



## **REGULAMENT**

### **privind activitatea profesională a studenților**

#### **Dispoziții generale**

Regulamentul privind activitatea profesională a studenților cuprinde un set de reguli referitoare la organizarea, desfășurarea și finalizarea studiilor la Universitatea Transilvania din Brașov și se aplică activităților didactice ale tuturor categoriilor de studenți ai programelor de studii de licență și masterat.

Regulamentul are la bază Sistemul European de Credite Transferabile și răspunde prevederilor cuprinse în următoarele acte normative:

- Legea nr. 199/2023 Legea învățământului superior cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- Ordinul ME nr. 4394/07.05.2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- Ordinul ME nr. 4262/15.04.2024 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților;
- Carta, Regulamente și Metodologii ale Universității Transilvania din Brașov.

În prezentul Regulament se folosesc următoarele prescurtări: ECTS – European Credit Transfer System; UC – unități de credit; PC – puncte de credit; PI – plan de învățământ; IF – învățământ cu frecvență, IFR – învățământ cu frecvență redusă; ID – învățământ la distanță; DPPD - Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic.

#### **Organizarea procesului de învățământ**

**Art. 1** (1) Învățământul universitar se desfășoară sub formă de studii de scurtă durată, studii universitare de licență (3, 4 sau 6 ani, după caz), studii universitare de masterat (2 ani) și studii universitare de doctorat.

(2) Activitatea didactică la nivel de licență este organizată în regim de învățământ cu frecvență (IF), învățământ cu frecvență redusă (IFR) și învățământ la distanță (ID), iar la nivel de masterat, în regim de învățământ cu frecvență și învățământ cu frecvență redusă. Durata studiilor în învățământul universitar este aceeași pentru toate formele de învățământ.

(3) Învățământul la distanță și cel cu frecvență redusă sunt organizate după un regulament propriu; pentru studiile universitare de doctorat există un regulament distinct.

(4) În baza reglementărilor de la nivel național, în cazuri excepționale (stări de urgență/alertă, hotărâri la nivel național, județean sau local), se poate utiliza ca metodă didactică alternativă la toate programele, indiferent de regim (IF/ID/IFR), modul online, pe platforma de e-learning a universității sau pe platforme alternative, cu respectarea instrucțiunilor Consiliului de administrație privind certificarea îndeplinirii obligațiilor cuprinse în documentele academice în vigoare. Pe toată durata în care activitatea didactică se desfășoară exclusiv online, directorii departamentelor didactice întocmesc săptămânal un raport referitor la activitățile desfășurate de toate cadrele didactice care predau la programele coordonate de departament. Activitățile de tip laborator/lucrări practice care nu se pot desfășura online, vor fi recuperate comasat, după încetarea stării excepționale, după un program comunicat Consiliului de administrație de către fiecare director de departament.

**Art. 2** (1) Un an universitar este structurat pe două semestre, fiecare semestru având câte 14 săptămâni de activitate didactică și practică și o sesiune de examene de 3-4 săptămâni.

(2) Semestrul final de studii poate avea mai puțin de 14 săptămâni de activitate didactică. În cazul în care

semestrul final are mai puțin de 14 săptămâni de activitate didactică, restul săptămânilor sunt alocate pentru practică în vederea finalizării proiectului de diplomă/lucrării de licență/disertației.

(3) Perioadele de activitate și întreruperile legale sunt cuprinse în structura anului universitar aprobată de Senatul universității și comunicată la începutul fiecărui an universitar. Pentru semestrul final de studii, structura se stabilește de Consiliul facultății în funcție de specificul programului de studii și se comunică prorectorului cu activitatea didactică.

**Art. 3 (1)** Documentul curricular care stă la baza desfășurării procesului didactic este Planul de învățământ al programului de studii. Planurile de învățământ cuprind disciplinele, formele de verificare și unitățile de credit alocate fiecărei discipline.

(2) Disciplinele cuprinse în planul de învățământ sunt discipline fundamentale, discipline de domeniu, discipline de specializare și discipline complementare, iar proporția acestora este stabilită conform standardelor ARACIS. Aceste discipline pot fi:

- a) discipline obligatorii,
- b) discipline opționale,
- c) discipline facultative.

**Art. 4 (1)** Înscrierea studenților la disciplinele opționale se face în ultima săptămână de activitate a anului precedent. Excepție fac disciplinele opționale prevăzute în semestrul al doilea al anului întâi, pentru care opțiunile se vor exprima în ultimele două săptămâni ale semestrului întâi.

(2) Alegerea cursurilor opționale se face pe baza criteriului majorității opțiunilor exprimate. Studenții care nu și-au exprimat opțiunea vor fi repartizați din oficiu de către coordonatorul programului de studii.

**Art. 5 (1)** Studenții pot urma ca disciplină facultativă în regim fără taxă orice disciplină înscrisă în planurile de învățământ ale altor programe de studii care funcționează în universitate, pe baza cererii aprobate de către decanul facultății care organizează respectiva disciplină; cererea se depune în prima săptămână a semestrului în care se derulează cursul. Dacă numărul celor înscriși suplimentar la cursurile unei anumite discipline duce la modificarea formațiilor de lucru, disciplina facultativă va fi derulată în regim cu taxă. Cuantumul taxei este stabilit de Consiliul de administrație și aprobat de Senatul universității pentru fiecare an universitar.

(2) Disciplinele facultative înscrise în fiecare plan de învățământ se pot derula în regim gratuit (de exemplu, disciplinele Voluntariat, Complemente de matematică, discipline derulate în cadrul unor acorduri de parteneriat cu alte universități etc.) sau în regim cu taxă (alte cursuri propuse de departamentele care coordonează programele de studii).

(3) Derularea în regim gratuit a unei discipline facultative se face numai cu decizia Consiliului de administrație. Pentru disciplinele facultative derulate cu taxă, cuantumul taxei este stabilit de Consiliul de administrație și aprobat de Senatul universității pentru fiecare an universitar.

(4) Notele obținute la disciplinele facultative sunt consemnate în cataloage la facultatea unde este înmatriculat studentul.

(5) Cu excepția cursurilor incluse în programul de formare psihopedagogică, un student poate urma cel mult două cursuri facultative pe semestru.

(6) Rezultatele evaluării la disciplinele facultative vor fi consemnate în Registrul matricol și în suplimentul la diplomă.

### **Credite transferabile**

**Art. 6 (1)** Creditele sunt unități valorice alocate pentru disciplinele incluse în planul de învățământ și reflectă cantitatea de muncă depusă de student pentru însușirea unei discipline (curs, seminar, lucrări practice, proiect și studiu individual).

(2) Mobilitatea studenților în Spațiul European este asigurată de adoptarea ECTS (*European Credit Transfer*

*System*), prin alocarea a 60 de unități de credit pentru disciplinele dintr-un an de studii, respectiv a 30 de unități de credit pentru disciplinele dintr-un semestru.

(3) Recunoașterea unităților de credit alocate unei discipline este condiționată de obținerea notei minime - 5 (cinci). Creditele alocate unei discipline nu pot fi obținute în etape.

(4) Se alocă unități de credit și practicii de specialitate, practicii de domeniu și practicii pentru elaborarea lucrării de licență/diplomă sau a disertației.

(5) Disciplinei Educație fizică și sport i se alocă un credit, cuprins în cele 30 de credite pe semestru.

(6) Studenții care vizează ocuparea unor funcții didactice după absolvire vor urma programele de formare psihopedagogică organizate în cadrul DPPD, cu alocare separată de credite față de cele din planul de învățământ.

**Art. 7 (1)** Creditele obținute la o disciplină sunt recunoscute pe toată perioada școlarizării la acel program de studii și nu sunt afectate de modificările de programă sau de plan de învățământ. Creditele alocate unei discipline comune mai multor programe de studii sunt recunoscute în cuantumul prevăzut în planul de învățământ al programului de studii urmat.

(2) Creditele obținute de student în baza protocoalelor încheiate de Universitatea Transilvania din Brașov cu alte universități din țară sau din străinătate se vor echivala în baza convențiilor încheiate între facultățile de același profil sau de profiluri înrudite.

(3) Creditele obținute de studenți în cadrul stagiilor de studii efectuate în țară sau în străinătate la discipline compatibile cu cele din planul de învățământ sunt recunoscute conform reglementărilor interne ale universității.

(4) La nivelul fiecărei facultăți și al fiecărui domeniu de studii funcționează comisii de echivalare a creditelor desemnate de consiliile facultăților respective. Consiliul facultății desemnează pentru fiecare comisie un președinte care va înscrie și va semna un catalog cu notele la disciplinele echivalate. Eventualele contestații sunt soluționate de Consiliul facultății.

