

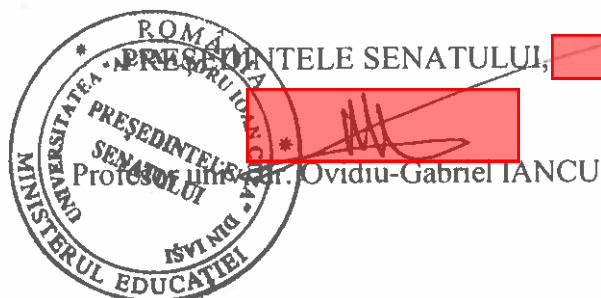
Facultatea de Chimie
Nr. 786/03.07.2023



UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" din IAȘI

**HOTĂRÂREA
SENATULUI UNIVERSITĂȚII "ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI
NR. 2 DIN DATA DE 29.06.2023**

În ședința ordinară a Senatului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, din data de 29 iunie 2023, s-a aprobat *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților – ciclul studii universitare de licență, care se aplică studenților înscriși începând cu anul universitar 2023 – 2024, anul I de studii*, conform anexei.



Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul privind activitatea profesională a studenților Ciclul studii universitare de licență	Ediția I Data: 15.06.2022
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC SS REG 19	Revizia 1 Data: 13.06.2023

Nr. 12124/20.06.2023

REGULAMENTUL
PRIVIND ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR
CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

Seria 2023-2026/2027



CUPRINS

CAPITOLUL I. PRINCIPII GENERALE	4
CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	6
CAPITOLUL III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE	7
CAPITOLUL IV. ADMITEREA, ÎNMATRICULAREA, ÎNSCRIEREA SEMESTRIALĂ, ÎNTRERUPEREA STUDIILOR, RETRAGEREA DE LA STUDII, EXMATRICULAREA ȘI REÎNMATRICULAREA	8
CAPITOLUL V. MOBILITATEA ACADEMICĂ A STUDENȚILOR	16
CAPITOLUL VI. ÎNMATRICULAREA STUDENȚILOR INTERNAȚIONALI VENIȚI PRIN PROGRAMELE ERASMUS, SEE, ÎN CADRUL ALTOR PROGRAME/ ACORDURI/CONVENȚII DE STAGIU SAU PE CONT PROPRIU	21
CAPITOLUL VII. EVALUAREA STUDENȚILOR, PROMOVAREA EXAMENELOR ȘI A ANILOR DE STUDII	22
CAPITOLUL VIII. ȘCOLARIZAREA SPORTIVILOR DE PERFORMANȚĂ	27
CAPITOLUL IX. FINALIZAREA STUDIILOR	29
CAPITOLUL X. REGULI PRIVIND TAXELE (CONDIȚII DE PLATĂ, RESTITUIRE)	30
CAPITOLUL XI. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII	32



CAPITOLUL I. PRINCIPII GENERALE

Art. 1. În cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, activitatea didactică pentru fiecare nivel de studii (licență, masterat, doctorat) este reglementată de un regulament specific. Prezentul regulament reglementează desfășurarea activității didactice pentru studiile universitare de licență.

Art. 2. În Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași sunt organizate, în condițiile legii, următoarele forme de învățământ: cu frecvență (IF), învățământ la distanță (ID) și învățământ cu frecvență redusă (IFR).

Art. 3. Pentru fiecare domeniu, durata ciclului de licență la toate formele de învățământ (IF, ID și IFR) este aceeași.

Art. 4. (1) Activitatea didactică la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași este organizată pe domenii de licență și programe de studii.

(2) Un domeniu de studii este definit prin cunoștințe și competențe profesionale și transversale. Domeniul de studii cuprinde unul sau mai multe programe de studii universitare.

(3) Programele de studii sunt modalități de a dobândi cunoștințele și competențele definerii pentru un domeniu de licență.

Art. 5. Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași asigură studenților dreptul de opțiune în alegerea programelor de studii și a disciplinelor (în limitele și categoriile prevăzute de planul de învățământ) și recunoașterea creditelor obținute în universitate, în alte universități românești sau din străinătate acreditate/autorizate provizoriu, care aplică sistemul de recunoaștere a creditelor transferabile (ECTS) sau cu care există acorduri de recunoaștere.

Art. 6. Studiile universitare de licență corespund unui număr de 180 de credite (durata programului: 3 ani), respectiv 240 de credite (durata programului: 4 ani), conform Sistemului European de Credite de Studiu Transferabile (ECTS). Studentul poate acumula credite suplimentare prin parcurgerea disciplinelor facultative.

Art. 7. Activitățile didactice se structurează pe *discipline de învățământ*. Intervalul de timp alocat studierii unei discipline este un semestru.



Art. 8. Repartizarea disciplinelor pe semestre, numărul de ore, alocarea creditelor pe discipline, evidențierea formelor de evaluare la fiecare disciplină sunt cuprinse în *planul de învățământ* al programului de studii. Repartizarea activităților specifice disciplinelor pe cadre didactice se realizează prin *normele didactice* cuprinse în *statele de funcții* ale departamentelor.

Art. 9. Planul de învățământ conține, după caz, discipline fundamentale, de domeniu, de specialitate și complementare, grupate, la rândul lor, în discipline obligatorii, opționale și facultative. Planurile de învățământ și statele de funcții se elaborează în acord cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011 și cu alte reglementări în domeniu, inclusiv hotărâri ale Senatului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, *Procedura de elaborare a planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și master și Procedura de sistem privind elaborarea și aprobarea statelor de funcții pentru activitatea didactică și de cercetare și suplinirea posturilor didactice vacante sau rezervate.*

Art. 10. Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ, indiferent de statutul acesteia (obligatorie, opțională sau facultativă), este elaborată *Fișa disciplinei*, care conține: date despre programul de studii din care face parte, date despre disciplină, timpul total estimat parcurgerii disciplinei, condițiile și condițiile parcurgerii disciplinei, competențele specifice, obiectivele, conținuturile abordate la curs și seminar/laborator, modul de evaluare. *Fișa disciplinei* este elaborată și asumată cu semnătură de titularul de curs și de seminar/laborator și avizată de directorul de departament cel târziu până la începutul anului universitar. Aceasta se depune la secretariatul facultății și nu se modifică pe parcursul semestrului.

Art. 11. Creditele. (1) *Creditul* este o unitate convențională care măsoară volumul mediu de muncă al studentului, necesar pentru asimilarea cunoștințelor în vederea promovării la o disciplină din planul de învățământ. Acesta este echivalent cu 25 de ore fizice.

(2) Numărul de credite pentru un semestru la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași este de 30 în cadrul unui program de studii.

(3) Alocarea creditelor pe discipline se face în conformitate cu Standardele ARACIS specifice comisiilor de specialitate și convențiilor de cooperare internațională încheiate pentru programul respectiv.

(4) Alocarea numărului de credite se face în funcție de statutul disciplinei (fundamentală, de specialitate și complementară) și de cantitatea de muncă, sub toate aspectele ei, efectuată de student pentru însușirea unei discipline.



(5) Disciplinele din cadrul programului de formare psihopedagogică au stabilit numărul de credite conform *Planului de învățământ, nivel I de certificare a profesiei didactice*.

(6) Probele prevăzute pentru examenul de finalizare a studiilor și proiectul de diplomă/lucrarea de licență se creditează separat. Numărul de credite pentru elaborarea lucrării de licență și promovarea examenului de finalizare a studiilor se alocă în conformitate cu standardele ARACIS.

(7) Practica de specialitate, conform standardelor ARACIS specifice comisiilor de specialitate, este disciplină obligatorie, creditată distinct în planul de învățământ și finalizată cu notă.

Art. 12. La Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic (DPPD) coordonează, în conformitate cu prevederile legale, pregătirea psihopedagogică a studenților.

Art. 13. Înainte de începerea anului universitar, fiecare facultate elaborează *Ghidul de studii*, care cuprinde informații referitoare la: domenii de licență, programe de studii, planuri de învățământ, *Fișele disciplinelor*, condiții de promovare etc. Ghidul va fi disponibil în format electronic, on-line (pe site-ul universității și pe site-ul fiecărei facultăți).

CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Art. 14. În Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, întreaga activitate didactică se desfășoară în baza următoarelor acte normative:

a) Legislație primară:

Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 288/2004 privind *organizarea studiilor universitare*, cu modificările și completările ulterioare;

Legea 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de Urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității, cu modificările și completările ulterioare.

b) Reglementări interne:

(1) *Carta Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași*;

(2) *Regulamentul de organizare și funcționare al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași*;



CAPITOLUL III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE

Art. 15. Activitatea didactică se desfășoară conform orarului, de luni până duminică, între orele 8:00 și 20:00, cu respectarea timpului de lucru și a condițiilor privind programările speciale de activități ID, IFR, sesiune, licență etc. În mod excepțional, pentru anumite perioade/activități, programul se poate prelungi până la ora 22.00, cu acordul conducerii facultății și aprobarea Biroului Executiv al Consiliului de Administrație.

Art. 16. (1) Activitatea didactică a studenților se compune din cursuri, seminarii, laboratoare, lucrări practice, activități tutoriale, practică de specialitate ș.a.

(2) Obligațiile didactice și regimul de frecvență la activitățile didactice se stabilesc prin regulamentele fiecărei facultăți.

(3) În cadrele stabilite de regulamentul facultății, activitățile profesionale ale studenților pentru fiecare disciplină (condițiile de participare, regimul de frecvență, modul și distribuția evaluării, precum și condițiile de realizare și recuperare a acestora cu altă grupă/serie, pe parcursul semestrului) se prevăd în *Fișa disciplinei*.

(4) Activitățile profesionale pentru fiecare disciplină se aduc la cunoștința studenților de către cadrul didactic coordonator al disciplinei la prima întâlnire cu studenții la activitatea de curs, seminar sau laborator și se postează pe pagina de internet a facultății în primele două săptămâni de la începerea fiecărui semestru.

(5) Susținerea evaluărilor finale și a evaluărilor pe parcurs este condiționată de îndeplinirea de către student a obligațiilor didactice și a regimului de frecvență.

(6) În situația neîndeplinirii obligațiilor didactice, refacerea activității didactice se face cu achitarea taxei stabilite de către Senatul Universității.



CAPITOLUL IV. ADMITEREA, ÎNMATRICULAREA, ÎNSCRIEREA SEMESTRIALĂ, ÎNTRERUPEREA STUDIILOR, RETRAGEREA DE LA STUDII, EXMATRICULAREA ȘI REÎNMATRICULAREA

Art. 17. Admiterea candidaților la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași se face prin concurs, în limita numărului de locuri alocate, în condițiile stabilite de lege.

Art. 18. (1) Admiterea la studii universitare de licență (IF, ID și IFR) se desfășoară în conformitate cu metodologia elaborată în baza Ordinului Ministrului de resort privind organizarea admiterii în învățământul superior și cu reglementările acordului inter-instituțional, în cazul programelor de studii integrate.

(2) Admiterea la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași se derulează numai pentru programe de studii acreditate sau autorizate provizoriu, conform *Hotărârii de Guvern privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior* anterioare începerii admiterii.

(3) Cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene participă la examenul de admitere având aceleași drepturi și obligații ca și cetățenii români. Candidații din aceste state trebuie să obțină Atestatul sau Adeverința de recunoaștere a studiilor anterioare de la Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor.

(4) Cetățenii statelor terțe, cu excepția românilor de pretutindeni, sunt admiși conform *Metodologiei de primire la studii a cetățenilor străini* emisă de Ministerul Educației, pe baza *Scrisorii de acceptare la studii*, eliberate de Direcția Generală Relații Internaționale și Afaceri Europene. Anterior emiterii *Scrisorii de acceptare*, dosarele de candidatură sunt evaluate de comisiile de admitere de la nivelul facultăților.

(5) Candidații români de pretutindeni sunt admiși conform Metodologiei-cadru emisă de Ministerul Educației.

(6) Studenții străini admiși la studii la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași au aceleași drepturi și obligații profesionale ca și studenții români, conform legii.

Art. 19. Locurile alocate pentru admitere sunt:

- (1) locuri finanțate de la bugetul de stat (pentru IF);
- (2) locuri finanțate din taxe și alte surse extrabugetare (pentru formele de învățământ IF, ID și IFR).



Art. 20. (1) O persoană poate beneficia o singură dată de finanțare de la buget pentru fiecare ciclu de studii, în limita maximă a numărului de semestre aferente programului de studiu la care este înmatriculată.

(2) O persoană poate fi admisă și înmatriculată ca student concomitent la cel mult două programe de studii, indiferent de instituțiile de învățământ care le oferă. Actele se depun în original la facultatea unde studentul beneficiază de finanțare de la buget sau la oricare dintre facultăți, în cazul în care este înmatriculat cu taxă la ambele programe de studii.

(3) Orice subvenție financiară sau bursă din fonduri publice se acordă conform normelor legale în vigoare.

(4) Persoana care a beneficiat gratuit de școlarizare în cadrul unui program de studii universitare finanțate de la bugetul de stat are, în condițiile legii, dreptul de a urma un alt program de studii universitare în cadrul aceluiași ciclu de studii universitare:

- a) în regim cu taxă, dacă instituția de învățământ superior de stat organizează programul și în acest mod;
- b) în regim gratuit, cu finanțare de la bugetul de stat, în condițiile în care persoana achită contravaloarea serviciilor de școlarizare de care a beneficiat anterior cu finanțare de la bugetul de stat, integral sau parțial, în cazurile în care programul de studii la care a fost admis este organizat doar cu finanțare integrală de la buget. Încasarea sumei reprezentând contravaloarea serviciilor de școlarizare se realizează de către instituția de învățământ superior de stat care a asigurat școlarizarea, aceasta având totodată dreptul de a stabili ca plata efectivă a sumei să se realizeze și în tranșe/rate. Sumele încasate se fac venit la bugetul de stat.
- c) în regim parțial gratuit, persoana care a mai urmat, parțial sau integral, o formă de învățământ universitar din România, beneficiind de subvenția de la bugetul de stat numai pe durata normală de studiu (scăzând din durata de studiu a noii specializări semestrele de studiu cu finanțare de la buget urmate la specializarea anterioară).

Art. 21. (1) **Înmatricularea** candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizia Rectorului Universității.

(2) La înmatriculare, fiecare student va primi un număr matricol unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare în facultatea la care a fost admis, la respectivul ciclu de studii. Numerele matricole se acordă succesiv pentru fiecare serie de studenți pe domeniu/program de studii/limbă de predare/formă



de învățământ. Studentul reînmatriculat va primi același număr matricol, număr sub care a fost înmatriculat inițial.

(3) Studenții veniți prin mobilitate definitivă sau admiși/înmatriculați în an superior vor primi număr matricol unic, conform procedurii de atribuire a numărului matricol.

(4) La înscrierea studentului în registrul matricol se alcătuiește dosarul personal care va cuprinde:

- a) lucrările de la concursul de admitere (dacă este cazul);
- b) diploma de bacalaureat (sau echivalentă) în original și diploma de licență în copie (în cazul în care studentul a mai urmat o facultate) ori adeverința de absolvire în copie. Diploma de bacalaureat poate fi prezentată și în copie simplă, alături de original, pentru certificare, însoțită de o adeverință eliberată de secretariatul facultății la care se află originalul, în cazul în care studentul urmează concomitent două programe de studii;
- c) foaia matricolă din anii de liceu (original) și suplimentul la diploma de licență în copie (în cazul în care studentul se înscrie la a doua facultate);
- d) cererea tip de înscriere la concursul de admitere;
- e) certificatul de naștere în copie legalizată sau certificată conform cu originalul de către comisia de admitere/secretariatul facultății;
- f) acte care atestă schimbarea numelui, în copie legalizată sau certificată conform cu originalul de către comisia de admitere/secretariatul facultății;
- g) copia cărții de identitate/pașaportului;
- h) 2 fotografii color tip legitimație (format 2/2,5 cm);
- i) adeverință medicală eliberată în ultimele 6 luni de medicul de familie ori de medicul de campus, care să menționeze starea de sănătate a candidatului (este/nu este în evidență cu boli cronice și care sunt acestea, dacă este cazul); candidații la Facultatea de Educație Fizică și Sport vor respecta cerințele specifice;
- j) adeverința cu numărul de semestre buget/taxă și bursă pentru cei care au urmat complet sau parțial alte studii de licență;
- k) contractul de studii universitare;
- l) decizia de echivalare a diplomelor ori de recunoaștere a creditelor transferabile, notelor ori calificativelor, însoțită de actele care dovedesc studiile urmate la alte universități și rezultatele obținute, dacă este cazul;
- m) alte documente stabilite de fiecare facultate în parte.



