UMF
IULIU HAȚIEGANU
UNIVERSITY OF
MEDICINE AND PHARMACY
CLUJ-NAPOCA

Cod: 21-0-15-ROL

Anexa 9 la Hotărârea de Senat nr. 12 din 25 iulie 2024

REGULAMENT DE ACTIVITATE PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR

(ACTIVITATE DIDACTICĂ)

	Funcţia, nume şi prenume	Data	Semnătură
Elaborat:	Prof. dr. Carmen Mihaela Mihu		
Vizat Serviciul Juridic:	Şef Serv. Jr. Szakacs Iulia Loredana		
Aprobat :	Senatul universităţii		
Data intrării în vigoare:	25.07.2024		
Data retragerii:			

Modificat cf. HS. Nr. 5 din 26 iunie 2025

CUPRINS

Capitolul I. Principii generale 3
Capitolul II. Studentul 4
Capitolul III. Drepturile şi obligaţiile studenţilor 4
Capitolul IV. Drepturile şi obligaţiile cadrelor didactice 6
Capitolul V. Organizarea activităţii didactice 6
Capitolul VI. Înmatricularea, înscrierea la studii, reînmatricularea 7
Capitolul VII. Înmatricularea studenţilor internaţionali veniţi prin programele Erasmus+, SEE, în cadrul altor programe sau acorduri de mobilitate 12
Capitolul VIII. Planul de învăţământ, creditele transferabile, promovarea în an superior 13
Capitolul IX. Activitatea profesională. Frecvenţa 15
Capitolul X. Evaluarea performanţelor. Examinarea studenţilor 17
Capitolul XI. Anul complementar. Prelungirea medicală a şcolarităţii 29
Capitolul XII. Întreruperea studiilor. Mobilitatea academică internă definitivă (Transferul). Abandonul şcolar. Retragerea de la studii. 31
Capitolul XIII. Repartizarea locurilor de studiu bugetate în funcţie de performanţele studenţilor în procesul didactic 33
Capitolul XIV. Recompense şi sancţiuni 36
Capitolul XV. Dispoziţii finale 38
Anexe ale Regulamentului de activitate profesională a studenţilor 40

Capitolul I. Principii generale

Art. 1. În Universitatea de Medicină şi Farmacie „Iuliu Haţieganu" (denumită în continuare UMFIH sau Universitate), întreaga activitate didactică se desfăşoară în baza prevederilor Constituţiei României şi ale Legii Învăţământului superior nr. 199/2023, ale Cartei universitare, precum şi a celorlalte acte normative naţionale care vizează învăţământul superior.

Art. 2. Prezentul regulament defineşte relaţiile profesionale care guvernează activitatea didactică, stabilite între studenţii ciclului de licenţă, ai ciclului comasat de licenţă şi masterat (denumiţi în continuare studenţi) şi UMFIH.

Art. 3. Activitatea didactică la UMFIH în ciclurile menţionate la Art.2 este organizată pe facultăţi şi programe de studii (specializări).

Art. 4. Studiile universitare de masterat şi doctorat la UMFIH au regulamente proprii.

Art. 5. UMFIH asigură studenţilor recunoaşterea creditelor obţinute în universitate, în alte universităţi româneşti acreditate/autorizate provizoriu sau internaţionale care aplică sistemul de recunoaştere a creditelor transferabile (ECTS) sau cu care există acorduri de recunoaştere.

Art. 6.
(1) Înainte de începerea anului universitar, fiecare facultate elaborează *Ghidul de studii.*
Ghidul de studii cuprinde, pe lângă elementele de identificare ale instituţiei, următoarele elemente:

a) scurtă prezentare a structurii instituţionale/ organizaţionale/facultăţilor şi a facilităţilor oferite;
b) prezentarea şi calendarul cursurilor oferite de departamente/facultăţi;
c) procedurile de înmatriculare;
d) prezentarea sintetică a planului/planurilor de învăţământ/formare aplicabile în fiecare an/perioadă de studii;
e) precizarea perioadei/perioadelor din fiecare semestru/an universitar, după caz, în care se fac opţiuni pentru (pachete de) discipline opţionale şi facultative cuprinse în planul de învăţământ al semestrului/anului următor;
f) descrierea schematică a fiecărei discipline/competenţe şi fiecărui modul cuprinse în planul de învăţământ: denumirea lor în limba română şi în limba engleză; statutul disciplinei/ modulului/competenţei (obligatoriu, opţional, facultativ); precizarea eventualelor cerinţe de cunoaştere/promovare prealabilă a unor alte discipline; enumerarea principalelor secţiuni/capitole/teme/rezultate ale învăţării ale disciplinei/ modulului/competenţei; bibliografia minimală obligatorie; numărul de ore de curs/seminar/lucrări aplicative/proiectare/ studiu individual; procedura de evaluare a cunoştinţelor/ deprinderilor/abilităţilor (examen, colocviu sau verificare pe parcursul

semestrului); numărul de credite acumulate prin promovare;

g) elaborarea unui sistem unitar de codificare a disciplinelor la nivelul instituţiilor/organizaţiilor/ furnizorilor poate facilita utilizarea ghidului.

(2) Ghidul de studii va fi disponibil pe site-ul UMFIH şi pe site-ul fiecărei facultăţi, precum şi tipărit, disponibil la cerere.

Capitolul II. Studentul

Art. 7. Are calitatea de student al UMFIH persoana care îndeplineşte simultan următoarele condiţii:

(1) Este admisă la studii la ciclul de licenţă sau ciclul comasat de licenţă şi masterat;

(2) Este înmatriculată definitiv la studii în conformitate cu prevederile legale;

(3) Semnează contract de studii cu universitatea.

Art. 8. Calitatea de student este atestată prin carnetul de student.

Art. 9. Calitatea de student al universităţii se dobândeşte:

(1) În urma concursului de admitere, în conformitate cu regulamentul de admitere în universitate;

(2) Prin mobilitate definitivă (transfer) de la o altă instituţie de învăţământ superior acreditată;

(3) Prin dispoziţii ale ministerului de resort;

(4) Prin mobilitate, de la o altă instituţie de învăţământ superior, pentru o perioadă de timp limitată;

(5) Prin reînmatriculare, în condiţiile prezentului regulament.

Art. 10. Calitatea de student al universităţii se pierde:

(1) La absolvirea ciclului de studii;

(2) Prin retragere de la studii;

(3) Prin exmatriculare;

(4) Pe perioada întreruperii studiilor.

Capitolul III. Drepturile şi obligaţiile studenţilor

Art.11. Studenţii au următoarele **drepturi**:

(1) Să beneficieze de procesul de instruire prevăzut în planul de învăţământ al programului de studii la care este înmatriculat;

(2) Să utilizeze baza materială a universităţii (laboratoare, amfiteatre, săli de curs şi seminarii, săli de sport etc.) în conformitate cu planul de învăţământ;

(3) Să aibă acces la alte servicii legate de procesul de învăţământ (biblioteca, săli de lectură), de activitatea sportivă, culturală, socială, de orientare profesională şi de consiliere în carieră, organizate de universitate;

(4) Să participe la activităţile didactice suplimentare în conformitate cu regulamentele în vigoare;
(5) Să solicite universităţii întreruperea medicală sau din alte motive a studiilor, în conformitate cu regulamentele în vigoare;
(6) Să beneficieze de loc de studii bugetat, în condiţiile regulamentului de faţă;
(7) Să primească burse de studii, ajutoare sociale şi alte forme de sprijin social, în conformitate cu actele normative în vigoare;
(8) Să beneficieze de asistenţă medicală, consiliere psihologică şi stomatologică gratuită, în conformitate cu prevederile legale;
(9) Să fie cazat în căminele universităţii şi să ia masa la restaurantul studenţesc, în condiţiile stabilite de reglementările instituţionale proprii;
(10) Să beneficieze de locuri subvenţionate în taberele studenţeşti conform regulamentului în vigoare;
(11) Să beneficieze de programele naţionale şi internaţionale de mobilităţi studenţeşti, în condiţiile stabilite de conducerea universităţii;
(12) Să aleagă şi să fie ales de către studenţi în Consiliul facultăţii şi Senatul universităţii în condiţiile stabilite de regulamentele universităţii şi de Carta universitară; să facă parte din comisiile Consiliului facultăţii sau ale Senatului universităţii
(13) Să facă parte din organizaţii studenţeşti, profesionale, culturale, etc., legal constituite;
(14) Să îşi exprime opinia în orice problemă care priveşte viaţa universitară şi comunitatea academică fără restricţii şi fără repercusiuni;
(15) Să atenţioneze conducerile disciplinelor şi decanatele cu privire la deficienţele constatate în desfăşurarea actului didactic;
(16) Să beneficieze de toate drepturile care decurg din calitatea de student numai pentru perioadele pentru care a achitat taxele şcolare, în cazul în care este student plătitor de taxe. Neplata taxelor atrage suspendarea drepturilor de student şi poate duce la pierderea calităţii de student.

Art. 12. Studenţii au următoarele **obligaţii**:
(1) Să îşi îndeplinească obligaţiile didactice care le revin, în conformitate cu planul de învăţământ;
(2) Obligaţiile didactice se stabilesc în planurile de învăţământ şi regulamentele facultăţii, sunt aprobate de Consiliul facultăţii şi de Senatul universitar, se aduc la cunoştinţa studenţilor pe pagina de internet a fiecărei facultăţi, în Ghidul de studiu ECTS, şi se comunică de către şefii de disciplină în primele două săptămâni de la începerea fiecărui semestru;
(3) Să cunoască şi să respecte toate regulamentele şi codurile de conduită care guvernează activitatea academică în cadrul universităţii. Necunoaşterea prevederilor regulamentelor sau a hotărârilor structurilor de conducere nu poate fi invocată drept scuză şi nu poate fi cauză de exonerare de răspundere;
(4) Să manifeste respect faţă de membrii comunităţii academice; să aibă în cadrul universităţii precum şi în afara acesteia un comportament adecvat statutului lor

academic, astfel încât să nu aducă sub nicio formă atingere imaginii universităţii;
(5) Să îşi achite la timp taxele de şcolarizare şi celelalte obligaţii financiare stabilite în conformitate cu contractul de studiu;
(6) Să folosească cu grijă bunurile materiale puse la dispoziţia lor în cadrul procesului didactic sau a activităţilor conexe. Studentul răspunde material pentru distrugerile produse.
(7) Să verifice corectitudinea tuturor documentelor eliberate de serviciile din cadrul universităţii;
(8) Să manifeste loialitate faţă de universitate şi faţă de valorile promovate de aceasta;
(9) Să semnaleze problemele legate de activitatea academică. În cazul în care studenţii au probleme care doresc să fie soluţionate sau nemulţumiri legate de aspectele didactic-educaţionale, se vor adresa gradual: tutorelui de serie/an, şefului de disciplină, prodecanului responsabil cu problemele studenţeşti, decanului, prorectorului didactic sau rectorului. Studenţii nu îşi vor exprima nemulţumirile pe reţelele sociale sau în presă, ci se vor adresa instituţional, pe cale ierarhică conducerii facultăţii sau universităţii, după caz. În cazul în care problemele nu sunt soluţionate de către universitate, aceştia se pot adresa justiţiei. Denigrarea universităţii în spaţiul public va fi sancţionată conform legilor în vigoare;
(10) Să participe activ la procesul de evaluare a activităţii didactice în sesiunile de evaluare solicitate de universitate.

Capitolul IV. Drepturile şi obligaţiile cadrelor didactice

Art. 13.
(1) Drepturile şi obligaţiile cadrelor didactice, în relaţie cu activitatea didactică, sunt stipulate în:

a) Carta universităţii;
b) Fişa postului;
c) Codul de etică şi deontologie universitară;
d) Contractul de muncă.

(2) Cadrele didactice titulare şi asociate ale universităţii au obligaţia să cunoască şi să respecte toate regulamentele care guvernează activitatea academică în cadrul universităţii. Necunoaşterea prevederilor regulamentelor sau a hotărârilor structurilor de conducere nu poate fi invocată drept scuză şi nu poate fi cauză de exonerare de răspundere.

Capitolul V. Organizarea activităţii didactice

Art. 14. Ordonarea disciplinelor pe semestre, alocarea creditelor pe discipline, evidenţierea formelor de evaluare la fiecare disciplină sunt cuprinse în planul de învăţământ al fiecărui program de studii. Repartizarea activităţilor specifice pe discipline şi respectiv pe cadre didactice se realizează prin normarea pe discipline

realizată de decan la sfârşitul fiecărui an universitar pentru anul universitar următor şi respectiv normele didactice cuprinse în statele de funcţii ale departamentelor.

Art. 15. Planul de învăţământ va conţine, după caz, discipline fundamentale, de domeniu, de specialitate şi complementare, grupate, la rândul lor, în discipline obligatorii, opţionale şi facultative. Planurile de învăţământ şi statele de funcţii se elaborează în acord cu Legea Învăţământului superior nr. 199/2023 şi cu alte reglementări în domeniu, inclusiv hotărârile Senatului UMFIH.

Art. 16.
(1) Activitatea didactică a studenţilor se compune din cursuri, lucrări practice, seminarii, stagii clinice, activităţi tutoriale, practică de specialitate, studiu individual etc.
(2) Activitatea didactică se desfăşoară conform orarului, de luni până vineri, între orele 8.00 şi 20.00, cu respectarea timpului de lucru şi a condiţiilor privind programările speciale de activităţi (sesiune, licenţă etc.). În mod excepţional, pentru anumite perioade/activităţi, programul se poate desfăşura şi în zilele de sâmbătă şi duminică, cu acordul decanatelor facultăţilor.

