatică de Gestiune Pitești (acreditat cf. HG 966/2011).

3. STRUCTURA TERITORIALĂ ȘI CORPUL PROFESORAL

Art. 7. Având în vedere aria geografică mare în care funcționează Universitatea "Constantin Brâncoveanu" din Pitești, pentru desfășurarea activităților din cadrul Departamentului pentru Învățământ cu Frecvență Redusă la nivelul acestuia se organizează centre pentru învățământul cu frecvență redusă, pe lângă fiecare facultate la care există programe de studiu de IFR (conform Anexei - Organigrama).

Art. 8. Departamentul pentru Învățământ cu Frecvență Redusă își desfășoară activitatea în spațiile destinate învățământului (săli de seminar și laboratoare) ale facultăților Universității "Constantin Brâncoveanu" din Pitești, Brăila și Rm. Vâlcea.

Art. 9. Principalele responsabilități ale Departamentului pentru Învățământ cu Frecvență Redusă sunt:

➤ asigură accesul tuturor studenților înscriși într-un program de studiu prin învățământul cu frecvență redusă la toate serviciile: asistență la înscriere, consiliere profesională, asistență educațională, distribuirea resurselor de învățământ, acces la mijloacele de comunicație, examinare corectă și asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obținute;

➤ asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților înscriși la învățământul cu frecvență redusă;

➤ asigură informarea adecvată și corectă a studenților privind programele de studiu oferite și tipul de diplome obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de examinare;

➤ dezvoltă și promovează o politică clară privind: producerea de resurse de învățământ și asigurarea dreptului de autor, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, utilizarea bibliotecilor virtuale proprii, în parteneriat sau închiriate, distribuirea materialelor didactice, a telecursurilor, producerea și utilizarea materialelor și mijloacelor multimedia;

➤ asigură bazele de date privind toate activitățile studenților astfel încât acestea să fie confidențiale, permanent actualizate, stocate în condiții de siguranță, garantate și protejate împotriva furtului sau modificărilor neautorizate;

➤ asigură derularea în condiții optime a contractelor de parteneriat privind: desfășurarea procesului educațional de învățământ cu frecvență redusă, producerea de resurse de învățământ specifice, utilizarea resurselor de învățământ și tehnologii de comunicație etc.;

➤ asigură un program de management al calității pentru menținerea obiectivelor programului de învățământ cu frecvență redusă la cerințele criteriilor de acreditare elaborate de ARACIS;

➤ întocmește state de funcții adecvate programelor de studii dedicate învățământului cu frecvență redusă, aprobate de Senatul universitar;

➤ normează și confirmă activitățile prestate în cadrul programului de învățământ cu frecvență redusă.

Art. 10. Personalul didactic care va asigura desfășurarea procesului de învățământ este format din cadre didactice ale Universității. Acesta cuprinde coordonatori ai programelor de studii, coordonatori de disciplină și personal didactic aferent activităților de seminar, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiect, practică de specialitate și tutori.

4. CONDUCEREA

Art. 11. Departamentul pentru Învățământ cu Frecvență Redusă al Universității ține evidența cadrelor didactice care desfășoară activitate la forma de învățământ cu frecvență redusă și exercită controlul asupra activității acestora.

Art. 12. Conducerea Departamentului pentru Învățământ cu Frecvență Redusă este realizată de Consiliul Departamentului, format din: Directorul Departamentului și Coordonatorii Programelor de Studiu de la nivelul facultăților.

Art. 13. Directorul Departamentului pentru Învățământ cu Frecvență Redusă, precum și ceilalți membri ai echipei manageriale se numesc de către Rector și se confirmă de către Senatul universitar.

Art. 14. Managementul curent al Departamentului pentru Învățământ cu Frecvență Redusă al Universității se realizează de către Directorul Departamentului, cu grad de profesor, conferențiar sau lector universitar, care coordonează întreaga activitate.