### **Înmatricularea în facultate și documentele studentului**

**Art. 8 (1)** Înmatricularea constă în înscrierea studentului în Registrul matricol sub un număr unic, valabil pentru un program de studii pe întreaga perioadă de școlarizare. Înmatricularea studenților la programele de formare psihopedagogică se face sub un număr matricol distinct de cel cu care au fost înscriși la programul de studii la care au fost admiși.

(2) În baza autonomiei universitare, în funcție de politica internă de finanțare, stabilirea numărului și a statutului de student pe loc finanțat de la buget în anul I de studii se face de către Consiliul de administrație înainte de începerea anului universitar, prin distribuirea locurilor ocupate în baza ierarhiei de la admitere. În contractul de școlarizare se va menționa obligatoriu statutul studentului.

(3) Înmatricularea se dispune prin decizia rectorului, înainte de începerea anului universitar curent.

(4) Înmatricularea studenților care au primit acceptul pentru mobilitate academică definitivă în cadrul Universității Transilvania din Brașov se face în anul de studii și la programul de studii pentru care s-a aprobat cererea de mobilitate.

(5) Înmatricularea studenților internaționali din țările non-UE, inclusiv pentru programul pregător pentru învățarea limbii române, se face în 30 de zile de la data intrării în România și nu mai târziu de 31 decembrie. Alte situații excepționale se aprobă de Consiliul de administrație.

**Art. 9 (1)** Persoana care a efectuat anumite perioade de studii în cadrul unor programe autorizate sau acreditate, în țară sau în străinătate, poate solicita înmatricularea într-un an de studii superior numai după ce este declarată admisă în urma concursului de admitere.

(2) Cererea de înmatriculare se depune la Secretariatul facultății, împreună cu documentele necesare evaluării de către Comisia de echivalare a creditelor. Creditele se recunosc, echivalează și transferă numai dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) au fost obținute la o instituție de învățământ superior acreditată instituțional;
- b) au fost obținute la un program de studii din același domeniu fundamental, care are același nivel de calificare în Cadrul european al calificărilor;
- c) programele de studii inițial și actual conduc către competențe/rezultate ale învățării similare.

(3) Comisia de echivalare a creditelor stabilește anul pe care îl va urma studentul și examenele de diferență pe care studentul trebuie să le susțină, astfel încât creditele contractate de student în anul universitar curent să nu depășească limita maximă de 80 de credite ECTS.

(4) Cererea de înmatriculare într-un an superior, avizată de Comisia de echivalare a creditelor, este aprobată de Consiliul de administrație la propunerea Consiliului facultății.

(5) Absolvenții studiilor universitare de scurtă durată finalizate cu diplomă de absolvire pot solicita înmatricularea doar prin concurs de admitere într-un program universitar de licență din domeniul celui de scurtă durată (continuarea studiilor). Anul de studii în care va fi înscris studentul înmatriculat pentru continuarea studiilor este decis de Consiliul facultății, la propunerea Comisiei de echivalare a creditelor.

**Art. 10** (1) Fiecare student are obligația de a semna în două exemplare Contractul de studii universitare, anterior înmatriculării.

(2) Contractul de studii universitare cuprinde drepturile și obligațiile universității, ale facultății și ale studentului privind desfășurarea activităților didactice, pentru întreaga perioadă de școlarizare.

(3) La Contractul de studii universitare se adaugă ca anexe Declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal pe durata școlarizării și Contractele anuale, care cuprind cel puțin următoarele: disciplinele de studii contractate pentru anul în curs cu creditele aferente, condițiile de promovare, după caz, și obligațiile financiare pentru studentul cu taxă. Fiecare student are obligația de a semna Contractul anual de studii până cel târziu la data de 1 noiembrie, în caz contrar statutul său este asumat implicit și conform evidențelor facultății. Studenții din anul I prezintă la facultate contractul de studii universitare semnat, până la data prevăzută în contractul de admitere.

(4) Contractul de studii universitare stă la baza raportului juridic de școlarizare între student și Universitate/Facultate, un raport care are caracter personal și contractual, cu drepturi și obligații corelative părților.

**Art. 11** (1) Studenții înmatriculați primesc:

- a) un exemplar al Contractului de studii universitare cu anexele corespunzătoare;
- b) legitimația pentru reducerile acordate la transport, pentru studenții înmatriculați la forma de învățământ cu frecvență;
- c) contul personal de e-mail și parola de acces pe intranetul instituției;
- d) cardul digital de student.

(2) Cardul digital de student atestă calitatea de student. Prezentarea cardului de student cadrului didactic examinator este obligatorie.

**Art. 12** (1) La înmatriculare, Secretariatul facultății alcătuiește și păstrează dosarul personal al studentului.

(2) Cuprinsul dosarului personal al studentului este aprobat de CA pentru fiecare categorie de studenți. Pentru studenții înmatriculați pe locuri finanțate de la buget, în dosar este obligatoriu să fie depusă în original diploma de bacalaureat, respectiv diploma de licență/inginer. Studenții pot solicita restituirea diplomei de bacalaureat, respectiv diplomei de licență/inginer, începând cu al doilea semestru, caz în care la dosar rămâne copia acesteia certificată "conform cu originalul" de către secretariatul facultății. Studenții cetățeni străini au obligația să-și actualizeze anual documentele de identificare și să informeze secretariatele facultăților la care sunt înmatriculați asupra oricărei modificări a statutului de cetățean.

(3) În documentele studentului nu sunt admise ștersături, adăugiri sau înscrierea unor date nereale, acestea constituind falsuri în înscrisuri oficiale și care se pedepsesc conform legii.

(4) În cazul pierderii unuia dintre documentele personale menționate la art. 11, alin. (1), studentul va solicita un duplicat, conform reglementărilor interne și procedurilor legale. În cazul pierderii exemplarului original al contractului de studii universitare și/sau a anexelor acestuia, studentului i se eliberează o copie certificată pentru conformitate cu originalul după exemplarul original de la dosarul personal, pe bază de cerere.

(5) În cazurile de: mobilitate academică definitivă la altă universitate, exmatriculare, întrerupere de studii sau retragere definitivă, studentul va preda la lichidare legitimația pentru reducerile acordate la transport, iar contul instituțional și cardul digital vor fi anulate.

**Art. 13 (1)** Toți studenții, în calitate de membri ai comunității academice și parteneri la procesul de învățământ, au drepturi și obligații în conformitate cu prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare, ale Cartei Universității Transilvania din Brașov, ale Codului drepturilor și obligațiilor studentului și ale prezentului Regulament.

(2) Referitor la exercitarea drepturilor aferente raportului juridic de școlarizare, doar studenții sunt îndreptățiți să își exercite aceste drepturi, folosind în acest scop instrumentele oferite de metodologiile și regulamentele aprobate la nivelul Universității și contul personal de e-mail.

### **Frecvența și evaluarea competențelor studenților**

**Art. 14 (1)** Conform Sistemului European de Credite Transferabile, pentru a acumula unități de credit, studentul trebuie să participe la activitățile didactice programate și să efectueze activități de pregătire individuală.

(2) Frecvența la activitățile didactice este obligatorie. Programul de activități practice (laborator, proiect, stagii de practică) trebuie realizat integral de către fiecare student. Consiliul facultății va stabili modalitatea de recuperare a absențelor la activitățile practice. Participarea la activitățile de tip curs și seminar este necesară pentru obținerea punctajului aferent evaluării continue, iar neparticiparea la acestea conduce la pierderea respectivului punctaj.

(3) Cadrul didactic titular de disciplină va comunica la începutul semestrului condițiile referitoare la obligațiile studentului de a frecventa activitățile planificate. Evidențele privind prezența studenților la activitățile didactice se gestionează de către cadrul didactic care susține respectivele activități. Acestea nu se arhivează instituțional.

(4) Absentarea motivată de la activitățile didactice este justificată de către student cu acte doveditoare depuse la Secretariatul facultății, în cel mult 7 zile de la reluarea activității. Pentru activitățile de tip laborator/proiect/stagii de practică, Secretariatul facultății înștiințează cadrul didactic titular, iar acesta comunică studentului în cauză planificarea recuperărilor.

(5) Ședințele de recuperare a activităților practice se vor efectua contra cost, cu excepția cazurilor de îmbolnăvire cu internare sau izolare și a situațiilor familiale deosebite. Pentru încadrarea în excepția „situație familială deosebită” este necesar avizul decanului facultății.

(6) Studenților care fac parte din echipe studentești, loturi naționale și olimpice, pe perioadele participării acestora la competiții naționale, internaționale, tabere, cantonamente sau alte acțiuni speciale de pregătire, precum și studenților care reprezintă universitatea în cadrul unor delegații oficiale, li se poate aproba scutirea de frecvență, cu recuperarea activităților practice, în limita a cel mult 50% din activitățile obligatorii prevăzute prin planul de învățământ, precum și sesiune prelungită. Aprobarea pentru aceste cazuri este acordată de Consiliul de administrație, la propunerea Consiliului facultății sau la propunerea cluburilor sportive sau a forului care a delegat respectivii studenți.

