



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 Braşov și se aplică 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.1/2011- Legea Educației Naționale;
- Legea nr.288/2004 privind organizarea studiilor universitare;
- Legea nr.84/1995 și Legea nr.60/2000;
- HG nr.404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- Ordinul MEN nr.651/19.11.2014 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților;
- Carta, Regulamente și Metodologii ale Universității *Transilvania* din Braşov.

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 – cu frecvență, FR – frecvență redusă; ID – învățământ la distanță; DPPD - Departamentul pentru Pregătirea și Perfecționarea Personalului Didactic.

Organizarea procesului de învățământ

Art.1 (1) Învățământul universitar se desfășoară sub formă de 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.

Art. 2 (1) Un an universitar este structurat pe două semestre, fiecare semestru având câte 14 săptămâni de activitate didactică/practică și o sesiune de examene de 3 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 cu activitate didactică, restul săptămânilor sunt alocate pentru practică în vederea finalizării proiectului de diplomă/lucrării de licență/disertație.

(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. 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 specialitate 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 activități a anului precedent.

(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 discipline facultative disciplinele înscrise în planurile de învățământ ale altor programe de studii care funcționează în universitate, în regim cu taxă, pe baza cererii aprobate de către decanul facultății la care se află programul de studii, în prima săptămână a semestrului în care se derulează cursul. Înscrierea poate fi refuzată atunci când aceasta ar duce la modificarea formațiilor de lucru la programul de studii solicitat.

(2) La solicitarea a cel puțin 15 studenți sau a unui cadru didactic titular la Universitatea *Transilvania* din Brașov, prin Centrul de Formare Continuă sau Centrul de învățare a limbilor moderne se pot organiza și alte cursuri, înafara ofertei din Planurile de învățământ. Aceste cursuri se organizează contra cost. Taxele aferente acestor cursuri vor fi propuse de Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul universității.

(3) Notele obținute la aceste discipline facultative sunt consemnate în cataloage la facultatea unde este înmatriculat studentul.

(4) Cu excepția cursurilor din programul special de pregătire psihopedagogică inițială, conform standardelor ARACIS, un student poate urma cel mult două cursuri facultative pe semestru.

(5) 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 către ECTS (European Credit Transfer System). Sunt alocate 60 de unități de credit disciplinelor dintr-un an de studii, respectiv 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 pot aloca unități de credit practicii de specialitate și se alocă unități de credit practicii pentru elaborarea lucrării de licență/diplomă/disertație.

(5) Nu se alocă unități de credit disciplinelor la care evaluarea se face cu calificativul Admis/Respins, cu excepția disciplinei de Educație fizică și sport, căreia i se alocă credite.

(6) Creditele obținute la disciplinele facultative sau la Educație fizică și sport nu sunt incluse în cele 30 UC din PI și nu se iau în calcul la ierarhizarea studenților.

(7) Studenții care vizează ocuparea unor funcții didactice după absolvire vor urma programul special de pregătire psihopedagogică inițială, conform standardelor ARACIS, organizat în cadrul DPPD, cu alocare separată de credite față de cele din PI.

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 PI. Creditele alocate unei discipline comune mai multor programe de studii sunt recunoscute în cuantumul prevăzut în PI 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 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 PI sunt recunoscute conform reglementărilor interne ale universității.

(4) Creditele se pot obține și în avans și se pot reporta în semestrele următoare. Pentru obținerea unor credite în avans se aplică procedura de înscriere la curs valabilă în cazul disciplinelor facultative. Notele obținute la examenele respective se consemnează în cataloage speciale și se transcriu apoi în catalogul oficial de către titularul disciplinei din anul curent.

(5) 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 semna în catalog 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 întreaga perioadă de școlarizare și același program de studii. Aceste numere se acordă succesiv pentru fiecare serie de studenți pe domeniu/program de studii/limbă de predare/formă de învățământ.

(2) În baza autonomiei universitare, în funcție de politica internă de finanțare, stabilirea numărului și 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 redistribuirea locurilor ocupate în baza ierarhiei de la admitere. În contractul anual de studii se va menționa obligatoriu statutul studentului.

(3) Înmatricularea se face prin ordin al Rectorului înainte de începerea anului universitar curent, dar nu mai târziu de 30 septembrie, conform procedurilor de admitere și contractului semnat în cadrul acestei proceduri.