(5) Înscrierea studentului în Registrul matricol se face cu numele din certificatul de naștere. Adăugarea unui nume (prin căsătorie) sau schimbarea numelui (adopte, hotărâre administrativă sau hotărâre judecătorească de schimbare a numelui) se poate solicita prin cerere scrisă, aprobată de decan.

(6) La înmatriculare, cetățenii din statele terțe vor prezenta *Scrisoarea de acceptare* în original, pașaportul cu viza de studii tip D/SD, chitanța care atestă plata taxei de școlarizare în euro, în avans pentru întregul an academic, și documentele originale din dosarul de candidatură, vizate, după caz, cu Apostila de la Haga sau cu ștampilele de certificare de la Ministerul Afacerilor Externe din țara de origine și de la Ambasada României.

(7) Studentul are obligația de a actualiza dosarul personal pe întreg parcursul perioadei de școlarizare, în situația în care survin modificări ale informațiilor existente (ex.: modificarea numelui, domiciliului, cărții de identitate, adresei de e-mail, numărului de telefon, decesul părintelui/părinților sau tutorelui etc.). Documentele doveditoare, unde este cazul, vor fi depuse la secretariatul facultății în termen de 30 de zile.

(8) Un procent de maximum 5% din numărul studenților cu frecvență dintr-un program de studii universitare de licență pot parcurge, cu aprobarea consiliului facultății, 2 ani de studii într-un singur an, cu excepția ultimului an de studii, cu respectarea legislației în vigoare. În cazul în care cererile de comasare depășesc procentul de 5%, departajarea se va face în funcție de punctajul acumulat până în semestrul anterior cererii sau, în cazul studenților din anul I, în funcție de media de admitere.

Art. 22. Un candidat admis poate fi înmatriculat și în anii II, III sau IV, după caz, aplicându-se sistemul de credite transferabile.

Art. 23. Persoana admisă la un program de studii universitare de licență are calitatea de student pe întreaga perioadă de derulare a Contractului de studii.

Art. 24. (1) Drepturile și obligațiile studenților înmatriculați la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, activitatea didactică și nivelul taxelor de studii sunt stabilite prin Contractul de studii, precum și prin dispozițiile cuprinse în legislația în vigoare, Carta și regulamentele Universității.

(2) *Contractul de studii* nu se poate modifica în perioada derulării programului de studii.

Art. 25. (1) Persoanele reînmatriculate și cele venite prin mobilitate internă temporară/definitivă la începutul anului universitar vor încheia Contractul de studii până la data de 31 octombrie a anului universitar în curs, indiferent de regimul de studii (buget sau taxă).



(2) Studenții înmatriculați în anul I se supun *Metodologiei privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclul de studii universitare de licență*.

(3) Persoana care reia studiile va încheia Contractul seriei cu care își continuă școlarizarea.

Art. 26. Înscrierea la cursuri. (1) Un student înmatriculat la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași este obligat să se înscrie la cursuri la începutul fiecărui semestru universitar pentru toate disciplinele obligatorii și opționale din planul de învățământ al programului de studii pentru seria curentă, după un calendar stabilit de fiecare facultate. În aceeași perioadă, studentul se poate înscrie și la discipline facultative. *Fișa de înscriere semestrială* va indica disciplinele opționale alese, pentru fiecare semestru. Pentru studenții care beneficiază de stagii de mobilitate internă/internațională, facultatea va stabili un calendar distinct.

(2) *Fișa de înscriere semestrială*, anexă la Contractul de studii, trebuie să cuprindă disciplinele pe care studentul le va urma și disciplinele restante. *Fișa de înscriere semestrială* se va completa fizic sau electronic, acolo unde facultatea dispune de un sistem de identificare a semnatarului.

(3) Înscrierea în semestrul al doilea se face numai în același an de studii (de exemplu, cazul reluării studiilor ca urmare a întreruperii).

(4) Înscrierea la începutul anului universitar se face astfel:

- a) un student care, în anii de școlarizare parcurși, a acumulat discipline nepromovate însumând cel mult 30 de credite va fi înscris în anul de studii superior celui din care provine;
- b) un student care, în anii de școlarizare parcurși, a acumulat discipline nepromovate însumând mai mult de 30 de credite va fi înscris în ultimul an de studii pe care l-a urmat, în limita capacității de școlarizare a programului de studii;
- c) un student care, la încheierea anului terminal de studii, are nepromovată cel puțin o disciplină obligatorie sau opțională înscrisă în planul de învățământ al programului de studii pe care îl urmează va fi înscris în același an de studii (anul terminal), în limita capacității de școlarizare a programului de studii.

(5) Activitățile didactice aferente disciplinelor nepromovate din anii anteriori vor fi refăcute în regim cu taxă, în conformitate cu prevederile *Fișei disciplinei* din anul universitar curent.

(6) Recunoașterea creditelor acumulate la disciplinele promovate anterior se va face fără plata unor taxe.



Art. 27. (1) În urma completării *Fișei de înscriere semestrială*, fiecărui student i se eliberează următoarele documente:

- a) carnetul de student;
- b) legitimația de student pentru reducere la transport, care se acordă numai studenților de la forma de învățământ cu frecvență (IF), în condițiile legii.

(2) Aceste documente se vizează anual, pe întreg parcursul anilor de studiu, cu condiția îndeplinirii obligațiilor referitoare la plata taxelor și semnarea *Fișei semestriale*.

Art. 28. Întreruperea studiilor (1) La cererea studentului, conducerea facultății poate aproba întreruperea studiilor, pe perioada solicitată de student, în limita termenului de 5 ani, cumulată, pe toată durata școlarizării. Întreruperea studiilor nu se poate solicita în semestrul în care studentul îndeplinește condițiile pentru a fi exmatriculat.

(2) Cererea pentru întreruperea studiilor se va depune la secretariatul facultății în primele 10 zile lucrătoare de la începutul semestrului și, în mod excepțional (ex. motive medicale), până la finele activității didactice a fiecărui semestru.

(3) Cererea de revenire se depune la secretariatul facultății cu cel puțin 15 zile înaintea începerii semestrului în care se face revenirea. Revenirea se face la același statut avut în momentul întreruperii, cu condiția respectării capacității de școlarizare a programului de studii și a numărului de locuri bugetate. Acest fapt este adus la cunoștința studentului în momentul întreruperii studiilor, menționând pe cererea de întrerupere că a fost informat în acest sens.

(4) Studentului care solicită întreruperea studiilor i se aduce la cunoștință că nu va putea să-și reia studiile dacă, la momentul revenirii la studii, programul la care a fost înmatriculat nu mai funcționează/nu are serie de studenți/a atins limita maximă a capacității de școlarizare, menționând pe cererea de întrerupere că a fost informat în acest sens.

(5) După revenire, studentul trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al seriei cu care își continuă studiile. Această obligație este adusă la cunoștința studentului în momentul întreruperii studiilor, studentul menționând pe cererea de întrerupere că a fost informat în acest sens.

(6) În perioada de întrerupere a studiilor, studentul nu beneficiază de drepturile conferite prin lege studenților (cămin, bursă, reduceri pentru transportul local în comun, CFR, adeverință de student), odată cu cererea de întrerupere acesta depunând la secretariatul facultății carnetul de student și legitimația de transport CFR.



Art. 29. *Retragerea de la studii* se face la cererea studentului, luată în evidență prin registratura Universității, ceea ce conduce la încetarea contractului de studii.

Art. 30. (1) *Exmatricularea* are loc dacă studentul se află în una dintre următoarele situații:

- a) nu a semnat Contractul de studii/ Actul adițional;
- b) nu s-a înscris la cursuri la începutul semestrului, prin completarea *Fișei de înscriere semestrială*;
- c) nu a achitat taxele de școlarizare în termenele stabilite;
- d) a fost propus pentru exmatriculare ca sancțiune pentru fraudă în activitatea universitară, conform dispozițiilor *Codului de etică*;
- e) a fost propus pentru exmatriculare ca sancțiune pentru abateri grave de la disciplina universitară, conform dispozițiilor *Codului de etică*;
- f) la sfârșitul anului are discipline nepromovate în anii de școlarizare parcurși însumând mai mult de 30 de credite;
- g) la sfârșitul ultimului an de studii are cel puțin o disciplină nepromovată din anii de școlarizare parcurși;
- h) s-a retras de la studii, situație în care nu are drept de reînmatriculare și poate reveni la programul de studii numai prin concurs de admitere;
- i) nu a depus cererea de revenire la studii sau a depășit durata maximă a întreruperii studiilor, conform prezentului regulament.

