

Regulamentul cursanților înscriși la cursul MZT865 Management de Proiect - CODECS

1. Aspecte administrative

Acest material prezintă o privire de ansamblu asupra sistemului didactic și administrativ al CODECS S.A. și este parte integrantă a contractului încheiat între CODECS S.A. și cursanți, oferind informații utile asupra serviciilor care vă sunt puse la dispoziție.

Datorită complexității procesului de examinare și numărului foarte mare de cursanți, rezultatele la examen și certificatele de curs sosesc după maxim trei luni de la data examenului.

1.1 Înscrierea

Pe baza formularelor de înscriere puteți deveni cursant al CODECS S.A.. Veți încheia cu CODECS S.A. un contract care intră în vigoare de la data semnării acestuia de către dvs. sau organizația care suportă cheltuielile dvs. de studiu. Contractul are valabilitate pe durata cursului, conform programului acestuia. CODECS S.A., se obligă să vă furnizeze anumite servicii, iar dvs. vă asumați respectarea regulilor menționate în contract și a prezentului regulament CODECS.

Este responsabilitatea dvs. să vă asigurați că formularele de înscriere și contractele au ajuns la CODECS S.A. înainte de data limită pentru înscriere.

Codul de identificare

În scrisoarea de acceptare a înscrierii dvs., CODECS S.A. include codul dvs. de identificare necesar pentru baza de date. Acest cod trebuie menționat în toate materialele de corespondență cu centrele regionale sau cu CODECS S.A., la lucrările notate de tutor (LNT) sau la examen. Codul de identificare rămâne neschimbat pe întreaga perioadă de studii în cadrul CODECS.

1.2 Datele dvs. personale

CODECS S.A. înregistrează datele din fișa dvs. de înscriere, rezultatele pe care le obțineți la LNT-uri și examen, ca și participarea dvs. la Atelierele aplicative. La aceste informații are acces doar personalul CODECS S.A. implicat în activități didactice sau administrative. CODECS S.A. poate să prezinte organizației care vă suportă cheltuielile de studiu rezultatele pe care le-ați obținut, în urma unei cereri scrise înaintate de dvs. sau de către aceasta.

Schimbarea datelor personale

Dacă vă schimbați numele, adresa de corespondență, email sau numărul de telefon, vă rugăm să informați Serviciul Administrare Studenți al CODECS S.A. la adresa de e-mail sas@codecs.ro ca să puteți primi materialele și informațiile necesare la timp.

1.3 Organizarea studiului

Tutorul

Pe parcursul studiului, veți fi repartizat unei grupe de studiu coordonate de un tutor. Constituirea grupelor de studiu și alocarea tutorului se fac în conformitate cu regulile CODECS.

Primul tutorial și materialele de curs

CODECS S.A., prin intermediul Serviciului Administrare Studenți sau al Directorilor de Centre Regionale, vă va informa în scris sau telefonic asupra datei, locului și orei primului tutorial. Pachetele de curs vor fi ridicate de la sediul central sau regional al CODECS S.A.

cu maxim 2 săptămâni înainte de data primului tutorial. La cerere, pachetele pot fi expediate prin poștă către cursanți cu plata la destinatar. Este posibil ca obținerea materialelor de curs să fie etapizată.

Dacă, înainte cu o săptămână de data primului tutorial, nu ați intrat în posesia informațiilor privind ora și locul de desfășurare ale acestuia, vă rugăm să contactați Centrul Regional sau Serviciul Administrare Studenți.

Reclamații

Dacă apar probleme administrative sau legate de asigurarea îndrumării, contactați Serviciul Administrare Studenți (sas@codecs.ro) sau Centrul Regional de care aparțineți.

Este important ca orice nemulțumire să fie adusă neîntârziat la cunoștința Serviciului Administrare Studenți, Directorului de Curs, Directorului de Program sau Directorului de Centru Regional, care pot lua măsurile necesare doar dacă sunt informați din timp.

Dacă unele dintre materialele primite au defecțiuni sau sunt incomplete, vă rugăm să informați CODECS S.A. - Departamentul Logistică sau Centrul Regional.

