



UNIVERSITATEA "ATHENAEUM" DIN BUCURESTI

GHIDUL VIITORULUI STUDENT

Cum mă înscriu în anul I?

Prima etapa o constituie înscrierea în primul an de studiu a candidatului declarat admis prin completarea documentelor aferente și înmânarea carnetului de student.

Prin completarea contractului de înscriere și aprobarea acestuia de către rector, ți se va acorda un număr matricol (cod unic) valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la facultatea și specializarea pentru care ai optat.

Dosarul de înscriere în anul I cuprinde:

- contractul tip de înscriere pentru anul I de studii;
- diploma de bacalaureat în original și o copie legalizată ;
- certificatul de naștere (copie legalizată);
- acte care atestă schimbarea numelui, copie legalizată (dacă este cazul);
- copie xerox BI/ CI
- adeverința medicală apt studii superioare
- 4 foto tip BI/CI

OFERTA EDUCAȚIONALĂ A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI A FACULTĂȚII DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ: domenii, specializări, competențe

CICLUL DE STUDII	DOMENIUL	SPECIALIZARI
I.Ciclul I Studii de licența 3 ani	1. Contabilitate	Contabilitate și Informatică de Gestiune
	2. Finanțe	Finanțe și Bănci
	3. Administrarea Afacerilor	Administrarea Afacerilor
	4. Marketing	Marketing
	5. Științe Administrative	Administrație Publică
II. Ciclul II Studii de masterat 2 ani	1. Contabilitate	Contabilitate, Audit și Consultanță
	2. Finanțe	Eficiență și riscuri în activitatea bancară, asigurări și piețe de capital
	3. Administrarea Afacerilor	Administrarea și eficiența în afaceri
	4. Științe administrative	Administrație Europeană. Instituții și politici publice

SPECIALIZAREA: Contabilitate și Informatică de Gestuire
TITLUL ACORDAT: LICENȚIAT ÎN ȘTIINȚE ECONOMICE

COMPETENȚE GENERALE ȘI PROFESIONALE DEZVOLTATE ÎN CADRUL SPECIALIZĂRII

- Cunoașterea, înțelegerea și utilizarea conceptelor utilizate în abordarea interdisciplinară a tranzacțiilor și evenimentelor supuse înregistrării în contabilitate, precum și a posibilităților de informatizare a acestui tip de cunoaștere.
- Formularea de demersuri profesionale bazate pe caracterul aplicativ al contabilității și informaticii de gestiune, pe deprinderile formate prin tehnica contabilă și pe abilitățile de utilizarea produselor software specifice.
- Capacitatea de a analiza, sintetiza și interpreta informațiile contabile necesare pentru evaluarea problemelor și a alternativelor de soluționare a acestora.
- Comunicarea profesională a informațiilor specifice contabilității informatizate în vederea evaluării deciziilor strategice și operaționale ale organizației.

SPECIALIZAREA: Finanțe și Bănci
TITLUL ACORDAT: LICENȚIAT ÎN ȘTIINȚE ECONOMICE

COMPETENȚE GENERALE ȘI PROFESIONALE DEZVOLTATE ÎN CADRUL SPECIALIZĂRII

- Cunoașterea, înțelegerea și utilizarea conceptelor, teoriilor și modelelor economico-financiare utilizate în analiza și decizia financiară la nivel micro- și/sau macroeconomic.
- Înțelegerea și utilizarea în comunicarea profesională scrisă și verbală din cadrul organizației și între organizații a limbajului financiar-bancar de specialitate.
- Utilizarea de concepte și indicatori financiari, monetari și bancari în realizarea de proiecte și analize specifice domeniului financiar prin culegerea, prelucrarea și interpretarea informațiilor financiare din economie în vederea identificării de soluții pentru situațiile problematice observate.
- Capacitatea de a utiliza instrumentarul statistico-matematic în realizarea de studii, rapoarte de cercetare, analize și previziuni privind fenomenele financiar-monetare înregistrate la nivel de organizație sau de piață națională sau interațională.

SPECIALIZAREA: Administrarea Afacerilor
TITLUL ACORDAT: LICENȚIAT ÎN ȘTIINȚE ECONOMICE

COMPETENȚE GENERALE ȘI PROFESIONALE DEZVOLTATE ÎN CADRUL SPECIALIZĂRII

- Cunoașterea, înțelegerea și utilizarea conceptelor și ideilor specifice managementului afacerilor și optimizării activității firmelor.
- Cunoașterea, înțelegerea și utilizarea instrumentarului de cunoaștere a mediului de afaceri și de fundamentare a deciziei de afaceri.
- Cunoașterea, înțelegerea și aplicarea metodelor și tehnicilor de evaluare și certificare a calității produselor și serviciilor.
- Cunoașterea, înțelegerea și aplicarea principiilor specifice managementului calității la nivel de organizație / de sistem și de proces economic.
- Fundamentarea din punct de vedere comercial și calitativ a conștientizării și lansării pe piață de noi produse și servicii.

