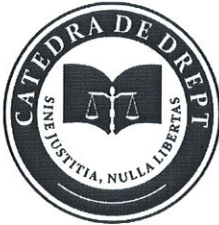


	Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți Facultatea de Drept și Științe sociale REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ LA CICLUL II, STUDII SUPERIOARE DE MASTER, DOMENIUL DE FORMARE PROFESIONALĂ 0400 ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE	
---	---	---

REGULAMENT

**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STAGIILOR DE
PRACTICĂ LA CICLUL II, STUDII SUPERIOARE DE MASTER,
DOMENIUL DE FORMARE PROFESIONALĂ
0400 ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE**

APROBAT	Consiliul facultății, proces-verbal nr. 1 din 12.10.2018	DECAN	 conf. univ. dr. RUSU Vitalie	12.10.2018
APROBAT	Ședința Catedrei de drept, proces-verbal nr. 1 din 11.09.2018	ȘEFUL CATEDREI DE DREPT	 conf. univ., dr. ODINOKAIA Iha	11.09.2018

	Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți Facultatea de Drept și Științe sociale REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ LA CICLUL II, STUDII SUPERIOARE DE MASTER, DOMENIUL DE FORMARE PROFESIONALĂ 0400 ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE	
---	---	---

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul Regulament stabilește cadrul normativ de organizare și desfășurare a stagiilor de practică pentru studenții ciclului II, studii superioare de master, programele de master *Managementul administrației publice (120 credite)* și *Politici europene și administrația publică (120 credite)*.

1.2. Regulamentul este elaborat în conformitate cu următoarele acte normative:

- Codul Educației al Republicii Moldova, nr. 152 din 17.07.2014;
- Hotărârii Guvernului privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior, nr. 482 din 28.06.2017;
- Hotărârii Guvernului pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea studiilor superioare de master, ciclul II, nr. 464 din 28.07.2015;
- Planului - cadru pentru studii superioare (ciclul I - licență, ciclul II - master, studii integrate, ciclul III - doctorat) aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr.1045 din 29.10.2015;
- Regulamentul-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior (ciclul I -studii superioare de licență, ciclul II -studii superioare de masterat, studii superioare integrate și învățământ medical și farmaceutic), aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr.203 din 19.03.2014;
- Regulamentul-cadru privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți (ciclul I, studii superioare de licență, ciclul II, studii superioare de masterat), aprobat de Senatul USARB, p.-v. nr.4 din 24.10.2018.

1.3. În sensul prezentului regulament, sunt utilizate următoarele noțiuni:

Stagiu de practică - activitate desfășurată de studenți, în conformitate cu planul de învățământ, care are drept scop verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite de aceștia în cadrul domeniului Administrație publică

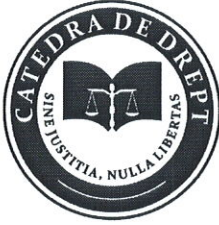
Practicant (stagiar) - studentul care desfășoară activități practice în cadrul stagiului de practică în vederea consolidării cunoștințelor teoretice și dezvoltării/ formării abilităților și competențelor în concordanță cu specialitatea la care se instruieste.

Organizatorul de practică este Catedra de drept a Facultății de Drept și Științe Sociale (în continuare FDȘS) din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți (în continuare USARB), care desfășoară activități instructiv-educative și formative în domeniul de formare profesională 0400 Științe administrative, conform legislației în vigoare.

Partenerul de organizare a practicii/unitatea-bază de realizare a practicii (în continuare **Partener**) este organizația, întreprinderea, instituție de stat centrală sau locală sau orice altă persoană juridică din Republica Moldova sau dintr-o țară de peste hotare cu care este încheiat un Contract de colaborare în domeniul învățământului, care desfășoară o activitate în corelație cu domeniile de formare profesională cuprinse în Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior, nr. 482 din 28.06.2017 și care poate participa la procesul de instruire practică a studenților.

Conducătorul stagiului de practică – titularul Catedrei de drept desemnat pentru planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării stagiului de practică.

