

REGULAMENT

PRIVIND ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA
COMISIA PENTRU INVATMANT, DEZVOLTARE
CURICULARA SI EVALUARE INTERNA A
CADRELOR DIDACTICA SI STUDENTILOR

IAȘI - 2025

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.: Comisia pentru învățământ, dezvoltare curriculară și evaluare internă a cadrelor didactice și studenților (CIDCEI) a Senatului Universității realizează politica elaborată de Senat în scopul îndeplinirii misiunii și strategiei Universității Europene de Științe Medicale;

Art. 2 : CIDCEI se subordonează Senatului și Președintelui Senatului;

Art. 3.: Prezentul Regulament stabilește competențele comisiei, componența și funcționarea sa, atribuțiile președintelui și ale membrilor acesteia și relațiile cu structurile de conducere ale Universității .

Art. 4.: Activitatea CIDCEI respectă în totalitate prevederile Cartei și a Regulamentului de organizare și funcționare al Universității.

CAPITOLUL II : MISIUNE, OBIECTIVE PRINCIPALE, ATRIBUȚII

Art. 5.: Comisia pentru învățământ, dezvoltare curriculară și evaluare internă a cadrelor didactice și studenților are următoarele atribuții:

(1): Urmărește implementarea la nivel instituțional a obiectivelor educaționale prin elaborarea metodologiilor de proiectare, management, evaluare și perfecționare a programelor de studiu în vederea realizării unor curricule coerente, eficiente și coordonate;

(2): Coordonează procesul de evaluare și revizuire periodică a curriculelor în scopul implementării politicilor de modernizare și eficientizare a activităților clinice și educaționale;

(3): În urma analizei procesului de învățământ, stabilește și propune Senatului standarde de performanță și metode de evaluare academică, cu scopul monitorizării stadiului de îndeplinire a obiectivelor cursurilor și programelor educaționale medicale;

(4): Stabilește și propune Senatului sistemul de criterii și indicatori privind întocmirea statelor de funcții ale personalului didactic în concordanță cu cerințele de calitate pedagogică și de eficiență economică a procesului de învățământ;

(5): Urmărește eficiența procesului de învățământ în concordanță cu strategia instituțională;

(6): Pe baza analizelor efectuate, propune Senatului proiecte de măsuri privind

activitatea didactică, de evaluare și de acreditare;

(7): colaborează ,cu Comisia științifică de evaluare și asigurarea calității în probleme de evaluare a personalului didactic;

CAPITOLUL III : ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Art. 6: Comisia pentru învățământ, dezvoltare curriculară și evaluare internă a cadrelor didactice și studenților are în componență 7 membrii : 5 cadre didactice din cadrul Universității și 2 studenți - câte unul din fiecare program de studiu;

Art. 7: Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- convoacă și prezidează ședințele;
- coordonează întreaga activitate a comisiei;
- reprezintă comisia în Senatul Universității ;
- prezintă raportul anual privind activitatea CIDCEI;
- aduce la cunoștința membrilor CIDCEI deciziile Senatului și ale conducerii

Universității;

Art. 8: Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:

- asigură partea organizatorică a desfășurării activității comisiei ;
- centralizează propunerile venite de la facultăți / departamente sau de la Comisiile Senatului și le supune spre dezbateră sau aprobare comisiei;
- planifica sesiunile ordinare și stabilește ordinea de zi a acestora;
- asigură respectarea termenelor stabilite prin programele proprii de lucru și finalizarea rapoartelor comisiei;
- asigură redactarea, în formă definitivă, a tuturor materialelor aprobate de Comisie (rapoarte, procese verbal), asigură consemnarea și difuzarea documentelor comisiei;
- coordonează Secretariatul CIDCEI și are responsabilitatea arhivei comisiei;

Art. 9: La ședințele Comisia pentru învățământ, dezvoltare curriculară și evaluare internă a cadrelor didactice și studenților pot participa, în calitate de invitați, membri ai comunității academice sau ai administrației aflați în directă legătură cu problematica dezbătută de comisie.

Art. 10: Lucrările Comisiei pentru învățământ, dezvoltare curriculară și evaluare internă a cadrelor didactice și studenților se desfășoară prin întâlniri de lucru lunare și prin întâlniri extraordinare determinate de solicitarea Președintelui Senatului sau a altor

structuri de conducere ale Universității .

Art. 11: Pentru desfășurarea ședințelor Comisiei pentru învățământ, dezvoltare curriculară și evaluare internă a cadrelor didactice și studenților, este necesar o participare minimă de 2/3 din totalul membrilor comisiei. Punctele prevăzute pe ordinea de zi a ședinței comisiei se finalizează prin propuneri de regulamente sau hotărâri, care se adoptă prin vot deschis cu majoritatea simplă a membrilor prezenți.

Art. 12: Recomandările, rapoartele sau hotărârile comisiei sunt prezentate Senatului de către președintele comisiei sau un membru desemnat de către acesta. Președintele Comisiei prezintă Senatului un raport anual privind activitatea Comisiei.

Art. 13: Modificarea componenței sau a regulamentului de funcționare al Comisiei pentru învățământ, dezvoltare curriculară și evaluare internă a cadrelor didactice și studenților se face prin hotărârea Senatului Universității .

CAPITOLUL IV: DISPOZIȚII FINALE

Art. 14 (1): Modificarea prezentului regulament se face la propunerea Comisiei sau a Președintelui Senatului în termeni legali, toate modificările fiind aduse la cunoștința Senatului spre avizare. Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare.

(2): Regulamentul de funcționare al CIDCEI intră în vigoare la data adoptării lui de către Senat.