Art. 17. Modul şi condiţiile de realizare a activităţilor didactice se prevăd în Fişa disciplinei. La nivelul fiecărei discipline se stabilesc şi condiţiile de recuperare a activităţilor didactice.

Capitolul VI. Înmatricularea, înscrierea la studii, reînmatricularea

Art. 18. Înmatricularea
(1) Înmatricularea candidaţilor declaraţi admişi în urma concursului de admitere se face prin decizia rectorului universităţii.
(2) La înmatriculare se va acorda fiecărui student un număr matricol unic, valabil pentru întreaga perioadă de şcolarizare în facultatea în care a fost admis. Aceste numere se acordă succesiv pentru fiecare serie de studenţi pe domeniu/program de studii/limbă de predare. Studentul reînmatriculat prin decizia rectorului, va primi acelaşi număr matricol sub care a fost înmatriculat iniţial.
(3) Studenţii veniţi prin mobilitate definitivă (transfer) sau admişi/înmatriculaţi în an superior vor primi număr matricol unic, conform procedurii de atribuire a numărului matricol.

Art. 19.
(1) Pot fi înmatriculate la studii doar persoanele care au dobândit calitatea de student, conform art. 9.
(2) O persoană nu poate fi înmatriculată, în UMFIH, simultan, la două sau mai multe programe de studiu universitare la învăţământ cu frecvenţă, la nici un ciclu de învăţământ.

Art. 20. Înmatricularea la studii se face în urma completării, de către student, a unui dosar de înscriere în facultate şi este condiţionată de semnarea contractului de studii.

Art. 21. Pentru studenţii plătitori de taxe, înmatricularea la studii este condiţionată de achitarea taxelor de şcolarizare, conform regulamentelor universităţii.

Art. 22. Pentru studenţii cetăţeni străini, bursieri ai statului român, înmatricularea se face pe baza ordinului nominal emis de ministerul de resort, consecutiv aprobării date de conducerea universităţii.

Art. 23. Pentru studenţii cetăţeni străni care studiază în regim cu taxă:
(1) înmatricularea provizorie se face în baza dispoziţiei de înmatriculare provizorie emisă de Departamentul Studenţi Internaţionali şi a scrisorii de acceptare la studii, unde este cazul.
(2) pentru studenţii cetăţeni străni care studiază în regim cu taxă, înmatricularea definitivă a acestor studenţi se face:

a) după recunoaşterea şi echivalarea studiilor liceale de către ministerul de resort;
b) după verificarea şi avizarea dosarului personal al studentului de către ministerul de resort;
c) în baza ordinului ministerului de resort de înmatriculare definitivă;
d) pe baza deciziei rectorului, cu respectarea prevederilor cartei;

Art. 24. Dosarul complet al studenţilor cetăţeni străini, întocmit la Departamentul Studenţi Internaţionali, este predat la decanat după verificarea şi avizarea lui de către ministerul de resort, conform calendarului admiterii pentru anul universitar în curs.

Art. 25. Candidaţii declaraţi admişi în anul I de studii şi neînscrişi în perioada stabilită prin hotărârea Consiliului de administraţie al universităţii, pierd dreptul de a fi înmatriculaţi.

Art. 26. Înscrierea la studii
(1) Înscrierea la studii a studenţilor admişi prin concurs de evaluare a performanţelor din dosarul personal se face în termen de maximum 30 zile de la începerea anului universitar.
(2) Consiliul de administraţie al universităţii poate decide, în situaţii excepţionale, prelungirea acestui termen.

Art. 27. La înscrierea în registrul matricol, studentului i se întocmeşte **dosarul personal** care cuprinde:
(1) Pentru cetăţenii români, documentele prevăzute în Anexa nr. 1;
(2) Pentru cetăţenii străini, documentele prevăzute în Anexa nr. 2;
(3) Pentru studenţii transferaţi, documentele prevăzute în Anexa nr. 3;
(4) Pentru studenţii reînmatriculaţi, documentele prevăzute în Anexa nr. 4;

(5) Pentru studenţii aflaţi în mobilităţi, documentele prevăzute în Anexa nr. 5.

Art. 28. Studentul are obligaţia de a completa dosarul personal, pe întreg parcursul programului de studiu, cu documente privind modificarea/actualizarea informaţiilor existente (de exemplu: modificarea numelui, modificarea adresei de domiciliu din Cluj-Napoca, a domiciliului permanent, a cărţii de identitate, a adresei de e-mail, a numărului de telefon, sau certificatul de deces al părintelui/părinţilor sau tutorelui etc.). Modificările vor fi aduse la cunoştinţa secretariatului în termen de 30 de zile de la producerea acestora.

Art. 29. Înscrierea studentului în Registrul matricol se face cu numele din certificatul de naştere. Adăugarea unui nume (prin căsătorie) sau schimbarea numelui (adopţie, hotărâre administrativă sau hotărâre judecătorească de schimbare a numelui) se poate solicita prin cerere scrisă, aprobată de decan. Înscrierea studenţilor internaţionali non-UE se face cu numele din paşaport.

Contractul de studii

Art. 30. Înscrierea la studii a unui student se face în baza existenţei unui contract de studii semnat de către părţi (student şi universitate).

Art. 31.
(1) Contractul de studii cuprinde drepturile şi obligaţiile studentului şi ale universităţii în cadrul procesului educativ.
(2) Contractul de studii stă la baza stabilirii obligaţiilor financiare.
(3) Contractul de studii încheiat între student şi universitate în urma admiterii la un program de studii universitare nu se poate modifica în timpul anului universitar.

Art. 32.
(1) Obligaţiile financiare ale studentului sunt stipulate în anexa la contractul de studii "Taxe şcolare".
(2) Anexa la contractul de studii "Taxe şcolare" este semnată de student la începutul fiecărui an universitar.

Art. 33.
(1) În caz de neplată la termen a taxelor de şcolarizare, studentul înmatriculat în regim cu taxă achită penalizări în conformitate cu anexa la contractul de studii "Taxe şcolare".
(2) Studentului care nu şi-a achitat la zi taxele şcolare i se suspendă dreptul de a susţine examen şi nu i se eliberează catalog de examen până în momentul clarificării situaţiei financiare.
(3) Redobândirea drepturilor de student pentru anul universitar în curs se face numai după plata tuturor taxelor aferente.

Art. 34.
(1) În cazul anulării sau rezilierii contractului de studii, precum şi la încetarea acestuia prin finalizarea studiilor, studentul are obligaţia de a parcurge procedura de lichidare a datoriilor faţă de universitate.
(2) Documentele din dosarul personal al studentului care se află în situaţiile prevăzute la alin. (1) al prezentului articol se eliberează doar la prezentarea fişei de lichidare cu toate rubricile completate.

Art. 35. La înscrierea la studii studenţii semnează şi codul de conduită.

Art. 36.
(1) Studenţii înmatriculaţi/reînmatriculaţi, veniţi prin mobilitate internă temporară/definitivă, la începutul anului universitar, sunt obligaţi să încheie contractul de studii (indiferent de regimul de studii cu sau fără taxă) şi anexa taxe la contractul de studii până la 31 octombrie a anului universitar în curs.
(2) Studenţii care reiau studiile vor încheia contractul anului de studiu cu care îşi continuă şcolarizarea.
(3) Studenţii care nu semnează contractul de studii şi anexa taxe în perioada desemnată nu vor fi înmatriculaţi.

Art. 37. Înscrierea la cursuri. Fişa de înscriere
(1) Începând cu anul II, un student înmatriculat la UMFIH are obligaţia să se înscrie la cursuri la începutul fiecărui an universitar prin completarea fişei de înscriere şi semnarea anexei "Taxe" a contractului de studii. Fişa de înscriere se completează în primele 15 zile calendaristice de la începerea anului universitar.
(2) Fişa de înscriere şi anexa „Taxe" sunt anexe la Contractul de studii.
(3) Anexa „Taxe" a contractului este elaborată de către compartimentul financiar al universităţii, în baza hotărârilor anuale ale Senatului.
(4) În cazul reluării studiilor, înscrierea în semestrul al doilea se face numai în acelaşi an de studii pentru care s-a făcut întreruperea.

Art. 38.
(1) La înscrierea în facultate se eliberează fiecărui student următoarele documente:
a) carnetul de student; acesta atestă calitatea de student a titularului şi este vizat la începutul fiecărui an universitar. Decanatele eliberează duplicate ale carnetelor de student, în caz de pierdere sau deteriorare, contra cost, cu plata unei taxe stabilite de Senatul UMFIH în anexa la contractul de studii "Taxe de şcolarizare";
b) legitimaţia de student pentru reducere cheltuieli de transport;
c) alte documente specifice facultăţilor (ex. Caietul de abilităţi practice, etc.) sau bibliotecii.
(2) Aceste documente se vizează anual, pe întreg parcursul anilor de studiu, cu îndeplinirea obligaţiilor referitoare la plata taxelor şi semnarea fişei de înscriere.

(3) În caz de transfer, întreruperea studiilor sau exmatriculare, studenţii în cauză sunt obligaţi să depună la Universitate carnetul de student, legitimaţia de bibliotecă şi, după caz, legitimaţia de transport.
(4) Departamentul de studenţi internaţionali eliberează studenţilor cetăţeni străini documentele necesare pentru reglementarea şederii în România.
(5) În documentele studentului nu sunt admise corecturi, ştersături şi introduceri de date. Aceste fapte constituie fals în acte publice şi sunt sancţionate conform legii.

Art. 39. Reînmatricularea studenţilor se efectuează în baza unei cereri, cu acordul Consiliului facultăţii, în limita capacităţii de şcolarizare. Cererea se depune la secretariatul facultăţii în intervalul de timp stabilit. Reînmatricularea se face prin decizia rectorului, după plata taxei de reînmatriculare.

Art. 40.
Reînmatricularea studenţilor se realizează respectând prevederile art 37.
(1) un student exmatriculat în an terminal, care are cel puţin o restanţă, se va reînmatricula în an de graţie;
(2) studenţii exmatriculaţi pentru neachitarea taxei de şcolarizare se supun acelorași prevederi de la punctele 1, 2, 3 după parcurgerea procedurilor de reînmatriculare;
(3) studentul exmatriculat pentru abateri disciplinare și/sau încălcarea codului de etică nu mai poate fi reînmatriculat în UMFIH.

Art. 41.
(1) Studenţii care au fost exmatriculaţi au obligaţia, la reînmatriculare, să îndeplinească cerinţele rezultate în urma modificării planurilor de învăţământ, aplicându-se sistemul european de credite transferabile.
(2) Recunoaşterea disciplinelor se face de către o comisie constituită în acest sens, la nivel de facultate, cu verificarea identităţii de curriculă, pentru fiecare disciplină, între momentul promovării examenului şi momentul reînmatriculării.
(3) Această exigenţă este valabilă şi în situaţia în care studentul este înscris, în mod repetat, în acelaşi an de studii.

Art. 42. Tutoriat.
(1) Fiecare facultate are obligaţia de a delega, pentru fiecare serie de studiu, unul sau mai mulţi tutori dintre cadrele didactice titulare.
(2) Atribuţiile tutorelui sunt: îndrumarea studenţilor privind organizarea activităţii didactice, consilierea în alegerea disciplinelor opţionale şi facultative, opţiunile profesionale, informarea privind dispoziţiile prezentului regulament, planurile de învăţământ, susţinerea evaluărilor etc.
(3) Detalierea programului de tutoriat este realizată în *Regulamentul activităţii de tutoriat.*

Capitolul VII. Înmatricularea studenţilor internaţionali veniţi prin programele Erasmus+, SEE, în cadrul altor programe sau acorduri de mobilitate

Art. 43.

(1) Studenţii internaţionali veniţi prin programele Erasmus+, SEE, în cadrul altor programe sau acorduri de mobilitate sau pe cont propriu se înmatriculează temporar, pe perioada în care desfăşoară activitate didactică, pe baza contractului de studii (Learning Agreement for Studies) semnat între părţi.

(2) Pe perioada mobilităţii aceşti studenţi au drepturile şi obligaţiile care decurg din statutul de student UMFIH.

(3) Înmatricularea temporară a studentilor veniţi prin programul Erasmus+, SEE, în cadrul altor programe sau acorduri de mobilitate se face în registre matricole separate de cele ale studenţilor înmatriculaţi la studii complete, pentru fiecare facultate.

(4) Înmatricularea şi completarea registrelor matricole separate se face la nivel centralizat, de către Biroul Erasmus+ (BE+) pentru studenţii veniţi prin programele de mobilitate care au primit scrisoare de accept şi care s-au prezentat la UMF, în calitate de universitate gazdă, la începutul perioadei de mobilitate stabilite.

(5) Înmatricularea este condiţionată de existenţa în dosarul fiecărui student a următoarelor acte (trimise anterior, în momentul pregătirii mobilităţii):

a) xerocopie paşaport sau act de identitate,

b) xerocopie după scrisoarea de accept;

c) formular de candidatură analizat şi aprobat de coordonatorul departamental şi de către cordonatorul instituţional din UMFIH;

d) situaţie şcolară anterioară mobilităţii (Transcript of Records) emisă de universitatea de origine;

e) Learning Agreement semnat de către studentul aflat în mobilitate, de către reprezentantul universităţii de origine şi de către coordonatorul departamental Erasmus+ UMFIH;

f) certificatul/scrisoarea de nominalizare din partea universităţii de origine care atestă calitatea studentului de beneficiar al mobilităţii Erasmus+;

g) atestat de competenţă lingvistică în limba franceză/engleză, după caz.