(2) Procedura de exmatriculare se declanșează la propunerea conducerii facultății, este aprobată de către Consiliul facultății și se finalizează prin decizia Rectorului.

(3) Decizia de exmatriculare se comunică studentului prin e-mail (pe adresa din Fișa de înscriere la facultate/dosarul actualizat al acestuia) și prin afișarea unui anunț la secretariatul și/sau pe site-ul facultății la care a fost student, în care se menționează că a fost emisă decizia de exmatriculare a acestuia. Pentru asigurarea confidențialității, anunțul va conține: numărul matricol, numărul și data emiterii deciziei de exmatriculare, data afișării. Studentul se va identifica prin numărul matricol. Anunțul rămâne afișat timp de 60 de zile.

Art. 31. *Reînmatricularea studenților* se efectuează în baza unei cereri, cu acordul Consiliului facultății, în limita capacității de școlarizare. Cererile de reînmatriculare se depun la secretariatul



facultății conform calendarului stabilit de Consiliul facultății, într-un interval de timp indicat de către Biroul Executiv al Consiliului de Administrație. Reînmatricularea se face prin decizia Rectorului.

Art. 32. (1) *Reînmatricularea* studenților se realizează astfel:

- a) un student exmatriculat care are discipline nepromovate în anii de școlarizare parcurși până la data reînmatriculării însumând cel mult 30 de credite poate fi reînmatriculat în anul de studii superior celui din care provine;
- b) un student exmatriculat care are discipline nepromovate în anii de școlarizare parcurși până la data reînmatriculării însumând mai mult de 30 de credite va fi reînmatriculat în același an de studii din care a fost exmatriculat;
- c) un student exmatriculat în an terminal, care are nepromovată cel puțin o disciplină obligatorie sau opțională înscrisă în planul de învățământ al programului de studii pe care l-a urmat, se va reînmatricula în același an de studiu (anul terminal);
- d) studenții exmatriculați pentru neachitarea taxei de școlarizare se supun aceluiași prevederi de la literele (a), (b) și (c), după parcurgerea procedurilor de reînmatriculare;

(2) Studiile efectuate în cadrul programului de studii întrerupt ca urmare a exmatriculării determinate de încălcarea prevederilor *Codului de etică* nu sunt recunoscute în cazul unei noi înmatriculări.

(3) Studenții școlarizați conform Legii nr. 84/1995 și care au fost exmatriculați nu pot fi reînmatriculați. Ei pot dobândi statutul de student în urma unui concurs de admitere.

Art. 33. (1) Studenții care au fost exmatriculați au obligația, la reînmatriculare, să semneze și să respecte prevederile Contractului de studii al seriei cu care au fost reînmatriculați și să îndeplinească cerințele rezultate în urma modificării planurilor de învățământ, aplicându-se sistemul european de credite transferabile.

(2) Recunoașterea disciplinelor se face de către o comisie constituită în acest sens la nivel de facultate/departament, cu verificarea identității de curriculum, pentru fiecare disciplină, între momentul promovării examenului și momentul reînmatriculării. Această exigență este valabilă și în situația în care studentul este înscris, în mod repetat, în același an de studiu.

Art. 34. Credite suplimentare. (1) Studenții înmatriculați la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași pot urma, în regim cu taxă, discipline de la alte programe de studii de licență din cadrul Universității, în limita a maxim 50% din creditele aferentele planurilor de învățământ ale acestora.



(2) Disciplinele urmate de student în regim facultativ (pentru credite suplimentare), cu taxă, au numărul de credite prevăzut în planul de învățământ al programului de studii din care fac parte, ca discipline obligatorii, opționale ori facultative.

(3) Acumularea de credite pentru aceste discipline este atestată prin adeverințe eliberate de facultățile la care au fost urmate disciplinele

(4) Creditele acumulate conform prezentului articol nu pot fi folosite pentru înmatricularea într-un an superior.

Art. 35. Tutoriat. (1) Fiecare student înmatriculat are dreptul de a participa la activitățile de tutoriat.

(2) Fiecare facultate are obligația de a delega, pentru fiecare grupă de studiu, un tutore dintre cadrele didactice titulare, atribuțiile acestuia fiind prevăzute în *Regulamentul de tutoriat al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași*.

Art. 36. Secretariatul. Toate activitățile de ordin tehnic și administrativ privind admiterea, înmatricularea, întreruperea studiilor, exmatricularea, reînmatricularea, mobilitatea academică a studenților, aprobate de conducerea facultăților sau universității, se desfășoară la nivelul secretariatelor facultăților, care poartă întreaga răspundere pentru promptitudinea, corectitudinea înscrierii datelor și informarea studenților privind situația lor școlară.

CAPITOLUL V. MOBILITATEA ACADEMICĂ A STUDENȚILOR

Art. 37. (1) Potrivit legii, mobilitatea academică reprezintă dreptul studenților de a le fi recunoscute creditele transferabile dobândite, în condițiile legii, la alte instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu din țară sau din străinătate sau la alte programe de studii din cadrul aceleiași instituții de învățământ superior. Mobilitatea academică poate fi internă sau internațională, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de învățământ.

(2) Mobilitatea academică se poate efectua ca urmare a demersului studentului în baza existenței unor acorduri interinstituționale sau a acceptului instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz, de proveniență, respectiv primitoare.

(3) În cazul mobilităților care nu se desfășoară în cadrul unui program de schimburi academice, acceptul interinstituțional constă în completarea și semnarea cererii-tip de mobilitate, astfel:



- a) studentul depune, mai întâi, cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea, în vederea obținerii acceptului;
- b) după obținerea acceptului de mobilitate, studentul solicită mobilitate instituției de învățământ superior unde este înmatriculat;
- c) în cerere sunt menționate și condițiile în care are loc mobilitatea.

Art. 38. *Mobilitatea academică internă temporară*

- (1) Studentul poate beneficia de mobilitate academică internă temporară între două instituții de învățământ superior din România, acreditate/autorizate provizoriu.
- (2) Mobilitatea academică internă temporară prin programe de mobilități interne se realizează în conformitate cu acordurile interinstituționale ce privesc programele respective.
- (3) Mobilitatea academică internă temporară pe cont propriu reprezintă mobilitatea temporară efectuată în afara cadrului stabilit prin acordurile interinstituționale de mobilitate academică, la solicitarea studentului care a identificat o posibilă universitate primitoare.
- (4) Mobilitatea academică internă temporară poate surveni doar după parcurgerea primului an de studii și finalizarea sesiunii de examene.
- (5) Pe parcursul studiilor universitare, un student poate beneficia de mobilitate academică temporară pe cont propriu pentru o perioadă de maximum 2 semestre, neputând depăși data de încheiere a anului universitar. Studenții înmatriculați în an terminal pot beneficia de mobilitate de studii doar în primul semestru al anului universitar.
- (6) De mobilitate internă temporară pot beneficia atât studenții aflați pe locuri bugetate, cât și cei aflați pe locuri cu taxă.
- (7) În cazul mobilității academice interne temporare pe cont propriu pentru studenții finanțați de la bugetul de stat, finanțarea urmează studentul. În cazul studenților cu taxă care vin să studieze la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, valoarea taxei de școlarizare aferentă semestrului în care are loc mobilitatea se va achita către facultatea primitoare a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași. Studenții cu taxă, care efectuează o mobilitate internă temporară la alte universități din țară, sunt scutiți de plata taxei de școlarizare către Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași pentru semestrul în care are loc mobilitatea.
- (8) Mobilitatea academică internă temporară pe cont propriu se realizează în baza acceptului interinstituțional care constă în completarea și semnarea cererii-tip de mobilitate. Cererile de



mobilitate internă temporară se depun la secretariatul facultății, în original, cu cel puțin 5 zile înainte de începerea semestrului în care are loc mobilitatea și trebuie să conțină toate avizele necesare.

(9) Compatibilitatea curriculei, în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile, se stabilește anterior perioadei de mobilitate, iar recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează la sfârșitul perioadei de mobilitate, în baza regulamentelor instituțiilor de învățământ superior implicate.

(10) Înainte de începerea mobilității, studentul are obligația de a completa un contract de studii cu disciplinele pe care le va urma, conform planului de învățământ al specializării la care efectuează mobilitatea, contract care va fi vizat atât de instituția de proveniență, cât și de instituția primitoare. Instituția primitoare are obligația ca, la finalul mobilității, să elibereze *Situația școlară* a studentului.

(11) Prezentarea la examenul de finalizare a studiilor este condiționată de echivalarea rezultatelor profesionale obținute la universitatea unde s-a efectuat mobilitatea internă temporară, până la încheierea ultimei sesiuni aferente anului terminal de studii.