REPREZENTANT F.D.M.:

Prof. univ. dr. Nicolae Postavaru

REGULAMENT

PRIVIND ACTIVITATEA DE FORMARE
PROFESIONALĂ A STUDENTILOR

IAȘI - 2025

CAPITOLUL I: OBIECTIVE ȘI SCOP

Art. 1: Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile următoare:

- Legea învățământului superior numărul 199/2023, cu modificările și completările următoare;
- Ordinul numărul 3693/2024 -pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în învățământul superior în ciclurile de studii universitare de scurtă durată, de licență, și de doctorat;
- Ordinul numărul 5146/2019 -privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabile;
- Ordinul numărul 3223/2012 -pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;
- Ordinul numărul 4262/2024 -pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților;
- Ordinul numărul 3691/2024 -pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație;
- Carta Universității ;

Art. 2: Prezentul Regulament definește relațiile profesionale care guvernează activitatea didactică, stabilite între studenții programelor de studii universitare de licență (denumiți în continuare studenți) și Universitate .

Art. 3: Domeniul de studii universitare de licență este DOMENIUL SĂNĂTATE. Programele de studii universitare de licență pe care le oferă Universitatea sunt Medicină - 6 ani de studii /360 unități de credit – 2 studii de licență - unul cu predare în limba română și unul cu predare în limba engleză;

CAPITOLUL II: STUDENTUL

Art. 4(1): Calitatea de student al Universității o are persoana care îndeplinește următoarele condiții: este admisă la studii, este înmatriculată la studii în conformitate cu prevederile legale și semnează un Contract individual de studii cu Universitatea; în cazul studenților admiși pe locuri cu taxă este obligatorie și achitarea taxei de școlarizare. Calitatea de student este atestată prin carnetul de student, care se vizează anual. Carnetul de student stă la baza legitimării studentului pentru toate serviciile și activitățile din Universitate.

(2)-Dobândirea calității de student se obține în următoarele condiții:

a)- în urma concursului de admitere, în conformitate cu regulamentul de admitere în Universitate;

b)-prin reînmatriculare, în condițiile prezentului regulament (studenții care obțin aprobarea de reînmatriculare vor păstra numărul matricol inițial);

c)- prin mobilitate academică, de la o altă instituție de învățământ superior, pentru o perioadă de timp limitată/definitivă;

d)- prin dispoziții ale Ministerului Educației (ME);

e)- prin admitere la studii pe baza evaluării performanțelor școlare și a realizărilor personale ale candidaților.

(3)-Încetarea calității de student are loc în următoarele situații:

a)- la absolvirea ciclului de studii;

b)- prin retragere de la studii;

c)-prin exmatriculare;

d)- pe perioada întreruperii studiilor;

e)- prin nepromovarea anului I.

(4)-Suspendarea calității de student pentru neplata taxelor intră în vigoare de la momentul aprobării de către Consiliul de Administrație până la momentul achitării, în același an universitar. Când încetează calitatea de student, acesta (studentul) este obligat să depună la secretariatul facultății carnetul de student, legitimația de călătorie (dacă este cazul), fișa de lichidare.

CAPITOLUL III: – ÎNMATRICULAREA. ÎNSCRIEREA LA STUDII

Art. 5(1): Înmatricularea se face prin decizie a Rectorului, la cererea studentului, după îndeplinirea tuturor cerințelor legale, în baza propunerilor înaintate de către Decanii facultăților. După aprobarea cererii, fiecare student este înscris în Registrul Matricol sub un număr unic, valabil pentru întreaga sa școlarizare în facultatea respectivă. Odată cu înmatricularea în instituția de învățământ superior, studentul încheie un Contract individual de studii cu Universitatea.

(2)-Studentii înmatriculați la programele de studii universitare de licență nu pot parcurge 2 ani de studii într-un singur an.

(3)-Înmatricularea/parcurgerea simultană la două programe de studii din cadrul universității nu este posibilă.

(4)-Pentru studenții internaționali (NON UE) care studiază în regim cu taxă, înmatricularea se face în baza scrisorii de acceptare la studii emisă de ME. Înmatricularea definitivă a acestor studenți se face:

a)-după recunoașterea și echivalarea studiilor liceale/universitare de către ME;

b)-după verificarea și avizarea dosarului personal al studentului de către ME;

c)-după promovarea examenului de competență lingvistică, după caz;

d)-pe baza deciziei Rectorului.

(5)- Dosarul complet al studenților internaționali se păstrează la Biroul Serviciul studenți străini internaționali.

(6)- Studentul internațional va completa dosarul cu diploma de bacalaureat/licență în original și în traducere legalizată în limba română până la începutul semestrului II al anului I; în caz contrar acesta va fi exmatriculat.

(7)- Înscrierea la studii a studenților admiși prin concurs de dosare (evaluare a performanțelor din dosarul personal) se face conform calendarului aprobat. Consiliul de Administrație poate decide, în situații excepționale, prelungirea acestui termen.

Art. 6(1): La înscrierea în anul I al ciclului de studii universitare de licență/licență și master oferite comasat, la nivelul secretariatul facultății, studentului i se întocmește dosarul personal, care trebuie să conțină:

a)- Diploma de bacalaureat sau echivalentă acesteia în original (pentru cetățenii români care au absolvit studiile liceale în afara României diploma de bacalaureat este însoțită și de documentul eliberat de C.N.R.E.D./M.E. care atestă că diploma de bacalaureat obținută în statele membre ale Uniunii Europene, ale statelor aparținând Spațiului Economic European, ale Confederației Elvețiene sau în alte state, îi conferă candidatului accesul la studii de licență și master oferite comasat); pentru studenții de la taxă, înscriși și la o altă universitate, se acceptă și copie conform cu originalul și adeverință de la această universitate, din care să rezulte că diploma de bacalaureat în original se află la respectiva universitate;

b)- Fișa de înscriere, completată la toate rubricile, conform formularului în tip;

c)- Certificatul de naștere în copie conform cu originalul;

d)- Dovada achitării taxei (pentru studenții înscriși la taxă, pentru studenții transferați);

e)- Contractul individual de studii de licență;

f)- Aprobarea transferului, situația școlară pentru anii anteriori de la facultatea/universitatea de la care se transferă, programa analitică pentru aceste studii (în cazul studenților transferați);

g)- Acte medicale;

h)- Lucrările scrise de la concursul de admitere (cu excepțiile corespunzătoare);

i)- Alte acte (foto 3/4 cm, copie C.I., copie legitimația de ședere, actele necesare pentru acordarea bursei, conform Regulamentului de burse, actele prin care i s-au acordat anumite drepturi, evidențieri sau i s-au aplicat sancțiuni).