Mentorul stagiului de practică – persoană desemnată de Partener pentru a asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.

	Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți Facultatea de Drept și Științe sociale REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ LA CICLUL II, STUDII SUPERIOARE DE MASTER, DOMENIUL DE FORMARE PROFESIONALĂ 0400 ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE	
---	--	---

Contractul privind efectuarea stagiului de practică - acord încheiat între organizatorul de practică - Universitatea, Partenerul de organizare a practicii și practicant.

Convenție-cadru de parteneriat – acord încheiat între organizatorul de practică - Universitatea și unitatea-bază de efectuare a practicii/partenerul de practică pe termen lung (3-5 ani), prin care sînt stabilite activitățile ce vor fi desfășurate de către partenerul de practică în pregătirea practică a studenților la anumite specialități/specializări.

Curriculumul stagiului de practică – document elaborat de către Catedra de drept în care sunt identificate obiectivele de instruire ce urmează a fi atinse și competențele ce trebuie a fi obținute prin intermediul stagiului de practică, precum și modalitățile de desfășurare a acestuia.

II. ORGANIZAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

2.1 Stagiile de practică sunt parte integrantă obligatorie a procesului educațional și se realizează în scopul aprofundării cunoștințelor teoretice acumulate de către masteranzii programelor de master *Managementul administrației publice (120 credite)* și *Politici europene și administrația publică (120 credite)* în vederea consolidării competențelor de formare profesională stabilite prin curriculumul universitar, familiarizarea masteranzilor cu activitatea organelor și instituțiilor din domeniul administrației publice, facilitării procesului de inserție a viitorilor specialiști pe piața forței de muncă.

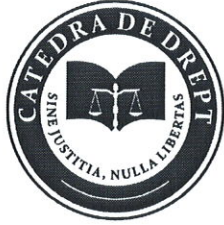
2.2 Responsabili de organizarea și desfășurarea stagiilor de practică este Decanul facultății și șeful Catedrei de drept.

2.3 Stagiile de practică se desfășoară în subdiviziunile organelor administrației publice centrale (Guvern, ministere, alte autorități publice centrale de specialitate) sau locale (Primării, Consilii locale); în serviciile desconcentrate ale autorităților publice; în cadrul autorităților ce prestează servicii publice, activități de documentări administrative, activități de consiliere în administrația publică, secțiilor de resurse umane a autorităților publice.

III. OBIECTIVELE ȘI TIPURILE STAGIILOR DE PRACTICĂ

3.1 Obiectivele stagiului de practică constau în:

- a. cunoașterea principiilor fundamentale de organizarea a sistemului administrativ la nivel național;
- b. formarea deprinderilor profesionale prin aplicarea cunoștințelor teoretice acumulate în cadrul procesului educațional și metodelor eficiente de muncă;
- c. dezvoltarea deprinderilor cu caracter practic prin participarea în cadrul activității administrative;
- d. cunoașterea actelor normative de specialitate, a funcționarii și a competențelor organelor administrației publice și subdiviziunilor acestora;
- e. cunoașterea normelor de conduită și integritate profesională specifice administrației publice;
- f. cunoașterea sistemului administrativ și a bazei tehnologice ale profesiei, a metodologiei de soluționare a problemelor profesionale;
- g. participarea nemijlocită în procesul de perfectare a actelor administrative;
- h. evaluarea problemelor existente în ceea ce privește formele, metodele și alte mecanisme juridice de realizare a activității statale în domeniul administrării eficiente;
- i. soluționarea corectă a problemelor de ordin practic ce țin de principiile de guvernare;
- j. dobîndirea deprinderilor practice necesare desfășurării activităților specifice administrației publice: formarea capacității de analiză a organizării și funcționalității autorităților/instituțiilor publice;

	Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți Facultatea de Drept și Științe sociale REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ LA CICLUL II, STUDII SUPERIOARE DE MASTER, DOMENIUL DE FORMARE PROFESIONALĂ 0400 ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE	
---	---	---

k. dezvoltarea capacității de evaluare critică a organizării și desfășurării activităților administrative publice și identificarea soluțiilor de îmbunătățire a acestora.