Art. 39. *Mobilitatea academică internațională temporară*

(1) Mobilitatea academică internațională temporară prin programe/acorduri/convenții internaționale se realizează în conformitate cu reglementările ce privesc respectivele programe/acorduri/convenții.

(2) Mobilitatea academică internațională temporară pe cont propriu reprezintă mobilitatea temporară efectuată în afara cadrului stabilit de un program internațional, la solicitarea studentului care a identificat o posibilă universitate primitoare.

(3) Mobilitatea academică internațională temporară pe cont propriu se realizează cu acceptul instituției de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu de proveniență, respectiv primitoare. Mobilitatea internațională temporară se poate desfășura doar după finalizarea primului an de studii.

(4) În cazul mobilității academice internaționale temporare pe cont propriu, studentul va achita valoarea taxei de școlarizare, aferentă semestrului în care are loc mobilitatea, către Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, în cuantumul stabilit de către facultatea care îl primește.

(5) Recunoașterea creditelor transferabile se realizează de către instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu de proveniență, respectiv primitoare, numai pentru persoana care dovedește parcurgerea stagiului de mobilitate cu documente emise de către instituția de învățământ superior frecventată.



(6) În vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile, compatibilitatea curriculei se stabilește anterior perioadei de mobilitate, iar recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează la sfârșitul perioadei de mobilitate, în baza regulamentelor instituțiilor de învățământ superior implicate.

(7) Înainte de începerea mobilității, studentul are obligația de a completa un contract de studii cu disciplinele pe care le va urma (*Learning Agreement*), conform planului de învățământ al specializării în cadrul căreia efectuează mobilitatea, contract care va fi vizat atât de instituția de proveniență, cât și de instituția primitoare. Instituția primitoare are obligația ca la finalul mobilității să elibereze *Situația școlară* a studentului (*Transcript of Records*).

Art. 40. Mobilitatea academică internă definitivă

(1) Mobilitatea academică internă definitivă poate fi efectuată de la o instituție de învățământ superior de stat acreditată la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, aplicând sistemul european de credite transferabile.

(2) Studenții înmatriculați la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași pot efectua mobilitate academică internă definitivă la instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu.

(3) Mobilitatea academică internă definitivă se poate realiza și în cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, între facultățile componente și în cadrul aceleiași facultăți, de la un program de studii la altul sau de la o formă de învățământ la alta.

(4) Mobilitatea academică internă definitivă se poate efectua atât de către studenții finanțați de la bugetul de stat, cât și de către studenții cu taxă și se realizează cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare și finanțarea învățământului superior și cu acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate implicate.

(5) Mobilitatea academică internă definitivă se poate realiza numai la început de semestru, după primul semestru și până la sfârșitul penultimului semestru, între programe de studii cu același număr total de credite de studiu transferabile obligatorii, din aceeași ramură de știință, ținând seama de aplicarea sistemului de credite transferabile (numărului minim de credite necesar anului/semestrului de studiu în care va fi înmatriculat). Mobilitatea academică definitivă se realizează numai după sfârșitul semestrului, după îndeplinirea tuturor cerințelor prevăzute în programul de învățământ, iar înmatricularea se realizează odată cu începerea noului semestru/an universitar.

(6) Mobilitatea academică internă definitivă se aprobă, în limita capacității maxime de școlarizare, ținând cont de:

a) compatibilitatea programelor de studii și a planurilor de învățământ;



- b) criteriile de performanță profesională stabilite de universitate și de fiecare facultate în parte;
- c) situații sociale deosebite.
- (7) Mobilitatea academică internă definitivă se face la cerere, la începutul semestrului/anului universitar, ca urmare a demersului studentului. Cererea tip, întocmită în două exemplare, se depune la secretariatele facultăților, se avizează de către conducerea facultății și se aprobă de către Biroul Executiv al Consiliului de Administrație.
- (8) Aprobarea mobilității academice interne definitive este de competența:
- a) Consiliului Facultății (când se solicită o mobilitate definitivă de la o specializare la alta sau de la o formă de învățământ la alta în cadrul aceleiași facultăți);
- b) Rectorului (când se solicită o mobilitate definitivă de la o facultate la alta în cadrul universității, cererile fiind avizate favorabil de către decanii ambelor facultăți);
- c) Biroului Executiv al Consiliului de Administrație (când se solicită mobilitatea internă definitivă, cererile fiind avizate favorabil de decani și de rectorul celeilalte universități).
- (9) Biroul Executiv al Facultății care primește studenți transferați aplică recunoașterea și echivalarea creditelor de studiu transferabile, stabilește examenele de diferență în vederea alinierii la planul de învățământ al seriei la care au fost transferați, perioada de susținere a acestora (dar nu mai mult de două semestre consecutive) și alte activități obligatorii pe care studenții transferați trebuie să le îndeplinească la facultatea la care vin, la propunerea comisiei de echivalare din facultate.
- (10) În situația în care studentul transferat nu îndeplinește obligațiile impuse de Biroul Executiv al Facultății primitoare în termen de două semestre consecutive, acesta este exmatriculat, reînmatricularea sa făcându-se în condițiile art. 32.
- (11) Înmatricularea studenților veniți prin mobilitate academică definitivă se realizează în conformitate cu cerințele legale privind înscrierea modificărilor în Registrul Matricol Unic.
- (12) Mobilitatea academică internă definitivă se face pe principiul „subvențiile urmează studentul”.
- (13) Dispoziția de mobilitate academică internă definitivă, emisă în urma aprobării mobilității, se transmite, în original, facultății la care vine și, în copie, instituției de învățământ superior/facultății de unde vine studentul, în vederea transmiterii actelor de studii către facultatea la care s-a transferat studentul.
- (14) Cererile de mobilitate academică internă definitivă vor fi depuse la secretariatul facultății, în original, cu cel puțin 5 zile înainte de începerea semestrului/anului universitar și trebuie să conțină toate avizele necesare pentru fiecare categorie în parte.



(15) Mobilitatea academică internă definitivă de la programele de studii acreditate sau autorizate provizoriu ale instituțiilor de învățământ superior particulare nu este posibilă în cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

Art. 41. *Mobilitatea academică internațională definitivă*

(1) Prevederile privind mobilitatea academică internă definitivă se aplică și în cazul studenților proveniți din statele membre ale UE, SEE și din Confederația Elvețiană.

(2) Pentru studenții proveniți din țările terțe se aplică prevederile acordurilor bilaterale și ale acordurilor internaționale în materie, în vigoare la data efectuării mobilității, precum și reglementările privind admiterea studenților din țările terțe.

**CAPITOLUL VI. ÎNMATRICULAREA STUDENȚILOR INTERNAȚIONALI VENIȚI
PRIN PROGRAMELE ERASMUS, SEE, ÎN CADRUL ALTOR PROGRAME/
ACORDURI/CONVENȚII DE STAGIU SAU PE CONT PROPRIU**

Art. 42. Studenții internaționali veniți prin programele Erasmus, SEE, în cadrul altor programe/acorduri/convenții de stagiu sau pe cont propriu se înmatriculează temporar, pe perioada în care desfășoară activitate didactică, pe baza contractului de studii semnat între părți, având posibilitatea de a alege cursuri de la oricare facultate și nivel de studiu și de a acumula credite din întreaga ofertă educațională a Universității.

Art. 43. Biroul ERASMUS+ (BE+) trimite Biroului Executiv al Consiliului de Administrație lista studenților internaționali veniți prin programele Erasmus, SEE, în cadrul altor programe/acorduri/convenții de stagiu sau pe cont propriu. Pe baza aprobării de către Biroul Executiv al Consiliului de Administrație, lista se transmite facultăților. Cazurile de respingere se comunică de către BE+ universităților partenere.

Art. 44. Includerea în lista trimisă Biroului Executiv al Consiliului de Administrație este condiționată de existența la dosarul fiecărui student a următoarelor documente: pașaport sau act de identitate, *Learning Agreement* semnat de către beneficiar, reprezentantul universității de proveniență și reprezentantul academic al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași (coordonator Erasmus/decan), *Student Application Form*, *Transcript of Records* (emis de către universitatea de



origine), certificatul/scrisoarea de nominalizare din partea universității de origine care atestă calitatea studentului de beneficiar al mobilității Erasmus.