(2)- La înscrierea în anul I al ciclului de studii universitare, la nivelul secretariatul facultății, studentului i se întocmește dosarul personal, care trebuie să conțină:

a)-Diploma de bacalaureat, în copie conform cu originalul;

b)-Diploma de licență + supliment, în copie conform cu originalul;

c)-Diploma + supliment, în copie conform cu originalul (dacă este cazul);

Pentru cetățenii români care au absolvit studiile de licență și master în afara României, diploma este însoțită și de documentul eliberat de C.N.R.E.D./M.E. care atestă că diploma de licență obținută în statele membre ale Uniunii Europene, ale statelor aparținând Spațiului Economic European, ale Confederației Elvețiene sau în alte state îi conferă candidatului accesul la studii ;

d)-Adeverință de la facultatea absolvită privind forma de finanțare pe întreaga durată a studiilor – buget/taxă (doar pentru facultățile de 5 sau 6 ani), original, document obligatoriu la înscriere;

e)-Fișa de înscriere (se completează cu numele dinainte de căsătorie și, în paranteză, numele după căsătorie; se completează la secretariat);

f)-Certificatul de naștere, în copie conform cu originalul;

g)- Certificatul de căsătorie, în copie conform cu originalul (dacă este cazul);

h)-Cartea de identitate, în copie conform cu originalul;

i)-Dovada achitării taxei (pentru studenții înscriși la taxă, pentru studenții transferați);

j)-Contractul individual de studii ;

k)-Acte medicale;

l)-Curriculum vitae (unde este cazul, conform precizărilor din pagina de prezentare a fiecărui program at în parte)

m)-Alte acte (foto 3/4 cm, copie C.I., copie legitimația de ședere, actele necesare pentru acordarea bursei, conform Regulamentului de burse, actele prin care i s-au acordat anumite drepturi, evidențieri sau i s-au aplicat sancțiuni);

n)-Formular de acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

(3)- Candidații declarați admiși în anul I și neînscriși în perioada stabilită prin calendarele aprobate pierd dreptul de a fi înmatriculați.

Art. 7(1): Înscrierea studentului în anul II și următorii se face la începutul anului universitar, după terminarea sesiunii de credite, pentru studenții în această situație, la cererea studentului aprobată de către Decan, pe baza promovării anului universitar precedent și după completarea fișei de înscriere.

(2)- Studenții români care studiază cu taxă, precum și cei internaționali care studiază pe cont propriu valutar, trebuie să achite taxa de școlarizare, conform hotărârii Consiliului de Administrație, aprobată de către Senatul Universitar.

(3)- Studentul declarat repetent va fi înscris, tot la cerere, în anul de studii pe care îl repetă (excepție: studenții din anul I care vor fi exmatriculați).

Art. 8: La dosarul studentului, alături de fișa de înscriere completată se semnează de către student și o declarație pe proprie răspundere că acesta (studentul) a luat la cunoștință despre conținutul prezentului Regulament și despre conținutul Contractului individual de studii.

Art. 9(1): Documentele studenților pe perioada studiilor universitare de licență și sunt:

a)-carnetul de student – eliberat de către Decanat. În carnetul de student se înscriu toate notele obținute la examene sau la celelalte forme de verificare a cunoștințelor (inclusiv cele nepromovate), pe care studentul este obligat să le susțină în perioada școlarizării sale;

b)-legitimația de transport – eliberată de către Decanat, în condițiile legii;

c)-legitimația de bibliotecă – eliberată de către personalul bibliotecii;

d)-documente necesare reglementării șederii în România – pentru studenții internaționali– eliberate de către Serviciul studenți internaționali.

(2)-În documentele studenților nu sunt admise corecturi nejustificate, ștersături și introduceri de date nereale. Aceste fapte constituie falsuri în acte publice și sunt pasibile de sancționare, conform legilor în vigoare și prezentului Regulament.

(3)-În cazul în care studentul pierde documentele de student, se eliberează duplicat, după anunțarea în presă a pierderii respective.

(4)-În caz de mobilitate academică, întrerupere de studii, retragere sau exmatriculare, Decanatul retrage aceste documente.

(5)-Pentru situațiile menționate la alin. (4), eliberarea actelor de studii din dosarul personal al studentului se face la cerere, prin încetarea contractului de studii, doar la prezentarea fișei de lichidare cu toate rubricile completate și semnate.

CAPITOLUL IV: – CONTRACTUL INDIVIDUAL DE STUDII

Art. 10(1): Contractul individual de studii, semnat de către student este condiție obligatorie pentru înscrierea la studii.

(2)-Contractul individual de studii cuprinde drepturile și obligațiile studentului;

(3)-Contractul individual de studii stabilește obligațiile financiare ale studentului;

(4)-În cazul anulării sau rezilierii Contractului individual de studii, precum și la încetarea și finalizarea studiilor, studentul are obligația de a parcurge procedura de lichidare a obligațiilor/datoriilor față de Universitate.

Art. 11: Taxele de studiu sunt propuse de către Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul Universitar. Modalitățile de plată sunt prevăzute în Contractul individual de studii.