(4) Înmatricularea studenților care au primit acceptul pentru mobilitate academică în cadrul Universității *Transilvania* din Brașov se face în anul de studii și la programul de studii pentru care au primit aprobare prin cererea de mobilitate.

(5) Înmatricularea studenților internaționali din țările non-UE, inclusiv pentru anul pregătitor 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.

(6) Studenții reînmatriculați la același program de studii vor primi de regulă același număr matricol sub care au fost înmatriculați inițial.

Art. 9 (1) Persoana care a efectuat anumite perioade de studii în cadrul unor programe autorizate sau acreditate 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.

(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, în limita a maximum 20 de credite neacumulate.

(4) Cererea de înmatriculare într-un an superior, avizată de Comisia de echivalare a creditelor, este aprobată de Consiliul de Administrație la propunerea facultății în condițiile Art.8 alin. (3) din regulament.

(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 școlarizare anterior înmatriculării.

(2) Contractul de școlarizare cuprinde drepturile și obligațiile universității, facultății și ale studentului privind desfășurarea activităților didactice pentru întreaga perioadă de școlarizare și are ca număr de identificare numărul matricol al studentului.

(3) La Contractul de școlarizare se adaugă ca anexe Contractele anuale care cuprind cel puțin următoarele: disciplinele de studii contractate pentru anul încurs cu creditele aferente, condițiile de promovare și obligațiile financiare pentru studentul cu taxă. Fiecare student are obligația de a semna Contractul de școlarizare până la data de 15 noiembrie. Contractul de școlarizare substituie cererea de înscriere într-un an de studii.

Art. 11(1) Studenții înmatriculați primesc:

- a) carnetul de student;
- b) un exemplar al Contractului de școlarizare cu anexele corespunzătoare;
- c) legitimația de student, pentru studenții înmatriculați la forma de învățământ cu frecvență;
- d) contul personal de e-mail și parola de acces pe intranetul instituției;
- e) legitimația de acces în campus.

(2) Carnetul de student este documentul care dovedește calitatea de student. În carnetul de student se înscriu toate notele și calificativele obținute de către student în cadrul probelor de verificare a cunoștințelor. Prezentarea carnetului de student profesorului examinator este obligatorie. Carnetul de student este vizat la secretariatul facultății la începutul fiecărui an universitar.

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

(2) Cuprinsul dosarului personal al studentului este aprobat de Consiliul de Administrație pentru fiecare categorie de studenți. Pentru studenții înmatriculați pe locuri finanțate de la buget, în dosar este obligatoriu depusă în original diploma de bacalaureat, respectiv diploma de licență/inginer. Studenții care pe parcursul studiilor solicită în scris eliberarea diplomei în original și nu o restituie în termenul menționat pe cerere (maximum 5 zile lucrătoare), pierd locul finanțat de la buget, de la data menționată în cerere pentru restituire.

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 înscrieri oficiale și care se pedepsesc conform legii.

(4) În cazul pierderii unuia dintre documentele personale menționate la Art.11 alin. (1) lit.(a), lit.(c) și/sau lit.(e), 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 carnetul de student, legitimația de student și legitimația de acces în campus.

Art. 13 Toți studenții, în calitate de membri ai comunității academice și parteneri la procesul de învățământ, au drepturi și obligații în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, ale Cartei Universității *Transilvania* din Brașov, ale Codului drepturilor și obligațiilor studentului și ale prezentului Regulament.

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 practice (laborator, proiect, stagii de practică) este obligatorie. Programul de activități practice trebuie realizat integral de către fiecare student. Consiliul facultății va stabili modalitatea de recuperare a absențelor.

(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 cu frecvență obligatorie se completează de către cadrul didactic care susține respectivele activități. Evidențele se păstrează de către cadrul didactic titular al disciplinei. Instituțional nu se arhivează evidențele privind prezența studenților la activitățile cu frecvență obligatorie, cu excepția perioadei în care studentul își încheie situația școlară la disciplina respectivă. Cadrul didactic titular al disciplinei asigură păstrarea acestora.