3.2 Stagiile de practică la programele de master *Managementul administrației publice (120 credite)* și *Politici europene și administrația publică (120 credite)* sunt **practica de specializare** și **practica de cercetare**.

3.3 *Practica de specializare* se realizează în anul II, semestrul 3, într-un volum de 300 ore - 10 credite ECTS, cu o durată de 5 săptămâni, fiind precedată de o conferință de inițiere și finalizându-se cu o conferință de totalizare.

3.4 Masteranzilor cu experiență practică, de cel puțin 1 an în domeniul științelor administrative și care își continuă activitatea de muncă în acest domeniu, li se vor atribui 10 credite ECTS pentru *practica de specializare* în baza evaluării competențelor și recunoașterii experienței practice de către Catedra de drept.

3.5 Masteranzii admiși la programul de master, imediat după absolvirea ciclului I, studii superioare de licență, formați în domeniul de formare profesională *0400 Științe administrative*, dar care nu au experiență practică în domeniu, sau care sunt absolvenți ai altor domenii de formare profesională realizează *practica de specializare*.

3.6 *Practica de cercetare* se realizează în anul II, semestrul 4, având drept scop dezvoltarea abilităților practice necesare și adecvarea pregătirii teoretice la activitatea profesională independentă; efectuarea cercetărilor, documentarea și colectarea informației pentru realizarea proiectului tezei de master. Stagiul de practică, de comun acord cu cadrul didactic conducător al tezei de master și mentorul responsabil de practică va operaționaliza conținutul stagiului de practică în funcție de tema de cercetare a tezei de master.

IV. DESFĂȘURAREA PRACTICII DE SPECIALIZARE

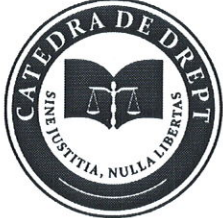
4.1 Practica de specializare se organizează și se desfășoară pe baza unui contract privind efectuarea stagiului de practică încheiată între Partenerul de practică, USARB și masterand.

4.2 Masteranzii au dreptul de a-și găsi partenerii de practică, cu care să încheie contracte privind efectuarea stagiului de practică. Pentru masteranzii care se angajează, contractul poate fi înlocuit de o adeverință din care să rezulte angajarea și asigurarea condițiilor de desfășurare a activității, în corelație cu programul de master.

4.3 Forma individuală de realizare a stagiului de practică în care studenții individual identifică locul de desfășurare a acesteia și încheie un contract separat cu unitatea-bază, poate fi considerată parte a programului de formare cu acordul administrației FDȘS și a conducătorilor de practică din cadrul Catedrei de drept. În acest caz, masterandul prezintă, cel puțin, cu o lună înainte de începutul stagiului de practică, confirmare de la partenerul de organizare a practicii.

4.4 FDȘS încurajează această modalitate de efectuare a practicii, ca un mijloc de dobândire a experienței în căutarea unui loc de muncă și facilitare a inserției profesionale a masteranzilor după absolvire.

4.5 Încadrarea în stagiul de practică a masteranzilor este anticipată de un instructaj special, realizat de către conducătorul practicii desemnat de Catedra de drept și mentorul practicii desemnat de către Partener, în procesul căruia masteranzii sunt informați privind obiectivele și cerințele stagiului de practică, fiind familiarizați cu principalele reguli de securitate ce urmează a fi respectate la locul de desfășurare a practicii.

	Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți Facultatea de Drept și Științe sociale REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFAȘURAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ LA CICLUL II, STUDII SUPERIOARE DE MASTER, DOMENIUL DE FORMARE PROFESIONALĂ 0400 ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE	
---	---	---

4.6 Coordonarea modului de promovare a practicii în organele administrației publice este efectuată de către mentorul desemnat, care:

- asigură organizarea și promovarea practicii în corespundere cu cerințele programei;
- întocmește graficul de promovare a practicii;
- supraveghează modul de promovare a acesteia;
- întocmește caracteristica la finisarea practicii.