Art. 15. Directorul este ales dintre cadrele didactice titulare ale Universității "Constantin Brâncoveanu" din Pitești. Acesta are următoarele atribuții:

➤ asigură conducerea executivă și aplică hotărârile Senatului în domeniul învățământului cu frecvență redusă;

➤ prezidează Consiliul Departamentului;

➤ încheie protocoale cu instituții de învățământ superior din țară și din străinătate și reprezintă Departamentul pentru Învățământ cu Frecvență Redusă în relațiile cu acestea;

- controlează și avizează modul de îndeplinire a sarcinilor fiecărui compartiment;
- convoacă și prezidează ședințele Consiliului DIFR;
- participă la dezvoltarea bazei materiale a DIFR și a programelor de studii IFR;
- organizează sistemul de asigurare a calității programelor de studii IFR din universitate;
- coordonează activitatea tuturor coordonatorilor de programe de studii IFR din facultăți;
- coordonează activitatea de întocmire a planurilor de învățământ IFR și le avizează;
- coordonează activitatea de întocmire a statelor de funcții IFR și le avizează;
- coordonează activitatea de elaborare a materialelor didactice în format IFR pentru programele de studii IFR din universitate;
- elaborează/actualizează Ghidul studentului IFR;
- monitorizează toate activitățile desfășurate de programele de studii IFR pe platforma eLearning IFR;
- sprijină programele IFR în procesul de acreditare și evaluare periodică de către ARACIS.

Art. 16. (reformulat) La nivelul fiecărui program de studiu cu frecvență redusă, la propunerea Directorului Departamentului pentru Învățământ cu Frecvență Redusă și cu avizul Decanului Facultății în cadrul căreia funcționează programul de studiu cu forma de învățământ cu frecvență redusă se va numi un coordonator de program de studii, cu atribuții privind organizarea acestei forme de învățământ pe linia respectivă de studiu.

Art. 17. Coordonatorii de programe de studii au următoarele atribuții:

- colaborează cu Departamentul pentru Învățământ cu Frecvență Redusă și conducerea Facultății din care face parte pentru gestionarea procesului didactic;
- coordonează metodologic proiectarea activităților didactice specifice ID/IFR pentru toate disciplinele din planurile de învățământ;
- verifică aplicarea procedurilor de management al calității;
- ține evidența situației plății taxelor de studii;
- propune condițiile de admitere și participă la organizarea admiterii studenților IFR;
- coordonează activitatea de stabilire a echipelor de titulari de disciplină ;
- elaborează anual planul de învățământ al promoției și statul de funcții al programului de studii;
- elaborează contractele anuale de studii pentru programul IFR;
- elaborează orarele semestriale pentru activitățile didactice față în față și/sau online sincrone;
- integrează aspectele didactice ale cursurilor cu cele tehnice de implementare a acestora;
- face planificarea tipăririi și multiplicării materialelor de studiu;
- ține evidența informatizată a materialelor distribuite;
- coordonează activitatea cadrelor didactice cu activități la forma de învățământ respectivă;
- supervizează activitatea personalului care asigură suportul tehnic și informațional;
- coordonează realizarea serviciilor de suport oferite studenților (informații, rezolvarea cererilor, planificare activități tutoriale, propunerea condițiilor de admitere etc.);
- urmărește asigurarea calității materialelor;
- organizează deschiderea anului universitar pentru programele IFR;
- planifică și organizează sesiunile semestriale de examene și sesiunile de licență;
- coordonează procesul de evaluare semestrială a disciplinelor și a sistemului tutorial de către studenți;
- centralizează rezultatele obținute de studenți la examene și colocvii și le prezintă Departamentului/Centrului ID/IFR spre a fi discutate de către Consiliul facultății și Senatul universității;
- oferă suport și îndrumare tuturor actorilor implicați în desfășurarea activităților didactice specifice fiecărei discipline;
- întreține, ori de câte ori este nevoie, comunicare bidirecțională cu studenții în vederea rezolvării problemelor acestora legate de procesul educațional.

Art. 18. Coordonatorul de disciplină acoperă o gamă largă de activități de la planificare la feedback și evaluare:

- elaborează fișa disciplinei și calendarul disciplinei;
- definește și implementează structura și succesiunea activităților didactice la distanță și față în față;
- proiectează suportul de curs de autoinstruire, sarcinile de învățare, evaluările pe parcurs și finale, precum și modul în care sunt utilizate materialele suport;
- formează și coordonează echipa care elaborează materialele didactice în tehnologie ID;
- răspunde la solicitările studenților cu privire la conținutul cursului și la modul de desfășurare a întregului proces didactic;
- elaborează subiectele de examen și/sau grilele de corectură;
- asigură desfășurarea evaluării finale, împreună cu tutorii de disciplină/personalul didactic care conduce seminare, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiect.