(4) Absențarea 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 la care prezența studentului este obligatorie, Secretariatul facultății înștiințează cadrul didactic titular, iar acesta comunică studenților 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 situații familiale deosebite este necesar avizul decanului facultății.

(6) Studenților care fac parte din echipe studențești, 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 în acest caz este dată de Consiliul de Administrație, la propunerea Consiliului facultății, la propunerea cluburilor sportive și/sau a federațiilor sportive naționale de specialitate sau a forului care a delegat respectivii studenți.

Art. 15 (1) Evaluarea pregătirii profesionale a studenților se face pe tot parcursul studiilor, precum și prin examene sau colocvii care se susțin în sesiunile stabilite conform structurii anului universitar și fișei disciplinei.

(2) Sesiunile pentru susținerea examenelor sunt: sesiunea de iarnă/sesiunea 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 sesiunile de restanțe și de reexaminări se susțin reevaluări la disciplinele din ambele semestre. Pentru anii terminali, sesiunile de restanțe și reexaminări se organizează înaintea susținerii examenului de finalizare a studiilor, după un calendar aprobat de Consiliile facultăților, în condițiile Art.2 alin.(3).

(3) Examenele creditate din anii anteriori pot fi susținute în sesiunile corespunzătoare predării disciplinei sau în sesiunea de restanțe și sesiunea de reexaminări.

(4) Consiliul facultății poate aproba în mod excepțional, sesiuni suplimentare și speciale pentru reexaminări sau pentru alte cazuri deosebite pentru toți studenții. Consiliul facultății va informa anterior Consiliul de Administrație al universității cu privire la organizarea și desfășurarea unor astfel de sesiuni, inclusiv cu privire la componența comisiilor de examinare. Examenele amânate medical, justificate prin document medical valabil pentru sesiunile de vară, de iarnă sau de restanțe se susțin într-o sesiune de examene amânate medical stabilită conform structurii anului universitar. Certificatele medicale, vizate de Cabinetul medical al universității, se depun la Secretariatul facultății în termen de 7 zile de la reluarea activității didactice.

(5) Examenele pot fi susținute prin probă scrisă, probă orală sau probă scrisă și orală, conform fișei disciplinei. Titularul de disciplină va comunica obligatoriu la începutul semestrului condițiile minimale de promovare a examenului, precum și fișa disciplinei predate.

Examenele se desfășoară între orele 8:00 și 20:00.

Au dreptul să se prezinte la examene studenții care și-au îndeplinit toate obligațiile profesionale.

(6) Într-un an universitar, studenții se pot prezenta la examen în sesiunile planificate sau în sesiunile suplimentare. Cadrul didactic titular poate planifica în timpul semestrului examene parțiale. Prezentarea studenților la examenele parțiale este opțională. Nu poate fi examinată o persoană care a pierdut calitatea de student prin exmatriculare. Orice examinare a unei persoane ce nu are calitatea de student este nulă de drept și nu antrenează nici o responsabilitate din partea universității, urmând ca decanul să anuleze notele trecute în catalog pentru persoanele care au pierdut calitatea de student și care sunt ulterioare datei pierderii calității de student. Sub sancțiunea anulării examinării în condițiile anterioare, cadrul didactic examinator nu are dreptul să completeze olograf cataloagele de examinare cu studenți care se prezintă la examinare dar nu figurează inițial în catalogul comunicat de către secretariatul facultății. Fapta reprezintă abatere

disciplinară și poate angaja răspunderea cadrului didactic examinator. Secretara șefă a facultății este obligată să comunice cadrelor didactice, la începutul fiecărei sesiuni, lista studenților exmatriculați.

(7) Susținerea unui examen este condiționată de prezentarea carnetului de student iar în cazul examinării prin probă orală profesorul examinator/președintele comisiei de examinare, după caz, va înregistra, sub semnătură, nota obținută de student.

(8) În cazul neprezentării studentului la examenele 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 și colocviilor creditate din anul anterior, pentru care se percep taxe, conform aprobării Senatului.

(9) Programarea examenelor și colocviilor 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 și se transmit la Secretariatul facultății. Colocviile vor fi programate, cu precădere, în prima săptămână de sesiune.

(10) Pentru sesiunea de restanțe, Secretariatul facultății stabilește două date de desfășurare pentru fiecare examen/colocviu, cu consultarea titularului de disciplină.