Art. 44. În vederea înmatriculării, studenţii internaţionali vor prezenta la Biroul Erasmus+ al UMFIH:

(1) actul de identitate/paşaportul (original şi copie);

(2) certificat de naştere/extras de certificat de naştere/livret de familie (original şi copie), pentru prenumele părinţilor ce se va înscrie în Registrul Matricol;

(3) trei fotografii ¾ cm.

Art. 45. Biroul Erasmus+ atribuie număr matricol, iar în colaborare cu Decanatele facultăţilor din cadrul universităţii eliberează studenţilor Erasmus+ incoming carnetul de student şi legitimaţia de transport, conform reglementărilor în vigoare.

Art. 46. Biroul Erasmus+ înscrie studenţii în mobilitate în Registrul Matricol Unic. Studenţii internaţionali veniţi prin programul Erasmus+, SEE, în cadrul altor programe sau acorduri de mobilitate, precum şi studenţii care efectuează stagii free mover de practică/de cercetare sunt în evidenţa Biroului Erasmus+/ Departamentului Relaţii Internaţionale, după caz, fără a fi înmatriculaţi.

Capitolul VIII. Planul de învăţământ, creditele transferabile şi promovarea în an superior

Art. 47. Aplicarea sistemului european de credite transferabile (ECTS) în universitate este definită în regulamentul specific, adoptat de Senatul universităţii.

Art. 48. Pentru un an universitar sunt alocate 60 de unităţi de credit, câte 30 pentru fiecare semestru.

Art. 49. Numărul de credite ECTS atribuit fiecărei discipline este dependent de volumul activităţii necesare studierii şi promovării disciplinei.

Art. 50. Modul de desfăşurare al învăţământului este:
(1) liniar, cu 2 sesiuni de examene, câte una la sfârşitul fiecărui semestru (iarnă şi vară) sau
(2) modular, organizat în blocuri de materii, cu patru sesiuni de examene, câte două pentru fiecare semestru.

Art. 51. Promovarea în an superior
(1) Promovarea în an superior se face după cum urmează:
a) Pentru programele de studiu de 300 şi 360 de credite (Medicină, Medicină Dentară, Farmacie) pentru a promova în anii II şi III studentul poate avea un total de 10 credite restante din anii anteriori. Pentru a promova în anii IV, V şi VI studentul trebuie să nu aibă nici un credit restant din anii anteriori, să fie integralist.
b) La programele de studiu de 180 şi 240 de credite, promovarea în an superior se face cu maxim 10 credite restante. Studenţii care la finalul unui an de studii însumează mai mult de 10 credite restante vor fi înscrişi în an complementar.
(2) Un student care, după ultimul an de studii, are cel mult 10 credite restante la disciplinele din planul de învăţământ al anului terminal din programul de studii pe care îl urmează va fi înscris în an de graţie.
(3) Un student care, după ultimul an de studii are peste 10 credite restante la disciplinele din planul de învăţământ al anului terminal, din programul de studii pe care îl urmează, va fi înscris în an complementar.
(4) Studenţii declaraţi în an complementar (repetenţi) au obligaţia de a se înscrie până la începutul anului universitar. Studenţii declaraţi în an complementar îşi vor achita obligaţiile financiare la termenele şi în cuantumurile stabilite anual de Consiliul de

administraţie şi validate de Senatul universităţii.
(5) În calculul unităţilor de credit obţinute într-un an universitar nu sunt incluse unităţile de credit obţinute în acel an din credite restante.
(6) Studenţii au obligaţia să obţină creditele restante în maxim 2 ani de la nepromovarea examenelor la materiile respective.
(7) Dacă studentul nu întruneşte condiţiile pentru promovarea în an de studiu superior, atunci studentul este înmatriculat în an complementar, fiind considerat repetent.
(8) Pentru promovarea creditelor restante se plăteşte o taxă conform Anexei "Taxe Şcolare".
(9) Studenţii beneficiari ai unei mobilităţi Erasmus+ de studiu promovează în an superior dacă acumulează minim 50 credite/an universitar aferente anului universitar în curs, incluzând practica de vară şi pregătirea lucrării de licenţă, după caz. Creditele obţinute în avans ca urmare a parcurgerii în cadrul mobilităţii Erasmus+ de studiu a unor materii din anii universitari superiori sunt luate în calcul la stabilirea numărului minim de 50 de credite pentru promovare în an superior.
(10) Studenţii înscrişi la programul de studii universitare de licenţă Medicină Militară care nu promovează în an superior conform prevederilor prezentului regulament, pierd locul de la Medicină Militară şi sunt înmatriculaţi în an complementar pe locurile standard ale programului de studii universitare de licenţă Medicină în limba română, în consecinţă pierd locul de la Medicină Militară.

Cursuri opţionale şi facultative

Art. 52. În planul de învăţământ sunt cuprinse discipline obligatorii, opţionale şi facultative. Odată aleasă, disciplina opţională devine obligatorie.

Art. 53. Creditele aferente disciplinelor opţionale pot fi atribuite oricăreia dintre aceste discipline, prin alegerea, frecventarea şi promovarea ei.

Art. 54. Înscrierea la cursurile opţionale şi organizarea activităţii acestora se face potrivit metodologiei aprobate de Consiliul Facultăţii.

Art. 55.
(1) Studentul poate urma, în cursul unui an universitar, mai multe cursuri opţionale.
(2) Creditele obţinute în plus se constituie în credite suplimentare.
(3) Creditele suplimentare nu pot substitui creditele aferente disciplinelor obligatorii.

Art. 56. Credite suplimentare
(1) Studenţii înmatriculaţi la UMFIH pot urma, în regim cu taxă, discipline opţionale suplimentare, discipline facultative, în limita a maxim 20 de ECTS.
(2) Acumularea de credite pentru aceste discipline este prevăzută în situaţia şcolară.
(3) Creditele acumulate conform prezentului articol nu pot fi folosite pentru înmatricularea într-un an superior.

(4) Disciplinele facultative din planul de învăţământ al unui program de studii au un număr de 2 credite, care sunt suplimentare celor 30 de credite/semestru.
(5) Disciplinele din modulul psihopedagogic au stabilit numărul de credite în interiorul modulului. Acestea sunt credite alocate suplimentar, fiind discipline facultative.
(6) Probele prevăzute pentru examenul de finalizare a studiilor se creditează separat. Numărul de credite pentru elaborarea lucrării de licenţă / dizetaţie şi promovarea examenului de finalizare a studiilor se alocă conform standardelor ARACIS.
(7) Practica de specialitate, conform Standardelor ARACIS specifice comisiilor de specialitate, este disciplină obligatorie, creditată distinct în planul de învăţământ şi finalizată cu calificativul ADMIS/RESPINS.

Capitolul IX. Activitatea profesională. Frecvenţa.

Art. 57. În universitate activitatea profesională a studentului se desfăşoară sub formă de:
(1) Cursuri;
(2) Lucrări practice;
(3) Seminarii;
(4) Stagii clinice;
(5) Studiu individual;
(6) Tutoriat;
(7) Portofoliu individual de activitate etc.

Art. 58. Prezenţa la activitatea didactică de curs este obligatorie în proporţie de 70%.

Art. 59.
(1) Absenţele într-un cuantum mai mare de 30% din totalul orelor de curs atrag neadmiterea studentului la examen în sesiunea ordinară şi pierderea unei şanse de a susţine examenul.
(2) Absenţele la curs pot fi recuperare în cadrul aceleiaşi săptămâni, cu altă serie, dacă este posibil şi dacă nu este perturbată desfăşurarea activităţilor didactice. Nu se percep taxe pentru absenţele efectuate la cursuri.

Art. 60.
(1) Programul de activitate practică trebuie realizat integral de către fiecare student. Frecvenţa la activităţile practice (stagii, lucrări practice, seminarii) este obligatorie.
(2) Toate absenţele la activităţile practice, vor fi motivate şi recuperate. Nu se admit absenţe nerecuperate la lucrările practice/stagii
(3) Nerecuperarea tuturor absenţelor efectuate la activitatea practică atrage după sine, automat, neadmiterea studentului la examen până în momentul recuperării integrale a absenţelor
(4) Un student are voie să recupereze la o disciplină până la 20% din activităţile didactice practice. Acest procent este aplicabil şi pentru studenţii de la programul de studii universitare de licenţă Medicină Militară, în situaţia în care sunt solicitaţi de

Ministerul Apărării Naţionale prin Institutul Medico-Militar (IMM)
(5) Absenţele într-un cuantum mai mare de 20% din activităţile practice impun reluarea în întregime a studiilor la disciplina în cauză.
(6) Fiecare disciplină îşi stabileşte modalitatea proprie de recuperare a absenţelor, de regulă prin organizarea de şedinţe de recuperare la sfârşitul semestrului/modulului. După încheierea semestrului/ modulului, absenţele nu mai pot fi recuperate.
(7) La începutul fiecărui an sau semestru (pentru disciplinele de semestru), fiecare disciplină face publică prin afişare modalitatea de recuperare a lucrărilor practice/stagiilor.

Art. 61.
(1) Motivarea absenţelor înregistrate la discipline se face de către conducerea facultăţii, pe baza actelor justificative şi a cererii individuale înregistrată la secretariatul facultăţii.
(2) Depunerea documentelor justificative la decanat trebuie realizată în termen de cel mult 10 (zece) zile lucrătoare de la reluarea activităţii didactice de către student.
(3) Motivările nedepuse la decanat în timpul sus menţionat nu sunt luate în considerare, iar absenţele aferente sunt considerate nemotivate.

Art. 62. Pentru motivarea absenţelor medicale care însumează mai mult de 14 zile consecutive este necesară prezentarea unui bilet de ieşire din spital sau a unei adeverinţe vizată de o comisie medicală stabilită de conducerea universităţii.

Art. 63. Motivările medicale eliberate de alte instituţii decât cabinetul medical al UMFIH vor fi vizate de către cabinetul medical UMFIH înainte de depunerea la decanat.

Art. 64. Motivarea absenţelor se poate face doar în baza unei adeverinţe eliberate de decanatul facultăţii.

Art. 65.
(1) Absenţele care apar datorită unor situaţii particulare:
a) donare de sânge;
b) manifestări ştiinţifice la care studentul participă activ, cu lucrare, pentru un singur student din colectivul de autori;
c) activităţi de voluntariat în cadrul SMURD (max. 2/lună) sau ambulanţă;
d) alte situaţii speciale, justificabile prin prisma intereselor universităţii, trebuie, de asemenea, motivate şi recuperate.
(2) Pentru motivarea acestor absenţe este necesară depunerea unei solicitări la decanatul facultăţii, înainte de efectuarea absenţei.
(3) Absenţele menţionate la alin. (1) pot fi efectuate doar dacă există aprobarea conducerii facultăţii.
(4) Recuperarea absenţelor menţionate la alin. (1) se face fără achitarea de taxe.
(5) Recuperarea absenţelor efectuate ca urmare a participării la competiţii sportive de nivel cel puţin naţional se face fără achitarea de taxe.

Art. 66.
(1) Pentru situaţii excepţionale cauzate de evenimente personale (căsătorie, deces în familie) studenţii pot beneficia de scutirea de activitate didactică pentru o perioadă de maximum 5 zile lucrătoare şi motivarea absenţelor corespunzătoare.
(2) Pentru motivare, studenţii vor prezenta o cerere către decanat, însoţită de documente justificative.

Art. 67. Absenţele motivate care nu pot fi recuperate în cursul semestrului, în timpul activităţilor prevăzute în orar şi necesită organizarea unor şedinţe suplimentare la nivelul disciplinelor, sunt recuperate contra cost în conformitate cu prevederile din Anexa "Taxe şcolare".

Art. 68.
(1) Excepţie de la prevederea art.73 fac următoarele situaţii:
a) fracturile;
b) bolile infecto-contagioase care necesită izolare la domiciliu, conform Anexei 8;
c) internările în clinici universitare din Cluj-Napoca;
d) situaţiile familiale deosebite.
e) studenţii de la programul de studii universitare de licenţă Medicină Militară în situaţia în care sunt solicitaţi de Ministerul Apărării Naţionale prin Institutul Medico-Militar (IMM), cu depunerea documentelor justificative în termen de 10 zile.

(2) Situaţiile deosebite sunt analizate de decanul facultăţii pe baza audienţei solicitate de către student şi a justificărilor prezentate.

Art. 69. Absenţele nemotivate, pentru care nu există motivare sau pentru care motivarea a fost depusă prea târziu, în conformitate cu art. 65 alin. (2), sunt recuperate numai după achitarea taxelor prevăzute în Anexa "Taxe şcolare".

Capitolul X. Evaluarea performanţelor. Examinarea studenţilor.

Art.70. Studentul este evaluat printr-o notă finală la fiecare disciplină (excepţie calificativ admis/respins la practica de specialitate, cursurile opţionale şi facultative, educaţia fizică).

Art. 71.
(1) Rezultatele evaluării finale se concretizează în note de la 1 la 10, exprimate în numere întregi, cu rotunjire la cel mai apropiat număr întreg. Nota minimă de promovare este 5.
(2) Notele finale se înscriu în catalogul disciplinei, în sistemul informatic al facultăţii şi pe cataloagele printate din acest sistem. Cataloagele cu note sunt semnate de către

cadrul didactic care a predat disciplina respectivă şi de asistentul la examen şi sunt avizate de şeful disciplinei.
(3) Pentru examenele orale, cataloagele se depun la secretariatul facultăţii cel mai târziu după 7 zile de la încheierea examenului. În cazul examenelor scrise, depunerea cataloagelor se face nu mai târziu de 7 zile lucrătoare / 10 zile calendaristice de la data susţinerii evaluării finale. Nota înscrisă în catalog va fi înregistrată de cadrul didactic titular în sistemul informatic de gestiune a studenţilor.
(4) Notele obţinute la disciplinele din planul de învăţământ precum şi creditele ECTS ale fiecărei discipline sunt baza de calcul a mediei aritmetice şi ponderate pentru fiecare an de studiu.
(5) Pentru studentul care nu se prezintă la examenele planificate într-o sesiune se trece menţiunea „absent" / „abs." în catalogul de examen.