Art. 19. Personalul didactic care conduce seminare, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiect, practică de specialitate la forma IFR are aceleași atribuții ca la forma de învățământ cu frecvență, cu anumite particularități ale IFR, respectiv:

- de a instrui studenții în activitățile de învățare în tehnologia ID;
- de a coordona activitatea studenților, individual sau în grup, față în față și/sau la distanță;
- poate participa la elaborarea materialelor de studiu;
- de a ajuta studenții la elaborarea planurilor de învățare individualizate;
- de a răspunde studenților la întrebările legate de conținutul cursului și a modului de desfășurare a activităților conexe acestuia;
- de a oferi feedback la evaluările pe parcurs ale studenților;
- respectă GDPR în relația cu studenții;
- de a monitoriza activitatea studenților la fiecare disciplină;
- de a informa coordonatorul de disciplină asupra solicitărilor studenților;
- de a participa la evaluarea finală a studenților.

5. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 20. Pentru buna desfășurare a activității Departamentului pentru Învățământ cu Frecvență Redusă există următoarea structură organizatorică:

- secretariat;
- logistică informațională;
- comunicare și orientare profesională;
- proiectare, procesare și multiplicare;
- bibliotecă;
- financiar-contabilitate.

În funcție de volumul de muncă al personalului din compartimentele amintite anterior ale Departamentului, acestea pot funcționa exclusiv în cadrul acestuia sau integrate cu compartimentele similare din cadrul facultăților în care există programele IFR. În cazul în care compartimentele funcționează integrat cu cele ale facultăților acestea vor avea dublă subordonare: Facultate și Departament.

Art. 21. Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

- realizează evidența studenților;
- contribuie la menținerea comunicării permanente între Departamentul pentru Învățământ cu Frecvență Redusă și Facultăți;
- ține evidența corespondenței interne și externe și asigură expedierea materialelor didactice prin poștă.

Art. 22. În cadrul compartimentului secretariat, secretarul de facultate are următoarele atribuții:

- realizează gestionarea studenților de la învățământul cu frecvență redusă;

➤ ține evidența rezultatelor profesionale (cataloge și centralizatoare de note), inclusiv programarea cursurilor și a examenelor.

Art. 23. Compartimentul logistică informațională are următoarele atribuții:

- asigură configurarea rețelei de calculatoare;
- realizează achizițiile de date, înregistrarea și prelucrarea de imagini și sunet în scopul realizării materialelor didactice pe suport magnetic;
- asigură legătura cu secretariatele și decanatele facultăților furnizând situații informaționale referitoare la desfășurarea procesului didactic;
- răspunde de realizarea și actualizarea bazei de date a învățământului cu frecvență redusă și elaborează produsele informatice proprii pentru evidențe automate;
- asigură funcționarea în bune condiții a echipamentelor electronice din dotarea Departamentului pentru Învățământ cu Frecvență Redusă;
- contribuie la realizarea materialelor didactice pe suport electronic.

Art. 24. Compartimentul comunicare, informare și orientare profesională a studenților are următoarele atribuții:

- colaborează cu studenții și cadrele didactice asigurând popularizarea materialelor didactice, a testelor de evaluare și control;
- recepționează sugestiile studenților și ale cadrelor didactice pentru îmbunătățirea procesului didactic;
- orientează studenții pentru alegerea profesiei în funcție de aptitudinile solicitantului și de cererile de pe piața muncii;
- mediatizează toate activitățile și manifestările Departamentului pentru Învățământ cu Frecvență Redusă.

Art. 25. Compartimentul proiectare, procesare și multiplicare materiale didactice are următoarele atribuții:

- asigură producția internă de materiale didactice necesare procesului de învățământ;
- distribuie studenților manuale, note de curs, culegeri de probleme, teste clasice și/sau virtuale, CD-uri;
- colaborează cu tipografia Universității sau cu alte tipografii și edituri locale și centrale.

Art. 26. Compartimentul financiar-contabilitate are următoarele atribuții:

- realizează evidența taxelor;
- gestionează veniturile și cheltuielile pe baza bugetului propriu până la balanța de verificare, ce va fi inclusă în bilanțul Universității.
- întocmește documentele privind drepturile salariale ale cadrelor didactice proprii sau colaboratoare și ale personalului Departamentului pentru Învățământ cu Frecvență Redusă.