Art. 45. În vederea înmatriculării, studenții internaționali vor prezenta la secretariatul facultății gazdă de la care și-au ales peste 50% din cursuri următoarele documente:

- (1) actul de identitate/pașaportul (original și copie);
- (2) dovada contractului de studii (*Learning Agreement*), semnat de către beneficiarul stagiului și coordonatorii academici/decani, atât de la universitatea de origine, cât și de la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- (3) copie după situația școlară emisă de către universitatea de origine (*Transcript of Records*);
- (4) două fotografii 2/2,5 cm.

Art. 46. În baza documentelor depuse de către studenții internaționali, secretariatul facultății:

- (1) întocmește decizii de înmatriculare temporară;
- (2) înscrie datele studenților în eSims;
- (3) înscrie studenții în Registrul Matricol Unic;
- (4) eliberează beneficiarilor de stagiu carnetul de student și legitimația de călătorie, conform reglementărilor în vigoare.

Art. 47. Studenții internaționali care efectuează stagii de practică, respectiv cercetare, sunt luați în evidență la facultatea în cadrul căreia urmează să își desfășoare stagiul.

CAPITOLUL VII. EVALUAREA STUDENȚILOR, PROMOVAREA EXAMENELOR ȘI A ANILOR DE STUDII

Art. 48. Studentul este evaluat printr-o notă finală la fiecare disciplină pentru care s-a înscris prin *Fișa de înscriere semestrială*.

Art. 49. Ponderea formelor de evaluare în planul de învățământ – evaluare finală sau evaluare pe parcurs – este determinată de specificul domeniului și de standardele ARACIS. Planurile de învățământ prevăd, pentru fiecare disciplină, una din următoarele forme de evaluare: examen, colocviu, verificare pe parcurs, prezentarea proiectului.

Art. 50. (1) În cazul **disciplinelor cu evaluare finală**, evaluarea va cuprinde o componentă de evaluare pe parcurs (în cadrul seminariilor, al lucrărilor practice, proiectelor, și al altor forme



prevăzute în *Fișa disciplinei*), acolo unde este cazul, și o componentă de evaluare finală (examen, colocviu).

(2) Ponderea evaluării pe parcurs din nota finală este stabilită și adusă la cunoștința studenților prin intermediul *Fișei disciplinei*. La disciplinele care au o componentă practică/proiect, promovarea formei de evaluare a acestora condiționează prezentarea la evaluare finală; aceste precizări se înscriu în *Fișa disciplinei*.

(3) Rezultatul componentei de evaluare pe parcurs se comunică studenților de către cadrul didactic care a condus activitățile practice (seminarii, laboratoare, lucrări practice etc.), în ultima săptămână dinaintea sesiunii.

(4) Evaluările finale se susțin în sesiune, conform programării, pentru toate formele de învățământ.

(5) Evaluarea finală se realizează de către o comisie formată din cadrul didactic care a predat disciplina respectivă și cadrul didactic care a condus seminariile/laboratoarele/lucrările practice sau un alt cadru didactic desemnat de directorul de departament. În cazul în care, din motive bine întemeiate, titularul de disciplină nu poate participa la evaluare, directorul de departament va stabili o comisie formată din alte două cadre didactice.

Art. 51. În cazul disciplinelor cu **evaluare pe parcurs (EVP)**, nota finală este dată de punctajul acumulat pe parcursul semestrului la testări, activități de seminar/laborator, lucrări semestriale etc., așa cum sunt stipulate în *Fișa disciplinei*.

Art. 52. Pentru disciplinele cu evaluare pe parcurs (EVP), fiecare cadru didactic va preciza în *Fișa disciplinei* dacă și care componente ale evaluării fac obiectul reexaminării și mării.

Art. 53. Programarea evaluărilor are în vedere opțiunea studenților și a cadrelor didactice, precum și disponibilitatea spațiilor necesare desfășurării acestora în bune condiții.

Art. 54. În cazul lucrărilor la examenele scrise, acestea se păstrează timp de 30 de zile de la data susținerii. Lucrările de la evaluările pe parcurs se păstrează, de către evaluator, până la finalizarea evaluării.

Art. 55. (1) Rezultatele evaluării la fiecare disciplină 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 ori în catalogul special. Cataloagele cu note sunt semnate de către cadrul didactic care a predat disciplina respectivă și de asistentul la examen/comisie de examen.



(3) Pentru evaluările finale orale, cataloagele se depun la secretariatul facultății cel mai târziu în ziua lucrătoare următoare. În cazul evaluărilor finale scrise, depunerea cataloagelor se face în termen de maxim cinci zile lucrătoare de la data susținerii. Nota înscrisă în catalog va fi înregistrată de secretariatul Facultății în sistemul informatic de gestiune a studenților.

(4) Pentru studentul care nu se prezintă la evaluările planificate într-o sesiune se trece mențiunea „absent”/„abs.” în catalogul de examen.

Art. 56. În cazul disciplinelor cu evaluare pe parcurs (EVP), evaluarea se va finaliza până la începutul sesiunii de examene.

Art. 57. Fiecare student al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași beneficiază de posibilitatea de a susține, în mod gratuit, în sesiunea aferentă semestrului în care este parcursă disciplina din Planul de învățământ, o evaluare și o reevaluare pentru fiecare disciplină prevăzută cu evaluare finală (examen sau colocviu). Pentru disciplinele cu evaluare pe parcurs (EVP) vor face obiectul reexaminărilor și măririlor de notă doar acele componente menționate în Fișa disciplinei.

Art. 58. Studentul care nu a promovat o disciplină din semestrul curent în urma evaluărilor finale gratuite (sesiunea de examene și sesiunea de reexaminări) poate susține reevaluarea cu taxă, fără refacerea activității didactice, în sesiunea de reevaluare imediat următoare, în baza unei cereri scrise sau a înscrierii pe platforma facultății (eventual alte metode de colectare), cu respectarea aceluiași condiții de participare, impuse prin *Fișa disciplinei*.

Art. 59. Nepromovarea unei discipline în condițiile stipulate în articolele 57 și 58 implică refacerea activității didactice la disciplina respectivă (cursuri, seminarii, laboratoare, activități de practică etc.), în regim cu taxă, în baza completării *Fișei de înscriere semestrială*.

Art. 60. Măririle de notă. Un student poate beneficia, într-un semestru universitar, de două măriri de notă la disciplinele din semestrul respectiv; acestea se vor susține numai în sesiunea de reexaminări din semestrul respectiv. În acest caz, rezultatul reexaminării nu poate conduce la scăderea notei obținute anterior. În urma reexaminării pentru mărirea notei, rezultatul se modifică numai atunci când nota este mai mare decât cea anterioară și se concretizează în nota dată de comisia de examinare. Reexaminarea pentru mărirea notei este gratuită.

Art. 61. Contestarea notei finale. (1) Dacă studentul consideră că a fost notat incorect, va adresa cadrului didactic corector o solicitare de reevaluare a tezei, în termen de 48 de ore de la afișarea notelor în Sistemul Integrat de Managementul Școlarității (e-Sims). Cadrul didactic corector are



obligația de a reevalua lucrarea în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea solicitării. În situația modificării notei, cadrul didactic operează în catalog corectarea notei, în condițiile stipulate de *Procedura operațională de organizare a activității privind gestiunea rezultatelor obținute de studenți la evaluările finale la disciplinele incluse în planurile de învățământ* nr. UAIC 6506/04.05.2017, art. 23. Dacă nota rămâne neschimbată și studentul consideră în continuare că notarea s-a făcut incorect, acesta va depune la secretariatul Facultății o contestație adresată decanului, prin care solicită reevaluarea lucrării scrise de către o nouă comisie.

(2) Contestația se depune la secretariatul Facultății în termen de 5 zile de la afișarea notelor în Sistemul Integrat de Managementul Școlarității. Decanul numește comisia de soluționare a contestației, formată din două cadre didactice din departament, fără includerea cadrelor didactice care au făcut parte din comisia inițială de evaluare.

(3) Nota se modifică doar în situația în care există o diferență de cel puțin un punct față de nota finală acordată inițial. Nota rezultată în urma reevaluării va fi trecută în catalog de către decan.

(4) Rezultatele obținute la evaluările orale nu pot fi contestate.

Art. 62. Încheierea situației școlare a studentului de la învățământul cu frecvență, cu frecvență redusă și la distanță se face în termenul prevăzut de Universitate prin Structura anului universitar.

Art. 63. Situația școlară semestrială

(1) Notele obținute la disciplinele din *Fișa de înscriere semestrială* sunt baza de calcul a punctajului pentru fiecare semestru. Rezultatele la disciplinele facultative nu se iau în considerare la calculul punctajului semestrial.