Art. 72. În baza dreptului la protecţia datelor personale, situaţia şcolară a unui student, inclusiv note finale, taxe etc. este confidenţială. Accesul la aceste informaţii se face în contul personal al studentului din sistemul informatic de gestiune a şcolarităţii ori prin documentele oficiale, comunicate în baza unei cereri din partea studentului, depusă personal ori prin reprezentant. Informaţiile privind situaţia şcolară nu se transmit în alte forme. Nu se afişează notele la discipline sau pe platforma Microsoft Office Teams sau prin oricare altă modalitate, decât dacă acestea sunt anonimizate.

Art. 73.
(1) Regulile de examinare trebuie să fie cunoscute şi respectate de întreaga comunitate academică.
(2) Metodologiile recomandate pentru aplicarea prezentului capitol al regulamentului sunt cuprinse în Anexa 7 (proceduri).

Art. 74.
(1) Disciplinele din planul de învăţământ pentru fiecare semestru sunt prevăzute cu evaluare finală sub formă de examene, verificări pe parcurs sau colocvii.
(2) Evaluările studenţilor sub formă de examene se susţin în sesiunile ordinare, la sfârşitul semestrului sau al modulelor la Facultatea de Medicină, conform programării, pentru toate programele de studiu.
(3) Evaluarea sub formă de verificare pe parcurs sau colocvii se pot susţine la finalizarea respectivei discipline, pe parcursul semestrului.
(4) În cazul disciplinelor cu evaluare prin examen, evaluările realizate pe parcursul semestrului (teste, referate, etc.) pot avea o pondere din nota finală stabilită prin Fişa disciplinei. Rezultatul componenţei evaluare pe parcursul semestrului/modulului se comunică studenţilor, prin orice mijloace, de către cadrul didactic care a condus lucrările practice, în ultima săptămână dinaintea sesiunii de examene.

Art. 75. Limba de desfăşurare a examenelor este limba română şi respectiv limba engleză sau limba franceză, pentru programele de studii cu predare în aceste limbi, în

anii de studii în care, conform contractului de studii, învăţământul se desfăşoară în limba străină.

Art. 76.

(1) La începerea anului universitar, fiecare disciplină trebuie să afişeze fişa disciplinei care trebuie să conţină programa analitică, obiectivele educaţionale ale cursului şi ale lucrărilor practice, tematica de examen, bibliografia de referinţă şi modalităţile de evaluare şi notare.

(2) Fiecare cadru didactic este obligat ca, în Fişa disciplinei, să menţioneze explicit modalităţile de evaluare, modul de desfăşurare a examenului, cerinţele pe care trebuie să le îndeplinească studenţii pentru a se putea prezenta la evaluare, fie aceasta pe parcurs ori finală.

(3) Fişa disciplinei se aduce la cunoştinţa studentului de către cadrul didactic titular de curs în cadrul primului curs al semestrului/modulului.

(4) Fişa disciplinei nu se modifică pe parcursul anului.

(5) Fişa disciplinei se depune de şeful de disciplină la secretariatul facultăţii în format fizic, asumat prin semnătură, anual, în primele 2 săptămâni de la începutul anului universitar.

(6) Conducerile facultăţilor au obligaţia de a posta, pe site-ul facultăţii, în prima lună a anului universitar, Ghidul ECTS al fiecărui program de studiu care să includă Fişele disciplinelor. Acestea se pot actualiza anual, în funcţie de progresele cunoaşterii din fiecare materie de studiu predată.

Art. 77.

(1) Examinarea poate fi realizată sub formă scrisă, orală, ca probă practică de tip OSCE (examen obiectiv clinic structurat) sau ca altă modalitate de verificare a cunoştinţelor. Forma de evaluare aferentă unei discipline (examen, teste pe parcurs, proiecte, eseu, disertaţii etc.) este stabilită de către decanul facultăţii şi aprobată de către consiliul facultăţii.

(2) Modul de susţinere a examenului este propus de către şefii de disciplină şi aprobat de către decanul facultăţii. Pentru fiecare disciplină, stabilirea tematicii de examen se face de către şeful de disciplină, în funcţie de programa analitică a cursului şi, respectiv, a conţinutului stagiilor/lucrărilor practice.

(3) Pentru materiile care sunt studiate la mai multe discipline în acelaşi an universitar, tematica şi metodologia examenului trebuie să fie unitare.

(4) În cazul în care studiul mai multor discipline se finalizează cu o singură notă (examinare complexă):

a) este obligatoriu ca fiecare dintre disciplinele vizate să aibă pondere în examinare şi în nota finală;

b) conducerea facultăţii stabileşte modul de desfăşurare al examenului şi ponderea fiecărei discipline în nota finală.

(5) În cazul examenelor scrise, lucrările se vor păstra timp de 1 an de la data susţinerii examenului la disciplină. Lucrările de la evaluările pe parcurs se păstrează, de către

evaluator, până la sfârşitul anului universitar în curs şi finalizarea evaluării.

Art. 78.
(1) Examenele sunt constituite din două probe: o probă teoretică şi o probă practică.
(2) Examenul practic se desfăşoară în conformitate cu specificul disciplinei.
(3) La toate disciplinele clinice, examenul practic trebuie să includă şi o componentă orală.
(4) Examenele scrise se pot desfăşura sub formă de test grilă, subiecte redacţionale sau mixte (grilă + redacţionale).
(5) Examenele teoretice se desfăşoară în prezenţa a cel puţin două cadre didactice: cadrul didactic titular de curs sau o persoană delegată de către acesta şi cel care a efectuat lucrările practice/stagiile clinice sau un înlocuitor desemnat de către şeful de disciplină.

Art. 79.
(1) Indiferent de forma de evaluare utilizată, examinarea tuturor studenţilor la o disciplină trebuie să fie uniformă, atât din punctul de vedere al dificultăţii, cât şi din cel al modalităţii de desfăşurare şi al numărului subiectelor chestionate.
(2) Responsabilitatea de a asigura uniformitatea examinării revine şefului de disciplină (dacă în disciplină există mai mulţi titulari pentru acelaşi curs), respectiv directorului de departament (dacă examenul se derulează la mai multe discipline care predau aceeaşi materie).
(3) În cazul examenelor standardizate, metodologia este stabilită de decanul facultăţii şi este aprobată de consiliul facultăţii, fiind adusă la cunoştinţa studenţilor cu cel puţin o lună înaintea desfăşurării examenelor.

Condiţii pentru prezentarea studentului la examen

Art. 80. Prezentarea la examen este condiţionată de participarea la toate stagiile şi lucrările practice sau de recuperarea integrală a absenţelor.

Art. 81.
(1) În universitate pot susţine examene doar studenţii înmatriculaţi.
(2) Studenţii sunt admişi la examen numai pe baza catalogului emis de decanat, catalog prin care se atestă oficial calitatea de student şi îndeplinirea la zi a obligaţiilor financiare.

Art. 82.
(1) Admiterea în examen se face numai după verificarea identităţii studentului pe baza unui act de identitate valabil (carte de identitate sau paşaport) şi pe baza carnetului de student vizat la zi de către secretariatul facultăţii.
(2) Admiterea studentului în examen este condiţionată de satisfacerea condiţiilor preliminare de pregătire (pre-requisites) disponibile pe site-ul fiecărei facultăţi.

Art. 83. Studentul are dreptul de a se prezenta o singură dată / sesiune la examenul de la o anumită disciplină.

Art. 84.
(1) Studentul are dreptul de a se prezenta la examenul de la o disciplină de cel mult trei ori pe parcursul unui an universitar.
(2) Planul de învăţământ cuprinde 4 sesiuni de examene pentru învăţământul liniar: sesiunea de iarnă, sesiunea de vară (numite şi sesiuni ordinare) şi două sesiuni de restanţe.
(3) În cazul învăţământului cu desfăşurare liniară, studentul se poate prezenta la examen după cum urmează:

a) prima prezentare în sesiunea care urmează desfăşurarii cursului;
b) a doua prezentare în sesiunea restanţe I;
c) a treia prezentare în sesiunea restanţe II.

(4) În cazul învăţământului care se desfăşoară modular, studentul se poate prezenta la examen după cum urmează:

a) o prezentare cu modulul urmat de seria în care este înmatriculat,
b) a doua prezentare în sesiunea restanţe I,
c) a treia prezentare în sesiunea restanţe II.

(5) Neprezentarea sau neadmiterea la un examen, la sfârşitul semestrului sau modulului, înseamnă pierderea uneia dintre şansele de a susţine examenul respectiv.
(6) În acest sens, neprezentarea la examen în data programată pentru grupa respectivă, fără motive bine întemeiate, aprobate de către decanul facultăţii, duce la pierderea unei posibilităţi de a susţine examenul, diminuând în consecinţă numărul de prezentări posibile.
(7) Neadmiterea la examen din cauza absenţelor are aceeaşi consecinţă, de scădere a numărului de prezentări posibile. Dacă studentul are absenţe în procent de peste 20% din activităţile practice şi disciplina nu se mai predă în alt semestru/modul, nu se va putea prezenta nici în R1 sau R2. În anul următor va urma programul complet de pregătire.
(8) Studenţii cărora decanul facultăţii le-a aprobat motivarea absenţei de la examen îşi păstrează numărul iniţial de posibilităţi de a se prezenta la acel examen.

Art. 85. Examenele din sesiunea restanţe II se desfăşoara în prezenţa unei comisii formate din trei cadre didactice, numită de către şeful de disciplină.

Art. 86. Pentru promovarea creditelor restante, în număr de cel mult 10, studenţii depun o cerere la secretariat şi achită contravaloarea creditelor pentru disciplinele nepromovate, conform Anexei "Taxe Şcolare " cu maxim 10 zile înainte de susţinerea examenului, având posibilitatea de a se prezenta la examen de cel mult trei ori pe parcursul unui an universitar, la o disciplină dată. Examenul va fi susţinut integral.

Art. 87. Pentru cea de a treia posibilitate de prezentare la examen, studentul achită o taxă conform anexei "Taxe şcolare".

Art. 88.
(1) Reexaminarile se pot face numai în sesiunile de examene aprobate de Senat prin structura anului universitar.
(2) După începerea anului universitar nu mai este posibilă nici o examinare pentru anul/anii universitari precedenţi, cu excepţia creditelor restante, în număr de cel mult 10, pentru care examenele vor fi susţinute în cadrul sesiunilor ordinare.

Programarea examenelor

Art. 89.
(1) Examenele se desfăşoară numai conform unei planificări prealabile.
(2) Verificările pe parcurs şi colocviile se programează de comun acord între studenţi şi cadrele didactice titulare de curs, cu avizul şefului de disciplină.
(3) Examenele se programează de către conducerea facultăţilor, ţinând cont de numărul de credite alocate fiecărei discipline şi având în vedere desfăşurarea standardizată a evaluării.

Art. 90.
(1) Examenele se programează între orele 8.00 - 20.00.
(2) Nu se admite depăşirea orei 20:00 pentru examinare, indiferent de modul de desfăşurare a acesteia.

Art. 91.
(1) Examenele sunt stabilite, de regulă, în cursul zilelor lucrătoare ale săptămânii.
(2) Pentru desfăşurarea examenelor în zilele de sâmbătă sau duminică, este necesar consensul dintre cadre didactice şi studenţi, prin reprezentanţii acestora.
(3) În situaţii speciale, examenele pot fi planificate, în zilele de sâmbătă sau duminică, cu aprobarea decanatului (pentru anii de studiu în care numărul de examene depăşeşte numărul săptămânilor de sesiune, în vederea asigurării unui număr optim de zile de pregătire).

Art. 92. Data, ora şi locul desfăşurării examenului se stabilesc pe parcursul semestrului / modulului şi se anunţă prin afişare pe site-ul universităţii, cu cel puţin trei săptămâni înaintea începerii sesiunii de examene.

Art. 93. Programarea examenelor pentru sesiunile de restanţe este stabilită de către conducerea facultăţii.

Art. 94. În sesiunile de restanţe I şi restanţe II, fiecare disciplină va avea o singură dată de examen /sesiune.

Art. 95.
(1) În aceeaşi zi nu pot fi susţinute examene la discipline diferite din acelaşi an de studiu.
(2) Sunt exceptate de la această prevedere sesiunile restanţe I şi II.
(3) În sesiunile de iarnă şi vară, la învăţământul liniar, între două examinări succesive trebuie să se prevadă un interval de cel puţin două zile.

Art. 96.
(1) În cazuri excepţionale, studentul care, din motive obiective, nu se poate prezenta la examen conform programării cu grupa sa, poate solicita şefului de disciplina reprogramarea examinării cu altă grupă, în aceeaşi sesiune de examen.
(2) Motivele trebuie dovedite cu acte justificative.
(3) Neprezentarea la examen a studentului cu grupa în care este înmatriculat, fără a exista justificare şi aprobarea titularului de curs duce la pierderea unei posibilităţi de a se prezenta la examen.