6. ADMITEREA CANDIDAȚILOR ȘI ACTIVITATEA STUDENȚILOR

Art. 27. Admiterea pentru forma de învățământ frecvență redusă (în regim de finanțare cu taxă) se face prin concurs, pe baza unor criterii de selecție a candidaților. Ocuparea locurilor la fiecare domeniu se face în ordinea descrescătoare a mediei de la bacalaureat. La înscriere candidatul va completa și contractul de școlarizare și va achita prima rată din taxa de școlarizare. Este declarat admis candidatul care îndeplinește condițiile de admitere, semnează contractul de școlarizare și achită prima rată din taxa de școlarizare.

Art. 28. Dosarul candidatului pentru admitere cuprinde următoarele acte:

- cerere de înscriere,
- diploma de bacalaureat (original) sau adeverința de susținere a bacalaureatului în care să se menționeze media generală de la bacalaureat,
- foaia matricolă însoțitoare a diplomei (original);
- certificat de naștere (copie legalizată);
- certificat de căsătorie (copie);
- adeverință medicală;
- 2 (două) fotografii format ¾;

- carte de identitate / buletin (copie);
- un dosar plic.

Art. 29. Pregătirea studenților în sistemul învățământului cu frecvență redusă se realizează prin programe de pregătire ale căror componente dominante sunt: perioade săptămânale de instruire (stabilite în zilele de vineri, sâmbătă și duminică), întâlniri periodice cu studenții pentru desfășurarea activităților practice și de seminar (laboratoare, lucrări practice, practică de specialitate) prevăzute în planurile de învățământ, precum și folosirea unor mijloace de învățământ specifice: suporturi de curs scrise, culegeri tematice, CD-uri care să permită autoinstruirea și autoevaluarea nivelului pregătirii profesionale a studenților.

Art. 30. Planurile de învățământ ale programelor de studiu, la forma de învățământ cu frecvență redusă, cuprind aceleași discipline ca și cele de la învățământul de zi. Fișele disciplinelor sunt ca și cele de la învățământul cu frecvență. Durata studiilor la învățământul cu frecvență redusă este egală cu durata de la forma de învățământ cu frecvență.

Art. 31. Echivalența între forma IF și forma IFR se realizează prin programarea în cadrul fiecărei discipline a următoarelor tipuri de activități didactice:

- a. activități de seminar (S) și de evaluare pe parcurs (TC), cu același număr de ore de seminar ca la forma IF;
- b. activități aplicative asistate (AA) (L,P) – laborator, lucrări practice, proiect, practică și alte activități față în față, cu același număr de ore ca la forma IF;
- c. orele de curs de la forma IF sunt compensate prin autoinstruire (AI) facilitat de resursele de învățământ specifice IFR.

Activitățile de seminar (AS) se organizează pe grupe, care cuprind maximum 30 studenți/cursanți. Activitățile aplicative asistate (AA) se organizează pe grupe, care cuprind maximum 30 studenți, sau pe subgrupe.

Art. 32. Fișele disciplinelor, ghidurile de prezentare a Universității, Facultății și a programului de studiu, calendarele disciplinelor, orarele, structura anului universitar, cursurile aplicative la învățământul cu frecvență redusă vor fi transmise fiecărui student înscris, cel târziu în 15 zile de la începerea anului universitar.

Art. 33. Sesiunile de examen sunt aceleași ca și la învățământul cu frecvență. Studenții se pot prezenta la toate examenele în oricare sesiune planificată sau își pot alege numărul de discipline la care să se prezinte în fiecare sesiune.

Art. 34. Evaluarea cunoștințelor studenților din cadrul învățământului cu frecvență redusă se realizează în sesiunile de examene de către titularul cursului. Nota minimă de promovare este 5 (cinci).

Art. 35. În învățământul cu frecvență redusă se aplică sistemul de credite transferabile, în aceleași condiții cu cele prevăzute pentru forma de învățământ cu frecvență.

Art. 36. Absolvenții care au parcurs sistemul de învățământ cu frecvență redusă și au promovat examenul de licență, obțin diplomă de licențiat.

Art. 37. Programul și perioadele de pregătire se aprobă de Consiliul de Administrație al Universității, la propunerea directorului Departamentului de Învățământ cu Frecvență Redusă, cu avizul Decanilor Facultăților.