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).

(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 examen scris, cadrul didactic titular prezintă, la susținerea probei, punctajele pentru fiecare subiect și afișează baremul de evaluare, imediat după susținerea probei.

(4) Notele obținute la examene se consemnează în carnetul studentului și în cataloage, la secretariatul facultății, în maximum 2 (două) zile lucrătoare de la susținerea probei, de către cadrul didactic examinator, respectiv de către președintele comisiei de examinare.

(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 a examinării.

Art. 17 (1) Verificarea competențelor dobândite de student prin parcurgerea disciplinelor 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 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.

(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 directorul departamentului de specialitate. Examenele din sesiunile suplimentare se vor derula în aceeași formă prevăzută în fișa disciplinei pentru sesiunile de iarnă/de vară, sesiunea de restanțe și sesiunea de reexaminări.

(3) În cazurile în care în termen de 2 zile lucrătoare se înregistrează la secretariatele facultăților reclamații scrise și semnate olograf de majoritatea studenților prezenți la examen cu privire la evaluarea realizată de către cadrul didactic titular sau cu privire la nerespectarea procedurilor de evaluare prevăzute în prezentul regulament, Consiliul facultății va analiza de urgență și poate decide numirea unei comisii de reexaminare (din 3 cadre didactice) din care titularul face parte, reprogramându-se reexaminarea semnatarilor reclamațiilor în cadrul aceleiași sesiuni.

(4) Verificarea competențelor dobândite de student în activitatea practică se face prin colocviu, 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) Studentul poate depune contestație cu privire la nota obținută la o probă scrisă, în termen de 24 de ore de la comunicarea notei. Contestația se depune personal la Secretariatul facultății.

(2) Contestația se rezolvă în termen de 24 de ore de la încheierea perioadei de depunere a contestațiilor de către o comisie de contestații, numită de conducerea facultății, formată din trei cadre didactice cu competențe în domeniu, comisie din care nu fac parte persoanele care au evaluat inițial. Contestația se rezolvă în prezența studentului contestatar, în cazul în care studentul solicită acest lucru în cadrul contestației depuse, însă nu se eliberează copii ale lucrării scrise.

(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/ de licență/ de disertație 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 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 discipline 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 este interzis copiatul, prin utilizarea oricărui tip de surse și mijloace.

(2) Predarea aceleiași lucrări/proiect la mai multe evaluări constituie înșelăciune în evaluarea academică de la data constatării, fiind investită Comisia de Etică și Deontologie Universitară

pentru analiza cazului, iar evaluările la disciplinele respective sunt suspendate pentru studentul în cauză.

(3) Fraudarea sau tentativa de fraudare, indiferent de forma de comitere: comunicare directă, existența unor materiale scrise, dispozitive electronice de comunicare, substituția de persoană etc., confirmate prin proces-verbal încheiat la fața locului și contrasemnat de cel puțin doi martori, dintre care unul să fie un student, se sancționează cu exmatricularea.

(4) Sancțiunea se stabilește de către Consiliul facultății, la propunerea titularului de disciplină și se comunică studentului prin decizie de sancționare de către decan. Decizia se afișează la avizierul Facultății, iar de la data emiterii deciziei, 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 Consiliului 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 emiterea deciziei decanului, inclusiv a examenului în legătură cu care a fost demarată procedura de exmatriculare conform alin. (3).

(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.

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 care a acumulat minimum 40 de unități de credit pentru anul respectiv și a promovat toți anii de studii anteriori;

c) **Student în prelungire a duratei de școlarizare sau student în an complementar** - studentul care a acumulat între 10 și 39 de unități de credit;

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

(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. 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 serie de studenți, studentul va avea două posibilități de a continua studiile: fie solicită întrerupere de studii și așteaptă seria următoare, fie solicită mobilitate academică definitivă.

(4) Dacă după parcurgerea anului complementar studentul care nu a acumulat numărul necesar de credite pentru a se înscrie în anul următor sau pentru a finaliza studiile, 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 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.

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

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, vizate de Cabinetul medical al universității, 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 studenți cu taxă. Un student poate beneficia de finanțare de la buget pentru un singur program de licență, pentru un singur program de masterat și pentru 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.

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.