Art. 97.
(1) Într-o zi de examen poate fi programat doar numărul de grupe care să nu influenţeze negativ calitatea actului de evaluare, în funcţie de capacitatea sălii şi de numărul cadrelor didactice supraveghetoare.
(2) În cazul în care susţinerea examenului teoretic se poate face în aceeaşi zi pentru întreaga serie, examenul practic aferent nu trebuie să depăşească durata de 5 zile succesive.

Art. 98. La disciplinele cu învăţământ liniar, examenul practic poate fi susţinut înaintea începerii sesiunii de examene, în cadrul ultimei şedinţe de lucrări practice sau stagii, dacă există acordul şefului de disciplină, cu condiţia ca această metodologie să fie adoptată unitar pentru toate seriile unui an de studiu.

Art. 99. Durata examenului scris nu poate depăşi 3 ore.

Desfăşurarea examenelor. Obligaţiile studenţilor

Art. 100. Studenţii au obligaţia de a se prezenta la examen la ora şi locul stabilite conform programării.

Art. 101. Pentru examenele scrise, studenţii sunt repartizaţi în sala de examen conform deciziei cadrelor didactice care supraveghează examinarea.

Art. 102. Studenţii se prezintă la examen cu carnetul de student (sau cu adeverinţă temporară de la decanat) şi cartea de identitate (sau paşaportul). La intrarea în sala de examen, studenţii sunt legitimaţi cu aceste documente de către examinatori.

Art. 103. Substituirea de persoană la examen reprezintă fraudă, este interzisă şi se pedepseşte cu exmatricularea atât a studentului care a fost substituit cât şi a studentului care a substituit.

Art. 104.
(1) Genţile, hainele de exterior şi telefoanele mobile se depozitează în locurile precizate de către cadrele didactice supraveghetoare şi nu lângă studenţi.
(2) Telefoanele mobile trebuie să fie închise la intrarea în sala de examen şi trebuie să rămână închise pe toată durata examenului, fiind pornite din nou doar după părăsirea sălii în care are loc examenul.
(3) În timpul examenului, studenţii nu au dreptul să aibă asupra lor telefoane mobile, fiţuici sau dispozitive electronice care să permită comunicarea interpersonală sau consultarea de date.

Art. 105.
(1) Studenţii trebuie să aibă asupra lor pix sau stilou şi toate rechizitele permise, necesare susţinerii examenului.
(2) Orice solicitare sau întrebare poate fi adresată doar cu voce tare şi numai cu permisiunea cadrelor didactice care supraveghează examenul.

Art. 106. Lucrările, inclusiv ciornele, trebuie scrise doar pe foi semnate de cadrul didactic sau pe formulare tip grilă care sunt distribuite studenţilor de către cadrele didactice.

Art. 107. În timpul examinării, comunicarea între studenţi este interzisă, sub orice formă.

Art. 108. La examenele orale, se acordă studentului 20 de minute timp de gândire şi maximum 20 minute timp de răspuns.

Art. 109. Pentru orice tip de examen, ultimii 3 studenţi trebuie să rămână în sală până când se încheie examinarea tuturor studenţilor.

Art. 110.
(1) La părăsirea sălii, studenţii trebuie să predea lucrarea scrisă şi toate foile semnate pe care le au asupra lor.
(2) La terminarea examenului scris, fiecare student trebuie să semneze pentru predarea lucrării scrise.

Obligaţiile cadrelor didactice

Art. 111. La examenele scrise, supravegherea studenţilor se realizează de către cel puţin 2 cadre didactice.

Art. 112. Cadrele didactice care participă la examinare au datoria să legitimeze studenţii cu un act de identitate şi să verifice dacă identitatea din carnetul de student corespunde cu cea din actul de identitate prezentat şi cu catalogul emis de către decanat.

Art. 113. Cadrul didactic titular de curs răspunde de asigurarea condiţiilor pentru desfăşurarea examenului, astfel încât studenţii să beneficieze de un climat academic pe tot parcursul examinării.

Art. 114. Cadrele didactice care supraveghează examenele trebuie să aibă o atitudine care să descurajeze orice tentativă de fraudă, titularul cursului şi şeful disciplinei fiind direct răspunzători pentru acest aspect al disciplinei şi eticii academice.

Art. 115. Durata reală a examenului se afişează de către cadrele didactice prin scriere pe tablă a orei de începere şi de încheiere.

Art. 116. În cazul probelor scrise, desfăşurate sub forma de grilă cu răspunsuri multiopţionale, titularul de curs are obligaţia de a comunica răspunsurile corecte la încheierea examenului scris.

Promovarea examenului

Art. 117. Evaluarea la examen trebuie să fie obiectivă şi reproductibilă şi să caracterizeze performanţa.

Art. 118.
(1) Aprecierea cunoştinţelor studenţilor se face prin note întregi de la 1 la 10.
(2) O disciplină este promovată atunci când nota finală, atât la proba teoretică, cât şi la cea practică, este minimum 5.
(3) Rezultatele mai mici de nota 5 antrenează repetarea examenului într-o sesiune viitoare, pentru proba nepromovată.
(4) Atunci când rezultatele sunt cunoscute, nepromovarea primei probe a examenului (teoretică / practică) atrage neadmiterea studentului la proba următoare.
(5) În cazul în care studentul este prezent la o proba a examenului dar absentează la cea de-a doua, pentru proba absentă se acordă punctul din oficiu, iar studentul este declarat nepromovat.

Art. 119.
(1) La începutul fiecărui an universitar, disciplinele afişează criteriile pe baza cărora studenţii sunt admişi la examen şi modul în care se calculează nota finală, respectiv

ponderea alocată fiecărei probe în rezultatul final.
(2) Este obligatoriu ca atât proba teoretică cât şi proba practică să aibă pondere în nota finală a studentului.

Art. 120. La grupele de discipline la care verificarea cunoştinţelor se face sub forma examenului complex, finalizat printr-o singură notă, aceasta se calculează prin raportul de proporţionalitate între diferitele discipline, în funcţie de ponderea materiilor, după un algoritm acceptat de către toate disciplinele şi anunţat studenţilor la începutul desfăşurării activităţii didactice specifice.

Art. 121.
(1) Promovarea examenului implică şi acordarea numărului de credite prevăzute pentru disciplina respectivă.
(2) Numărul de credite alocat unei discipline nu este divizibil.

Art. 122.
(1) Rezultatele examenului se comunică studentului pe loc (la examenele orale) şi sunt înscrise în catalog şi în carnetul de note în maxim 7 zile de la susţinerea examenului.
(2) Catalogul completat, semnat şi ştampilat, cu ştampila disciplinei, se depune la secretariatul facultăţii în maxim 7 zile lucrătoare / 10 zile calendaristice, după susţinerea examenelor. Excepţie: sesiunea de vară, restanţe I şi restanţe II, când cataloagele cu note se transmit spre decanat în maximum 5 zile calendaristice de la susţinerea examenului scris.
(3) Şeful de disciplină este direct responsabil de securitatea transmiterii catalogului la decanat.

Art. 123.
(1) Studentul are dreptul de a - şi vedea lucrarea şi de a primi explicaţii privind notarea.
(2) În acest sens, titularul cursului are obligaţia de a stabili un interval de timp în care studenţii pot să îşi consulte lucrările, într-o perioadă de timp care să nu depăşească două zile lucrătoare de la anunţarea rezultatelor. Perioadele de vacanţă, cu excepţia vacanţei de vară, nu se iau în calcul ca zile lucrătoare pentru stabilirea acestui interval de timp.

Art. 124.
(1) Studentul care, în urma analizei propriei lucrări, consideră că a fost nedreptăţit, poate contesta rezultatul examinării.
(2) Contestaţia formulată de către un student poate privi doar propriile rezultate.
(3) Contestaţiile studenţilor, cu privire la modul de desfăşurare a examenelor, modul de notare sau rezultatele examenului se depun la Decanat, la secretara de an, în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor. Perioadele de vacanţă, cu excepţia

vacanţei de vară, nu se iau în calcul ca zile lucrătoare pentru stabilirea acestui interval de timp.
(4) Decanul facultăţii numeşte comisia de soluţionare a contestaţiei formată din trei cadre didactice de predare (obligatoriu se include şeful de disciplină). Comisia de contestaţii analizează contestaţia, revede lucrarea şi comunică rezultatul în scris Decanului facultaţii, în maxim 7 zile de la depunerea acesteia.
(5) Dacă se dovedeşte prin probe incontestabile că examinarea s-a desfăşurat neregulamentar sau că studentul a fost apreciat incorect, Decanul facultăţii poate anula rezultatul examenului şi dispune o nouă examinare de către o comisie formată din trei cadre didactice de predare (obligatoriu se include şeful de disciplină), cu respectarea procedurilor de examinare prevăzute la disciplina respectivă.
(6) Reexaminarea, în aceste condiţii, nu duce la diminuarea numărului total de prezentări posibile pentru promovarea unui examen.
(7) Rezultatele obţinute la probele orale, inclusiv la examenele practice nu pot fi contestate.

Art. 125.
(1) Lucrările scrise ale studenţilor reprezintă documente de uz intern ale disciplinei.
(2) Titularul cursului păstrează lucrările scrise cel puţin un an.

Reexaminarea pentru revizuirea notei

Art. 126. Reexaminările pentru revizuirea notei se desfăşoară cu aprobarea decanului facultăţii, cu respectarea următoarelor principii:
(1) Reexaminarea pentru revizuirea notei se aplică numai examenelor promovate;
(2) Pe durata şcolarizării, numărul maxim de reexaminări posibile este egal cu dublul numărului de ani de studiu al programului de învăţământ pe care îl frecventează studentul;
(3) Într-un an universitar nu pot fi susţinute mai mult de 2 reexaminări pentru **revizuirea** notei;

Art. 127.
(1) Pentru a putea solicita reexaminarea în vederea revizuirii notei, un student trebuie să nu aibă nici un credit restant (să fie integralist).
(2) Atributul de integralist al unui student este stabilit la sfârşitul fiecărei sesiuni de examene şi se aplică începând cu sesiunea următoare.

Art. 128. Reexaminarea este susţinută în faţa unei comisii constituită din trei cadre didactice de predare, comisie numită de către şeful de disciplină.

Art. 129. Reexaminarea pentru revizuirea notei se susţine în sesiunile de restanţe I sau II.

Art. 130.
(1) Nota obţinută la reexaminare este definitivă şi se trece în registrul matricol, indiferent dacă este mai mică sau mai mare decât nota obţinută iniţial. Pentru reexaminare în vederea revizuirii notei, examenul se desfăşoară integral, prin parcurgerea tuturor probelor.
(2) Nota obţinută intră în calculul mediei anuale.

Art. 131. Pentru reexaminarea în vederea revizuirii notei se achită o taxă prevăzută în Anexa "Taxe Şcolare".

Răspundere şi sancţiuni

Art. 132. Nerespectarea de către student a disciplinei în timpul desfăşurării examenului atrage excluderea din examen.

Art. 133. Tentativa de fraudă şi frauda la examen sunt pedepsite, indiferent de forma lor de comitere: comunicare directă, existenţa unor materiale scrise, dispozitive electronice de comunicare, substituţia de persoană, etc.

Art. 134.
(1) Descoperirea asupra unui student, în timpul examenului, a unor dispozitive electronice capabile să mijlocească comunicarea sau consultarea de date este considerată tentativă de fraudă, chiar dacă dispozitivele respective nu au fost utilizate, fiind închise.
(2) Studenţii cu hipoacuzie şi care necesită utilizarea unor proteze auditive, trebuie să anunţe titularul de curs despre această stare de fapt cu cel puţin 72 ore înainte de susţinerea examenului.
(3) Titularul de curs are dreptul de a solicita documente medicale care să ateste necesitatea utilizării unei proteze auditive de către student.
(4) Titularul cursului poate decide ca aceşti studenţi să susţină examenul în mod oral.

Art. 135. Studenţii surprinşi asupra faptei de tentativă de fraudă sau fraudă sunt eliminaţi din examen pe loc.

Art. 136.
(1) Tentativa de fraudă sau frauda, constatate de cadrul didactic de supraveghere, sunt înregistrate într-un proces verbal, întocmit de către cadrul didactic cu cel mai înalt grad didactic din sala de examinare.
(2) Procesul verbal este semnat de către toate cadrele didactice prezente.
(3) Procesul verbal este înaintat şefului de disciplină care avizeaza si transmite decanatului în termen de 48 ore de la redactare sau în prima zi lucrătoare (pentru examenele desfăşurate vinerea sau la sfârşit de săptămână) şi este discutat de decanul şi prodecanii facultăţii.

Art. 137. Înainte de a propune măsura de sancţionare, decanul / prodecanii facultăţii au obligaţia de a audia studentul implicat.

Art. 138.
(1) Sancţiunile propuse de decanul şi prodecanii facultăţii trebuie supuse spre aprobare Consiliului facultăţii şi Senatului universităţii şi aduse la îndeplinire de organele competente.
(2) Sancţiunile sunt cele prevăzute în capitolul XV. Recompense şi sancţiuni.

Art. 139.
(1) Studenţii au dreptul de a sesiza încălcarea prezentului regulament, de către cadrele didactice sau de către alţi studenţi.
(2) Dacă studenţii observă tentativa de fraudă sau frauda în timpul examenului, ei trebuie să sesizeze cadrele didactice pe loc.
(3) Sesizarea încălcării regulamentului de examen de către cadrele didactice se face în scris, în termen de 48 de ore de la comiterea încălcării sau în prima zi lucrătoare a săptămânii (atunci când evenimentul s-a produs la sfârşitul săptămânii).
(4) Sesizarea este adresată şefului de disciplină sau directorului de departament dacă şeful de disciplină a fost printre cadrele didactice de supraveghere şi se transmite apoi decanului facultăţii în termenul prevăzut la aliniatul (3).
(5) Sesizarea este analizată de decan, împreună cu prodecanii facultăţii, care vor decide măsurile corespunzătoare, supuse votului Consiliului facultăţii.