(2) *Punctele* obținute la o disciplină promovată se determină prin înmulțirea creditelor alocate disciplinei cu nota obținută de student.

(3) *Punctajul* unui student la finele semestrului se obține prin însumarea punctelor la disciplinele promovate.

(4) Studentul care a luat minimum nota 5 (cinci) a acumulat, în mod necesar, și *creditele alocate disciplinei* respective.

(5) Un an de studii este considerat promovat dacă studentul a obținut cel puțin nota 5 (cinci) la fiecare dintre disciplinele obligatorii și la cele opționale pentru care s-a înscris, în ambele semestre.

(6) Nepromovarea disciplinelor facultative nu are consecințe asupra promovabilității studentului.

Art. 64. Ierarhizarea valorică a studenților, inclusiv pentru obținerea anumitor facilități (burse de studiu, bilete în tabere studențești etc.) se face în ordinea punctajelor obținute pentru fiecare



semestru/an. Criteriile de acordare a anumitor facilități limitate numeric (burse, cazare etc.) se prevăd prin regulamentele specifice.

Art. 65. *Trecere de la buget la taxă și invers.* (1) La începutul fiecărui semestru, pe baza punctajelor semestriale, locurile finanțate de la bugetul de stat sunt redistribuite în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute de fiecare student înmatriculat.

(2) Criteriile și standardele de performanță pentru distribuirea locurilor finanțate de la buget sunt punctajele semestriale obținute în sesiunea anterioară.

(3) Pentru semestrul I din anul I, ierarhia se face pe baza rezultatelor concursului de admitere.

(4) Fac excepție studenții care reprezintă cazuri sociale (Adresa MEC 48989/25.11.2005), care își mențin locul bugetat.

(5) Statutul studenților beneficiari de stagii Erasmus/SEE, în timpul și ulterior stagiului Erasmus, se stabilește conform prevederilor *Regulamentului de recunoaștere și echivalare a studiilor efectuate în cadrul programului Erasmus+*.

Art. 66. *Evaluarea studenților internaționali aflați în mobilitate temporară prin programele Erasmus, SEE, în cadrul altor programe/ acorduri/ convenții de stagiu sau pe cont propriu.*

(1) Studenții internaționali aflați în mobilitate temporară sunt evaluați în condiții echivalente cu ceilalți studenți ai universității; prin excepție și pe baza unei cereri care să cuprindă motive întemeiate, aprobată de către decanul facultății, studenții internaționali care efectuează stagii de studiu de unul sau două semestre la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași în cadrul programelor Erasmus+, SEE, al programului de schimburi Utrecht Network, al acordurilor interinstituționale de cooperare bilaterală și al convențiilor de stagiu, pot fi evaluați la final de semestru și/sau înainte de încheierea stagiului. În cazul studenților internaționali care, din motive întemeiate, nu pot fi prezenți la susținerea examenului final, Consiliul Facultății va decide asupra formei de evaluare. Rezultatele examenelor sunt trecute în cataloage speciale pentru fiecare disciplină (formular aprobat), cataloage care se păstrează la dosarul personal al studentului.

(2) Pe baza cataloagelor menționate la articolul precedent, facultatea trimite o adresă la Rectorat (BE+), semnată de secretarul șef și de decan, în care se specifică:

- a) denumirea în limba engleză (sau bilingvă) a disciplinelor la care studentul a susținut evaluările;
- b) notele obținute în urma evaluării;
- c) numărul de credite alocat disciplinelor în planul de învățământ (model aprobat).



(3) La facultățile unde studentul internațional Erasmus sau aflat în mobilitate temporară nu este înmatriculat, dar susține examene, acesta depune o cerere la secretariatul facultății, iar rezultatele fiecărui examen sunt trecute de către cadrul didactic în cataloage speciale pentru fiecare disciplină în parte (formular aprobat).

(4) Facultățile la care studentul internațional Erasmus sau aflat în mobilitate temporară nu este înmatriculat, dar susține examene, trimit o situație școlară la Rectorat (BE+), semnată de secretarul-șef și de decan, în care se specifică:

- a) denumirea în limba engleză (sau bilingvă) a disciplinelor la care studentul a susținut evaluările;
- b) notele obținute în urma evaluării;
- c) numărul de credite alocat disciplinelor respective în planul de învățământ (model aprobat).

CAPITOLUL VIII. ȘCOLARIZAREA SPORTIVILOR DE PERFORMANȚĂ

Art. 67. Componenții loturilor naționale ale României, aflați în diferite stadii de pregătire centralizată sau în competiții la nivel de performanță și înaltă performanță, sportivii de performanță, studenții la cursurile cu frecvență ale programelor din cadrul facultăților, pot beneficia de facilități și condiții speciale referitoare la programul activităților didactice și de evaluare.

Art. 68. Facilitățile și condițiile speciale se acordă nominal pentru fiecare an de studiu, pe baza solicitărilor studenților sau a structurilor sportive interesate, formulate în scris. Termenul limită de depunere a dosarelor (din care să reiasă categoria de sportivi din care fac parte) este 15 noiembrie.

Art. 69. (1) Competența de aprobare nominală a facilităților și condițiilor speciale pentru studenții sportivi de performanță revine conducerii facultății, care aprobă lista nominală de sportivi beneficiari, precum și nivelul de facilitate pe baza acestui regulament.

(2) În vederea acordării graduale a facilităților și condițiilor speciale, sportivii de performanță se împart în trei categorii:

- a) Sportivi din categoria „A”:
 - i. Sportivii componenți ai Loturilor Olimpice, componenți ai Loturilor Naționale pe ramuri de sport, componenți ai Loturilor Naționale la juniori, Liga Națională;
 - ii. Sportivii medaliați la Campionatele Mondiale, Campionatele Europene, Campionatele Europene Universitare și Campionate Balcanice (en titre);

**b) Sportivi din categoria „B”:**

- i. Sportivii cu categoria I de clasificare sportivă;
- ii. Sportivii legitimați în diviziile A și B/ligile 1 și 2;
- iii. Sportivii medaliați la Campionatele Naționale sau Campionate Naționale Universitare (en titre).

c) Sportivi din categoria „C”

- i. Sportivii legitimați în divizia C/liga 3

Art. 70. Sunt considerate condiții și situații speciale:

- (1) participarea la activități de pregătire centralizată pentru JO, CM, CE, JMU, programate astfel încât nu este posibilă participarea studenților sportivi la activitatea didactică sau la recuperarea acesteia;
- (2) participarea la competiții sportive naționale și internaționale, convocare la loturi naționale pentru pregătire centralizată;
- (3) cazuri medicale, traumatisme cauzate de practica sportivă de performanță, ce necesită perioade de recuperare și imposibilitatea participării la activitatea didactică practică.

Art. 71. Sportivii de performanță pot beneficia de următoarele facilități:

- (1) susținerea tuturor formelor de promovare a disciplinelor din planul de învățământ în cadrul unor sesiuni deschise eșalonate pe tot parcursul anului universitar;
- (2) acordarea unor facilități privind scutirea de frecvență;
- (3) motivarea absențelor pe perioada participării la cantonamente, convocarea la loturi naționale și olimpice, competiții interne și internaționale, la solicitarea federației de specialitate, cluburilor și asociațiilor sportive, formulată cu 7 zile înaintea începerii acțiunii.

Art. 72. Sportivii de performanță pot beneficia de scutire de frecvență astfel:

- (1) pentru categoria A: scutire de frecvență până la 50%;
- (2) pentru categoria B: scutire de frecvență până la 30%;
- (3) pentru categoria C: scutire de frecvență de până la 20%;
- (4) pentru condiții/situații speciale, se aprobă, la cerere, scutire de frecvență pe perioadele menționate.

Art. 73. (1) Susținerea evaluărilor (examene, colocvii, verificări și/sau proiecte) în afara datelor programate în sesiunile de drept se face în baza unei cereri adresate decanului facultății, cu acordul



cadrului didactic titular de disciplină, după minim 24 ore de la data depunerii cererii la secretariatul facultății.

(3) Excepțiile vor fi aprobate de Biroul Consiliului Facultății.

CAPITOLUL IX. FINALIZAREA STUDIILOR

Art. 74. Studiile universitare de licență se încheie cu un *examen de licență/diplomă*. Media minimă de promovare a licenței este 6. Tema pentru lucrarea de licență/diplomă se alege în penultimul an de studii (anul II sau III, după caz).