(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. Ierarhizarea valorică a studenților se poate face, în mod excepțional, și în timpul anului universitar, 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 către personalul secretariatelor fiecărei facultăți, verificată și certificată sub semnătură de către decanul facultății, până la data de 10 octombrie. 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 către Prodecanul desemnat 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.

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, justificate cu documente, aprobarea fiind de competența Consiliului facultății.

(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. 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, depusă la Secretariatul facultății cu cel puțin 10 zile înainte de începerea anului universitar, în caz contrar studentul va fi exmatriculat, după încetarea perioadei de întrerupere.

(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 secretariat 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 poate fi internă sau internațională, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de învățământ.

(2) Recunoașterea creditelor transferabile în cazul mobilităților academice internaționale se poate realiza de către instituțiile de învățământ superior numai pentru persoana care dovedește calitatea de student cu documente relevante emise de către instituția de învățământ superior pe care a frecventat-o.

(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 etc.;

b) 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 se pleacă;

d) în cerere sunt trecute 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 de școlarizare maxime 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) Recunoașterea creditelor de studii transferabile și a compatibilității curriculei se realizează atât la începutul, cât și la sfârșitul perioadei de mobilitate, în baza prezentului regulament, de către Comisia de echivalare a creditelor.

(3) Mobilitatea internă temporară, pe locuri finanțate de la buget sau cu taxă, poate surveni numai după parcurgerea primului an de studii, cu excepția ultimului an de studii și după satisfacerea tuturor cerințelor prevăzute în planul de învățământ.

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

(5) În cazul mobilității interne temporare pe locuri bugetate, finanțarea urmează studentul. Studenții cu taxă care beneficiază de mobilitate temporară 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 cifra maximă de școlarizare.

(8) Pentru a promova, studentul care a beneficiat de mobilitate are obligația de a obține creditele corespunzătoare disciplinelor din planul de învățământ al programului de proveniență.

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

(2) Mobilitatea internațională temporară pe cont propriu reprezintă mobilitatea temporară efectuată în afara cadrului stabilit de un program internațional.

(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 an de studii, după satisfacerea tuturor cerințelor prevăzute în planul de învățământ, cu excepția ultimului an de studii.

(5) În cazul mobilităților academice internaționale temporare, recunoașterea creditelor transferabile se realizează de către instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu de proveniență, respectiv primitoare, în temeiul autonomiei universitare.

(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 finanțarea învățământului superior, prin acordul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, în conformitate cu prevederile regulamentelor privind activitatea profesională a studenților.

(2) Mobilitatea definitivă se poate realiza după primul an și până la sfârșitul penultimului an de studii, la același program de studii.

(3) Mobilitatea definitivă se realizează numai după sfârșitul unui an de studii, după satisfacerea tuturor cerințelor prevăzute în planul de învățământ, iar înmatricularea se realizează odată cu începerea noului an universitar.

(4) În cazul unei mobilități definitive, diploma se emite absolventului de către instituția de învățământ superior care l-a acceptat.

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

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

- a) cererea de mobilitate;
- b) situație 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 internă definitivă se aplică și în cazul studenților proveniți din statele membre ale UE, SEE și din Confederația Elvețiană. În acest caz regulile de procedură sunt cele prevăzute în *Metodologia de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate*.

(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 este 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 prelungirea de școlarizare, în condițiile neîndeplinirii obligațiilor școlare minime necesare pentru promovarea în an superior sau absolvirii; dacă studentul nu solicită reluarea activității după încetarea perioadei de întrerupere;
- d) dacă rămâne definitivă decizia decanului emisă în condițiile Art.22 din regulament;
- e) dacă a încălcat grav prevederile Codului de etică și deontologie;
- f) pentru neplata taxelor de școlarizare la termenele stabilite.

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

(3) Studentul exmatriculat de la un program de studii de masterat are dreptul să se înscrie la un nou concurs de admitere numai pe locurile cu taxă, indiferent de forma de învățământ.