1.4 Retragera / abandonul de la curs

Dacă sunteți nevoit să vă retrageți de la curs, trebuie să vă comunicați intenția în scris la Centrul Regional sau la Serviciul Administrare Studenți la adresa de mail sas@codecs.ro. În acest caz se aplică prevederile de la punctele 6.1, 6.2 și 6.3 din **Contract**.

În cazul retragerii / abandonului de la curs, cursantul se poate reînscris la oricare din prezentările ulterioare ale cursului. Cursantul se poate reînscris la același curs numai dacă a achitat integral cursul nefinalizat și va mai achita 50% din valoarea aceluiași curs (sau cel echivalent) la data înscrierii, fără a mai beneficia de alt manual de curs, beneficiind și de echivalarea, după caz, a Atelierele aplicative la care a participat. În cazul în care se dorește repetarea participării la Atelierele aplicative din cadrul cursului, sau se dorește achiziționarea unui nou pachet de curs, se va achita separat contravaloarea acestora.

În astfel de cazuri, prețul pachetului de curs și prețul Atelierele aplicative vor fi comunicate, la cerere, de către CODECS S.A.

1.5. Substituirea de cursanți

Înscrierea la CODECS fiind nominală, **nu este acceptată substituirea de cursanți după data limită de retragere** pentru seria aferentă de curs (punctul 6.6 din Contract).

1.6 Înscrierea la cursurile viitoare

Dacă doriți să vă înscrieți și la alte cursuri sau dacă participați la un program continuu de instruire în vederea obținerii unei calificări, este recomandabil să rețineți data finală de înscriere la aceste cursuri ca să nu întârziati.

Taxa de curs poate varia de la o serie la alta.

Pentru unele dintre cursurile CODECS, numărul cererilor de înscriere depășește numărul de locuri oferite. Ca atare, vă puteți asigura un loc printr-o rezervare, contactând Serviciul Comercial (comercial@codecs.ro) și trimițând din timp documentația de

înscrisere și dovada efectuării plății. Documentația de înscriere este disponibilă și pe pagina de web a CODECS (www.codecs.ro).

2 Sprijinul primit pe durata cursului

Contactul dvs. cu CODECS se va realiza prin intermediul tutorului, al personalului din Serviciul Administrare Studenți sau al managerului de clienți. Aceste persoane sunt responsabile de furnizarea serviciilor locale, cum sunt tutorialele, Atelierele aplicative, examenele și a informațiilor relevante privind oferta de cursuri CODECS.

2.1 Îndrumarea

La începerea cursului, veți fi informat cine este tutorul dvs. și cum îl puteți contacta, care sunt facilitățile de studiu ale Centrului Regional, când și unde vor fi organizate sesiunile cu tutorul.

Tutorul vă stă la dispoziție ca să vă ajute la însușirea materialului, oferindu-vă comentarii asupra lucrărilor pe care trebuie să le întocmiți, în cadrul tutorialilor și individual.

Veți fi membrul unei grupe de studiu, ceea ce vă va prilejui contacte directe cu alți cursanți, atât formal, în sesiunile tutoriale, cât și în cadrul unor grupuri de studiu individuale care pot fi constituite. Tutorialele sunt organizate la sfârșit de săptămână.

Tutorul

Nu trebuie să ezitați să-l contactați prin mail, telefon sau poștă pe tutorul la care ați fost repartizat. Rolul tutorului este să vă faciliteze cât mai mult studiul, să vă sprijine să depășiți problemele legate de însușirea conceptelor cursului, să alcătuiți lucrările obligatorii sau să vă rezolvați anumite chestiuni administrative. Dacă aveți dificultăți în contactarea tutorului, vă rugăm să informați Directorul de Curs sau Directorul de Program.

2.2 Servicii oferite studenților handicapați

Dacă suferiți de un handicap fizic sau senzorial, CODECS S.A. se va strădui să vă asigure anumite servicii speciale. Este bine să discutați cât mai din timp aceste probleme cu Serviciul Administrare Studenți, deoarece furnizarea unor materiale speciale (de exemplu, înregistrări audio sau video) necesită un oarecare timp.

2.3 Dificultăți survenite în timpul studiului

Dacă în timpul cursului a survenit o boală gravă, un deces în familie, o promovare neașteptată care are ca efect acumularea unor sarcini suplimentare și sunteți în imposibilitatea de a respecta programul cursului, luați cât mai curând legătura cu Tutorul, Serviciul Administrare Studenți sau cu Centrul Regional, pentru a comunica aceste dificultăți.