(7) Studenții care au examene creditate au obligația de a reface temele/testele de evaluare pe parcurs nepromovate în anul anterior la disciplina respectivă.

**Art. 15 (1)** Evaluarea pregătirii profesionale a studenților reprezintă procesul prin care se determină dacă un student a dobândit cunoștințele, abilitățile, responsabilitatea și autonomia necesare într-un anumit domeniu

de studiu. Monitorizarea și aprecierea progresului studenților se fac prin teste, evaluări intermediare, proiecte, teme individuale și/sau de echipă, prezentări, referate sau alte forme de evaluare a rezultatelor așteptate ale învățării, care se realizează în mod obligatoriu în timpul semestrului. Evaluarea se face pe tot parcursul studiilor - evaluare continuă -, precum și prin verificări sau examene - evaluare sumativă -, care se susțin în ultima săptămână din semestru, respectiv în sesiunile de examene stabilite conform structurii anului universitar.

(2) Sesiunile pentru susținerea examenelor sunt: sesiunea de iarnă, de vară, sesiunea de restanțe și sesiunea de reexaminări. În sesiunea de iarnă se verifică pregătirea studenților la disciplinele predate în semestrul I al anului universitar, în sesiunea de vară se verifică pregătirea la disciplinele din semestrul al II-lea, iar în sesiunea de restanțe, respectiv de reexaminări, se susțin examenele și verificările nepromovate la disciplinele din ambele semestre. În plus, în sesiunea de reexaminări se susțin examene pentru mărire de notă la disciplinele din anul curent. Pentru anii terminali, sesiunea de restanțe, respectiv de reexaminări, se organizează înaintea susținerii examenului de finalizare a studiilor, după un calendar aprobat de consiliile facultăților, în condițiile art. 2 alin.

(3).

(3) Examenelor creditate din anul anterior pot fi susținute în sesiunile corespunzătoare predării disciplinei sau în sesiunea de restanțe, respectiv de reexaminări.

(4) Consiliul facultății poate aproba sesiuni suplimentare, pentru motive temeinic justificate, la care pot participa toți studenții în cauză. Consiliul facultății va informa prorectoratul didactic cu privire la organizarea și desfășurarea unor astfel de sesiuni. Prin excepție, examenelor amânate medical, justificate prin document medical valabil după caz pentru sesiunea de iarnă, vară, restanțe și reexaminări, se susțin într-o sesiune suplimentară de examene amânate medical. Certificatele medicale se depun la Secretariatul facultății în termen de 7 zile de la reluarea activității didactice.

(5) Examenelor pot fi susținute prin probă scrisă, probă orală, probă practică sau combinații dintre acestea, conform fișei disciplinei. Titularul de disciplină va comunica obligatoriu la începutul semestrului fișa disciplinei predate, în care sunt prevăzute condițiile minimale de promovare și este descrisă explicit modalitatea de evaluare continuă, inclusiv cu menționarea ponderii sale în evaluarea finală a disciplinei. Ponderea activităților de evaluare continuă este de minimum 30% din nota finală.

Examenelor se desfășoară între orele 8:00 și 20:00, conform planificărilor.

Au dreptul să se prezinte la examene studenții care și-au îndeplinit toate obligațiile profesionale prevăzute în fișele disciplinelor (evaluarea continuă). Evaluarea continuă se realizează atât de către cadrul didactic care predă cursul la disciplina respectivă, cât și de către cadrul didactic care conduce activitățile practice (seminare, laboratoare, lucrări practice etc.). Rezultatele evaluării continue se comunică studenților cel târziu în ultima săptămână de activitate didactică a semestrului, atât pentru disciplinele prevăzute cu examen, cât și pentru cele prevăzute cu verificare.

(6) Într-un an universitar, studenții se pot prezenta la examen în sesiunile planificate sau în sesiunile suplimentare. Nu poate fi examinată o persoană care a pierdut calitatea de student prin exmatriculare, respectiv persoana care nu este înmatriculată și nu figurează în situațiile scriptice (cataloge, registru matricol) ale facultății. Orice examinare a unei persoane ce nu are calitatea de student, regăsindu-se într-una din situațiile menționate la paragraful anterior, este nulă de drept și nu antrenează nicio responsabilitate din partea universității

(7) Susținerea unui examen este condiționată de prezentarea cardului de student.

(8) În cazul neprezentării studentului la examenelor planificate, se consemnează în catalogul de note absența acestuia. Neprezentarea la examene în sesiunea programată pentru o disciplină înseamnă consumarea unui drept de prezentare la examen din posibilitățile avute la dispoziție.

Orice student beneficiază de posibilitatea de a se prezenta în mod gratuit la examene în toate sesiunile organizate în anul universitar curent, cu excepția examenelor creditate din anul anterior, pentru care se percep taxe, conform aprobării Senatului.

În situații excepționale, studentul care nu poate fi prezent la examen conform programării cu grupa sa/seria sa poate solicita susținerea probei cu altă serie/grupă, în aceeași sesiune de examene, în baza unei cereri avizate

de titularul de curs și aprobate de decanul facultății, dacă acest lucru este posibil.

(9) Programarea examenelor în sesiunile de examene organizate în sesiunea de iarnă și în sesiunea de vară are la bază datele propuse de studenți de comun acord cu titularii de disciplină, date care se transmit la Secretariatul facultății. Se recomandă, în limita posibilităților, să existe cel puțin două zile libere între două examene consecutive. Verificările finale vor fi programate în ultima săptămână de activitate didactică, fără afectarea procesului didactic de predare.

(10) Pentru sesiunea de restanțe, Secretariatul facultății stabilește o dată de desfășurare pentru fiecare examen de verificare, cu consultarea titularului de disciplină. Pentru a respecta dreptul studenților de a susține orice evaluare programată în sesiunea respectivă, se va evita programarea simultană a două sau mai multe examene, verificări la care s-ar putea prezenta aceiași studenți.

(11) Activitățile de evaluare sumativă se realizează în condițiile întâlnirii nemijlocite a studenților cu cadrele didactice și de cercetare în spațiul universitar, diferențiat pentru formele de organizare ale programelor de studii (IF, IFR și ID), în raport cu domeniile de studii, precum și cu ciclurile de studii. Aceste evaluări au rolul de a confirma oficial atingerea rezultatelor învățării pentru disciplina și programul de studii în cauză, în raport cu standardul specificat în fișa disciplinei. În cazuri excepționale (stări de urgență/ alertă, hotărâri la nivel național, județean sau local), în conformitate cu reglementările de la nivel național, evaluarea studenților se va desfășura online, cu respectarea procedurii întocmite de Consiliul de administrație și aprobate de Senatul Universității Transilvania din Brașov.

(12) Prin excepție de la prevederile alin. (5), în cazuri excepționale (stări de urgență/ alertă, hotărâri la nivel național, județean sau local) în care activitatea didactică se desfășoară online pe platforma de e-learning a universității, cu aprobarea consiliilor departamentelor, cadrele didactice pot modifica fișele de disciplină înaintea sesiunii, în sensul adaptării metodelor de evaluare prevăzute la desfășurarea online a evaluării.

(13) Prin excepție de la prevederile alin. (7), în cazuri excepționale (stări de urgență/ alertă, hotărâri la nivel național, județean sau local) în care activitatea didactică se desfășoară online pe platforma de e-learning a universității, cadrul didactic examinator va solicita studentului identificarea înainte de evaluarea online prin contul instituțional de pe care se conectează studentul în aplicația de evaluare și, suplimentar, dacă se consideră necesar, prin imagine video.

(14) Persoanele cu dizabilități/cerințe educaționale speciale au dreptul la:

- a) materiale educaționale și suporturi de curs personalizate în funcție de dizabilitatea și cerințele educaționale speciale;
- b) personalizarea și adaptarea metodelor și a probelor de evaluare în acord cu tipul de dizabilitate/cerințe educaționale speciale;
- c) acces la serviciile unui interpret de limbaj mimico-gestual, dacă asistența sa este necesară și solicitată de către acestea;
- d) însoțitor în timpul susținerii examenelor de evaluare a cunoștințelor, la solicitarea acestora, după caz.

Studentul suferind de o dizabilitate temporară sau permanentă, certificată medical, poate solicita evaluarea printr-o metodă alternativă atunci când este imposibilă prezentarea cunoștințelor învățate în maniera stabilită prin fișa disciplinei. Solicitarea este însoțită de un document de la un specialist/CCOC, pentru identificarea celei mai potrivite modalități de evaluare, astfel încât să nu se limiteze atingerea standardelor de calitate ale examinării. Solicitarea se aprobă de către decanul facultății.