CAPITOLUL V - EVALUAREA PERFORMANTELOR ȘI EXAMINAREA

ACTIVITATEA PROFESIONALĂ

Art. 12(1): Promovarea anului universitar necesită obținerea celor 60 de credite alocate unui an de studii până, cel mai târziu, la data de 30 septembrie a anului universitar în curs, cu excepția anilor I și II, care sunt prevăzuți cu 60+2 credite pentru disciplina educație fizică.

(2)-Disciplina "Educație fizică" este obligatorie, se creditează, notele și creditele respective nefiind incluse în calcularea mediei ponderate.

Art. 13: În Universitate, activitatea profesională a studentului se desfășoară sub formă de: cursuri, lucrări practice, seminarii, stagii clinice, studiu individual, tutorat /consultații, cercuri științifice, etc.

Art. 14: Programul de activitate teoretică și practică trebuie realizat integral de către fiecare student.

Art. 15: În Planul de învățământ sunt cuprinse materii obligatorii, materii opționale și facultative. Creditele aferente materiilor opționale pot fi atribuite prin alegerea, frecventarea și promovarea a cel puțin a unei materii opționale anual.

Art. 16: Modalitatea de desfășurare a activității didactice este învățământul liniar.

Art. 17: Verificarea/Evaluarea pregătirii studentului se face pe întregul parcurs al studiilor, în cadrul seminarelor, al lucrărilor practice și al altor forme de activitate prevăzute în Planurile de Învățământ, precum și prin examene care se susțin în sesiunile stabilite, conform structurii anului universitar.

Art. 18: Pentru învățământul liniar, sesiunile sunt: Sesiunea I – iarnă, la sfârșitul semestrului I – pentru materiile parcurse în semestrul I; Sesiunea II – vară, la sfârșitul semestrului al II-lea pentru materiile parcurse în semestrul al II-lea. În sesiunea II nu se pot susține examene organizate pentru un student la materii urmate în sesiunea I. Sesiunea III – restante – între 1 și 15 septembrie (pentru anii terminali, această sesiune se desfășoară în prima săptămână după încheierea sesiunii a II-a); Sesiunea IV – credite – între 16 și 22 septembrie (pentru anii terminali, această sesiune se desfășoară în prima săptămână după încheierea sesiunii a III-a). Pentru măririle de notă examenele vor fi programate în perioada 5-15 septembrie. Programarea examenelor din sesiunea III, precum și a celor de mărire de notă pentru fiecare disciplină se vor stabili și afișa (online și la sediul disciplinelor) în ultima zi a sesiunii II.

Art. 19(1): În sesiunile I și II pot participa studenții care îndeplinesc condițiile de examinare, inclusiv cele stabilite prin regulamentul propriu fiecărei discipline, aprobat de către Consiliul de Departament și avizat de Consiliul Facultății (denumite în continuare condițiile de examen).

(2)-În sesiunea III pot participa studenții care după sesiunile I și II îndeplinesc condițiile de examen și nu au mai mult de 30 de credite restante. Studenții cu 31 sau mai multe credite restante după sesiunile I și II sunt declarați repetenți.

(3)-In sesiunea IV - pot participa studenții care după sesiunea III îndeplinesc condițiile de examen și nu au mai mult de 12 credite restante. Studenții cu 13 sau mai multe credite restante după sesiunea III sunt declarați repetenți.

(4)-Studenții care au două repetenții succesive sunt exmatriculați.

Art. 20(1): Studentul se poate prezenta la examen de cel mult 3 ori, după cum urmează: - prima prezentare în sesiunea care urmează desfășurării pregătirii (sesiunea I sau sesiunea II); - a doua prezentare în sesiunea de restante (sesiunea III); - a treia prezentare în sesiunea de credite (sesiunea IV).

(2)-Neprezentarea la examen la data programată pentru grupa respectivă, duce la pierderea unei posibilități de a susține examenul în sesiunea respectivă, diminuând, în consecință, numărul de prezentări posibile.

(3)-Nu se pot susține 2 (două) examene în aceeași zi (sesiunile I-IV)

Art. 21: În Universitate pot susține examene doar studenții înmatriculați. Studenții sunt acceptați la examen numai pe baza catalogului emis de Decanat, catalog prin care se atestă oficial calitatea de student.

Art. 22(1): La începerea anului universitar, fiecare disciplină trebuie să afișeze programa analitică, obiectivele cursului și ale lucrărilor practice, tematica de examen, bibliografia de referință și modalitățile de evaluare și notare, conform fișei disciplinei. Aceste informații sunt publice pe site- ul universității și rămân valabile pe tot parcursul anului universitar.

(2)-Evaluarea cunoștințelor poate fi sub formă de examen, verificare/evaluare pe parcurs, colocviu, etc. Notarea răspunsurilor studenților se face cu note de la 10 la 1, numere întregi, nota minimă de promovare fiind 5.

(3)-Notele (obținute) mai mici de 5 duc la repetarea examenului într-o sesiune viitoare, pentru proba/probele nepromovate. Nepromovarea etapelor premergătoare examenului final atrage neadmiterea studentului la examen.

Art. 23(1): Regulile de predare și examinare trebuie să fie cunoscute și respectate de întreaga comunitate academică.

(2)-Predarea cursurilor, suportul de curs și evaluarea se vor desfășura în limba română, limba engleză pentru programele de studii cu predare în limba engleză, respectiv franceză pentru programul de studii cu predare în limbă franceză, în anii de studii în care, conform contractului de studii, învățământul se desfășoară în limba străină.