Capitolul XI. Anul complementar. Prelungirea medicală a şcolarităţii.

Art. 140.
(1) Studenţii care nu au obţinut numărul minim de unităţi de credit necesare pentru promovarea unui an universitar, pot continua studiile în cursul unui an complementar. Anul complementar înseamnă an de repetenţie.
(2) Studenţii din an terminal care nu au obţinut la sfârşitul sesiunilor de restanţe toate unităţile de credit necesare pentru a putea absolvi programul de studiu respectiv îşi pot continua studiile în an de graţie, conform art. 56.
(3) Anii complementari, anii de întrerupere, anii de graţie prelungesc durata totală a studiilor.

Art. 141.
(1) Pe durata studiilor, un student poate fi înmatriculat în an complementar de cel mult trei ori.
(2) Studentul are obligaţia de a-şi finaliza studiile într-un interval de timp care nu depăşeşte dublul duratei normale de şcolarizare pentru specializarea la care este înmatriculat (incluzând anii de studiu promovaţi, anii complementari, anii de întrerupere şi anii de graţie).

(3) Neîndeplinirea prevederilor de la alin. (1) şi (2) este urmată de exmatriculare.

Art. 142.
(1) Studentul înscris în an complementar şi/sau în an de graţie plăteşte o taxă de şcolarizare conform Anexei "Taxe Şcolare ".
(2) Studentul înscris în an complementar sau în an de graţie nu are dreptul de a primi bursă.

Art. 143.
(1) În anul complementar, obligaţiile didactice ale studentului sunt limitate la disciplinele nepromovate şi la disciplinele noi, în cazul schimbării planului de învăţământ.
(2) Prezenţa la lucrările practice şi la cursurile disciplinei/lor nepromovate este obligatorie în anul complementar, indiferent de prezenţele înregistrate la aceste discipline în anul când nu a fost promovată materia.
(3) Disciplinele promovate sunt recunoscute de către decanat cu nota cu care au fost ele promovate, indiferent care este aceasta.
(4) Examinarea la disciplinele nou apărute – în cazul modificării planului de învăţământ – se desfăşoară în regim de examene de diferenţă, cu achitarea taxelor aferente acestora.
(5) Studenţii declaraţi în an de graţie, vor urma integral activităţile didactice la disciplinele nepromovate şi se vor prezenta la examen în sesiunile ordinare. În cazul în care studenţii îşi completează numărul de unităţi de credit la sfârşitul semestrului I, vor putea să se prezinte la sesiunea de susţinere a examenului de finalizare a studiilor din luna februarie.

Art. 144. În cazul în care activitatea didactică la disciplina nepromovată se desfăşoară în regim modular, studentul poate să îşi aleagă perioada de studiu, cu aprobarea şefului disciplinei şi a conducerii facultăţii, anterior începerii anului universitar.

Art. 145. Studenţii care nu au promovat în anul universitar următor din cauza că, în perioada 1 octombrie – 10 iulie:

a) au fost spitalizaţi pe o durată mai mare de 60 de zile calendaristice sau

b) au avut concedii medicale pe o durată mai mare de 60 de zile calendaristice, dintre care spitalizare cel puţin 20 de zile consecutiv,

pot fi reînscrişi în acelaşi an de studii, obţinând astfel prelungirea medicală a şcolarităţii.

Art. 146. Prelungirea medicală a şcolarităţii nu este considerată repetenţie / an complementar, studentul beneficiind de dreptul de a primi bursă, în conformitate cu regulamentul de burse.

Art. 147.
(1) Prelungirea medicală a scolarităţii poate fi acordată de cel mult 2 ori pe durata

întregii perioade de studii.
(2) În situaţii excepţionale, Senatul universităţii poate aproba prelungirea suplimentară a şcolarităţii, fără a depăşi termenul prevăzut în art. 147 alin.(2).
(3) În anul de prelungire medicală a şcolarităţii, studentul îşi păstrează calitatea de bugetar sau plătitor de taxe pe care a avut-o în ultimul an de şcolaritate normală.

Art. 148. În anul de prelungire medicală a şcolarităţii, obligaţiile didactice ale studentului sunt cele expuse în art.149.

Art. 149.
(1) Solicitarea pentru prelungirea medicală a şcolarităţii se depune la secretariatul facultăţii în termen de 10 zile de la încetarea perioadei de scutire medicală menţionată în certificatul medical.
(2) Aprobarea prelungirii medicale a şcolarităţii se face de către decanul facultăţii, după analizarea cererii împreună cu prodecanii.

Capitolul XII. Întreruperea studiilor. Transferul (mobilitate academică internă definitivă). Abandonul şcolar. Retragerea de la studii.

Art. 150. Întreruperea studiilor
(1) Solicitarea de întrerupere a şcolarităţii trebuie justificată printr-o cerere care se depune la secretariatul facultăţii în primele 10 zile lucrătoare de la începutul semestrului a anului universitar în curs.
(2) Cererea pentru întreruperea studiilor se va depune la secretariatul facultăţii în primele 10 zile lucrătoare de la începutul semestrului şi, în mod excepţional (de ex. pentru motive medicale), până la finele activităţii didactice a fiecărui semestru.
(3) Întreruperea studiilor nu se poate solicita în semestrul în care studentul îndeplineşte condiţiile pentru a fi exmatriculat.

Art. 151.
(1) Pentru cazuri bine întemeiate, decanul poate aproba cererea de întrerupere a studiilor pentru o durată de maximum 2 ani în cursul întregii şcolarităţi.
(2) Examenele promovate până la data întreruperii şcolarităţii sunt recunoscute.

Art. 152.
(1) Studenţii plătitori de taxe au obligaţia de a achita taxa şcolară la zi, inclusiv taxa aferentă întregii luni în care solicită întreruperea.
(2) Studenţii care întrerup studiile înainte de expirarea termenului pentru care au achitat taxa şcolară nu beneficiază de restituirea taxei achitate.

Art. 153. În perioada de întrerupere a studiilor, studentul nu beneficiază de drepturile conferite prin lege studenţilor (cămin, bursă, reduceri pentru transportul local în comun, CFR, adeverinţă de student, etc.).

Art. 154. Revenirea la studii

(1) Cererea de revenire se depune la secretariatul facultăţii cu 15 zile înaintea începerii semestrului în care se face revenirea.

(2) Revenirea se face la acelaşi statut, avut în momentul întreruperii (student bugetat/cu taxă), cu condiţia respectării capacităţii de şcolarizare şi a numărului de locuri bugetate. Acest fapt trebuie adus la cunoştinţa studentului în momentul întreruperii studiilor, menţionând pe cererea de întrerupere că a fost informat asupra acestui lucru. Pentru învăţământul liniar, în situaţia în care un student îşi întrerupe studiile în semestrul I, revenirea la studii se va face în anul universitar următor

(3) Studenţii care au întrerupt studiile sunt obligaţi ca, la reluarea lor, să îndeplinească eventualele obligaţii didactice rezultate în urma modificării, între timp, a planurilor de învăţământ, prin studierea materiilor nou introduse şi susţinerea examenelor de diferenţă.

(4) La finalizarea studiilor, toţi absolvenţii unei promoţii trebuie să fi parcurs acelaşi plan de învăţământ şi să aibă suplimente de diplomă identice din punct de vedere al materiilor obligatorii.

Art. 155. Mobilitatea academică internă definitivă (Transferul)

(1) Studenţii care sunt înmatriculaţi prin transfer şi care trebuie să susţină examene de diferenţă, au obligaţia de a susţine şi promova aceste examene în primii doi ani de la înmatricularea în universitate, cu condiţia ca, la sfârşitul primului an, să nu cumuleze mai mult de 10 credite restante.

(2) În cazul în care studentul nu se conformează acestor cerinţe, el este înscris în an complementar, în acelaşi an de studii în care a fost transferat, până la realizarea a cel mult 10 credite restante.

(3) Excepţie de la alin. (1) fac studenţii înmatriculaţi prin transfer în anul trei de studiu, la Facultatea de Medicină şi Medicină dentară. Aceştia trebuie să susţină şi promoveze examenele de diferenţă până la sfârşitul anului universitar.

Art. 156. Abandonul şcolar

(1) Prin abandon şcolar se înţelege absenţa completă, la toate materiile, a studentului de la toate activităţile didactice pe o durată de cel puţin 2 luni consecutive, fără a exista aprobarea decanatului facultăţii pentru aceasta.

(2) În caz de abandon şcolar, universitatea are dreptul de a întrerupe, unilateral, contractul de studii şi de a exmatricula studentul.

Art. 157. Retragerea de la studii

(1) Studentul are dreptul de a solicita retragerea de la studii, printr-o cerere luată în evidenţă prin registratura UMFIH şi depusă la decanatul facultăţii, caz în care contractul de studii încetează.

(2) Studentul care solicită retragerea de la studii are obligaţia de a achita taxele şcolare la zi până la data retragerii.

(3) Actele de la dosarul personal se eliberează numai în urma prezentării, la decanat, a notei de lichidare complete.
(4) Un student care s-a retras de la studii nu mai poate fi înmatriculat decât printr-un nou proces de admitere la studii.

Art. 158. Studenţii care beneficiază de întreruperea studiilor, transfer sau retragerea de la studii, depun, la decanat, carnetul de student şi, dacă este cazul, legitimaţia de transport.

Capitolul XIII. Repartizarea locurilor de studiu bugetate în funcţie de performanţele studenţilor în procesul didactic

1. Prevederi generale

Art. 159. În universitate se aplică repartizarea anuală a locurilor bugetate în funcţie de performanţa profesională a studenţilor în procesul didactic, după metodologia descrisă în prezentul capitol.

Art. 160.
(1) Reglementările de faţă se aplică tuturor facultăţilor din cadrul universităţii.
(2) Prevederile se aplică tuturor studenţilor înmatriculaţi în universitate, în urma unui concurs scris de admitere.

Art. 161.
(1) Repartizarea se referă la toate locurile bugetate ale fiecărui an de studii, în funcţie de numărul de locuri bugetate aprobate de Senat şi finanţate.
(2) Pentru un an de studiu, locurile bugetate sunt tratate unitar, fără defalcări pe serii.

Art. 162. Numărul de locuri bugetate este anunţat, anual, de către decanatul fiecărei facultăţi, cu cel putin 90 de zile înainte de momentul desfăşurării repartiţiei.

Art. 163. Standardele de performanţă stabilite prin prezenta hotarâre şi metodologia lor de aplicare sunt utilizate şi pentru acordarea burselor studenţeşti şi pentru selecţionarea studenţilor în vederea cazării în căminele universităţii.

2. Studenţii eligibili pentru repartizare

Art. 164.
(1) Beneficiază de prevederile reglementărilor de faţă doar studenţii care sunt înmatriculaţi în
universitate în urma unui concurs scris de admitere, susţinut la universitate sau înmatriculaţi prin transfer, de la o altă instituţie de învăţământ superior cu programe de

licenţă medico-farmaceutice acreditate din România şi care, în momentul repartizării, întrunesc condiţiile de promovare a anului universitar.
(2) Studenţii admişi pe loc bugetat ca olimpici, fără examen de admitere, îşi păstrează locul bugetat doar în primul an de studiu, după care intră în competiţia pentru obţinerea unui loc bugetat.
Art. 165. Studenţii înmatriculaţi în universitate pe locuri speciale bugetate, pe cont propriu (valutar sau nu), cu taxă prin echivalare de studii, prin ordin sau scrisoare de acceptare a ministerului de resort nu sunt subiectul prezentei hotărâri şi nu beneficiază de prevederile acesteia.

Art. 166. Studenţii transferaţi din alte universităţi îşi păstrează calitatea cu care s-au transferat (bugetat sau cu taxă) doar în primul an universitar după momentul transferului, apoi se supun prevederilor prezentului regulament.

Art. 167 Studenţii beneficiari ai unei burse de mobilităţi studenţeşti cu durata de un an îşi păstrează calitatea pe care o aveau (bugetat sau cu taxă) în anul anterior plecării în mobilitate.

Art. 168. Studenţii care beneficiază de bursă de mobilitate cu durata de un semestru se supun aceloraşi cerinţe ca şi studenţii care nu au beneficiat de bursă de mobilitate, dacă mobilitatea se efectuează în primul semestru al anului universitar, şi îşi păstrează în anul următor mobilităţii calitatea (bugetat sau cu taxă) pe care o aveau înainte de plecarea în mobilitate, dacă mobilitatea se efectuează în semestrul al II-lea al anului universitar.

Art. 169.
(1) Prevederile în legătură cu distribuirea locurilor bugetate în funcţie de performanţa profesională nu se aplică studenţilor care au obţinut un loc bugetat prin concurs de admitere şi care întrunesc condiţiile de acordare a bursei sociale.
(2) Cazurile sociale deosebite, care apar după afişarea listelor de clasificare, sunt analizate şi soluţionate prin hotarâri ale Senatului universităţii, fără a afecta numărul de locuri bugetate disponibil.

Art. 170. Studenţii care beneficiază de prelungirea medicală a şcolarităţii îşi păstrează calitatea pe care o aveau (bugetat sau cu taxă) în anul anterior celui al întreruperii şcolarităţii.

Metodologie de repartizare

Art. 171. Standardul de performanţă utilizat pentru repartizarea locurilor bugetate într-un an universitar este situaţia şcolară a studenţilor la sfârşitul sesiunii de reexaminare II a anului universitar precedent.