7. DISTRIBUIREA MATERIALELOR DIDACTICE ȘI A CURSURILOR CU FRECVENȚĂ REDUSĂ

Art. 38. Pentru desfășurarea procesului de învățământ, titularul de disciplină va realiza materiale didactice (curs aplicativ, caiete de lucrări aplicative, programe, teste de evaluare etc.).

Art. 39. Titularul disciplinei are obligația de a prezenta cursul aplicativ pentru editare sau multiplicare, cu cel puțin două luni înainte de începerea cursurilor (semestrului). Materialul va fi prezentat într-un exemplar listat însoțit și de CD, cu respectarea normelor de tehnoredactare stabilite de Departamentul pentru Învățământ cu Frecvență Redusă.

Art. 40. Sistemul de distribuire a cursurilor va trebui să furnizeze suportul și instrumentele necesare cerute de cursanți. Asemenea sisteme și servicii folosesc mijloacele moderne de informare și comunicare (Internet, CD-uri etc.). Aceste materiale didactice sunt incluse în taxa de studiu, care reprezintă contravaloarea tuturor serviciilor oferite studentului de către universitate în cadrul programului de studiu.

Art. 41. Pentru informarea largă a publicului, a studenților de la învățământul cu frecvență redusă se comunică în presă sau prin alte canale de comunicare (internet, e-mail, poștă, pagină web) noutățile în legătură cu această formă de învățământ.

Art. 42. Anual, Departamentul pentru Învățământ cu Frecvență Redusă elaborează un raport de activitate pe care îl prezintă Senatului Universității.

8. METODOLOGIE PENTRU NORMAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE

Art. 43. Departamentul pentru Învățământ cu Frecvență Redusă întocmește state de funcții adecvate programelor de studii organizate la IFR, în conformitate cu metodologia de organizare a programelor IFR, elaborată de acesta și aprobată de Senatul universitar.

Art. 44. Activitățile didactice specifice IFR se normează în state de funcții distincte de cele de la IF, conform legislației în vigoare.

Art. 45. Normarea activităților coordonatorilor programelor de studii și a coordonatorilor de disciplină la forma IFR se face conform unei metodologii proprii aprobate de Senatul Universității.

Metodologia va avea în vedere activitățile specifice tehnologiilor educaționale proiectate, dezvoltate și implementate de universitate în cadrul formelor IFR.

Art. 46. Normarea activităților didactice specifice formei IFR - activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte etc. - se face la fel ca la forma IF, pe baza numărului de ore prevăzute în planurile de învățământ.

Art. 47. Proiectarea și realizarea de resurse de învățământ specifice IFR, în format tipărit sau digital, se normează cu 120-140 de ore pe curs la un tarif stabilit prin hotărâre a Senatului Universității, la propunerea Departamentului pentru Învățământ cu Frecvență Redusă. Pentru actualizarea resurselor de învățământ existente numărul de ore normate este proporțional cu ponderea de actualizare.

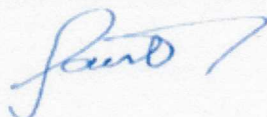
9. DISPOZIȚII FINALE

Art. 48. Orice actualizare în conformitate cu noile prevederi legale a prezentului regulament intern de funcționare se va face la propunerea Consiliului Departamentului pentru Învățământ cu Frecvență Redusă și se aprobă de Senatul Universității.

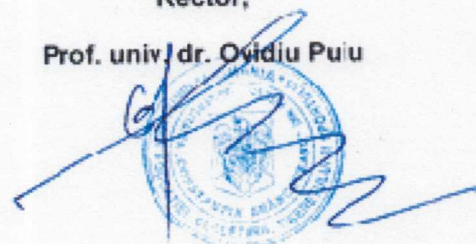
Art. 49. Prezentul regulament înlocuiește Regulamentul privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru Învățământ cu Frecvență Redusă aprobat în ședința Senatului din 8 ianuarie 2004, actualizat și aprobat în ședințele Senatului din 1 iulie 2010, 15 decembrie 2011 și 21 ianuarie 2013.

Aprobat în Ședința Senatului din 23 iunie 2020.