SPECIALIZAREA: Administrație Publică
TITLUL ACORDAT: LICENȚIAT ÎN ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE

COMPETENȚE GENERALE ȘI PROFESIONALE DEZVOLTATE ÎN CADRUL SPECIALIZĂRII

- Competențele generale în cadrul specializării se bazează pe cunoștințe generale de bază necesare funcției publice, pe capacitatea de analiză și sinteză a fenomenelor administrative, pe dezvoltarea de aptitudini manageriale și formarea unei gândiri logice privind fenomenul administrativ, etc.
- Competențele profesionale în cadrul specializării se referă la capacitatea de evaluare a rezultatelor obținute în exercitarea funcției publice, pe capacitatea de înțelegere a mecanismelor

vietii administrative, pe abilitati interpersonale de comunicare organizationala precum si pe abilitati de elaborare de proiecte economice etc.

- Capacitatea de a învăța și stăpâni limbajul specific administrației publice și economiei pentru a putea comunica în scris și verbal, în cel puțin o limbă străină (engleză, franceză);
- Capacitatea de a culege, de a analiza și interpreta informațiile din domeniul de pregătire, din diverse surse alternative, necesare pentru soluționarea problemelor, luarea deciziilor, formularea de argumente și demersuri concrete;
- Capacitatea de a executa lucrări specifice în domeniul public conlucrând/colaborând cu cel privat;
- Capacitatea de a implementa și a derula programe din mediul administrației publice, economicoadministrativ, inclusiv pe bază de parteneriate;
- Capacitatea de a avea un comportament etic adecvat în relațiile cu oamenii;
- Capacitatea de a colabora cu specialiști din alte domenii din cadrul instituțiilor publice sau din mediul privat;
- Capacitatea de a urmări și de a fi la curent cu legislația din domeniu.

RESURSE:

Universitatea dispune de condiții materiale corespunzătoare unui învățământ superior modern, practic și competitiv.

Studentii au la dispoziție: amfiteatru, săli de lectură, săli pentru seminarii și laboratoare, biblioteca.

Biblioteca

Biblioteca Universității este o sursă esențială a dezvoltării intelectuale și profesionale a membrilor ei. Ea furnizează servicii atât studenților cât și cadrelor universitare.

La înscrierea în facultate, se eliberează fiecărui student:

- carnetul de student;
- legitimație de student;
- carnete transport CFR

Carnetul de student servește la consemnarea tuturor notelor obținute la examene sau alte forme de verificare a cunoștințelor. Legitimația de student servește ca act de identitate în toate situațiile în care se cere să facă dovada calității de student. Carnetele transport CFR - reducere călătorii CFR. Pentru valabilitate, aceste documente se vizează de către decan la începutul fiecărui an universitar.

De unde aflu informații despre orar?

Consultați avizierul amplasat la sediul universității (Str.Giuseppe Garibaldi, nr. 2 A), precum și de pe site-ul Universității „Athenaeum”: www.univath.ro în programul informativ [edata](#), după ce se introduce CNP-ul și parola, pe care o primești pe adresa ta de e-mail, în momentul când ești introdus în acest program de către secretariatul universității.

Cine sunt reprezentanții studenților?

Sunt studenții aleși în scopul rezolvării problemelor legate de activitatea academică și asumării statutului de parteneri ai Consiliilor profesoriale și Senatului în promovarea calității acestuia.

Ierhia în reprezentarea studențească

1. Reprezentantul de an/șeful de an:

- este ales prin vot direct, deschis de către studenții anului de studii
- are atribuții administrative (organizează activitatea de completare și distribuire a actelor, fixează examenele, colaborează cu profesorul care organizează practica, cu decanatul în probleme curente ș.a.)
- are obligația de a duce la îndeplinire sarcinile care îi sunt date de către cancelarul studenților
- se adresează cancelarului studenților în vederea medierii conflictelor profesor-student
- supraveghează respectarea regulamentelor privitoare la activitatea studențească

2. Studenții din Consiliul Profesorat:

- sunt aleși prin vot direct, deschis, de către reprezentatii de an (numărul reprezentanților în consiliu, este stabilit conform Cartei Universității
- acolo unde facultatea are o singură specializare (Administrație Publică), reprezentanții de an sunt și reprezentanți în Consiliul profesoral
- au obligația de a reprezenta interesele studenților în cadrul Consiliului Profesorat

3. Cancelarul studenților facultății:

- este desemnat prin vot deschis din cadrul studenților, membrii ai Consiliului Profesorat
- Cancelarul face parte din Biroul Consiliului profesoral
- face parte din comisiile de cazare, burse și tabere
- desfășoară alte activități administrative ce intră în atribuțiile sale

4. Senatorii studenților:

- sunt aleși prin vot în cadrul adunării generale a reprezentanților de an
- au obligația de a reprezenta interesele studenților facultăților de care aparțin în Senatul Universității
- prounerile de candidați se fac direct și au în vedere reprezentarea specializărilor. Ele pot fi cu 50% mai multe decât numărul stabilit de către Senat conform Cartei. Și în acest caz este desemnat un cancelar care va face parte din biroul executiv al Senatului.