Art. 172. Media luată în considerare pentru repartizarea locurilor bugetate este media aritmetică între media ponderată a notelor studentului şi media aritmetică a acestora, calculate pentru anul universitar căruia îi este aferentă sesiunea reexaminare II.

Art. 173. În ambele tipuri de medii (ponderată şi aritmetică a notelor) examenele nepromovate, indiferent de notele obţinute, sunt cotate cu 0 (zero).

Art. 174. Practica de vară nu este luată în calcul pentru repartizarea locurilor bugetate. În calculul mediei ponderate se reduc, în mod corespunzător, numărul total de credite folosit pentru calculare.

Art. 175. Clasificarea se face în ordinea descrescătoare a mediilor de repartizare, începând cu studenţii fără credite restante din anii precedenţi anului pentru care s-a calculat media de repartizare.

Art. 176. În caz de egalitate a mediilor de repartizare, se vor lua în calcul, în ordinea afişată următoarele crietrii pentru departajare:

(1) Media ponderată;
(2) Dacă egalitatea persistă se va lua în considerare nota de la disciplina cu cele mai multe credite;
(3) Dacă egalitatea persistă se va lua în considerare următoarea disciplină cotată cu cele mai multe credite (dacă această materie este pe două semestre se face media aritmetică). Acest criteriu se va aplica până la departajare. În cazul în care există mai multe discipline cu acelaşi număr de credite, se va face media aritmetică la aceste discipline. Dacă şi în acest caz se menţine egalitatea, se vor lua în considerare, pe rând, în ordine alfabetică, aceste discipline.

Art. 177. Rezultatele studenţilor sunt considerate unitar, pe ani de studii şi pe facultăţi, fără departajări în funcţie de serii.

Art. 178. Clasificarea studenţilor în vederea repartizării locurilor bugetate este efectuată de către personalul secretariatelor fiecărui decanat, verificată de către reprezentanţii desemnaţi ai organizaţiilor de studenţi din fiecare facultate şi certificată, sub semnătură, de către decanul fiecărei facultăţi.

Art. 179. Clasificarea este anunţată şi afişată la decanatul fiecărei facultăţi după terminarea sesiunii de reexamiare II şi înainte de începerea anului universitar

Art. 180. Studenţii pot contesta clasificarea în termen de 2 zile lucrătoare de la afişarea acesteia.

Art. 181. Contestaţia se depune în scris, la decanat.

Art. 182. Contestaţia poate viza doar propriile rezultate.

Art. 183. Studentul expune motivele pentru care consideră clasificarea incorectă şi prezintă argumente şi dovezi în acest sens.

Art. 184.
(1) Contestaţia este soluţionată de decan şi de către prodecanul desemnat în termen de 5 zile lucrătoare de la depunere.
(2) Decizia asupra contestaţiei este definitivă.

Art. 185.
(1) Dacă după sesiunea reexaminare II rămân locuri bugetate neatribuite, acestea se redistribuie, pe timp de un an, unui alt program de licenţă din acelaşi an de studii, la aceeaşi facultate sau, după caz, la o altă facultate.
(2) După un an, locurile revin programului de licenţă din care au făcut parte iniţial.

Capitolul XIV. Recompense şi sancţiuni

Art. 186. Pentru succese deosebite obţinute la învăţătură, în activitatea ştiinţifică sau pentru alte merite deosebite, studentul poate fi recompensat prin:
(1) Evidenţiere la nivelul anului de studiu, al facultăţii sau al universităţii;
(2) Diplomă de merit;
(3) Premii anuale sau ocazionale;
(4) Susţinere financiară din partea universităţii sau scutire de la plata unor taxe;
(5) Bursă de merit;
(6) Burse speciale ale universităţii.

Art. 187. Pentru încălcarea normelor de conduită universitară, studentului i se pot aplica următoarele sancţiuni:
(1) Avertisment scris;
(2) Avertisment scris cu atenţionare:
(3) Sistarea bursei pe o perioadă de 10-30 zile;
(4) Suspendarea sau retragerea dreptului la unele facilităţi de care beneficiază studentul (cazare în cămin, legitimaţie de transport, etc);
(5) Exmatricularea.

Art. 188.
(1) Tentativa de fraudă se sancţionează prin:
a) eliminarea studentului de la examen,
b) nepromovarea examenului şi
c) anunţarea scrisă decanatului asupra abaterii în vederea luării studentului în evidenţă.
(2) A doua tentativă de fraudă se sancţionează ca şi fraudă.

Art. 189. Fraudarea examenelor, indiferent de forma în care se manifestă, dar cu excepţia substituţiei de persoană, se sancţionează după cum urmează:

(1) La prima abatere, studentul:

a) întrerupe şcolaritatea pentru anul universitar în curs;

b) este înmatriculat în an complementar, cu taxă, în anul universitar următor celui în care a comis abaterea, indiferent de situaţia şcolară pe care o avea în momentul abaterii;

c) înmatricularea în an complementar se face cu recunoaşterea creditelor obţinute până în momentul săvârşirii fraudei;

d) pierde definitiv dreptul de a beneficia de loc bugetat, pe toată durata şcolarizării în universitate;

e) pierde definitiv dreptul la bursă şi la cazare în căminele universităţii.

(2) La a doua abatere de acest gen, studentul este exmatriculat fără drept de reînscriere în universitate.

Art. 190. Exmatricularea din universitate se aplică:

(1) Studentul nu s-a înscris la cursuri la începutul anului, prin completarea fişei de înscriere - exmatriculare cu drept de reînscriere în universitate;

(2) Nu a depus cererea de revenire la studii sau a depăşit durata maximă a întreruperii studiilor, conform prezentului regulament - exmatriculare fără drept de reînscriere în universitate;

(3) Pentru încălcarea normelor de disciplină profesională: fraudarea sau tentativa de fraudare a examenelor prin substituire de persoană sau prin utilizarea echipamentelor de emisie-recepţie miniaturizate – exmatriculare fără drept de reînscriere în universitate;

(4) Pentru a doua abatere de fraudă / tentativă de fraudă, în conformitate cu prevederile art. 194, exmatriculare fără drept de reînscriere în universitate;

(5) Studentul încalcă grav normele de convieţuire socială, în interiorul sau în afara universităţii - exmatriculare fără drept de reînscriere în universitate;

(6) Pentru neachitarea obligaţiilor financiare (taxe) faţă de universitate, în termenele stabilite prin reglementările specifice – exmatriculare cu preaviz şi cu posibilitate de reînscriere în termen de cel mult doi ani de la data exmatriculării;

(7) Pentru abandonul şcolar (absenţe nemotivate la toate materiile unui an pentru mai mult de 120 de zile) - exmatriculare cu preaviz şi cu posibilitate de reînscriere în termen de cel mult doi ani de la data exmatriculării;

(8) Depăsirea dublului duratei normale de şcolarizare la specializarea la care a fost înmatriculat – exmatriculare fără posibilitate de reînscriere în anul de studii din care a fost exmatriculat;

(9) Dacă studentul se află în situaţia de a fi înmatriculat a patra oară în an complementar - exmatriculare fără posibilitate de reînscriere în anul de studii din care a fost exmatriculat;

(10) Refuzul semnării contractului de studii şi Anexei „Taxe şcolare" (în primele 30 de zile de la începerea anului universitar) – exmatriculare cu preaviz şi posibilitate de reînscriere în termen de cel mult doi ani de la data exmatriculării. Preavizul de exmatriculare este întocmit la decanatul facultăţii;

(11) Consum de substanţe stupefiante sau a drogurilor de mare risc, dovedit prin analize toxicologice - exmatriculare fără drept de reînscriere în universitate;
(12) Denigrarea gravă, a instituţiei în mass media şi pe reţelele sociale, răspândirea de informaţii false care aduc prejudiciu instituţiei şi comunităţii academice - exmatriculare fără drept de reînscriere în universitate;
(13) Condamnarea penală definitivă pentru infracţiuni grave: trafic de droguri, tâlhărie, crimă etc - exmatriculare fără drept de reînscriere în universitate.

Art. 191. Procedura de exmatriculare se declanşează la propunerea conducerii facultăţii şi se finalizează prin decizia rectorului.

Art. 192. Decizia de exmatriculare se comunică studentului prin e-mail (pe adresa din fişa de înscriere la facultate/dosarul actualizat al acestuia) şi prin publicitate. Comunicarea prin publicitate se efectuează prin afişarea unui anunţ, în care se menţionează că a fost emisă decizia de exmatriculare a acestuia, prin afişare la secretariatul şi/sau pe site-ul facultăţii la care a fost student. Pentru asigurarea confidenţialităţii, anunţul va conţine: numărul matricol, numărul şi data emiterii deciziei de exmatriculare, data afişării. Studentul se va identifica prin numărul matricol. Anunţul se păstrează afişat 60 de zile de la data afişării.

Capitolul XV. Dispoziţii finale

Art. 193. Toate activităţile de ordin tehnic şi administrativ privind admiterea, înmatricularea, întreruperea studiilor, exmatricularea, reînmatricularea, mobilitatea academică a studenţilor, aprobate de conducerile facultăţilor sau universităţii, se desfăşoară la nivelul secretariatelor facultăţilor, care poartă întreaga răspundere pentru promptitudinea, corectitudinea înscrierii datelor şi informarea studenţilor privind situaţia lor şcolară.

Art. 194.
(1) Toţi studenţii înmatriculaţi în programele de studii în limbi străine, cu excepţia celor care au cetăţenie română, susţin, la sfârşitul anului III de studiu, un test de cunoaştere a limbii române.
(2) Testul este organizat la Disciplina de Limbi Moderne a Facultăţii de Medicină din universitate.
(3) Studenţii pot fi înmatriculaţi în anul IV doar dacă promovează acest test.
(4) Studenţii care nu promovează testul sunt înmatriculaţi în an complementar.

Art. 195.
(1) Prezentul regulament se aprobă prin Hotărâre a Senatului, se publică pe pagina de web a universităţii şi intră în vigoare începând cu anul universitar 2025-2026.
(2) Modificarea şi completarea prezentului Regulament se face prin Hotărâre a Senatului universităţii.

Anexele fac parte integrantă din prezentul regulament și pot fi consultate pe site-ul www.umfcluj.ro

ANEXE
ale Regulamentului de activitate profesională a studenţilor (activitate didactică)

Anexa nr. 1. Dosarul personal al studentului, cetăţean român, cuprinde:

(1) Diploma de bacalaureat (sau echivalentă) în original şi diploma de licenţă în original (în cazul în care studentul se înscrie la a doua facultate) ori adeverinţa de absolvire în original;
(2) Foaia matricolă din anii de liceu şi suplimentul la diploma de licenţă (în cazul în care studentul se înscrie la a doua facultate);
(3) Cererea tip de înscriere la concursul de admitere;
(4) Certificatul de naştere în copie legalizată ori certificată de personalul universităţii;
(5) Acte care atestă schimbarea numelui, în copie legalizată ori certificată de personalul universităţii, dacă este cazul;
(6) Copia cărţii de identitate/ paşaportului;
(7) 2 fotografii color tip legitimaţie (format 2/2,5 cm);
(8) Adeverinţă medicală eliberată în ultimele 6 luni de medicul de familie care să menţioneze starea de sănătate a candidatului (este/nu este în evidenţă cu boli cronice şi care sunt acestea, dacă este cazul);
(9) Declaraţia, sub semnătură, de cunoaştere şi acceptare a respectării:
a) prezentului regulament
b) contractului de studiu + Anexa Taxe şcolarizare
c) codul de conduită al studenţilor;
(10) Decizia de echivalare a diplomelor ori de recunoaştere a creditelor transferabile, notelor ori calificativelor, însoţită de actele care dovedesc studiile urmate la alte universităţi şi rezultatele obţinute, dacă este cazul;
(11) Formularul de acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal semnat olograf;
(12) Adeverinţa de la Inspectoratul Şcolar pentru membrii lotului naţional lărgit pentru olimpiada internaţională de biologie şi chimie, în cazul studenţilor admişi ca olimpici;
(13) Contractul de studiu + Anexa Taxe şcolarizare, semnate.

Anexa nr. 2. Dosarul personal al studentului internaţional cuprinde:

2.1. Dosarul personal al studentului cetăţean al Uniunii Europene

(1) Fişa de înscriere completată;
(2) Declaraţia, sub semnătură, de cunoaştere şi acceptare a respectării
a) prezentului regulament
b) contractului de studiu + Anexa Taxe şcolarizare
c) codul de conduită al studenţilor;
(3) CV Europass descărcat în limba în care doreşte să studieze - Română sau un CV echivalent;
(4) Scrisoarea de motivaţie (aproximativ 1-2 pagini);

(5) Diploma de Bacalaureat sau echivalentul:
   a) dacă documentul original este emis în limba română, engleză sau franceză, copie legalizată a documentului original;
   b) dacă documentul original este redactat în alte limbi decât cele de mai sus, copie legalizată a documentului original + traducere în limba română, engleză sau franceză legalizată a documentului original;

(6) Foaia matricolă de Bacalaureat (unde este cazul):
   a) dacă documentul original este emis în limba română, engleză sau franceză, copie legalizată a documentului original;
   b) dacă documentul original este redactat în alte limbi decât cele de mai sus, copie legalizată a documentului original + traducere în limba română, engleză sau franceză legalizată a documentului original;

(7) Foile matricole pentru ultimii 2 ani de liceu
   a) dacă documentele originale sunt emise în limba română, engleză sau franceză, copie simplă a documentului original;
   b) dacă documentul original este redactat în alte limbi decât cele de mai sus, copie legalizată + traducere în limba română, engleză sau franceză legalizată a documentului original;

(8) Alte documente de studii (unde este cazul): copie legalizată a documentului original şi traducere în limba română, engleză sau franceză legalizată, cu excepţia actelor de studii în limbile engleză, franceză;

(9) Certificat de naştere:
   a) dacă documentul original este emis în limba română, engleză sau franceză, copie legalizată a documentului original
   b) dacă documentul original este redactat în alte limbi decât cele de mai sus, copie legalizată a documentului original + traducere în limba română, engleză sau franceză legalizată a documentului original;

(10) Fotocopie după paşaport paginile 1, 2, 3, 4. (Nu se acceptă fotocopie după cartea de identitate) Valabil minim 6 luni de la data depunerii dosarului;

(11) Certificat de atestare a stării de sănătate a candidatului, în limbile română, engleză sau franceză, care să cuprindă examenul clinic general, precum şi examen oftalmologic, O.R.L., neurologic, psihiatric. Certificatul medical trebuie să includă şi informaţii despre eventuale afecţiuni cronice ale candidatului şi trebuie să fie semnat şi parafat de către medicul de familie/medicii specialişti care au consultat candidatul.