(4) 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 de la ciclul de studii universitare de licență 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 cu cel puțin zece zile înainte de începerea anului universitar. Reînmatricularea studenților prevăzuți la alin. (1) și (2) este admisă numai începând cu anulul 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 fără promovarea unui nou concurs de admitere, sunt înscriși în anul de studii corespunzător numai după achitarea integrală a obligațiilor financiare ce le revin pentru anii universitari anteriori, și au obligativitatea semnării unui nou Contract de școlarizare și a anexelor corespunzătoare acestuia nu mai târziu de data de 30 octombrie a anului universitar curent, 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 un Certificat de studii universitare de licență.

(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 speciale (de merit, de performanță) 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 încălcărilor 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 maxim 3 luni;

c) suspendarea dreptului de cazare în cămin;

d) exmatriculare.

(2) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. a), b) și c), se aplică de către decanul facultății, în baza unui raport aprobat de către Consiliul facultății, raportul fiind întocmit de o comisie de cercetare prealabilă de la nivelul facultății. Comisia de cercetare prealabilă se numește de către Decan pentru fiecare caz în parte și este formată din 3 (trei) membri, unul fiind obligatoriu un student. Efectuarea cercetării prealabile și aplicarea sancțiunii se face în maxim 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 aplică prin ordin al Rectorului, la propunerea Comisiei de cercetare prealabilă din facultate și în baza aprobării Consiliului facultății.

(5) Sancțiunile se aplică în funcție de gravitatea abaterilor, de repetarea lor, de condițiile în care au fost săvârșite. Aplicarea sancțiunilor prin decizie a decanului, respectiv ordin de exmatriculare emis de rector, sunt definitive și irevocabile la nivelul universității.

(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 la Art. 20 din 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, reinmatricularea, mobilitatea academică a studenților, aprobate de conducerea facultăților și/sau universității, se desfășoară la nivelul secretariatelor facultăților, conducerea facultății și secretarul șef al facultății poartă întreaga răspundere pentru promptitudinea și corectitudinea înscrierii datelor. Informarea studenților privind situația lor școlară este de competența și în răspunderea secretarelor din facultate.

Art.38. Modul oficial prin care se comunică studenților informațiile și deciziile luate în ceea ce îi privește este prin afișare la avizierele facultăților, precum și pe site-urile facultăților și universității sau intranet, după caz. Este responsabilitatea studenților de a lua la cunoștință despre informațiile și deciziile cuprinse în anunțurile publicate 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. Secretariatele facultăților au obligația de a arhiva toate anunțurile publicate prin afișare la aviziere, cu termen de păstrare 1 an de zile. Orice anunț publicat trebuie să includă data afișării și data până la care studenții pot formula observații cu privire la conținutul documentului afișat.

Art. 39 (1) Prezentul Regulament a fost discutat și aprobat în ședința Senatului Universității *Transilvania* din Brașov, din data de 19.07.2017. Prevederile prezentului Regulament intră în vigoare începând cu anul universitar 2017-2018.

(2) Prevederile *Regulamentului privind activitatea profesională a studenților*, discutat și aprobat în ședința Senatului Universității *Transilvania* din Brașov din data de 9.07.2014, cu modificările aduse acestuia în ședințele de Senat din 26.09.2014, 13.02.2015, 15.07.2015, 30.09.2015, 04.11.2015, 11.05.2016, 06.07.2016, 16.09.2016, 15.02.2017, 29.03.2017, se abrogă la data intrării în vigoare a prezentului regulament.

**Președinte Senat,
Prof. dr. Emil STOICA**



CERERE DE MOBILITATE

UNIVERSITATEA

(de unde vine)

DE ACORD

Rector,

.....

UNIVERSITATEA *TRANSILVANIA*

DIN BRAȘOV

(unde vine)

DE ACORD

Rector,

.....

Către Universitatea *Transilvania* din Brașov

Subsemnatul, student în cadrul Universității, Facultatea, programul de studii, anul de studii, forma de învățământ IF / IFR / ID , cu taxă / fără taxă, prin prezenta vă rog să binevoiți a-mi aproba mobilitatea **temporară** / **definitivă** ca student în anul universitar la Facultatea, programul de studii, anul de studii, forma de învățământ IF / IFR / ID.

Solicitez această mobilitate din următoarele motive:

-
-

Anexez următoarele documente:

-
-=

Data

.....

Semnătura

.....

Avizul favorabil

Decanatul facultății

.....

(de unde vine)

Avizul favorabil

Decanatul facultății

.....

(unde vine)