

### 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 mare de cursanți, rezultatele la examen și certificatele de curs sunt disponibile după două luni de la data examenului.

#### 1.1 Înscrierea la curs

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) și care are valabilitate pe durata cursului, conform programului acestuia. CODECS S.A. se obligă să vă furnizeze anumite servicii, iar dvs. vă asumați respectarea regulilor și a regulamentului acesteia.

*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 tutoriale și la Școlile Rezidențiale. 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 în scris Serviciul Administrare Studenți al CODECS S.A. la adresa de e-mail [sas@codecs.ro](mailto:sas@codecs.ro) ca să puteți primi materialele și informațiile necesare la timp. În cazul în care nu comunicați schimbarea datelor personale, faptul ca nu ați primit informațiile necesare nu reprezintă culpa CODECS.

#### 1.3 Organizarea studiului

##### Tutorul

Pe parcursul studiului, veți fi repartizat unei grupe de studiu coordonate de un tutor. Constituția grupelor de studiu și alocarea tutorului se fac în conformitate cu regulile CODECS S.A. Organizația CODECS își rezervă dreptul de a nu organiza grupe tutoriale într-un centru regional în cazul în care numărul studenților pentru o grupă este mai mic de 16 persoane. Dacă ați optat pentru un centru regional în care CODECS nu organizează grupă tutorială vă rugăm să alegeți un alt centru tutorial.

##### Primul tutorial și materialele de curs

CODECS S.A., prin intermediul Serviciului Administrare Studenți sau al centrelor regionale, vă va informa în scris (e-mail) 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 maximum 2 săptămâni înainte de data primului tutorial. La cerere, pachetele pot fi expediate prin poștă către cursanți cu plata la destinatar.

*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 de Tutorial sau Serviciul Administrare Studenți.*

##### Reclamații

Dacă apar probleme administrative sau legate de asigurarea îndrumării oferite de tutori, contactați Serviciul Administrare Studenți sau centrul regional de care aparțineți. Este important ca orice nemulțumire să fie adusă, în scris, neîntârziat la cunoștința Serviciului Administrare Studenți și a Directorului de Program, 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 Serviciul Logistică sau Centrul Regional.

#### 1.4 Retragerea / abandonul de la curs

Dacă sunteți nevoit să vă retrageți de la curs, trebuie să comunicați acest lucru în scris Centrului Regional și Serviciului Administrare Studenți la adresa de e-mail [sas@codecs.ro](mailto:sas@codecs.ro). În acest caz se aplica prevederile de la articolul 5.2 din Contract.

În cazul nefinalizării unui curs, indiferent de motiv (ex: abandon după data limită de retragere sau exmatriculare, nota de evaluare pe parcurs (OCAS și/sau notă LFC) <40 puncte, pierderea cursului prin nepromovarea examenului de două ori fără drept de reexaminare), cursantul se poate reînscris la același curs numai în seria imediat următoare, dacă a achitat cursul în totalitate și va mai achita 50% din valoarea aceluiași curs (sau cel echivalent) la data înscrierii, fără a mai beneficia de alt pachet de curs. După caz, cursantului i se pot echivala, de către CODECS S.A., Școlile Rezidențiale la care a participat. În cazul în care se dorește repetarea participării la Școlile Rezidențiale din cadrul cursului, sau se dorește achiziționarea unui nou pachet de curs, se va achita separat contravaloarea acestora. În astfel de cazuri, prețurile pentru pachetul de curs și Școala Rezidențială vor fi comunicate de către CODECS S.A.

#### 1.5 Substituirea de cursanți

Înscrierea la CODECS S.A. fiind nominală, nu este acceptată substituirea de cursanți după data limită de înscriere pentru seria aferentă de curs (articolul punctul 6.3 din Contract).

#### 1.6 Înscrierea la cursurile viitoare

Dacă doriți să vă înscrieți la cursurile ulterioare este recomandabil să rețineți data finală de înscriere la aceste cursuri ca să nu întârziati înscrierea.

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

Documentația de înscriere este disponibilă și pe pagina de web a CODECS ([www.codecs.ro](http://www.codecs.ro)).

## 2. Sprijinul primit pe durata cursului

Contactul dvs. cu Open University se va realiza prin intermediul tutorului și al personalului din Serviciul Administrare Studenți și centrului regional. Aceste persoane sunt responsabile de furnizarea serviciilor locale, cum sunt tutorialele, Școlile Rezidențiale sau examenele.