(12) Certificat psihologic - Examenul psihologic este obligatoriu doar pentru candidaţii Facultăţii de Medicină;

(13) Dovada certificării lingvistice. Sunt exceptate persoanele care provin din ţările unde limba oficială a statului este limba de desfăşurare a studiilor;

(14) Cererea de recunoaştere a studiilor liceale în vederea acceptării la studii universitare;

(15) Acord privind prelucrarea, procesarea şi stocarea datelor şi documentelor cu caracter personal. (datat, semnat);

(16) Dovada efectuării analizelor medicale stabilite de conducerea universităţii.

(17) 2 fotografii color tip legitimaţie (format 2/2,5 cm);

2.2. Dosarul personal al studentului cetăţean din ţări terţe Uniunii Europene:

(1) Fişa de înscriere completată;

(2) Declaraţia, sub semnătură, de cunoaştere şi acceptare a respectării

a) prezentului regulament
b) contractului de studiu + Anexa Taxe şcolarizare
c) codul de conduită al studenţilor;

(3) CV Europass descărcat în limba în care doreşte să studieze – Română sau un CV echivalent;

(4) Scrisoarea de motivaţie (aproximativ 1-2 pagini);

(5) Diploma de Bacalaureat sau echivalentul:

a) dacă documentul original este emis în limba română, engleză sau franceză, copie legalizată a documentului original
b) dacă documentul original este redactat în alte limbi decât cele de mai sus, copie legalizată a documentului original + traducere în limba română, engleză sau franceză legalizată a documentului original;

(6) Foaia matricolă de Bacalaureat (unde este cazul):

a) dacă documentul original este emis în limba română, engleză sau franceză, copie legalizată a documentului original
b) dacă documentul original este redactat în alte limbi decât cele de mai sus, copie legalizată a documentului original + traducere în limba română, engleză sau franceză legalizată a documentului original;

(7) Foaia matricolă pentru clasele IX-XII/XIII

a) dacă documentele originale sunt emise în limba română, engleză sau franceză, copie simplă a documentului original;
b) dacă documentul original este redactat în alte limbi decât cele de mai sus, copie legalizată + traducere în limba română, engleză sau franceză legalizată a documentului original;

(8) Alte documente de studii (unde este cazul): copie legalizată a documentului original şi traducere în limba română, engleză sau franceză legalizată, cu excepţia actelor de studii în limbile engleză, franceză;

(9) Certificat de naştere:

a) dacă documentul original este emis în limba română, engleză sau franceză, copie legalizată a documentului original
b) dacă documentul original este redactat în alte limbi decât cele de mai sus, copie legalizată a documentului original + traducere în limba română, engleză sau franceză legalizată a documentului original;

(10) Fotocopie după paşaport paginile 1, 2, 3, 4. (Nu se acceptă fotocopie după cartea de identitate) – Valabil minim 6 luni de la data depunerii dosarului;

(11) Certificat de atestare a stării de sănătate a candidatului, în limbile română, engleză sau franceză, care să cuprindă examenul clinic general, precum şi examen oftalmologic,

O.R.L., neurologic, psihiatric. Certificatul medical trebuie să includă şi informaţii despre eventuale afecţiuni cronice ale candidatului şi trebuie să fie semnat şi parafat de către medicul de familie/medicii specialişti care au consultat candidatul şi trebuie să aibă ştampila unităţii sanitare care eliberează actul medical.
(12) Certificat psihologic - Examenul psihologic este obligatoriu doar pentru candidaţii Facultăţii de Medicină;
(13) Dovada certificării lingvistice. Sunt exceptate persoanele care provin din ţările unde limba oficială a statului este limba de desfăşurare a studiilor;
(14) Cererea tip pentru obţinerea Scrisorii de Acceptare la studii – completată la toate rubricile. Documentul tipizat poate fi descărcat de pe site UMFIH şi se ataşează înainte de scanare o poză cu dimensiunile de ¾ cm la cererea completată;
(15) Fotocopie după documentul de plată a taxei nerambursabile de verificare a dosarului;
(16) Acord privind prelucrarea, procesarea şi stocarea datelor şi documentelor cu caracter personal (datat, semnat).
(17) Certificat de an pregătitor sau adeverinţă din care să rezulte că a studiat minim 4 ani în limba de predare aleasă pentru studiu
(18) Ordinul ministerului de resort privind calitatea de bursier (unde este cazul)
(19) Scrisoarea de acceptare la studii (unde este cazul)
(20) Dovada efectuării analizelor medicale stabilite de conducerea universităţii.
(21) 2 fotografii color tip legitimaţie (format 2/2,5 cm);

Anexa nr. 3. Dosarul personal al studentului transferat cuprinde:
(1) Documentele prevăzute în anexa nr. 1 sau nr. 2, după caz;
(2) Proces-verbal de echivalare a studiilor, în condiţiile prezentului regulament;
(3) Proces-verbal de stabilire a examenelor de diferenţă, în condiţiile prezentului regulament.

Anexa nr. 4. Dosarul personal al studentului reînmatriculat cuprinde:
(1) Documentele prevăzute în anexa nr. 1 sau nr. 2, după caz;
(2) Documente din care să rezulte încetarea stării care a dus la pierderea calităţii de student al universităţii.

Anexa nr. 5. Dosarul personal al studentului aflat în mobilitate cuprinde:
(1) opie a acordului bilateral;
(2) Foaie matricola parţială;
(3) Solicitarea de mobilitate (application form);
(4) Contractul de studii (learning agreement);
(5) Proces-verbal de recunoaştere a creditelor.

Anexa nr. 6. Alte documente ale studentului:
(1) Copie contract financiar mobilitate (dacă este cazul);
(2) Actele necesare pentru acordarea burselor şi/sau a ajutoarelor sociale ocazionale;

(3) Cererile privind motivarea absenţelor, pentru cazurile de boală, aprobate de conducerile facultăţilor, însoţite de acte medicale;
(4) Evidenţieri sau sancţiuni aplicate;
(5) Dovezi de achitare a taxelor solicitate;
(6) Cereri, solicitări, petiţii adresate de student structurilor academice şi rezoluţiile aplicate acestora

Anexa nr. 7. Proceduri aferente regulamentului de activitate profesională a studenţilor

I. Uniformizarea examinării:

1. La proba scrisă desfăşurată sub formă de **test grilă** uniformitatea evaluării se asigură prin următoarele:
   a) Numărul întrebărilor cu răspuns multiplu trebuie să fie identic pentru toţi studenţii unui program de studii.
   b) Timpul de lucru trebuie să fie acelaşi pentru toţi studenţii evaluaţi.
   c) Disciplinele la care se susţine examen scris tip grilă cu răspunsuri multiopţionale publică, în cadrul ghidurilor de studii, cel puţin 3 întrebări model pentru fiecare capitol din tematică.
2. La proba scrisă desfăşurată sub formă **redacţională**, uniformitatea evaluării se asigură prin următoarele:
   a) Fiecare student rezolvă acelaşi număr de subiecte.
   b) Timpul de lucru este egal pentru toţi studenţii unui program de studii.
   c) Biletele cu subiecte sunt aceleaşi pentru toţi studenţii unui program de studii. Nu se elimină, adaugă sau modifică subiecte de la o serie la alta.
   d) Corectarea fiecărui subiect se realizează după un barem prestabilit. Baremul conţine cuvintele cheie necesare pentru obţinerea punctajului maxim.
3. În cazul în care examenul scris la o anumită disciplină utilizează ambele tipuri de subiecte, grilă şi redacţional, se respectă procedurile specifice pentru fiecare tip de evaluare în parte.
4. La examinarea ***teoretică*** prin probă **orală** uniformitatea evaluării se asigură prin următoarele:
   a) Fiecare student îşi extrage propriul subiect.
   b) Numărul subiectelor evaluate este identic pentru toţi studenşii unui program de studii.
   c) Este recomandată evaluarea prin cel puţin două subiecte a fiecărui student.
   d) Notarea se realizează după un barem prestabilit.
5. La examinarea ***practică*** sub formă de prezentare **orală, interviu, colocviu**, alte forme de evaluare cu caracter oral, uniformitatea evaluării se asigură prin următoarele:
   a) Se aplică aceleaşi criterii de evaluare tuturor studenţilor unui program de studii.
   b) Criteriile de evaluare se referă la cunoştinţele dobândite, modul de comunicare sau alţi parametrii corespunzători specificului disciplinei.

c) Performanţa pentru fiecare criteriu corespunde cu punctajul acordat studentului.
d) Criteriile de evaluare sunt făcute publice la începutul anului universitar.

6. La proba ***practică*** de **laborator** uniformitatea evaluării se asigură prin următoarele:
   a) Fiecare student îşi extrage biletul conţinând lucrarea/lucrările pe care trebuie să le realizeze.
   b) Tematica este unică pentru anul de studiu la unui program de studii. Lista subiectelor este aprobată de către şeful de disciplină, la începutul anului universitar.
   c) Notarea în cadrul probelor de laborator se realizează în baza unui barem prestabilit.
7. La proba *practică* în **clinică** uniformitatea evaluării se asigură prin următoarele:
   a) Lista cazurilor clinice pe care studenţii susţin examenul se realizează în fiecare zi de examen de către titularul de curs sau o persoana desemnată de acesta.
   b) Fiecare student îşi extrage cazul clinic pe baza căruia va susţine examenul.
   c) Notarea la probele practice se realizează pe baza unui barem stabilit de către şeful/şefii de disciplină. Baremurile de notare sunt aceleaşi pentru toţi studenţii unui program de studii.
8. Dacă la o disciplină proba practică presupune mai multe modalităţi de examinare, se aplică recomandările de mai sus, specifice pentru fiecare modalitate de evaluare în parte. Proba practică clinica include obligatoriu şi o componentă cu desfăşurare orală.
9. Este recomandat sa se aplice **evaluarea pe parcurs** a studenţilor, inclusiv prin atribuirea, pentru evaluarea pe parcurs, a unei ponderi în nota finală
   a) Modalitatea de desfăşurare a evaluării pe parcurs este similară cu modul de desfăşurare a evaluării finale.
   b) Se respectă normele specifice metodelor de evaluare aleasă.
   c) evaluarea pe parcurs are rolul de evaluare formativă. Studentul primeşte feed-back pe baza acestor evaluări.
   d) Partea de materie evaluată pe parcurs nu este retrasă din tematica examenului final.
10. La începutul anului universitar, fiecare disciplină face publice, prin afişare la sediu, exemple ale unor subiecte redacţionale şi pentru examinarea practică orală cu baremurile de corectare aferente, precum şi cerinţele de expunere pentru examinarea practică orală, proba de laborator sau proba clinică.

II. Proceduri aferente desfaşurării examenelor.

1. Examenul la o disciplină este identic pentru orice student, în orice sesiune.
2. La examenele scrise, numărul recomandat al cadrelor didactice supraveghetoare este în raport de 1:10- 1:20 cu numărul de studenţi, pe tot parcursul examenului.
3. Într-o sală de examen sunt cel puţin două cadre didactice supraveghetoare.
4. În timpul desfăşurării examenului, comunicarea verbală dintre cadrele didactice supraveghetoare sau între acestea şi studenţi se limitează strict la

obiective legate de examinare.

5. Reexaminarea pentru mărirea notei presupune aplicarea procedurilor de examinare utilizate în sesiunile ordinare.

Anexa nr. 8. Lista bolilor infecto-contagioase pentru care se instituie izolarea persoanelor la domiciliu sau în unităţi sanitare

1. Poliomielita
2. Difteria
3. Rujeola
4. Pertussis
5. Febra tifoidă
6. Febra paratifoidă
7. Boală meningococică (MCSE)
8. Tuberculoză pulmonară cu microscopie pozitivă
9. Antrax pulmonary
10. Rabia umană
11. Holera
12. Pesta
13. Variola/varioloidul
14. Gripa umană cauzată de un nou subtip de virus gripal
15. Gripă A/H5N1
16. Febra hemoragică Lassa
17. Ebola
18. Febra hemoragică Marburg
19. Febra hemoragică Crimeea Congo
20. Febra galbenă
21. Nipah
22. SARS
23. MersCoV2
24. SarsCov2
25. Boala cauzată de un agent patogen infecţios necunoscut/ emergent

CONFORM ANEXEI 1 LA HOTĂRÂREA DE GUVERN NR.921 DIN 28 OCTOMBRIE 2020