4.7 Practica de specializare impune prezența studenților masteranzi în instituțiile precizate formării abilităților practice prin observarea, informarea, culegerea și prelucrarea datelor în conformitate cu cerințele menționate în acest regulament.

V. ETAPE DE REALIZARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ

5.1 Perfectarea contractului privind efectuarea practicii de specializare

- Contractul de practică este semnat de către Rectorul USARB și șeful unității de practică în care studentul își efectuează practica, fiind componentă obligatorie a dosarului de practică.
- După contactarea instituției în care urmează să se efectueze practica, masterandul are obligația de a comunica toate coordonatele instituției primitoare precum și numele, prenumele și coordonatele (adresa, telefon, fax, www, e-mail) la Catedra de Drept pe adresa: laborantdrept@usarb.md. Aceasta măsura este menită să confere practicii mai multă transparență, să permită catedrei un contact permanent cu instituțiile care primesc studenții în practica și să asigure rezolvarea tuturor problemelor care se pot ivi pe durata colaborării.

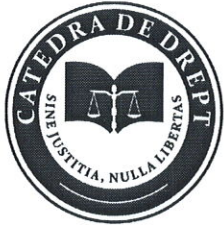
5.2 Predarea dosarului practicii de specializare

a. Dosarul de practică este predat personal de către student la Catedra de Drept, conducătorului de practică, în termenele stabilite. După expirarea datei limită de depunere - primire a dosarelor acestea nu vor mai fi acceptate, iar disciplina „practica de specializare” este considerată „restanță” pentru semestrul respectiv. Afișarea rezultatelor evaluării dosarelor de practică – se face în perioada legal stabilită de către Decanatul Facultății de Drept și Științe Sociale în fiecare an.

b. Predarea dosarului se face în forma imprimată, în mapă / folie de plastic. Ca excepție, în situații obiective (de ex. boală, deplasare de serviciu, etc.) sunt acceptate dosarele în format electronic trimise prin poșta electronică, cu condiția prezentării ulterioare în format scriptic. Dosarul se va preda doar atunci când este complet. Nu se vor evalua dosare incomplete: orice dosar găsit incomplet în momentul evaluării determină respingerea acestuia.

5.3 Conținutul dosarului de practică

- Contractul privind efectuarea stagiului de practică* – se poate obține de la Catedra de Drept public.
- Portofoliul de practică* – trebuie să fie completat de către studentul – stagiar conform modelului prezentat de către conducătorul de practică și prezentat odată cu dosarul de practică.
- Caietul de practică* – trebuie să fie completat conform obiectivelor curriculare și graficului de realizare a stagiului de practică.
- Raportul de practică* – raport întocmit și obligatoriu, semnat de către fiecare student în parte, care cuprinde o prezentare generală a activității desfășurate de către acesta în cadrul instituției în care a desfășurat practica de specialitate. Chiar dacă doi studenți au desfășurat aceeași activitate, raportul de practica nu poate fi identic.

	Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți Facultatea de Drept și Științe sociale REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ LA CICLUL II, STUDII SUPERIOARE DE MASTER, DOMENIUL DE FORMARE PROFESIONALĂ 0400 ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE	
---	---	---

e. *Caracteristica* de la instituția în cadrul căreia s-a efectuat practica de specialitate/licență, document ce trebuie semnat și ștampilat de către conducătorul unității și care trebuie completat de către student cu datele personale.

f. *Anexe*. Nu este obligatoriu ca dosarul de practica sa fie însoțit de anexe. În foarte multe situații acest lucru nu este posibil și nici relevant. În evaluarea dosarului de practica nu se vor lua în considerare anexele decât în cazurile în care prezența lor este necesară.

5.4 Masteranzilor cu experiență practică, de cel puțin 1 an în domeniul științelor administrative și care își continuă activitatea de muncă în acest domeniu vor prezenta obligatoriu copiile autentificate de serviciul resurse umane a carnetului de muncă și a ordinului de angajare cu indicarea funcției, caracteristica conducătorului de la locul de muncă.