### 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 tutoriale.

Tutorul vă va ajuta la însușirea conceptelor din curs în cadrul tutorialelor și Școlilor Rezidențiale și vă va comenta în scris lucrările pe care trebuie să le întocmiți.

Veți face parte dintr-o grupă de studiu, ceea ce vă va prileji contacte directe cu alți cursanți, în sesiunile tutoriale, cât și în cadrul Școlilor Rezidențiale. Tutorialele sunt organizate la sfârșit de săptămână.

### Tutorul

Nu trebuie să ezitați să-l contactați prin telefon și e-mail pe tutorul la care ați fost repartizat. Rolul tutorului este să vă faciliteze cât mai mult studiul, să vă ajute 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 Serviciul Administrare Studenți.

### 2.2 Servicii oferite cursanților cu handicap

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 pentru pregătirea acestora.

### 2.3 Dificultăți ce intervin în timpul cursului

Dacă în timpul cursului a survenit o situație specială (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, în scris, 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 adresată tutorului, anterior datelor limită de predare LNT;
- Amânarea examenului (vezi pct. 4.8);
- Scutirea de participare la Școala Rezidențială (vezi pct. 3.3);
- Retragerea / abandonul de la curs (vezi punctul 1.4).

## 3. Școlile Rezidențiale

Cele două cursuri din cadrul Certificatului Profesional în Management includ la finalul fiecăruia câte o Școală Rezidențială care urmărește oferirea unei viziuni integrate asupra cursului. De asemenea, modulul «**Viziunea Integrată**» include Școala Rezidențială cu același nume, care recapitulează materia întregului program și oferă o pregătire solidă pentru examenul final. Prezența la această Școală Rezidențială este condiție pentru participarea la examenul de Certificat

### 3.1 Date și locuri

Datele și orele de începere, respectiv încheiere ale Școlii Rezidențiale vă vor fi comunicate din timp. De regulă, sosirea cursanților trebuie să aibă loc între orele 14.00 și 17.00 în prima zi a Școlii- ziua de vineri, iar plecarea se face în jurul orei 14.00 în ultima zi – ziua de duminică.

**Nu este admisă prezența membrilor familiei sau a prietenilor la Școlile Rezidențiale.**

Cazarea la Școlile Rezidențiale se face câte două persoane în cameră.

### 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

*Regulamentul cursanților înscriși la CODECS la cursurile programului de Certificat Profesional în Management  
CODECS SA, Str. Agricultori nr. 37-39, sector 2, București, J40/25535/1993, cod de înregistrare fiscală nr. RO4899270*

Centrul Regional sau cu Serviciul Administrare Studenți cu cel puțin o săptămână înainte de începerea Școlii Rezidențiale.

## 3.3 Scutirile

Dacă datoriți unor împrejurări neprevăzute, survenite după înscrierea la curs, constatați că nu mai puteți participa la sesiunea de Școală Rezidențială, puteți solicita o scutire de participare. Scutirile sunt acordate numai în următoarele situații:

- Cazuri de *îmbolnăviri grave*, care nu permit deplasarea la Școala Rezidențială. 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 medicul nu vă recomandă deplasări prelungite 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. Această situație se aplică dacă în îngrijirea cursantului se află:
  - persoane în vârstă, copii sau partener grav bolnav;
  - soție în ultima perioadă de sarcină. Este nevoie de un certificat care să indice perioada probabilă a indisponibilității.
- *Decese* - atunci când este vorba de soț/soție, rudă apropiată, prieten apropiat, imediat înaintea Școlii sau în timpul acesteia.

Dacă o astfel de situație vă împiedică să participați la Școala Rezidențială, este necesar să prezentați documente doveditoare pentru fiecare dintre ele.

### Cum se solicită scutirea

Scrieți o cerere de scutire și expediți-o Centrului Regional și Serviciului Administrare Studenți la adresa de e-mail [sas@codecs.ro](mailto:sas@codecs.ro), împreună cu documentele doveditoare adecvate. Cererea dvs. va fi analizată de Serviciul Administrare Studenți, care are, în majoritatea cazurilor, autoritatea necesară delegată de conducerea Departamentului Business School pentru a vă acorda scutirea. Termenul limită de depunere a acestor cereri însoțite de documentele doveditoare este de 5 zile de la data Școlii Rezidențiale.