Posibilitățile pe care le aveți, dacă apar astfel de dificultăți sunt:

- Amânarea predării LNT-urilor cu **maximum 7 zile**, pe baza unei cereri adresate tutorului, anterior datei limita de predare LNT ;
- Amânarea examenului (vezi pct. 4.7);
- Scutirea de participare la Atelierele aplicative (vezi pct. 3.3).
- Retragerea de la curs (vezi punctul 1.4).

3. Atelierul aplicativ

Cursul are două Ateliere aplicative obligatorii, organizate la sfârșit de săptămână. Atelierele aplicative vă oferă posibilitatea să exersați unele dintre aptitudinile pe care vi le-ați însușit în timpul studiului și să discutați cu colegii despre conceptele manageriale. **Atelierele aplicative constituie o componentă esențială a cursului și este obligatoriu să participați la acestea dacă doriți să absolviți cursul.** Sunt, totuși, posibile și scutiri, în condițiile menționate mai jos.

3.1 Date și locuri

Locația exactă, datele și orele de începere, respectiv încheiere a Atelierele aplicative vă vor fi comunicate din timp. Programul este intensiv, pentru a asigura o eficiență maximă a utilizării timpului cursanților. Din acest motiv, precum și din considerente organizatorice **nu este admisă prezența membrilor familiei sau a prietenilor la Atelierele aplicative.**

În cazul în care cursul prevede posibilitatea organizării mai multor Ateliere aplicative la date diferite, sunteți solicitat să optați pentru unul dintre ele prin intermediul unei fișe electronice postată pe Amfiteatrul cursului.

Pentru a putea face rezervarea pentru una din perioadele de desfășurare a atelierelor aplicative, vă recomandăm să vă trimiteți opțiunea cât mai curând posibil pentru a evita alocarea dvs. din oficiu în una din perioadele mai puțin încărcată.

Taxa pentru Atelierele aplicative este inclusă în taxa de curs și se va achita indiferent dacă cursantul participă sau nu la acesta.

3.2 Aranjamente cu caracter special

Dacă aveți anumite necesități speciale, de exemplu, dacă aveți nevoie de un regim alimentar deosebit, vă rugăm să luați legătura din timp cu Centrul Regional sau cu Serviciul Administrare Studenți cu cel puțin o săptămână înainte de perioada de Atelier aplicativ pentru care ați optat.

3.3 Scutirile

Dacă datorită unor împrejurări neprevăzute, survenite după înscrierea la curs, constatați că nu mai puteți participa la unul din Atelierele aplicative, puteți solicita o scutire de participare. Scutirile sunt acordate numai în următoarele situații:

- Cazuri de *îmbolnăviri grave*, care nu permit participarea. Este necesar un certificat medical.
- *Invaliditate/handicap*, dacă nu se pot asigura condiții adecvate pentru participarea dvs. Este posibil să se solicite un certificat medical.
- *Graviditate*, dacă participarea dvs. nu este recomandabilă sau dacă sarcina depășește 7 luni. Este necesar un certificat medical.
- Cazuri de *reținere judiciară*, de exemplu, închisoarea sau arestul preventiv în vederea unui proces.
- *Persoană în îngrijire*, dacă nu se pot face alte aranjamente satisfăcătoare. Aceasta situație se aplică dacă în îngrijirea cursantului se află:
 - persoane în vârstă, copii sau partener grav bolnavi.
 - soție în ultima perioadă de sarcină, dacă nu a fost posibilă repartizarea cursantului la un Atelier aplicativ în altă săptămână. Este nevoie de un certificat în care să se indice perioada probabilă a indisponibilității.
- *Decese* - atunci când este vorba de soț/soție, rudă apropiată, prieten apropiat, imediat înaintea Atelierului aplicativ sau în timpul acestuia.

Dacă una dintre aceste situații sau oricare combinație a lor vă împiedică să participați la unul din Atelierele aplicative, este necesar să prezentați documente doveditoare pentru fiecare dintre ele.