(3)- a. Modul de desfășurare a examenului și cerințele specifice se aduc la cunoștința studenților de către titularul cursului în timpul primei ședințe de curs. Forma de evaluare aferentă unei discipline va fi aprobată de către Consiliul Facultății, până la data de 15 septembrie și poate fi formă scrisă, orală, probă practică sau altă modalitate de verificare a cunoștințelor.

b. Pentru fiecare materie, stabilirea tematicii de examen se face unitar de către titularii de curs și șefii de disciplină și aprobată de Consiliul de departament, în

funcție de programa analitică a cursului și respectiv, a conținutului stagiilor/lucrărilor practice.

c. În cazul în care studiul mai multor materii se finalizează cu o singură notă (examinare complexă):

- -este obligatoriu ca fiecare dintre materiile vizate să aibă o pondere precizată în examinare și în nota finală;

- -ponderea fiecărei materii în nota finală este proporțională cu volumul de materie predată (numărul orelor de pregătire);

- -șefii disciplinelor stabilesc de comun acord modul de desfășurare a examenului.

(4)-Studentii au dreptul să se prezinte la evaluarea finală a unei materii numai dacă au fost îndeplinite toate obligațiile profesionale (proiecte, lucrări practice, referate, etc), precum și toate obligațiile financiare (taxă de școlarizare, taxă de examen, taxe de refaceri absențe, etc.).

Art. 24(1): Examenele teoretice se desfășoară în prezența a cel puțin două cadre didactice: cadrul didactic titular de curs sau o persoană delegată de către acesta și cel puțin încă unul dintre cadrele didactice implicate în activitatea didactică la seria respectivă, în ziua și locul stabilite, între orele 7:30 și 20:00. Nu se admite depășirea orei 20.00 pentru examinare, indiferent de modul de desfășurare a acesteia.

(2)- Înlocuirea examinatorilor se poate face la cererea justificată a acestora (cu documente justificative), cu aprobarea Decanului.

Art. 25: În sesiunile I și II și III, la învățământul liniar, între două examinări succesive trebuie să se prevadă un interval de cel puțin două zile. Este exceptată de la această prevedere sesiunea IV – credite.

Art. 26(1): Pentru sesiunile I și II, ziua, ora și locul susținerii examenelor se stabilesc de către Decanate la propunerea studenților, după consultarea cadrelor didactice, pe parcursul primei jumătăți a semestrului, prin afișare la sediul disciplinei, înaintea începerii sesiunii de examene.

(2)- Pentru sesiunea III și pentru măririle de notă, programarea examenelor se face până la terminarea sesiunii II și va fi afișată la sediul Decanatelor/disciplinelor, după stabilirea definitivă.

Art. 27: La materiile prevăzute cu un singur examen anual, după un semestru de predare, se pot organiza evaluări pe întreg parcursul anului, prin comun acord între șeful disciplinei și studenți.

Art. 28: Indiferent de forma de evaluare, examinarea studenților la o materie trebuie să fie uniformă, atât din punctul de vedere al dificultății, cât și din cel al modalității de desfășurare și al numărului subiectelor chestionate. Responsabilitatea de a asigura uniformitatea examinării revine șefului de disciplină (dacă în disciplină există mai mulți

titulari pentru același curs), respectiv directorului/directorilor de departament (dacă examenul se derulează la mai multe discipline care predau aceeași materie).

Art. 29(1): Studenții au obligația de a se prezenta la examen la ora și locul stabilite conform programării.

(2)- Acceptarea la examen se face numai după verificarea identității studentului pe baza unui act de identitate valabil (buletin de identitate sau pașaport) și pe baza carnetului de student vizat la zi de către secretariatul Facultății (sau cu adeverință temporară de la Decanat).

Art. 30(1): În timpul examenului, studenții nu au dreptul să aibă asupra lor telefoane mobile sau alte dispozitive electronice care să permită comunicarea interpersonală sau consultarea de date. Telefoanele mobile trebuie să fie închise la intrarea în sala de examen și trebuie să rămână închise pe toată durata examenului.

(2)- Gențile, hainele de exterior și telefoanele mobile se depozitează în locurile precizate de către cadrul didactic supraveghetor și nu lângă studenți.

(3)- Nerespectarea de către student a condițiilor de desfășurare a examenului atrage excluderea din examen.

Art. 31(1): Pentru examenele scrise, studenții sunt repartizați în sala de examen conform deciziei cadrelor didactice.

(2)- Pentru examenul scris, studenții trebuie să dețină asupra lor pix sau stilou și toate rechizitele permise, necesare susținerii examenului.

Art. 32(1): În timpul examinării, comunicarea între studenți este interzisă. Orice solicitare sau întrebare poate fi adresată doar cu voce tare.

(2)- Cadrele didactice care supraveghează examenele trebuie să manifeste o atitudine care să descurajeze orice tentativă de fraudă, titularul cursului și șeful disciplinei fiind direct răspunzători pentru acest aspect al disciplinei și eticii academice.

(3)- La părăsirea sălii, studenții trebuie să predea lucrarea scrisă și ciornele.

Art. 33: La examenele orale, se acordă studentului timp de gândire și maximum 20 minute timp de răspuns.

Art. 34: Pentru orice tip de examen, ultimii 3 studenți trebuie să rămână în sală până când se încheie examinarea tuturor studenților.

Art. 35: Pentru desfășurarea examenelor în zilele de sâmbătă sau duminică, este necesar consensul dintre cadre didactice și studenți în conformitate cu structura anului universitar. Promovarea examenului

Art. 36: Evaluarea la examen trebuie să fie obiectivă și să caracterizeze performanța profesională a studentului.

Art. 37: Rezultatele examenului oral se comunică studentului în aceeași zi și sunt înscrise în catalog și în carnetul de note, iar în cazul examenelor scrise, se comunică

studentilor în maximum 3 zile lucrătoare de la susținere, prin afișare în format anonimizat la sediul disciplinei sau în spațiul online a disciplinei.

Art. 38(1): Studentul poate contesta notele obținute la examenele scrise în termen de o zi lucrătoare de la anunțarea rezultatelor, prin depunerea contestației scrise la secretariatul sediul disciplinei sau transmiterea acesteia online la adresa indicată de șeful disciplinei.

(2)-Contestația formulată de către un student poate privi doar propriile rezultate.