## 4. Evaluarea performanței cursantului

### 4.1 Modalități de evaluare

CODECS utilizează mai multe modalități de evaluare a modului în care v-ați însușit conceptele cursului. Materialele fiecărui curs conțin informații detaliate asupra modului în care se efectuează evaluarea.

Pentru a promova cursurile din cadrul etapei de Certificat Profesional în Management, este obligatoriu să obțineți minimum 40 de puncte la fiecare dintre cele două LNT-uri și la lucrarea de final de curs (LFC). Pentru a obține **Certificatul Profesional în Management** trebuie să promovați cele două cursuri din cadrul etapei, să participați la modulul Viziunea Integrată care include și Școala Rezidențială cu același nume și să obțineți minimum 40 puncte la examenul final ce acoperă materia întregului program.

### Standardizarea notării

Lucrările notate de tutor (LNT) și lucrările de final de curs (LFC) sunt monitorizate centralizat, pentru a se asigura uniformitatea în notare și un nivel corespunzător al comentariilor tutorilor.

### 4.2 Evaluarea continuă

Cursurile programului de Certificat utilizează sistemul lucrărilor notate de tutor (LNT) și a lucrării de final de curs (LFC) ca modalitate de evaluare. Lucrarea de final de curs (LFC) are statut de lucrare de examen și este evaluată în afară de tutorul studentului de o echipă de evaluare, exact în același mod în care sunt evaluate lucrările de examen.

**Este bine să păstrați câte o copie electronică a fiecărui LNT**

În pachetul de curs veți găsi Calendarul de curs, care cuprinde programarea datelor limită de predare LNT-uri și LFC-uri.

#### 4.3 Notele la LNT-uri și LFC-uri

Performanța dvs. în cadrul lucrărilor este exprimată pe o scală procentuală, adoptată de CODECS de la 0 la 100 puncte. Limita de trecere este de 40%.

#### 4.4 Pregătirea lucrărilor

Subiectul și structura lucrărilor sunt precizate pentru fiecare curs, alături de recomandări și sugestii privind realizarea efectivă, importanța fiecărui subiect, nivelul solicitat etc.

Este de așteptat să apeleți la mai multe surse de informare în pregătirea acestora. Înainte de a începe redactarea lucrărilor, puteți purta orice discuție cu colegii sau cu alte persoane. **Lucrarea scrisă trebuie 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 reinscriere la nici unul dintre cursuri. În cazul cursanților sponsorizați, sponsorii vor fi informați despre fraudă comisă.**

#### Confidențialitatea lucrărilor

Orice informație cuprinsă în lucrări ca urmare a recomandării de a aplica tematica cursului în activitatea dvs. managerială este tratată drept **confidențială**. În lucrările pe care le veți realiza CODECS vă recomandă să **nu utilizați date secrete sau confidențiale** din cadrul organizației în care lucrați.

Cursanții sunt obligați să folosească datele, documentele, CD-urile și informațiile academice furnizate de CODECS (în format pe hârtie sau electronic) numai în scopul participării la cursul la care sunt înscriși și numai pe durata respectivului curs.

#### 4.5 Predarea lucrărilor

Pentru fiecare lucrare este prevăzută o dată limită de predare, reprezentând **ultima dată** la care lucrarea dvs. trebuie predată tutorului.

Nu se iau în considerare lucrările incomplete, predate fragmentat sau completate ulterior datei limită.

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

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

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

**În cazul LFC, întrucât aceasta are statut de examen, studenții au dreptul la o singură amânare a datei de predare a acestei lucrări, în seria imediat următoare. Amanarea se face numai pe motive medicale. În cazul în care se obține o notă de sub 40 de puncte – situație în care studentul este considerat că nu promovă această probă, el are dreptul la prezentarea din nou a lucrării dar numai în sesiunea academică imediat următoare.**

#### 4.6 Examenele

Informațiile referitoare la modul de organizare a examenului (dată, durată, locul) vi se vor transmite la Școala Rezidențială "Viziunea Integrată". Subiectele de examen sunt confidențiale până în momentul începerii acestuia, dar veți primi un specimen de subiecte de examen pentru a vă da seama de nivelul acestuia. Dacă aveți anumite probleme speciale (un handicap, de exemplu), vă puteți adresa Serviciului Administrare Studenți pentru a discuta modul în care ați putea fi ajutați.