Cum se solicită scutirea

Scrieți o cerere de scutire și expediți-o Centrului Regional sau Serviciului Administrare Studenți la adresa de e-mail sas@codecs.ro, împreună cu documentele doveditoare adecvate. Cererea dvs. va fi analizată de Serviciul Administrare Studenți, care are autoritatea necesară pentru a vă acorda scutirea. Termenul limită de depunere a acestor cereri însoțite de documentele doveditoare este de 5 zile de la data Atelierului aplicativ pentru care ați optat. Lipsa cursantului de la Atelierele aplicative fără aprobarea CODECS atrage sancțiunea neprimirii cursantului la susținerea examenului final.

4 Evaluarea

4.1 Modalități de evaluare

CODECS utilizează mai multe modalități de evaluare a modului în care v-ați însușit conceptele cursului. Pentru majoritatea cursurilor există două componente ale evaluării cursanților: **evaluarea continuă**, prin intermediul unui număr precizat de lucrări scrise, și **examenul**. Materialul fiecărui curs conține informații detaliate asupra modului în care se efectuează evaluarea.

Pentru a promova cursul, este obligatoriu să obțineți la evaluarea continuă o medie ponderată de minimum 40, să participați la Atelierele aplicative obligatorii și să obțineți un punctaj de minimum 40 la examen.

Standardizarea notării

Lucrările notate de tutor (LNT) sunt monitorizate centralizat, pentru a li se asigura un grad rezonabil de uniformitate în notare și un nivel corespunzător al comentariilor tutorilor. Pe parcursul desfășurării cursului, unele dintre lucrările notate de fiecare tutor sunt corectate în mod independent de un tutor monitor, care analizează corectarea, feedback-ul și alte aspecte legate de lucrări.

4.2 Evaluarea continuă

Cursul utilizează sistemul lucrărilor notate de tutor (LNT) ca formă principală de evaluare continuă. Aceste lucrări tratează experiențe personale prin prisma conceptelor de curs, fiind formate din analize, eseuri, rapoarte. Lucrarea pe care o realizați trebuie scrisă sau dactilografiată pe coli A4 și va fi notată de tutorul dvs. Tutorul trebuie să-și înregistreze comentariile pe lucrarea dvs., cât și pe un formular special (PT3), după care acestea sunt centralizate și introduse în baza de date. O parte dintre lucrări este controlată de o echipă centrală de corectori, după care lucrarea scrisă și o copie a formularului PT3 completate de tutor vă sunt returnate. Toate aceste acțiuni pot dura între 3 și 4 săptămâni. Lucrările corectate de tutor le veți primi la următorul tutorial sau se pot ridica de la Serviciul Administrare Studenți sau de la Centrul Regional după 3-4 săptămâni de la data predării.

Este bine să păstrați câte o copie a fiecărui LNT, înainte de a-l trimite tutorului, pentru cazul în care materialul transmis se rătăcește prin poștă.

În cazul în care doriți clarificări suplimentare privind punctajul la LNT, trebuie să luați legătura cu tutorul pentru a le discuta.

În pachetul de curs veți găsi programarea datelor limită de predare a LNT-urilor, numărul acestora și ponderea notelor obținute în cadrul punctajului evaluării continue.

4.3 Notele la LNT-uri

Performanța dvs. în cadrul lucrărilor este exprimată pe o scală procentuală, adoptată de CODECS. Limita de trecere este de 40%.

4.4 Pregătirea LNT-urilor

Subiectul și structura LNT-urilor sunt precizate în curs, alături de sfaturi și sugestii privind realizarea efectivă, importanța fiecărui subiect, nivelul solicitat, etc.

Este de așteptat să apelați la mai multe surse de informare în pregătirea LNT-urilor. Înainte de a începe să vă redactați lucrările, puteți purta orice discuție cu colegii sau cu alte persoane. Lucrarea scrisă trebuie însă să fie rezultatul unei **activități individuale**.

Cazurile de plagiat al lucrărilor scrise sunt considerate drept fraude și duc la notarea cu zero (0) a lucrărilor respective (indiferent de persoana sau persoanele care le-au redactat) și la posibilitatea excluderii cursantului din cadrul sistemului CODECS fără posibilitatea de reînscrisere la nici unul dintre cursuri.

În cazul studenților sponsorizați, sponsorii vor fi informați despre fraudele comise de studenți.