**Art. 16 (1)** Aprecierea competențelor studenților se face cu note, numere întregi de la 1 la 10 sau prin calificative de admis/respins, conform planului de învățământ. Nota minimă de promovare este 5 (cinci), certificând dobândirea rezultatelor învățării minimale aferente unei discipline și acordarea creditelor de studii aferente acesteia.

(2) La disciplinele la care se susțin mai multe probe, examinatorul stabilește o singură notă, prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student, cu ponderile prevăzute în fișa disciplinei.

(3) La disciplinele care se finalizează prin probă scrisă, cadrul didactic titular prezintă, la susținerea probei, punctajele pentru fiecare subiect și comunică studenților baremul de evaluare și notare la locul desfășurării probei. Se recomandă ca, înaintea începerii rezolvării subiectelor, cadrul didactic să lămurească eventualele neclarități privind formularea subiectelor de examen semnalate de studenți.

Timpul acordat rezolvării probei scrise la o disciplină nu poate depăși trei ore. Lucrările scrise se predau la expirarea timpului alocat. Cadrele didactice examinatoare verifică corespondența dintre identitatea studentului și numele trecut pe lucrarea scrisă și predată la finalul probei.

La proba orală, studentul beneficiază de un interval de timp rezonabil pentru pregătirea răspunsurilor, în funcție de complexitatea subiectelor. Acest interval este comunicat de cadrul didactic la începutul examenului.

Pentru a asigura transparența evaluărilor, ultimii trei studenți rămân în sală până la predarea ultimei lucrări, respectiv până la încheierea evaluării ultimului student.

(4) Notele obținute la examene și verificări semestriale se consemnează în cataloagele electronice disponibile pe Intranet, în maximum două zile lucrătoare de la încheierea sesiunii de examene, de către cadrul didactic examinator. În a 3-a zi de la încheierea sesiunii de examene se va bloca posibilitatea cadrelor didactice de a mai înscrie/modifica note. Orice modificare după acest termen se va putea efectua doar în urma depunerii unei solicitări a cadrului didactic, adresată decanului facultății, cu avizul scris al acestuia.

(5) Lucrările studenților la probele scrise nu se arhivează instituțional, dar se păstrează de către cadrul didactic titular de disciplină pe perioada prevăzută pentru soluționarea eventualelor contestații ale examinării.

**Art. 17 (1)** Verificarea competențelor dobândite de student prin parcurgerea disciplinelor din programul de studii se face de către titularul de disciplină, asistat de un alt cadru didactic, de regulă cadrul didactic care a susținut în timpul semestrului ore aplicative cu studenții respectivi sau de alt cadru didactic desemnat de directorul departamentului de specialitate. În cazul în care, din motive bine întemeiate, titularul de disciplină lipsește, conducerea facultății numește prin decizie a decanului o comisie formată din două cadre didactice de specialitate care vor asigura desfășurarea examenului, cu menționarea cadrului didactic care va trece notele în catalog.

(2) În sesiunile suplimentare, examenele se susțin prin probe scrise, cu o comisie constituită din trei cadre didactice (din care două de predare), numită de conducerea facultății pe baza propunerii făcute de departamentul din care face parte titularul disciplinei.

(3) În cazurile în care în termen de două zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor se înregistrează la secretariatele facultăților contestații individuale scrise și semnate olograf sau transmise de pe contul instituțional al studentului pe adresa de e-mail oficială a facultății de majoritatea studenților prezenți la examen, pentru motive prevăzute de art. 9 alin. 1 lit. (q) din OME nr. 4394/2024, Consiliul facultății va analiza de urgență situația și va putea decide numirea unei comisii de reexaminare formate din 3 cadre didactice, din care titularul poate să nu facă parte, reorganizându-se examinarea în cadrul aceleiași sesiuni, urmând a fi înlăturate toate rezultatele de la examenul contestat.

Sunt inadmisibile contestațiile privind concepția sau relevanța subiectelor de examinare, precum și cele privind modul de structurare sau punctajul alocat în baremul de evaluare și notare în cazul probelor scrise.

(4) Verificarea competențelor dobândite de student în activitatea practică se face de către o comisie de evaluare a practicii ce poate cuprinde și reprezentanți ai organizațiilor în care se desfășoară practica.

(5) Activitatea studenților la practica pedagogică se evaluează conform Metodologiei elaborate de DPPD, cu respectarea reglementărilor în vigoare.

**Art. 18 (1)** După anunțarea notei la o probă scrisă, studentul poate solicita în scris cadrului didactic examinator lămuriri asupra notării lucrării. În cazul în care această consultare nu este edificatoare, studentul poate depune personal contestație la secretariatul facultății în termen de două zile lucrătoare de la comunicarea notei. Contestațiile se pot depune și online printr-un mesaj individual trimis de pe contul instituțional al studentului, la adresa de e-mail oficială a facultății.

(2) Contestația se rezolvă de către o comisie de contestații numită de conducerea facultății, din care nu fac parte cadrele didactice care au evaluat inițial, în prezența studentului contestator, în cazul în care studentul solicită acest lucru.

(3) Rezultatele probelor orale nu se contestă.

**Art. 19 (1)** Lucrările scrise la examenul final, conform Metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor, nu se arhivează instituțional, fiind incidente dispozițiile Art.16 alin.(5) din regulament.

(2) Proiectele de diplomă/ lucrările de licență/ disertațiile susținute în cadrul examenului final de absolvire nu se arhivează instituțional.

**Art. 20 (1)** Pentru sesiunea de reexaminări, numărul de zile aferente este stabilit de Consiliul facultății.

(2) Numărul de examene la care are dreptul să participe un student în sesiunea de reexaminări se stabilește de Consiliul facultății.

**Art. 21 (1)** Un student poate solicita reexaminarea pentru mărirea notei obținute la un examen din anul curent, printr-o cerere depusă la Secretariatul facultății.

(2) Examenul pentru mărirea notei se susține în sesiunea de reexaminări, fără taxă.

(3) Examenele pentru mărirea notei se limitează la două pe an și nu pot fi solicitate decât de către studenții care au promovat integral, la finele sesiunii de vară din anul universitar curent, toate examenele și verificările prevăzute în planul de învățământ.

(4) Nota obținută la reexaminare înlocuiește nota obținută anterior numai dacă este mai mare decât aceasta.

**Art. 22 (1)** În cadrul evaluărilor academice sunt interzise copiatul și plagiatul prin utilizarea oricărui tip de surse și mijloace, incluzând și instrumentele de inteligență artificială sau complicitatea altei persoane, prezente sau nu la locul desfășurării evaluării.

(2) Fraudarea sau tentativa de fraudare, precum și complicitatea la fraudare a unui examen scris sau oral, indiferent de forma de comitere: comunicare directă între studenți, existența unor materiale scrise, a unor dispozitive electronice de comunicare, inclusiv a dispozitivelor interconectate cu altele din afara locului desfășurării evaluării, substituția de persoană etc., confirmate prin proces-verbal încheiat la fața locului de cadrul didactic examinator și contrasemnat de cel puțin un martor prezent, se sancționează cu exmatricularea celor implicați.

(3) Este interzis apelul la instrumente bazate pe inteligența artificială în redactarea oricărui text supus evaluării (verificări pe parcurs, proiecte semestriale, examene de an sau de finalizare a studiilor). Constituie fraudă orice fel de conținut generat automat sau produs de un terț și care este semnat în nume propriu în context academic, precum și predarea aceleiași lucrări la mai multe evaluări. Constatarea acestor abateri revine cadrelor didactice evaluatoare, bazându-se pe evidențe sau pe propriul discernământ în aprecierea faptelor.

(4) Sancționarea în cazurile menționate la alin. (1-3) se analizează și se stabilește de către Consiliul facultății la propunerea titularului de disciplină și se comunică studentului prin decizie de sancționare de către decan. De la data emiterii unei decizii de exmatriculare, studentul nu mai poate susține alte examene.

(5) Studentul are dreptul la contestație, în termen de 5 zile de la comunicarea deciziei privind sancțiunea aprobată. Contestația este adresată rectorului și se depune la Registratura Universității.

(6) Soluționarea contestațiilor este de competența unei comisii numite de Consiliul de administrație, în termen de 20 de zile de la înregistrarea contestației.

(7) În baza hotărârii Consiliului de administrație prin care se respinge contestația, rectorul va emite ordinul de exmatriculare, prin care se validează exmatricularea și procedura efectuată de facultate.