**Datorită faptului că subiectele de examen sunt unice, nu se pot programa examene în alte zile decât cele stabilite de CODECS.**

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 Organizarea examenelor

CODECS organizează două sesiuni principale de examen pe an în **aprilie și octombrie**. Modelul de organizare este următorul :

- Sesiunea de examen din **aprilie** este principala oportunitate de examinare pentru cursurile cu prezentare începând din **noiembrie** (cu sufixul K) și totodată o oportunitate pentru reexaminare 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 toate cursurile cu prezentare începând din **mai**; 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. **Nu se aprobă amânări pentru o dată de examinare care este la mai mult de 12 luni după data de începere de către student a prezentării cursului.**

#### 4.8 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 sesiunea următoare de examene, trebuie să completați **formularele de amânare** pe care le puteți obține de la Centrul Regional 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 trebuie să aduceți:

1. **formular de amânare** (se obține de la CODECS S.A.);
2. **certificat de concediu medical de boală** (pe formulare speciale prețipărite), care obligatoriu trebuie să cuprindă data examenului (să nu fie emise cu mult timp înaintea examenului);

**Pe probleme de serviciu** – pentru aceasta trebuie să aduceți:

1. **formular de amânare** (se obține de la CODECS S.A.)
2. **adeverință de la organizația unde lucrează cursantul** (cu antetul organizației), emisă de directorul organizației 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. Dacă este cazul, se atașează **fotocopii după vizele de ieșire din țară și intrare în țară**, care atestă faptul că, cursantul a fost plecat din țară pe perioada examenului, **invitația la congres sau conferință** (fotocopie).

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

**Simpla solicitare de amânare a studentului nu este neapărat aprobată. CODECS își rezervă dreptul de a refuza o parte dintre solicitări în cadrul Board-ului de Examinare, pe baza analizei motivelor care au stat la baza solicitării.**

Taxa de amânare este de **150 EURO + TVA** pentru **examenul de CPM** și se achită pe baza facturii fiscale emisă de CODECS, conform contractului semnat de părți privind participarea la sesiunea următoare de examinare.

Taxa de amânare pentru CPM include și costul pregătirii on-line.

#### 4.9 Re-examinarea

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 re-examinare în condițiile de mai sus.***

Informațiile cu privire la modalitatea de înregistrare a cererii de re-examinare le veți primi odată cu rezultatul cursului. Vă sugerăm să contactați din timp Centrul Regional sau Serviciul Administrare Studenți pentru a vă informa asupra datelor organizării examenului (dată, ora, loc).

Taxa de re-examinare este de **150 EURO + TVA** pentru **examenul de CPM** și se achită pe baza facturii fiscale emisă de CODECS conform contractului semnat de părți privind participarea la sesiunea următoare de re-examinare.

Taxa de re-examinare pentru CPM include și costul pregătirii on-line a examenului.

### 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 alte precizări, puteți să vă adresați Serviciului Administrare Studenți, Centrului Regional sau Directorului Business School. Trebuie să rețineți că:

- Prin depunerea fișei de înscriere la un curs oferit de CODECS S.A. vă obligați să acceptați și să respectați regulile precizate.
- Regulamentul poate fi obiectul unor modificări operate de CODECS S.A., astfel încât pentru contractele semnate pe o perioadă mai lungă de o serie există posibilitatea unor modificări care afectează procesul academic din următoarele serii de înscriere.
- 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 de a retrage orice serviciu prevăzut și să anuleze înscrierea cursantului.
- Pot fi înscrise la cursurile de Certificat numai persoane care au vârsta minimă de 18 ani și au obținut Diploma de Bacalaureat.

***Foile Matricole și Certificatele de curs pentru etapa CPM se eliberează de către CODECS S.A. într-un interval de maximum 2 luni de la data susținerii examenului .***

#### 6.2 Disciplina

CODECS S.A are dreptul să penalizeze orice cursant care se face vinovat de o încălcare gravă a disciplinei. 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 S.A.
- 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 reînscris la niciunul dintre cursuri. Aceste penalizări pot fi puse în aplicare de Directorul Business School, în funcție de natura faptei respective.