Confidențialitatea LNT-urilor

Orice informație cuprinsă în LNT ca urmare a recomandării de a aplica tematica cursului în activitatea dvs. managerială este tratată drept confidențială.

Este preferabil să nu utilizați date secrete sau confidențiale din cadrul organizației în care lucrați.

4.5 Predarea LNT-urilor

Pentru fiecare LNT este prevăzută o dată limită de predare, reprezentând **ultima dată** la care lucrarea dvs. trebuie **predată** tutorului. Pentru trimiteri prin poștă vă sugerăm să solicitați efectuarea de trimiteri recomandate și să luați în considerare durata probabilă a trimiterii.

Nu se iau în considerare LNT-uri incomplete, predate fragmentat sau completări ulterioare datei limită.

Doar în cazuri justificabile (boală, probleme familiale grave, etc.) îi puteți cere tutorului permisiunea de a întârzia predarea lucrării.

Rețineți că permisiunea de a depăși data limită de predare a unui LNT nu constituie un drept al cursantului, ci trebuie solicitată și obținută dinainte, cu justificarea temeinică a motivelor.

Pentru motivele menționate mai sus, tutorul poate accepta o depășire de **maximum 7 zile**.

Nu se acceptă nici o depășire a datei de predare a ultimului LNT.

4.6 Examenele

Informațiile referitoare la modul de organizare a examenului (dată, durată, loc) vi se vor transmite în cadrul ultimului Atelier aplicativ sau la ultimul tutorial al cursului. Subiectele de examen sunt secrete până în momentul începerii acestuia, dar veți primi un specimen de subiecte de examen ca să vă dați seama de nivelul acestora. Dacă aveți anumite probleme speciale (un handicap, de exemplu), vă puteți adresa Serviciului Administrare Studenți pentru a discuta modul în care ați putea fi ajutat.

Procesul de examinare are loc de două ori pe an - în **mai** și **octombrie**. Modelul de organizare este următorul :

Sesiunea de examen din **mai** este principala oportunitate de examinare pentru cursurile cu prezentare începând din **noiembrie** (cu sufixul K) și totodată o oportunitate pentru reexaminarea de după examenul din octombrie sau pentru amânările acordate studenților care nu s-au putut prezenta la sesiunea din octombrie precedent.

Sesiunea de examen din **octombrie** este principala oportunitate de examinare pentru aproape toate cursurile cu prezentare începând din **februarie**; de asemenea, pentru reexaminările de după sesiunea din aprilie și examenele amânate acordate studenților care nu s-au putut prezenta în sesiunea din aprilie precedent. Studenții care se prezintă la reexaminare sau cărora li s-a aprobat amânarea examenului **trebuie** să folosească oportunitatea de examinare imediat următoare, organizată pentru cursul în cauză. Dacă nu se pot prezenta la sesiunea imediat următoare, li se mai poate acorda o amânare, dar numai în anumite limite. **Nu se aprobă amânări pentru o dată de examinare care este la mai mult de 24 de luni după data de începere a prezentării cursului sau dacă au trecut deja trei oportunități de examinare.**

Nu se acceptă introducerea în sala de examen a calculatoarelor programabile, agende telefonice sau alte instrumente electronice programabile și/sau care pot să deranjeze pe colegi. De asemenea, **telefoanele mobile trebuie să stea închise pe toată perioada**

examenului. Cursanții se obligă să respecte indicațiile supraveghetorilor de examen.

4.7 Absentarea de la examen, amânarea examenului

Dacă nu ați putut să vă prezentați la examen datorită unor împrejurări neprevăzute, este necesar să informați Serviciul Administrare Studenți în **maximum 5 zile de la data examenului.** Pentru a obține permisiunea de a vă prezenta la o altă sesiune de examene, trebuie să completați **formularele de amânare** pe care le puteți obține de la Centrul Regional alocat sau de la Serviciul Administrare Studenți, la care trebuie să **anexați acte doveditoare** privind motivul pentru care ați absentat. Formularele de amânare trebuie trimise la Serviciul Administrare Studenți în termen de **maxim 5 zile de la data examenului.**

Amânarea examenului se poate face:

- **pe probleme medicale** – pentru aceasta este necesar să se aducă:
 1. **formular de amânare** (se obține de la CODECS S.A.)
 2. **certificat de concediu medical de boală** (pe formulare speciale pretipărite), care obligatoriu trebuie să cuprindă data examenului (să nu fie emise cu mult timp înaintea examenului);
- **pe probleme de serviciu** – pentru aceasta este necesar să se aducă:
 1. **formular de amânare** (se obține de la CODECS S.A.)– în care directorul organizației în care lucrează cursantul explică motivul pentru care acesta nu s-a putut prezenta la examen - formularul este semnat (de director, sau altă persoană împuternicită în cazul în care directorul este chiar cursantul) și ștampilat cu ștampila unității;
 2. **adeverință de la firma unde lucrează cursantul** (cu antetul firmei), emisă de directorul firmei la care lucrează cursantul, semnată de directorul firmei, ștampilată, în care se explică pe larg, motivul pentru care cursantul nu s-a prezentat la examen.
 3. dacă este cazul, se atașează **copii xerox după vizele de ieșire din țară și intrare în țară**, care atestă că cursantul a fost plecat din țară în momentul examenului.
 4. **invitația la congres sau conferință** (copie xerox).

Examenul poate fi amânat doar o singură dată și numai pentru seria imediat următoare.

Taxa de amânare este de **50 EURO + TVA** și se achită pe baza facturii fiscale emise de CODECS, conform contractului semnat de părți privind participarea la sesiunea următoare de examinare.

4.8 Reexaminarea

Dacă vă prezentați la examen și nu îl promovați, sunteți reprogramat o singură dată, numai pentru următoarea sesiune, dar numai dacă prima oară ați obținut minim 15 puncte.

Aveți posibilitatea să participați la o singură reexaminare în condițiile de mai sus.

Veți primi informații cu privire la modalitatea de înregistrare a cererii de reexaminare împreună cu rezultatul cursului.

Vă sugerăm să contactați din timp Centrul Regional sau Serviciul Administrare Studenți pentru a vă informa asupra datelor organizării examenului (data, ora, loc).

Taxa de reexaminare este de **50 EURO + TVA** și se achită pe baza facturii fiscale emise de CODECS, conform contractului semnat de părți privind participarea la sesiunea următoare de reexaminare.

5 Respectarea regulamentului CODECS

5.1 Reguli generale

În acest material vi s-a prezentat **un rezumat** al regulilor de desfășurare a învățământului în cadrul CODECS S.A. Pentru orice precizare, puteți să vă adresați Centrului Regional sau Directorului de Curs.

Trebuie să rețineți că:

- Prin depunerea fișei de înscriere la un curs CODECS S.A., vă obligați să acceptați și să respectați regulile precizate.
- Pentru a beneficia de serviciile oferite de CODECS S.A., trebuie să plătiți, în întregime și la timp, taxele de studiu. În caz contrar, prin contract, CODECS S.A. își rezervă dreptul să retragă orice serviciu prevăzut și să anuleze înscrierea cursantului.
- Pot fi înscrise la cursurile CODECS numai persoane care au vârsta minimă de 18 ani și au obținut Diploma de Bacalaureat.

5.2 Disciplina

CODECS S.A are dreptul să penalizeze orice cursant care se face vinovat de o încălcare gravă a disciplinei. CODECS are dreptul să revoce orice titlu acordat, dacă persoana respectivă se face vinovată de o faptă penală pe care CODECS o consideră nedemnă pentru un membru sau absolvent al CODECS. Sunt considerate încălcări ale disciplinei universitare următoarele acțiuni:

- Încălcarea regulilor privind evaluarea dvs. pe parcurs sau fraudă la examen.
- Nerespectarea de către cursanți a indicațiilor supraveghetorilor de examen.
- Falsificarea titlurilor acordate de CODECS.
- Comportament indecent sau neadecvat pe parcursul activităților desfășurate în cadrul cursului.

Penalizările care se pot impune sunt: avertismente verbale sau scrise, excluderea de la examen și excluderea din sistemul CODECS fără posibilitatea de reînscrisere la nici unul dintre cursuri. Aceste penalizări pot fi puse în aplicare de Directorii Centrelor Regionale, Directorul de Curs sau Directorii de Programe, în funcție de natura faptei respective.