(8) În baza hotărârii Consiliului de administrație prin care se admite contestația, rectorul va emite ordinul de revocare a deciziei de sancționare emise de decan și se vor stabili ulterior de către facultate condițiile pentru susținerea examenelor din acea sesiune care au fost programate după emiteria deciziei decanului.

(9) Hotărârea Consiliului facultății care nu a fost contestată în condițiile de mai sus rămâne definitivă și în baza

ei se emite ordinul rectorului de exmatriculare.

(10) Reînmatricularea studenților exmatriculați în condițiile art. 22 este posibilă după minimum 12 luni de la data emiterii ordinului de exmatriculare.

## Promovarea

**Art. 23 (1)** După parcurgerea unui an de studii, un student se află într-una din situațiile:

a) Student cu an de studii promovat – studentul care a acumulat numărul total de credite pentru anul respectiv, 60 de unități de credit;

b) Student cu an de studii creditat – studentul de la ciclul de licență care a acumulat minimum 40 de credite pentru anul respectiv și a promovat anii de studii anteriori, respectiv studentul de la ciclul de masterat care a acumulat minimum 30 de credite din anul I;

c) Student în prelungire a duratei de școlarizare sau student în an complementar – studentul de la ciclul de licență care a acumulat între 10 și 39 de credite și/sau nu a promovat toți anii de studii anteriori, respectiv studentul de la ciclul de masterat care a acumulat între 10 și 29 de credite.

d) Student exmatriculat – studentul care a întrerupt relațiile contractuale cu universitatea, ca urmare a unei situații prevăzute în prezentul Regulament sau la cerere.

(2) Studentul aflat în prelungire de școlaritate trebuie să îndeplinească cerințele planului de învățământ al promoției cu care își continuă studiile. Comisia de echivalare a creditelor transferabile stabilește disciplinele echivalate și examenele de diferență pe care studentul trebuie să le susțină.

(3) Studentul declarat în prelungire de școlaritate este înscris în anul de studii pe care îl repetă, pe locuri cu taxă, cu excepția anului I de studii, pentru care se aplică prevederile alineatului (5). Taxa de școlarizare pentru repetarea unui an de studii este proporțională cu numărul creditelor pe care studentul trebuie să le acumuleze pentru promovarea anului în curs și a creditelor restante din anul anterior, cu excepția numărului de credite alocate disciplinelor apărute ca diferențe. Dacă într-un an universitar nu există o serie de studenți, studentul va avea două posibilități de a continua studiile: fie solicită întreruperea a de studiilor și așteaptă seria următoare, fie solicită mobilitate academică definitivă.

(4) Dacă după parcurgerea anului complementar studentul nu a acumulat numărul necesar de credite pentru a se înscrie în anul următor sau pentru a finaliza studiile, acesta este exmatriculat. Prin excepție, studenții înmatriculați la studiile de licență pot continua studiile în același an de studii, la cerere, cu plata integrală a taxei de școlarizare, o singură dată într-un ciclu de studii.

(5) Studentul de la ciclul de licență care a parcurs anul I și a acumulat între 10 și 39 de unități de credit poate repeta anul I o singură dată, la cerere, în regim de student cu taxă, cu plata integrală a taxei de școlarizare. Studentul de la ciclul de masterat care a parcurs anul I și a acumulat între 10 și 29 de unități de credit poate repeta anul I o singură dată, la cerere, în regim de student cu taxă, cu plata integrală a taxei de școlarizare.

(6) Studentul care a acumulat într-un an universitar mai puțin de 10 credite va fi exmatriculat.

(7) 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 Facultății de Medicină, a programelor de studii din domeniul Sănătate și a ultimului an de studii, în condițiile prevăzute de regulamentele de organizare și desfășurare a programelor de studii și cu respectarea legislației în vigoare.

(8) Studenții care solicită parcurgerea simultană a doi ani de studii au obligația ca în anul universitar respectiv să obțină creditele integrale necesare pentru promovarea celor doi ani de studii (120 de credite). În caz contrar, vor parcurge programul de studii în regim normal, iar creditele obținute în avans se vor reporta în anul de studii următor.

(9) Dacă solicitarea de parcurgere a doi ani de studii simultan se face în anul al II-lea, studentul are obligația ca în anul I să obțină 60 de credite.

**Art. 24 (1)** Studentul care într-un an universitar a fost spitalizat sau a avut concedii medicale pe o durată mai mare de 60 de zile, din care cel puțin 20 de zile consecutive de spitalizare în perioada 1 octombrie – 30

septembrie și care nu a acumulat numărul necesar de credite pentru a trece în anul universitar următor, va fi reînscris în același an de studii.

(2) Certificatele medicale se depun la Secretariatul facultății în termen de 7 zile de la reluarea activității didactice.

(3) Solicitarea pentru prelungirea școlarității din motive medicale se depune la Secretariatul facultății până la începutul anului universitar următor. Aprobarea se face de către conducerea facultății.

(4) Prolungirea medicală a școlarității nu poate fi acordată doi ani consecutivi.

(5) Studenții finanțați de la buget care beneficiază de prelungirea medicală a școlarității nu plătesc taxe de școlarizare și beneficiază de dreptul de a primi bursă.

**Art. 25 (1)** Studenții pot fi înmatriculați pe loc finanțat de la bugetul de stat sau pe loc cu taxă.

Un student poate beneficia de finanțare de la buget pentru un singur program de studii universitare de scurtă durată, un singur program de licență, un singur program de masterat și un singur program de doctorat. Nu poate fi înmatriculat pe loc finanțat de la buget studentul care a absolvit anterior un program de studii în cadrul aceluiași ciclu de studii universitare și care a beneficiat de finanțare de la buget. Prin excepție, absolvenții unui program de studii universitare de masterat care au beneficiat de finanțare de la bugetul de stat pot urma cu finanțare de la bugetul de stat un program de studii universitare de masterat didactic sau programe universitare de masterat profesional de conducere interarme, care sunt obligatorii pentru evoluția ofițerilor în cariera militară, precum și programe universitare de masterat profesional pentru formarea ofițerilor de informații și pentru formarea inițială a ofițerilor/ofițerilor de poliție din Ministerul Afacerilor Interne.

Studenții care urmează concomitent sau succesiv mai multe programe de studii în cadrul aceluiași ciclu de studii universitare pot beneficia de finanțare de la buget numai la unul dintre programe. Perioada în care studentul beneficiază de finanțare de la buget nu poate depăși durata oficială a programului de studii actual. Studenții care au beneficiat de finanțare de la buget în cadrul unui program de studii universitare au, în condițiile legii, dreptul de a urma în regim cu taxă un alt program de studii universitare din oferta UNITBV, în cadrul aceluiași ciclu de studii universitare. Studenții aflați în aceste situații completează o declarație pe propria răspundere cu privire la studiile universitare de același nivel parcurse anterior.

(2) Studenții ocupă locuri finanțate de la bugetul de stat fie în urma concursului de admitere (anul I), fie în urma ierarhizării valorice efectuate la începutul anului universitar (pentru cei care au obținut numărul de credite necesar înscrierii în anul universitar respectiv).

În cazul în care studenții anului I care ocupă locuri finanțate de la bugetul de stat solicită retragerea de la studii în primele două săptămâni de la începerea semestrului I, locurile vacantate sunt ocupate de următorii studenți de la taxă care au dreptul să beneficieze de finanțare de la buget, în funcție de rezultatele concursului de admitere și dacă au avut opțiune de loc finanțat de la buget pentru programul de studii la care au fost declarați admiși.

Pentru studenții care ocupă locuri finanțate de la bugetul de stat și solicită retragerea de la studii sau întreruperea studiilor după primele două săptămâni de la începerea semestrului I, se consideră că au beneficiat de finanțare de la bugetul de stat pentru întregul semestru. Locurile vacantate sunt ocupate de următorii studenți de la taxă care au dreptul să beneficieze de finanțare de la buget, începând cu semestrul al doilea.

Ierarhizarea valorică a studenților se poate face, în mod excepțional, în situațiile de completare a locurilor finanțate de la buget vacantate.

(3) Ierarhizarea valorică a rezultatelor studenților unui an de studii se face în ordinea descrescătoare a punctelor de credit. Punctele de credit se obțin însumând valorile obținute prin înmulțirea creditelor alocate disciplinelor din Planul de învățământ cu notele de promovare obținute. În caz de balotaj, studenții în cauză sunt ordonați pe baza criteriilor de departajare stabilite la nivelul fiecărei facultăți.