5.5 Etapele și condițiile desfășurării *practicii de cercetare* sunt prevăzute în Ghidul metodic privind elaborarea și susținerea tezelor de master, aprobat de Consiliul FDȘS prin p.-v.5 din 11.12.2017.

VI. EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

6.1 Evaluarea stagiilor de practică se realizează atât pe parcursul desfășurării efective a practicii, cât și la finele acestei activități.

6.2 *Evaluarea curentă*, pe durata practicii, se efectuează de mentorul din cadrul unității-bază de practică, luând în considerare participarea studentului la lucrările programate și însușirea de către acesta a deprinderilor de executare sau coordonare a operațiunilor incluse în curriculumul practicii.

6.3 La *evaluarea finală*, stagiile de practică se apreciază cu note de către o comisie creată de Catedra de Drept, ținând cont de referința mentorului din cadrul unității-bază de practică despre activitatea stagiului, calitatea susținerii publice a raportului, rezultatele realizării sarcinii individuale, aprecierea conducătorului de practică.

6.4 Notele obținute pentru stagiul de practică se includ în rezultatele sesiunii respective de examinare, se iau în considerare la calculul mediei reușitei academice a masterandului.

6.5 Evaluarea *practicii de cercetare* se face de către o comisie cu privire la susținerea practicii de cercetare, desemnată de către șeful Catedrei de drept, în două etape, în dependență de activitatea masterandului în procesul de elaborare a proiectului tezei de master și de caracterizarea conducătorului proiectului tezei de master.

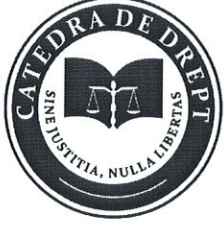
6.6 La prima susținerea prealabilă, organizată în lunile februarie-martie, comisia va analiza proiectul tezei de master prezentat în proporție de 50%, formulând obiecții și propuneri de îmbunătățire a acestuia, la a doua susținere prealabilă, masterandul este obligat să prezinte proiectul tezei de master în proporție de 90%, comisia de evaluare, în conformitate cu calificativul conducătorului științific, prezentarea tezei și respectarea rigorilor impuse de *Ghidul metodic privind elaborarea și susținerea tezelor de master*, stabilește calificativul „admis” sau „respins”.

6.7 Masteranzii care nu au realizat integral planul de învățământ și nu au obținut creditele corespunzătoare stagiului de practică, nu sunt admiși la susținerea publică a tezei de master.

VII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MENTORULUI, CONDUCĂTORUL DE PRACTICĂ ȘI A MASTERANDULUI-STAGIAR

7.1 Mentorul practicii de specializare are următoarele obligații:

- asigură organizarea și promovarea practicii în corespundere cu cerințele curriculumului
- stagiului de practică;
- efectuează instructajului stagiilor în probleme de securitate a muncii;
- crează condiții adevrate de promovare a practicii;

	Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți Facultatea de Drept și Științe sociale REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ LA CICLUL II, STUDII SUPERIOARE DE MASTER, DOMENIUL DE FORMARE PROFESIONALĂ 0400 ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE	
---	---	---

- e. întocmește graficul de promovare a practicii;
- f. supraveghează modul de promovare a acesteia;
- g. întocmește caracteristica la finisarea practicii.