(3)-Rezolvarea contestației va fi făcută de o comisie din care nu fac parte cadrele didactice care au evaluat inițial, în prezența studentului contestatar, în cazul în care studentul solicită acest lucru.

(4)-Răspunsul la contestație se comunică în scris studentului, în maxim 2 zile lucrătoare, de la depunerea acesteia.

(5)-Dacă se dovedește prin probe incontestabile că examinarea s-a desfășurat neregular sau că studentul a fost apreciat incorect, Decanul Facultății poate anula rezultatul examenului și dispune o nouă examinare de către o comisie formată din trei cadre didactice de predare, cu respectarea procedurilor de examinare prevăzute la disciplina respectivă.

Art. 39(1): Promovarea examenului implică și acordarea numărului de credite prevăzute pentru disciplina respectivă.

(2)-Lucrările scrise ale studenților reprezintă documente de uz intern ale disciplinei. Acestea se păstrează un an. Examinarea pentru mărirea notei

Art. 40: Examinările pentru mărirea notei se desfășoară cu aprobarea Decanului Facultății, cu respectarea următoarelor principii:

■-Într-un an universitar nu pot fi susținute mai mult de 3 examinări pentru mărirea notei;

■-Examinările pentru mărirea notei se desfășoară în perioada 5-15 septembrie;

■-Pentru a putea solicita examinarea în vederea mării notei, un student trebuie să fie integralist, după sesiunile I și II.

Art. 41: Dacă nota obținută la examinarea pentru mărirea notei este mai mică decât nota inițială, în catalog/ registrul matricol se va menține nota inițială.

Art. 42: Substituirea de persoană la examen reprezintă fraudă, este interzisă și se pedepsește cu exmatricularea atât a studentului care a fost substituit cât și a studentului care a substituit.

Art. 43: Tentativa de fraudă și fraudă la examen sunt pedepsite, indiferent de forma lor de comitere: comunicare directă, existența unor materiale scrise, dispozitive electronice de comunicare, substituția de persoană, etc.

Art. 44(1): Descoperirea asupra unui student, în timpul examenului, a unor dispozitive electronice capabile să mijlocească comunicarea sau consultarea de date este considerată tentativă de fraudă, chiar dacă dispozitivele respective nu au fost utilizate.

(2)-Studentii cu hipoacuzie și care necesită utilizarea unor proteze auditive, trebuie să anunțe titularul de curs despre această stare de fapt cu cel puțin 72 ore înainte de susținerea examenului și să prezinte documente medicale care să ateste necesitatea utilizării unei proteze auditive.

Art. 45: Studentii surprinși asupra faptei de tentativă de fraudă sau fraudă sunt eliminați din examen pe loc.

Art. 46(1): Tentativa de fraudă sau fraudă constatată este consemnată într-un proces verbal, semnat de către toate cadrele didactice prezente și de către autorii fraudei sau tentativei de fraudă. În caz de refuz al studenților de a semna, se menționează acest fapt în procesul verbal.

(2)-Procesul verbal este înaintat Decanatului în termen de 24 ore de la redactare sau în prima zi lucrătoare (pentru examenele desfășurate vinerea sau la sfârșit de săptămână) pentru analiză și soluționare.

Art. 47: Înainte de a propune măsura de sancționare, este obligatorie audierea atât a cadrului didactic constatator al faptei, cât și a studentului implicat, de către o comisie desemnată de către conducerea Facultății.

Art. 48: Sancțiunile propuse de către comisia desemnată trebuie supuse spre aprobare Consiliului Facultății și aduse la îndeplinire de către organele/ compartimentele competente.

Art. 49(1): Studentii au dreptul de a sesiza încălcarea prezentului Regulament, de către cadrele didactice sau de către alți studenți.

(2)-Dacă studenții observă tentativa de fraudă sau fraudă în timpul examenului, ei trebuie să sesizeze cadrele didactice pe loc.

CAPITOLUL VI - FRECVENȚA

Art. 50: Absențele la lucrările practice/seminarii/stagii clinice, se refac astfel:

a) -Până la 10% absențe (numărul întreg dinaintea virgulei, deci prin rotunjire în minus): nu este necesară refacerea acestora, dacă sunt motivate. Nu se percep taxe.

b) -Între 11-25% absențe (numărul întreg dinaintea virgulei, deci prin rotunjire în minus): se refac toate absențele, cu aprobarea șefului de disciplină, în perioada semestrului de pregătire sau a anului universitar, după caz. Nu se percep taxe.

c) -Peste 25% absențe (numărul întreg dinaintea virgulei, deci prin rotunjire în minus): este necesară refacerea integrală a stagiului/lucrărilor practice/seminarelor, cu aprobarea Decanului, după avizul șefului de disciplină, în cursul anului.

d) -Refacerea absențelor de peste 25% se poate face contra cost.

Art. 51(1): Studentul este obligat să participe la toate formele de activitate prevăzute în Planul de învățământ. Absențarea nemotivată se consideră abatere de la disciplina universitară.

(2)-Motivarea absențelor se face, după caz, de către șeful de disciplină sau de către conducerea facultății, cu consultarea cadrului didactic titular de curs, pe baza actelor justificative și a cererii individuale înregistrată la secretariat, înaintată de student în termen de cel mult două săptămâni de la reluarea activității.

(3)-Pentru motivarea absențelor medicale care însumează mai mult de 14 zile consecutive este necesară prezentarea unui bilet de ieșire din spital sau a unei adeverințe vizată de un șef de secție spitalicească, sau de o comisie medicală stabilită de conducerea universității.

(4)-Motivările nedepuse la Decanat în timpul sus menționat nu sunt luate în considerare, iar absențele aferente sunt considerate nemotivate.

Art. 52: Nerecuperarea absențelor efectuate la activitatea practică atrage după sine, automat, neadmiterea studentului la examen.