Ierarhizarea valorică a rezultatelor studenților este efectuată de personalul secretariatelor fiecărei facultăți, verificată și certificată sub semnătură de către decanul facultății, în primele două săptămâni ale anului universitar. Studenții pot contesta ierarhizarea în termen de 2 zile lucrătoare de la afișarea acesteia. Contestația

se depune în scris la Secretariatul facultății și poate viza doar propriile rezultate. Studentul expune motivele pentru care consideră clasificarea incorectă și prezintă argumente și dovezi în acest sens. Contestația este soluționată de decan și de unul dintre prodecani (de regulă prodecanul desemnat responsabil cu activitatea didactică), în termen de 2 zile lucrătoare de la depunere. Decizia asupra contestației este definitivă.

(4) Metodologia de ocupare a locurilor finanțate de la buget se aplică și studenților înmatriculați ca urmare a aprobării mobilităților academice definitive și studenților care reiau studiile în urma întreruperilor.

(5) Menținerea finanțării de la buget pentru studenții care ocupă locuri speciale alocate distinct (rromi, absolvenți ai liceelor situate în mediu rural, proveniți din sistemul de protecție socială, persoane cu cerințe educaționale speciale etc.) este posibilă dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute la art. 23, al. (1), lit. a sau b.

(6) Studenții au obligația de a depune în perioada 15-30 septembrie o cerere de înscriere în anul de studii următor, corespunzător situației lor școlare, după modelul din Anexa 2. Nedepunerea acestei cereri atrage după sine exmatricularea studentului.

### Întreruperi de studii

**Art. 26** (1) Un student poate solicita întreruperea de studii o singură dată pe toată durata școlarizării, pe o perioadă de maximum 2 ani pentru ciclul de licență, iar pentru ciclul de masterat pe o perioadă de 1 an. Pe perioada întreruperii școlarității, contractul de studii universitare se suspendă.

(2) Solicitarea pentru întreruperea studiilor se face prin depunerea unei cereri la Secretariatul facultății cu cel puțin zece zile înainte de începerea anului universitar. Întreruperea de studii poate fi solicitată și în timpul anului universitar pentru motive de sănătate sau, cu avizul Consiliului facultății, pentru alte motive bine întemeiate.

(3) Dacă întreruperea de studii este solicitată în timpul semestrului, studenții cu taxă au obligația de a achita taxa școlară aferentă întregului semestru. La reînmatriculare, achitarea taxei aferente semestrului întrerupt este recunoscută. Studenții care beneficiază de finanțare de la buget și solicită întreruperea studiilor în timpul semestrului pot relua studiile în regim cu taxă pentru anul de studii întrerupt.

În perioada de întrerupere a studiilor, studentul nu beneficiază de drepturile conferite prin lege studenților (cazare în cămin, burse, reduceri pentru transportul local în comun și feroviar, adeverință de student etc.).

(4) La încetarea perioadei de întrerupere a studiilor, studentul va fi reînmatriculat pe baza unei cereri de reluare a studiilor depuse la Secretariatul facultății cu cel puțin 10 zile înainte de începerea anului universitar; în caz contrar, studentul va fi exmatriculat.

(5) La reluarea studiilor, studentul va îndeplini toate obligațiile care revin seriei de studenți în care a fost reînmatriculat.

(6) Întreruperea definitivă a studiilor sau retragerea studentului de la facultate se face la cerere și înseamnă încetarea relațiilor contractuale ale respectivului student cu universitatea.

(7) Întreruperea studiilor presupune prezentarea la secretariatul facultății a Notei de lichidare.

### Mobilitatea academică a studenților

**Art. 27** (1) Mobilitatea academică reprezintă dreptul studenților de a li se recunoaște creditele transferabile dobândite, în condițiile legii, la alte instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu din țară sau din străinătate. Mobilitatea academică a studenților poate fi internă sau internațională, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de învățământ și poate fi organizată în format fizic, virtual sau mixt. Calitatea de student al UNITBV se menține pe toată perioada mobilităților interne și internaționale.

(2) Recunoașterea creditelor transferabile în cazul mobilităților academice interne și internaționale se realizează de către UNITBV pentru persoana care dovedește parcurgerea stagiului de mobilitate cu documente emise de către instituția de învățământ superior pe care a frecventat-o. Recunoașterea notelor/calificativelor obținute în cadrul instituției partenere din străinătate se realizează în baza unei grile de conversie aprobate de Consiliul de administrație.

(3) Mobilitatea academică se poate efectua ca urmare a demersului studentului, astfel:

a) în baza unor acorduri interinstituționale, care stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu: tipul mobilității, durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul, programul de studii, finanțarea mobilității temporare, condițiile de cazare, modul de selecție a participanților, serviciile de sprijin oferite participanților la mobilități, condițiile de recunoaștere a rezultatelor mobilității academice etc.;

b) pe cont propriu, la solicitarea studentului care a identificat o posibilă universitate primitoare, numai cu acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz, de proveniență, respectiv primitoare.

(4) Acceptul interinstituțional constă în completarea și semnarea cererii de mobilitate prevăzute în anexa prezentului regulament, astfel:

a) studentul depune cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea;

b) după obținerea acceptului de mobilitate, studentul solicită acordul instituției de învățământ superior de unde dorește mobilitatea;

c) instituția de învățământ superior care acceptă mobilitatea semnează prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semnează instituția de la care pleacă studentul;

d) în cerere sunt specificate și condițiile în care are loc mobilitatea.

(5) Acceptul mobilității este de competența:

a) rectorului, când se solicită mobilitate interinstituțională, cererea fiind avizată de decanul facultății la care urmează să fie înmatriculat studentul;

b) decanilor, când se solicită mobilitate intrainstituțională.

(6) Aprobările pentru primirea unui student în mobilitate intra- sau interinstituțională sunt condiționate de respectarea capacității maxime de școlarizare pentru programul de studii respectiv.

**Art. 28 (1) Mobilitatea internă temporară** a studenților se poate realiza între două instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz.

(2) Compatibilitatea curriculumului în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile se stabilește anterior perioadei de mobilitate. Recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea perioadei de mobilitate, în baza prezentului regulament, de către Comisia de echivalare a creditelor. La propunerea Comisiei de echivalare a creditelor, decanul emite decizia privind echivalarea studiilor, respectiv a perioadei de practică, în termen de 10 zile lucrătoare de la depunerea de către student a dosarului de echivalare.

(3) Mobilitatea internă temporară, pe locuri finanțate de la buget sau cu taxă, poate surveni numai după parcurgerea primului semestru și până la sfârșitul penultimului semestru.

(4) Perioada de mobilitate internă temporară este de un semestru sau de un an universitar.

(5) În cazul mobilității interne temporare, regimul de finanțare al studentului este cel prevăzut în acordurile interinstituționale. Studenții care beneficiază de mobilitate temporară pe cont propriu în cadrul Universității Transilvania din Brașov achită taxa de școlarizare la valoarea corespunzătoare programului de studii în cadrul căruia li se acceptă mobilitatea.

(6) Pentru acordarea mobilității interne temporare în cadrul Universității Transilvania din Brașov, studentul depune la Secretariatul facultății unde dorește mobilitatea următoarele documente:

a) cererea de mobilitate;

b) situația școlară eliberată de universitatea de unde vine (în original);

c) dovada plății taxei de procesare a cererii de mobilitate;

d) alte documente solicitate de Secretariatul facultății unde dorește mobilitatea (programă analitică etc.).

(7) Cererea de mobilitate nu se aprobă dacă:

- primirea sau plecarea studentului modifică numărul de formații de curs și/sau de seminar/laborator/proiect; în cazuri speciale, derogările se aprobă de către Consiliul de administrație.

- prin primirea studentului se depășește capacitatea maximă de școlarizare.

(8) Pentru a promova, studentul care a beneficiat de mobilitate temporară are obligația de a obține creditele

corespunzătoare disciplinelor din planul de învățământ al programului de proveniență. În cazul în care perioada de desfășurare a mobilității se suprapune cu sesiunile stabilite prin structura anului universitar, facultățile vor stabili sesiuni suplimentare pentru evaluarea disciplinelor la care studentul nu a avut posibilitatea de a se prezenta.

(9) Mobilitatea internă temporară se poate realiza de maximum patru ori într-un ciclu de studii, în funcție de durata fiecărui program, cu respectarea tuturor prevederilor legale.

**Art. 29 (1) Mobilitatea internațională temporară** prin programe internaționale se realizează în conformitate cu reglementările ce privesc respectivele programe/acorduri instituționale.

(2) Mobilitatea internațională temporară pe cont propriu reprezintă mobilitatea temporară efectuată în afara cadrului stabilit de un program internațional. Perioada de mobilitate internațională temporară pe cont propriu este de un semestru sau un an universitar.

(3) Mobilitatea internațională temporară pe cont propriu se realizează cu acceptul instituției de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu de proveniență, respectiv primitoare.