7.2 Conducătorul practicii de specializare este desemnat de șeful de catedră și are următoarele obligații:

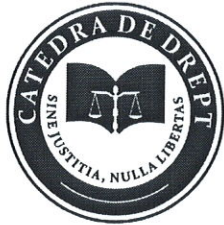
- a. elaborează planul de acțiuni la nivel de catedră privind colaborarea cu partenerii de practică;
- b. identifică, în colaborare cu metodistul - coordonator al practicii pe Universitate, unitățile - bază de efectuare a practicii;
- c. asigură elaborarea și actualizarea curriculumului pentru practică și a exigențelor (însărcinări individuale etc.) pentru studenții-practicant;
- d. stabilește relații cu mentorii din unitățile-bază de realizare a practicii și, în comun, elaborează programul de lucru pentru efectuarea practicii de către studenți;
- e. prezintă metodistului-coordonator al practicii pe Universitate următoarele documente: ordinul de repartizare a studenților la practică (anterior demarării acesteia), procesul-verbal al conferinței de totalizare a practicii; raportul semestrial despre rezultatele practicii, care conține sugestii privind eficientizarea acesteia;
- f. efectuează instructajul masteranzilor și-i repartizează în unitățile-bază de realizare a practicii;
- g. oferă consultanță fiecărui masterand repartizat la practică;
- h. evaluează condițiile, respectarea termenelor și conținutului practicii;
- i. acordă consultanță metodică masteranzilor ce efectuează stagiile de practică în baza unui program individual;
- j. în cazul în care derularea stagiului de practică nu este conformă cu angajamentele luate de către unitatea-bază de efectuare a stagiului de practică, conducătorul de practică de la catedra de specialitate propune metodistului-coordonator al practicii pe Universitate întreruperea stagiului de practică, conform convenției-cadru, după informarea prealabilă a mentorului unității-bază de practică și după primirea confirmării de primire a acestei informații;
- k. evaluează, împreună cu mentorul din unitatea-bază de practică, efectuarea stagiului de practică de către fiecare masterand;
- l. elaborează raportul de totalizare a practicii și îl prezintă în ședința catedrei și metodistului-coordonator al practicii pe Universitate. Raportul se prezintă metodistului-coordonator al practicii în termen de 2 săptămâni după încheierea stagiului.

7.3 Masteranzii-stagiari sunt obligați:

- a. la expirarea termenelor de desfășurare a stagiului de practică, să prezinte dosarul practicii de specializare, conform cerințelor elaborate de Catedra de Drept, aprobate de către Consiliul Facultății de Drept și Științe Sociale
- b. să asiste, în perioada stagiului de practică, la numărul de ore conform planului de învățământ;
- c. să consemneze întreaga lor activitate în caietul de practică;
- d. să efectueze stagiul de practică în strictă conformitate cu prescripțiile conducerii instituției;
- e. să execute dispozițiile și recomandările conducătorilor stagiului;
- f. să respecte regulamentul de funcționare internă și condițiile de securitate a muncii, conform cerințelor specifice unității-bază de realizare a stagiului de practică.

7.4 Masteranzii-stagiari au dreptul:

- a. să ia cunoștință cu structura și statutul instituției în care își desfășoară practica;

	Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți Facultatea de Drept și Științe sociale REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ LA CICLUL II, STUDII SUPERIOARE DE MASTER, DOMENIUL DE FORMARE PROFESIONALĂ 0400 ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE	
---	---	---

- b. să studieze documentele de ordine interioară a instituției;
- c. să aleagă unitățile-bază de efectuare a stagiului de practică din numărul unităților cu care sînt încheiate contracte;
- d. să pretindă la condiții corespunzătoare la locul de desfășurare a stagiului de practică;
- e. să solicite și să obțină explicații, consultări privind conținutul practicii;
- f. să execute numai activitățile prevăzute în curriculumul stagiilor de practică;
- g. să intervină cu propuneri vizînd organizarea, efectuarea și perfecționarea modalităților de realizare a stagiilor de practică.
- h. să fie angajați, cu remunerare conform normelor Codului Muncii, în unitatea de bază unde-și realizează stagiul de practică, dacă există locuri de muncă vacante, conform conținutul muncii prestate corespunde cerințelor stagiului de practică.
- i. să repete stagiul de practică, în cazul nerealizării stagiului de practică din motive întemeiate, ținîndu-se cont de posibilitățile de desfășurare a acesteia pe parcursul vacanței sau al semestrului următor.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

8.1 Modificarea prezentului regulament se realizează prin decizia Consiliului FDȘS la propunerea Catedrei de drept.