Art. 53(1): Se pot accepta spre motivare absențele determinate de următoarele împrejurări:

a) -pentru cazuri de boală dovedită cu acte medicale justificative. Nu vor fi luate în considerare decât actele medicale care stabilesc în mod cert cazurile de boală și indică durata scutirii de frecvență. După rezolvare, cererea împreună cu actul medical se anexează la dosarul personal al studentului;

b) -pentru motive bine întemeiate, cu note justificative, care vor fi aduse la cunoștința Decanatului în prima zi de reluare a activității;

c) -alte situații particulare: donare de sânge; participare la colective de cercetare în cadrul unor activități ale universității sau facultăților; manifestări științifice studentești; activități de voluntariat; alte situații speciale, justificabile prin prisma intereselor universității, trebuie, de asemenea, motivate și recuperate. Pentru motivarea acestor absențe este necesară depunerea unei solicitări la Decanatul facultății, înainte de efectuarea absenței.

(2)-Studentii care absentează motivat își vor îndeplini obligațiile școlare până la încheierea activității la materia/materiile respective.

(3)-Recuperarea acestor absențe motivate se face fără achitarea de taxe.

Art. 54: Pentru situații excepționale cauzate de evenimente personale (căsătorie, naștere, deces, etc.) studenții pot beneficia de scutirea de activitate didactică pentru o perioadă de maximum 5 zile lucrătoare și motivarea absențelor corespunzătoare. Pentru aceasta motivare, studenții vor prezenta o cerere către Decanat, însoțită de documente justificative.

CAPITOLUL VII - PRELUNGIREA MEDICALĂ A ȘCOLARITĂȚII.

Art. 55(1): Solicitarea pentru prelungirea medicală a școlarității se face în următoarele situații: spitalizare pe o durată mai mare de 60 de zile calendaristice sau îngrijiri medicale pe o durată mai mare de 60 de zile calendaristice, dintre care spitalizare cel puțin 20 de zile consecutiv.

(2)-Prelungirea medicală a școlarității nu este considerată repetenție, studentul urmând a fi reînscris, la cerere, în același an de studii. Studentul în astfel de situație beneficiază de dreptul de a primi bursă, în conformitate cu regulamentul de burse.

(3)-În anul de prelungire medicală a școlarității, studentul își păstrează calitatea de bugetar sau plătitor de taxe pe care a avut-o în ultimul an de școlaritate normală.

Art. 56(1): Solicitarea pentru prelungirea medicală a școlarității se depune la secretariatul facultății în termen de 2 săptămâni de la încetarea perioadei de scutire medicală menționată în certificatul medical și nu mai târziu de data de 20 septembrie a anului în curs.

(2)-Aprobarea prelungirii medicale a școlarității se face de către Consiliul de Administrație, pe baza propunerii Decanatelor.

Art. 57(1): De regulă, prelungirea medicală a școlarității nu poate fi acordată 2 ani consecutiv.

(2)-În situații excepționale, Consiliul de Administrație poate aproba prelungirea suplimentară a școlarității.

Art. 58: În anul de prelungire medicală a școlarității, obligațiile didactice ale studentului sunt limitate la disciplinele nepromovate și la disciplinele noi, în cazul schimbării planului de învățământ.

CAPITOLUL VIII - ÎNTRERUPEREA STUDIILOR. RETRAGEREA DE LA STUDII: ÎNTRERUPEREA STUDIILOR

Art. 59(1): Consiliul de Administrație poate aproba cererea de întrerupere a studiilor pentru o durată de maximum 2 ani în cursul întregii școlarități.

(2)-Examenele promovate până la data întreruperii școlarității sunt recunoscute.

(3)-Studentii care au obținut întreruperea studiilor, precum și studenții repetenți au obligația să se înscrie în anul universitar următor în perioada stabilită de prezentul regulament, depășirea acestei perioade ducând la exmatricularea studenților respectivi, prin comunicarea deciziei de exmatriculare.

Art. 60(1): Studenții cu taxă au obligația de a achita taxa școlară la zi, inclusiv taxa integrală aferentă lunii în care solicită întreruperea.

(2)-Studenții care întrerup studiile înainte de expirarea termenului pentru care au achitat taxa școlară nu beneficiază de restituirea taxei achitate.

Art. 61: Studenții care au întrerupt studiile sunt obligați ca, la reluarea lor, să îndeplinească obligațiile didactice rezultate în urma eventualelor modificări ale planurilor de învățământ, prin parcurgerea materiilor nou introduse și susținerea examenelor de diferență.

RETRAGEREA DE LA STUDII

Art. 62(1): Studentul are dreptul de a solicita retragerea de la studii, printr-o cerere depusă la Decanatul facultății.

(2)- Studentul care solicită retragerea de la studii are obligația de a achita taxele școlare la zi până la data retragerii.

(3)- Actele de la dosarul personal se eliberează numai în urma prezentării, la Decanat, a fișei de lichidare, completată și semnată.

CAPITOLUL IX :- MOBILITATEA ACADEMICĂ

Art. 63(1): Mobilitatea academică a studenților în cadrul Universității de la alte instituții de învățământ cu profil identic este posibilă doar pentru studenții integraliști. Mobilitatea academică a studenților pentru Facultatea de Medicină este posibilă pentru anii II, III și IV. Nu se admite mobilitatea academică a studenților pentru anul I precum și pentru ultimul și penultimul an de studii la Facultatea de Medicină.

(2)- Mobilitatea academică se face doar la începutul anului universitar.

(3)- În cursul anului universitar nu se acceptă solicitări privind mobilitățile.

Art. 64: Se pot transfera în Universitate, din alte instituții de învățământ superior autorizate, studenții declarați promovați în anul universitar anterior, integraliști, în conformitate cu normele de promovare ale anului universitar aplicate în Universitate, așa cum decurg ele din Regulament.