(4) Mobilitatea internațională temporară poate surveni după finalizarea primului semestru și până la sfârșitul penultimului semestru, cu excepția mobilităților efectuate în cadrul programelor internaționale de tipul Erasmus+ etc., care se pot realiza și în ultimul semestru.

(5) Compatibilitatea curriculumului în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile se stabilește anterior perioadei de mobilitate. Recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea perioadei de mobilitate, în baza prezentului regulament, de către Comisia de echivalare a creditelor, pentru toate tipurile de mobilitate internațională temporară, cu excepția celor derulate în cadrul programului Erasmus+. La propunerea Comisiei de echivalare a creditelor, decanul emite decizia privind echivalarea studiilor, respectiv a perioadei de practică, în termen de 10 zile lucrătoare de la depunerea de către student a dosarului de echivalare.

(6) Studenții care beneficiază de o mobilitate internațională temporară pe cont propriu în cadrul Universității Transilvania din Brașov achită taxa de școlarizare în lei (pentru cetățeni români sau din state UE și SEE) sau în valută (pentru cetățenii din țările terțe) la valoarea corespunzătoare programului de studii în cadrul căruia li s-a aprobat mobilitatea.

(7) Pentru acordarea mobilității internaționale temporare pe cont propriu în cadrul Universității Transilvania din Brașov se aplică prevederile *Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate*.

**Art. 30 (1) Mobilitatea academică internă definitivă** este valabilă atât pentru studenții finanțați de la bugetul de stat, cât și pentru studenții cu taxă și se realizează cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare și finanțare a învățământului superior, prin acordul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu primitoare și de proveniență, în conformitate cu prevederile regulamentelor privind activitatea profesională a studenților.

(2) Mobilitatea 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 același domeniu fundamental.

(3) Mobilitatea definitivă se realizează după satisfacerea tuturor cerințelor prevăzute în planul de învățământ pentru semestrul/anul universitar anterior mobilității, iar înmatricularea se realizează odată cu începerea noului an universitar, în caz excepțional, la începutul semestrului al II-lea din anul universitar în curs, caz în care decizia de înmatriculare pentru studenții cu mobilitate va fi parte componentă a deciziei de înmatriculare a studenților de la programul în cauză.

(4) În cazul unei mobilități definitive, diploma se emite absolventului de către instituția de învățământ superior care organizează examenul de finalizare a studiilor.

(5) Mobilitatea definitivă se face pe principiul „subvențiile urmează studentul”.

(6) Pentru acordarea mobilității interne definitive în cadrul Universității Transilvania din Brașov, cu cel puțin 10

zile înainte de începerea anului universitar/semestrului, studentul depune la Secretariatul facultății unde dorește mobilitatea următoarele documente:

- a) cererea de mobilitate;
- b) situația școlară eliberată de universitatea de unde vine (în original);
- c) dovada plății taxei de procesare a cererii de mobilitate;
- d) alte documente solicitate de secretariatul facultății unde dorește mobilitatea (programă analitică etc.).

**Art. 31 (1)** Prevederile privind mobilitatea academică internă definitivă se aplică și în cazul studenților proveniți din statele membre ale UE, SEE și din Confederația Elvețiană, precum și cetățenilor britanici și membrilor familiilor acestora, ca beneficiari ai Acordului privind retragerea Regatului Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord din Uniunea Europeană și din Comunitatea Europeană a Energiei Atomice 2019/C 384 I/01.

(2) Pentru țările terțe se aplică prevederile acordurilor bilaterale și ale acordurilor internaționale în materie, în vigoare la data efectuării mobilității.

### **Exmatriculări și reînmatriculări**

**Art. 32 (1)** Un student poate fi exmatriculat în următoarele situații:

- a) dacă într-un an universitar a obținut mai puțin de 10 credite;
- b) dacă după parcurgerea anului complementar nu a acumulat numărul necesar de credite pentru înscrierea în anul următor sau pentru finalizarea studiilor;
- c) dacă studentul nu solicită prin cerere depusă la secretariatul facultății înscrierea în anul de studii următor, corespunzător situației lor școlare;
- d) dacă a încălcat grav prevederile Codului de etică și deontologie – Partea a II-a a Cartei Universității, respectiv conform procedurilor speciale prevăzute în prezentul regulament;
- e) pentru neplata taxelor de școlarizare la termenele stabilite;
- f) la cerere.

(2) Studentului exmatriculat ca urmare a încălcării prevederilor Codului de etică și deontologie universitară nu i se recunosc creditele obținute anterior.

(3) Studentul exmatriculat își poate ridica actele din dosarul personal numai în urma prezentării la Secretariatul facultății a Notei de lichidare.

**Art. 33 (1)** Studenții exmatriculați pot fi reînmatriculați în cadrul aceluiași program de studii în primii cinci ani de la exmatriculare, la cerere, o singură dată pe parcursul școlarizării.

(2) Studenții exmatriculați în urmă cu mai mult de cinci ani, raportat la data solicitării reînmatriculării, pot fi înmatriculați numai în urma promovării concursului de admitere. Aceștia pot beneficia de recunoașterea perioadelor de studii efectuate în același domeniu fundamental la instituții de învățământ superior din țară acreditate, în cadrul unor programe de studii acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu.

(3) Cererile pentru reînmatriculare se vor depune la Secretariatul facultății până la data de 10 septembrie. Reînmatricularea studenților prevăzuți la alin. (1) și (2) este admisă numai începând cu anul al II-lea de studii.

(4) Comisia de echivalare a creditelor transferabile stabilește disciplinele echivalate și examenele de diferență pe care trebuie să le susțină studentul. Propunerea comisiei, avizată de Consiliul facultății, se transmite spre aprobare Consiliului de administrație. Reînmatricularea devine efectivă prin emiterea deciziei rectorului.

(5) Regimul de finanțare în anul în care este reînmatriculat studentul este cu taxă integrală. În anii următori, regimul de finanțare se stabilește anual, în funcție de performanțele profesionale.

(6) Studenții reînmatriculați sunt înscriși în anul de studii corespunzător numai după semnarea Contractului de studii universitare și după achitarea integrală a obligațiilor financiare ce le revin pentru anii universitari anteriori, conform prezentului Regulament.

## Finalizarea studiilor

**Art. 34** (1) Studiile în învățământul universitar se încheie cu examen de finalizare a studiilor, organizat pe baza metodologiei proprii aprobate de Senatul Universității.

(2) Absolvenții care nu au promovat examenul de licență/diplomă primesc la cerere o adeverință privind absolvirea fără examen de finalizare a studiilor.

(3) Absolvenții care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor se pot înscrie într-o sesiune ulterioară organizată pentru programul de studii respectiv, conform planului de învățământ și programelor școlare ale ultimului ciclu de studii, la aceeași instituție sau la o altă instituție de învățământ, cu respectarea normelor interne și a legislației în vigoare.

## Recompense și sancțiuni

**Art. 35** Pentru performanțe deosebite în activitatea profesională, științifică și de cercetare studentul poate fi recompensat prin:

- a) burse în conformitate cu reglementările în vigoare privind atribuirea acestora;
- b) alte forme de premiere stabilite de conducerea universității din fondurile proprii în regim de autofinanțare, în conformitate cu reglementările legale.

**Art. 36** (1) Nerespectarea de către student a îndatoririlor ce decurg din prezentul Regulament, precum și a prevederilor cuprinse în Carta universității, cu excepția încălcării normelor de etică, atrage după sine, în funcție de gravitatea faptei săvârșite cu vinovăție, aplicarea graduală a uneia dintre următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertisment scris;
- b) suspendarea acordării bursei pe o perioadă determinată de maximum 3 luni;
- c) suspendarea dreptului de cazare în cămin;
- d) exmatricularea.

(2) Sancțiunile prevăzute la alin. (1), lit. a), b) și c) se aplică de către conducerea facultății, în baza unui raport privind faptele săvârșite și sancțiunea aplicabilă, raport întocmit de o comisie de cercetare prealabilă de la nivelul facultății. Comisia de cercetare prealabilă se numește prin decizie de către decan, pentru fiecare caz în parte, și este formată din 3 (trei) membri, dintre care unul este obligatoriu student. Efectuarea cercetării prealabile și aplicarea sancțiunii se fac în maximum 45 de zile de la data înregistrării la facultate a sesizării privind fapta săvârșită de către student.

(3) Deciziile de sancționare se emit și se comunică de către conducerea facultății atât studentului în cauză, cât și serviciilor și structurilor din Universitate cu rol în aplicarea sancțiunii.

(4) Sancțiunea de exmatriculare se emite prin ordin al rectorului, la propunerea Comisiei de cercetare prealabilă din facultate.

(5) Sancțiunile se aplică în funcție de gravitatea abaterilor, de repetarea lor, de condițiile în care au fost săvârșite. Ele pot fi contestate în condițiile prezentului Regulament.