**Președintele Senatului
Universității „Constantin Brâncoveanu”
Prof. univ. dr. Ion Scurtu**

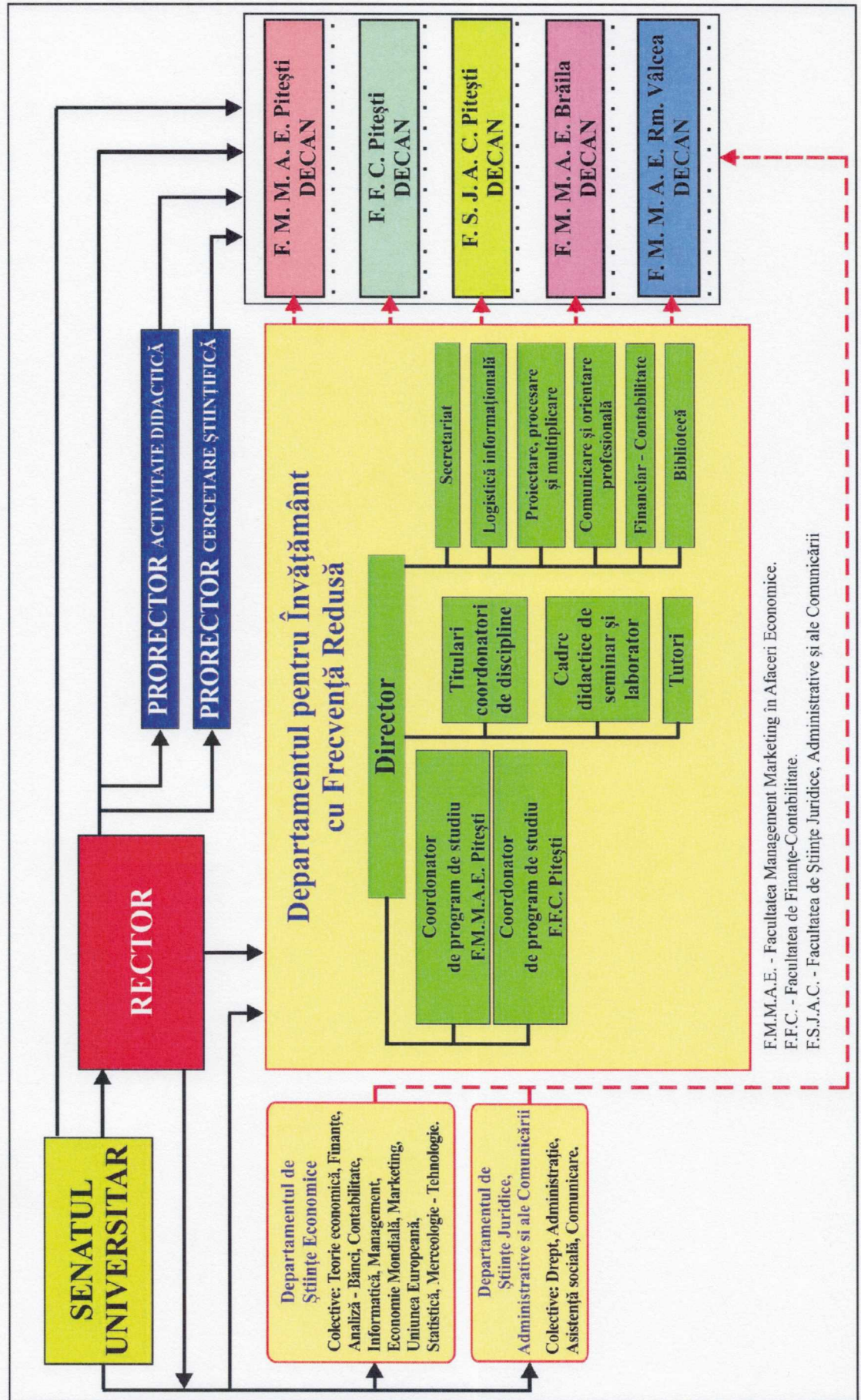


**Rector,
Prof. univ. dr. Ovidiu Puiu**





UNIVERSITATEA "CONSTANTIN BRÂNCOVEANU"



F.M.M.A.E. - Facultatea Management Marketing in Afaceri Economice.

F.F.C. - Facultatea de Finanțe-Contabilitate.

F.S.J.A.C. - Facultatea de Științe Juridice, Administrative și ale Comunicării