Art. 65(1): Depunerea cererilor de transfer se face înainte de începerea anului universitar.

(2)- Aprobarea transferului este condiționată de achitarea tuturor datoriilor față de Universitate.

Art. 66: La nivel de Decanat, prin comisia de echivalare, se stabilesc pe baza analizei programelor analitice, examenele de diferență pe care studentul trebuie să le susțină în anul de studiu în care a fost înscris.

CAPITOLUL X: ECHIVALAREA STUDIILOR

Art. 67: La finalizarea studiilor, toți absolvenții unei promoții trebuie să fi parcurs același Plan de Învățământ și să aibă Suplimente la Diploma de Licență identice din punct de vedere al materiilor obligatorii.

Art. 68: Reglementările de față se referă la echivalarea studiilor efectuate în alte instituții de învățământ medical de către studenții care solicită înmatricularea în cadrul Universității.

Art. 69: Regulile de echivalare se aplică atât studenților internaționali care solicită înmatricularea sau transferul cât și studenților români care solicită transfer și care au efectuat o parte a studiilor într- o altă instituție de profil din România sau sunt absolvenți ai unui program de studii în același domeniu.

Art. 70: Pot fi echivalate numai studiile absolvite în cadrul unor instituții de învățământ superior medical .

Art. 71: Pentru echivalarea studiilor este necesară îndeplinirea următoarelor condiții:

(1)-Conținutul materiilor studiate (atestat prin programa analitică) și durata materiilor studiate (atestată prin Planul de învățământ) să corespundă cu programa și planul de învățământ echivalent al Universității în proporție de cel puțin 70% între 50-70% echivalare parțială cu posibilitatea de a face completarea planului de învățământ ;

(2)-Sunt luate în considerare doar materiile la care solicitantul a promovat examenele în instituția de învățământ unde și-a efectuat studiile.

Art. 72(1): Dosarele de solicitare a echivalării studiilor în vederea mobilității academice și /sau a înmatriculării într-un an de studii, se depun la rectorat înainte de începerea anului universitar, conform calendarului aprobat.

(2)-Pentru echivalarea studiilor, solicitantul prezintă în original documentele din dosarul de transfer.

(3)-Toate documentele prin care se solicită echivalarea studiilor se depun o singură dată. Nu se acceptă completări ulterioare ale dosarelor.

Art. 73(1):Evaluarea dosarelor pentru echivalarea studiilor este efectuată de către Comisia de echivalare a fiecărei facultăți.

(2)- Evaluarea dosarului se face în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data primirii acestuia.

Art. 74: Pentru succese deosebite obținute la învățătură, în activitatea științifică sau pentru alte merite deosebite, studentul poate fi recompensat de către Consiliul de Administrație prin:

- (1) -evidențiere la nivelul anului de studii, al facultății sau al universității;
- (2) - diploma de merit;
- (3) -premiu anuale sau ocazionale;
- (4) -susținere financiară din partea Universității;
- (5) -bursa de merit;
- (6) -burse speciale ale Universității.

Art. 75: Pentru încălcarea normelor de conduită universitară, studentului i se pot aplica următoarele sancțiuni:

- (1)-avertisment scris;
- (2)-sistarea bursei pe o perioadă de 30 – 90 zile;
- (3)-suspendarea sau retragerea dreptului la unele facilități de care beneficiază studentul ;
- (4)-exmatricularea.

Art. 76(1): Tentativa de fraudă se sancționează prin:

- a)-eliminarea studentului de la examen;
- b)-nepromovarea examenului;

(2): A doua tentativă de fraudă se sancționează ca și fraudă.

Art. 77: Fraudarea examenelor, indiferent de forma în care se manifestă, dar cu excepția substituției de persoană, se sancționează după cum urmează:

(1)-la prima abatere, studentul întrerupe școlariata pentru anul universitar în curs și pierde definitiv dreptul la bursă ;

(2)- la a doua abatere de acest gen, studentul este exmatriculat fără drept de reînscrisere în Universitate.

Art. 78: Exmatricularea din Universitate este decisă de către Consiliul de Administrație, la propunerea Decanatelor și se aplică:

(1)- pentru încălcarea normelor de disciplină profesională: fraudarea sau tentativa de fraudare a examenelor prin substituire de persoana - exmatriculare fără drept de reînscrisere în Universitate;

(2)-pentru a doua abatere de fraudă - exmatriculare fără drept de reînscrisere în Universitate;

(3)-pentru încălcarea gravă a normelor de conviețuire socială, în interiorul sau în afara universității - exmatriculare fără drept de reînscrisere în Universitate;

(4)-pentru neachitarea obligațiilor financiare (taxe) față de Universitate, în termenele stabilite prin reglementările specifice – suspendarea calității de student până la achitarea obligațiilor financiare, dar nu mai târziu de începerea anului universitar următor;

(5)-pentru abandonul școlar – (prin abandon școlar se înțelege absența completă a studentului de la activitățile didactice pe o durată de cel puțin 2 luni consecutive, fără a exista aprobarea Decanatului facultății pentru aceasta);

(6)-depășirea dublului duratei normale de școlarizare la specializarea la care a fost înmatriculat prin nepromovare – exmatriculare fără posibilitate de reînscrisere în anul de studii din care a fost exmatriculat;

(7)-pentru nedepunerea diplomei de bacalaureat în original (inclusiv atestatul de recunoaștere a diplomei eliberat de Ministerul Educației, după caz), și în traducere legalizată în limba română de către studentul internațional, până la începutul semestrului II al anului I;

(8)-pentru repatarea anului I de studii; (9) pentru repetarea a două repetenții consecutive.

Art. 79: Contestațiile la sancțiunile aplicate se adresează Senatului Universitar în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.

REPREZENTANT F.D.M. :

Prof. univ. dr. Nicolae Postavaru