(6) Pentru săvârșirea de către student a unor fapte ce reprezintă încălcări ale normelor de etică și deontologie universitară, altele decât cele pentru care se aplică procedura prevăzută de prezentul Regulament, cercetarea prealabilă și stabilirea sancțiunii sunt de competența Comisiei de etică și deontologie universitară, conform propriilor reglementări.

## Dispoziții finale

**Art. 37** Toate activitățile de ordin tehnic și administrativ privind înmatricularea, întreruperea studiilor, exmatricularea, reînmatricularea, mobilitatea academică a studenților, aprobate de conducerea facultăților și/sau universității, se desfășoară la nivelul secretariatelor facultăților, care poartă întreaga răspundere pentru promptitudinea, corectitudinea înscrierii datelor și informarea studenților privind situația lor școlară.

**Art. 38** Modul oficial prin care se comunică studenților informațiile și deciziile luate în ceea ce îi privește este, după caz, prin afișare la avizierele facultăților, pe site-urile facultăților și ale universității, pe intranet sau pe adresa de email instituțională, cu respectarea normelor în vigoare referitoare la protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal. Este responsabilitatea studenților de a lua cunoștință despre informațiile și deciziile cuprinse în anunțurile publicate/transmise și de a sesiza în termenul stabilit eventualele elemente de interes. Nesesizarea în termenul stabilit a acestor elemente de către studenți anulează dreptul acestora de a contesta cuprinsul respectivelor documente publicate prin afișare/transmise. Orice anunț publicat trebuie să includă data afișării și data până la care studenții pot formula observații cu privire la conținutul documentului afișat.

Prezentul Regulament a fost discutat și aprobat în ședința Senatului Universității Transilvania din Brașov din data de 27.05.2026 și este valabil pentru anul universitar 2026-2027.

Prof. dr. ing. Mircea Horia Țierean,  
Președintele Senatului Universitar



## CERERE DE MOBILITATE

UNIVERSITATEA .....

(de unde vine)

DE ACORD

Rector,

.....

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA

DIN BRAȘOV

(unde vine)

DE ACORD

Rector,

.....

Subsemnatul(a) ....., student(ă) în anul universitar ..... la Universitatea ....., Facultatea ....., programul de studii ....., anul de studii ....., forma de învățământ IF/IFR/ID, forma de finanțare buget/taxă, prin prezenta vă rog să binevoiți a-mi aproba mobilitatea **temporară/definitivă** ca student în anul universitar ..... la Universitatea Transilvania din Brașov, Facultatea ....., programul de studii ....., anul de studii ....., forma de învățământ IF/IFR/ID, forma de finanțare buget/taxă.

Solicit aceasta mobilitate din următoarele motive:

- .....
- .....

Anexez următoarele documente:

- .....
- .....

Data

.....

Semnătura

.....

Avizul favorabil

Decanatul facultății

.....

(de unde vine)

Avizul favorabil

Decanatul facultății

.....

(unde vine)

**CERERE DE ÎNSCRIERE ÎN AN DE STUDII**

Subsemnatul(a) ....., student(a) la Facultatea de .....

Programul de studii .....

anul de studii ..... forma de învățământ (IF/IFR/ID) .....

solicit înscrierea în anul universitar 20\_\_ – 20\_\_, pentru anul de studii .....

Sunt de acord ca în funcție de situația școlară anterioară, Facultatea de ..... să procedeze la stabilirea regimului de finanțare, conform prevederilor Regulamentului privind activitatea profesională a studenților:

- pe locuri finanțate de la buget
- pe locuri cu taxă

Data,

Semnătura,

## Tutoratul academic

### ■ Preambul: Ce este activitatea de tutorat?

Activitatea de tutorat academic reprezintă ansamblul articulat de activități și măsuri orientate către sprijinirea și îndrumarea studenților cu scopul de a facilita integrarea în învățământul universitar.

Această activitate presupune sprijinirea și consilierea profesională a studenților în:

- activitățile didactice
- activitățile cultural-științifice specifice comunității academice
- activitățile administrative/ instituționale

Studenții au dreptul de a beneficia de tutorat academic pe parcursul traseului academic, pentru dezvoltarea deplină a potențialului profesional.

Activitatea de tutorat se realizează cel puțin o dată pe lună, conform programului stabilit la începutul anului universitar. Activitatea de tutorat se poate realiza individual sau în grupuri mici, în funcție de solicitarea studenților. Studenții pot solicita sprijin tutorelui atât fizic cât și on-line.

### ■ Cine este tutorele de an?

Tutorele de an este un cadru didactic desemnat la începutul anului universitar de către Consiliul facultății la propunerea directorului de departament, pe o perioadă de 3/ 4 ani (licență), respectiv 2 ani (masterat), astfel încât să asigure continuitatea activității pentru respectiva promoție.

Tutorii trebuie desemnați la începutul fiecărui an academic, până la data de 30 septembrie.

Prodecanul responsabil cu activitatea studenților organizează la începutul anului o întâlnire de orientare cu toți tutorii de an.

Fiecare facultate va afișa pe site-ul propriu lista tutorilor pentru fiecare program de studii, an și grupă, cu datele de contact ale acestora (sală, interval orar, email).

Tutorii sunt persoane integre moral și profesional, care trebuie să dețină competențe de comunicare, de management al grupului, de relaționare cu grupuri diverse, competențe organizatorice, disponibilitate de a oferi sprijin și ajutor.

Tutorii sunt datori să promoveze egalitatea de tratament, să favorizeze în egală măsură toate problemele studențești cu care se confruntă, să respecte diversitatea sub toate formele sale.

Tutorii sunt obligați să respecte deplina confidențialitate asupra informațiilor dobândite și comunicate în cadrul îndrumării/consilierii studenților în probleme ce țin de persoana acestora.

Tutorii sunt obligați să aducă la cunoștința prodecanului responsabil cu studenții/ prodecanului responsabil cu activitatea didactică situațiile care împiedică adaptarea și reușita academică a studenților sau diverse situații ce necesită o intervenție decizională de la un alt nivel ierarhic.

■ **Misiune:** Tutorele de an are ca misiune facilitarea adaptării / integrării studenților în comunitatea academică și participării active la procesul didactic și de cercetare.

#### ■ **Responsabilități:**

- Sprijinirea integrării studenților în comunitatea academică prin facilitarea înțelegerii modului de organizare și funcționare a structurilor Universității (facultăți/departamente, structuri de conducere, structuri suport etc.);
- Facilitarea adaptării la viața studențească prin prezentarea și accesibilizarea documentelor specifice parcursului universitar (*Carta Universității, Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, planul de învățământ al promoției etc.*), a modului de desfășurare a activității pe baza sistemului de credite transferabile, precum și a modului de utilizare a resurselor digitale: contul de email instituțional, platforma e-learning, serviciul Intranet, aplicația [Student@UniTBv.ro](mailto:Student@UniTBv.ro);
- Stabilirea unor responsabilități pentru studenții anului pe care îl îndrumă (responsabili de an/grupă);

- Facilitarea creării de relații interpersonale constructive la nivelul grupelor de studenți și facilitarea comunicării cu factorii de decizie (cadre didactice care predau la program, decanat/ rectorat);
- Asistarea studenților în vederea facilitării accesului la resursele universității (bibliotecă, săli de sport, laboratoare etc.);
- Informarea studenților cu privire la oportunități științifice, sociale, culturale, sportive care pot consolida/ suplimenta experiența de învățare academică;
- Informarea și orientarea studenților în privința oportunităților de continuare a studiilor la nivel masterat și doctorat, în legătură cu derularea unor mobilități sau activități de practică de specialitate;
- Organizarea de întâlniri cu practicieni ai profesiilor relevante pentru specializarea studenților, cu reprezentanți ai mediului social, cultural și de afaceri;
- Asistarea studenților în luarea unor decizii personale (ex. probleme de sănătate care necesită întreruperea studiilor), precum și în rezolvarea unor probleme administrative curente;
- Implicarea studenților în activități de evaluare a calității actului didactic, voluntariat.
- Organizarea unor activități extracurriculare (dezbateri, ateliere, excursii tematice) cu studenții pe care îi îndrumă cu scopul creșterii sentimentului de apartenență la comunitatea academică a UNITBV;
- Participarea la ceremonia de deschidere a anului universitar, respectiv ceremonia de absolvire, precum și la alte evenimente din viața studentescă a promoției pe care o îndrumă.

■ **Colaborează cu:**

- Coordonatorul de program de studii;
- Cadrele didactice care predau la programul de studii din anul universitar în curs;
- Responsabilul CCOC al facultății;
- Prodecanul responsabil cu activitatea studenților;
- Prodecanul responsabil cu activitatea didactică.