Art. 75. Examenul de licență/diplomă se susține pe baza unei metodologii aprobate anual de Senatul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și elaborate în conformitate cu Ordinul Ministrului de resort privind cadrul general de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior.

Art. 76. La examenul de licență organizat de Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași se poate prezenta orice absolvent al studiilor universitare de licență din România, absolvent în condițiile legii, dacă a acumulat *cel puțin 50%* din creditele programului de studii în această instituție sau în alte instituții acreditate cu care Universitatea are acorduri de parteneriat.

Art. 77. Absolvenții care au promovat examenul de licență/diplomă primesc titlul de licențiat în domeniul pe care l-au urmat, confirmat printr-o *diplomă de licență/ diplomă de inginer*, însoțită de *suplimentul la diplomă*, în care se consemnează programul de studii urmat, disciplinele studiate, precum și alte detalii privind activitatea didactică depusă de student pe parcursul anilor de studiu (inclusiv mobilitățile academice efectuate pe parcursul studiilor).

Art. 78. Absolvenții care nu susțin/promovează examenul de finalizare a studiilor pot să primească, la cerere, *Adeverință de absolvent fără examen de finalizare a studiilor și Situația școlară*. Aceștia pot susține acest examen în oricare altă sesiune, în condițiile stabilite de lege, cu respectarea hotărârilor Senatului Universității.



CAPITOLUL X. REGULI PRIVIND TAXELE (CONDIȚII DE PLATĂ, RESTITUIRE)

Art. 79. (1) Taxele de școlarizare sunt propuse de către Consiliile facultăților, avizate de către Biroul Executiv al Consiliului de Administrație și Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul Universității. Acestea se aplică tuturor studenților înscriși la studii în anul universitar curent în regim cu taxă și se achită fie integral, fie în tranșe, conform unui calendar aprobat de către Biroul Executiv al Consiliului de Administrație.

(2) Conducerea fiecărei facultăți poate analiza situațiile deosebite și poate decide modificarea acestor termene, precum și eventualele scutiri, cu motivarea deciziei.

(3) Fac excepție de la calendarul pe semestrul I studenții înmatriculați în urma examenului de admitere, care achită taxa de școlarizare conform Metodologiei privind organizarea admiterii în învățământul superior.

Art. 80. (1) Studentul în regim cu taxă va achita taxele conform calendarului. În caz de nerespectare a acestuia, studentului i se aplică următoarele limitări:

- a) nu se poate prezenta la examene, în sesiunea ordinară ori de restanță;
- b) nu poate completa și depune *Fișa de înscriere semestrială* în semestrul următor;
- c) nu beneficiază de alte drepturi specifice, conform legii;
- d) la sfârșitul semestrului va fi exmatriculat.

(2) La înscriere, dacă este la taxă, studentul va achita sumele restante din anul parcurs anterior și prima tranșă din taxa aferentă anului în care se înscrie.

Art. 81. (1) În cazul retragerii de la studii sau al întreruperii studiilor, studentul înmatriculat cu taxă la învățământ *cu frecvență*, în funcție de data la care a fost depusă cererea de retragere sau de întrerupere a studiilor, datorează Universității taxă de școlarizare, după cum urmează:

- a) dacă cererea este înregistrată în intervalul 1 octombrie - 5 decembrie a anului universitar, va datora 25% din taxa de școlarizare totală (jumătate din taxa aferentă semestrului I);
- b) dacă cererea este înregistrată în intervalul 6 decembrie - 15 martie, va datora 50% din taxa de școlarizare totală (taxa aferentă semestrului I);
- c) dacă cererea este înregistrată în intervalul 16 martie - 15 mai, va datora 75% din taxa de școlarizare totală (taxa aferentă semestrului I și jumătate din taxa pentru semestrul al II-lea);
- d) dacă cererea este înregistrată după data de 15 mai, va datora taxa de școlarizare integrală.



(2) Taxa netă de plată la momentul retragerii/întreruperii studiilor se va determina ca diferența între taxa totală datorată cumulat și taxa totală achitată cumulat de la începutul anului universitar, la care se adaugă eventualele taxe neachitate în anii universitari anteriori.

Art. 82. (1) În cazul retragerii de la studii sau al întreruperii studiilor, studentul de la *învățământ la distanță* sau *cu frecvență redusă*, în funcție de data la care a fost depusă cererea de retragere sau de întrerupere a studiilor, datorează Universității taxă de școlarizare, după cum urmează:

- a) dacă se solicită retragerea în termen de 5 zile de la semnarea Contractului de studii, dar nu a primit resursele de învățare, i se va reține 10% din taxa de școlarizare pentru semestrul I;
- b) dacă cererea de retragere se face după primirea resurselor de învățare, facultatea va reține 50% din taxa semestrială;
- c) dacă cererea de retragere se face după efectuarea activităților tutoriale directe, a laboratoarelor, facultatea va reține taxa de studiu pentru întregul semestru.

(2) În cazul întreruperii de școlaritate, în momentul reluării studiilor se va achita diferența de taxă de școlarizare rămasă neplătită plus diferența de taxă dintre seria cu care este în prezent și taxa seriei cu care a fost în momentul întreruperii de școlaritate.

Art. 83. La reînmatriculare, indiferent de motivul exmatriculării, studentul va achita, odată cu taxa de reînmatriculare, eventualul debit restant din anii universitari anteriori în care a urmat programele de studii în cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

Art. 84. (1) Taxa pentru refacerea activității didactice se plătește pentru toate disciplinele nepromovate în anii de studii anteriori, indiferent de numărul de prezentări în sesiunile precedente și de statutul studentului (buget sau taxă). Taxa pentru refacerea activității include posibilitatea de a se prezenta la două evaluări finale gratuite în același semestru universitar în care reface activitatea didactică, precum și o evaluare cu taxă, în condițiile articolelor 57 și 58.

(2) Taxa pentru refacerea activității didactice la o disciplină se calculează astfel: taxa de școlarizare pe semestrul în curs/30 x numărul de credite alocate disciplinei respective.

(3) Facultățile pot decide reducerea cu 50% a taxei pentru refacerea activității la o disciplină nepromovată din anii anteriori pentru studenții cărora li se recunosc rezultatele obținute la componentele evaluării pe parcurs la disciplina respectivă.

Art. 85. Restituirea taxei de școlarizare se face pe baza unei cereri depuse la facultate în termenul de prescripție de 3 ani de la data plății taxei. La cerere se atașează copie după cartea de identitate, extras



de cont/chitanța care face dovada achitării sumei, precum și un extras de cont pe numele studentului, în care să se poată face restituirea.

CAPITOLUL XI. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 86. Studentul ia la cunoștință și respectă: prevederile Politicii de confidențialitate aplicată la nivelul Direcției Comunicații Digitale, Statistică și Informatizare; prevederile Politicii de Securitate privind Sistemul Resurselor Informatice și de Comunicații, din cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași; prevederile Planului de Securitate privind Sistemul Resurselor Informatice și de Comunicații, din cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași; respectiv prevederile Regulamentului RoEduNet, regulament de funcționare a Infrastructurii de Comunicații de Date RoEduNet. Aceste documente se regăsesc la adresa http://dcd.uaic.ro/?page_id=32.

Art. 87. Totodată, studentul va răspunde direct de securitatea și conținutul informațiilor și resurselor informatice și de comunicații încredințate direct sau indirect.

Art. 88. Nerespectarea acestor prevederi se sancționează prin măsuri disciplinare.

Art. 89. În baza dreptului la protecția datelor personale, situația școlară a unui student, inclusiv note finale, taxe etc. este confidențială. Accesul la aceste informații se face în contul personal al studentului din sistemul informatic de gestiune a școlarității ori prin documentele oficiale, comunicate în baza unei cereri din partea studentului, depusă personal ori prin reprezentant. Informațiile privind situația școlară nu se transmit în alte forme și nici altor persoane decât studentului.

Art. 90. (1) Prezentul Regulament reprezintă Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, în sensul art. 136 alin. (2) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011.

(2) Prin intrarea în vigoare a prezentului Regulament sunt abrogate orice dispoziții regulamentare contrare.

Art. 91. Regulamentul se modifică prin adoptarea unui nou Regulament ori prin modificarea actelor normative, cu forță juridică superioară, ce au stat la baza întocmirii acestuia. Regulamentul se supune anual unei proceduri de confirmare ori modificare, cel mai târziu în ședința Senatului din luna iunie.

Art. 92. Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și se aplică studenților înscriși începând cu anul universitar 2023-2024, anul I de studii.