5. Consiliul reprezentanților studenților în organele de conducere ale facultăților Universității

- Consiliul se ocupă de identificarea și discutarea problemelor importante ale activității academice a studenților și selectarea celor ce urmează a fi ridicate în Consiliile profesorale și respectiv Senatului Universității
- Consiliul se îngrijește de aducerea la cunoștința studenților a unor probleme ce-i privesc în legătură cu care s-au purtat discuții și luat hotărâri în organele de conducere ale facultăților și Universității
- În spiritul regulamentelor Consiliul rezolvă orice problemă a bunei funcționări a activităților cu accent pe calitatea învățării
- El este condus de un președinte ales de către membrii săi din cadrul studenților reprezentanți în Senat.

Am dreptul la bursa în anul I?

Studenților în anul I li se poate acorda bursă de studiu, de performanță și speciale. Valoarea acestora este stabilită de Senatul Universității.

Universitatea acordă și ajutoare sociale în limite și perioade stabilite de Consiliul profesoral în cazul unor studenți cu situația materială precară.

Cum va fi prima sesiune?

Sesiunea se desfășoară conform structurii anului universitar afișate la avizierele Universității „Athenaeum” din București. Fiecare semestru este urmat de o perioadă de sesiune, în care studenții susțin examene la disciplinele studiate.

Datele de examen sunt stabilite de studenți, prin reprezentantul lor, de comun acord cu cadrele didactice. Examenul poate fi scris, oral sau poate consta în prezentarea unei lucrări de portofoliu.

Prezența la laboratorul de informatică este obligatorie în proporție de 60% și condiționează admiterea la examenul de sfârșit de semestru.

Este indicat să frecvențați cât mai multe cursuri pentru a aprofunda materia predată și obține informații suplimentare. În plus, acesta este modul cel mai facil de a vă familiariza cu profesorii și atmosfera de student la Universitatea „Athenaeum” din București.

La finalul sesiunii de iarnă se acordă o săptămână de vacanță. Urmează apoi începerea semestrului 2, iar la finalul lunii mai, începutul lunii iunie are loc sesiunea de vară. Restanțele acestei sesiuni au loc în luna iunie-iulie.

Primele două examinări la o materie sunt gratuite (examinarea aferentă sesiunii în care s-a studiat materia respectivă și prima re-examinare în sesiunea de restanțe). Următoarele susțineri ale examenului se plătesc.

Cum mă deplasez prin București?

Bucureștiul dispune de rețea de transport în comun (RATB și Metrou) complexă, ce permite deplasarea cu ușurință în toate zonele orașului.

Reduceri la transportul în comun

Studentii Universității „Athenaeum” din București beneficiază de tarif redus cu 50%, conform Legii Învățământului art. 174, pentru transportul local în comun de suprafață, precum și pentru transportul feroviar, în timpul anului calendaristic.

Cum pot afla informații generale?

Detalii referitoare la înscrierea anuală, credite, sesiuni de examene, restanțe, cursuri și seminarii, burse de studiu, taxe de școlarizare, taxe pentru eliberarea actelor de studii, poți afla de la **avizierele** amplasate la sediul nostru (Str. Giuseppe Garibaldi, nr.2 A), de pe **site-ul** Universității „Athenaeum”: www.univath.ro, precum și de la **Secretariatul Universității** (Str. Giuseppe Garibaldi, nr.2 A) și

Drepturile și îndatoririle studentului

Sunt prevăzute în Regulamentul privind activitatea profesională a studenților.

Licența

Studiile universitare de licență se desfășoară pe parcursul a 3 ani la toate specializarile. Fiecare specializare își desfășoară activitatea după un plan propriu de învățământ, care cuprinde: discipline fundamentale, discipline de specializare și din domeniu, discipline complementare, care pot fi obligatorii și optionale, precum și o serie de discipline facultative. Examenul de licență se organizează în prima jumătate a lunii iulie în conformitate cu metodologia organizării acestuia, aprobată de Senat.

Candidații care au promovat examenul de licență primesc Diploma de Licență și Suplimentul de Diplomă.

Master

Studiile de masterat se desfășoară pe parcursul a 2 ani. În cadrul Universității funcționează programul de studii de masterat complementar (profesional). Școlarizarea la aceste programe se face în regim cu taxe ce se stabilesc de către Senatul Universității. Ciclul de studii masterale, se finalizează prin elaborarea și susținerea unei disertații ce se referă la o temă axată pe discipline profilatoare ale programului de studii.

Disertația se elaborează sub îndrumarea unui cadru didactic și se susține în fața unei comisii de specialitate. Absolvenții programului de studii, obțin diploma de master.