



## **REGULAMENT PRIVIND ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR**

### **CAP. I. Dispoziții generale**

**Art. 1.** Regulamentul privind activitatea profesională a studenților cuprinde un set de reguli referitoare la organizarea, desfășurarea și finalizarea studiilor la Universitatea *Transilvania* din Braşov. Regulamentul are la bază Sistemul European de Credite Transferabile ECTS (European Credit Transfer System).

**Art. 2.** Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor categoriilor de studenți ai programelor de studii de licență și masterat de la Universitatea *Transilvania* din Braşov.

**Art. 3.** În prezentul regulament se folosesc următoarele prescurtări: MECTS – Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului; ECTS – European Credit Transfer System; UC – unități de credit; PC – puncte de credit; PI – plan de învățământ; FR – frecvență redusă; ID – învățământ la distanță; DPPD - Departamentul pentru pregătirea și perfecționarea personalului didactic; E – examen; C – colocviu; S – probă scrisă; O – probă orală; SO – probă scrisă și orală.

### **CAP. II. Drepturile și îndatoririle studentului**

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 Braşov și ale prezentului Regulament.

#### **Art. 4. Drepturile studenților**

În perioada școlarizării, studentul are următoarele drepturi:

- a) să participe la activitățile didactice ale facultății la care a fost înscris în conformitate cu planurile de învățământ;
- b) să folosească laboratoarele, amfiteatrele, sălile de curs și seminar, sălile de lectură, bibliotecile și celelalte mijloace de care dispune universitatea, pentru pregătirea profesională precum și pentru desfășurarea în cadru organizat a unor activități cultural-sportive;
- c) să beneficieze de consilierea unui tutore, cadru didactic stabilit de către Consiliul facultății în probleme de educație și pregătire profesională;
- d) să beneficieze de gratuitatea învățământului pe durata prevăzută pentru studiile universitare pe care le urmează, în limita locurilor finanțate de la buget. Gratuitatea vizează toate activitățile din Planul de învățământ, cu excepția disciplinelor facultative;
- e) să primească burse de studii, burse de merit, de performanță, de ajutor social și alte forme de sprijin material, în conformitate cu actele normative în vigoare;
- f) să beneficieze de asistență medicală gratuită;

- g) să beneficieze de tarif redus pentru transportul în comun, pentru accesul la manifestări culturale și sportive organizate de instituții publice, în conformitate cu reglementările în vigoare;
- h) să fie cazat în căminele studențești și să ia masa la cantinele universității în condițiile prevăzute de regulamentele în vigoare;
- i) să aleagă și să fie ales ca reprezentant în diverse structuri și foruri de conducere;
- j) să participe cu responsabilitate la procesul de evaluare a cadrelor didactice și a calității activităților didactice;
- k) să-și exprime în cadru organizat și responsabil opiniile referitoare la problemele care privesc comunitatea universitară;
- l) să facă parte din organizații studențești, profesionale, culturale, ale căror programe nu contravin Cartei Universității *Transilvania* din Brașov;
- m) să beneficieze de locuri subvenționate în taberele studențești, conform regulamentului în vigoare;
- n) să beneficieze de burse de mobilitate pentru studii la alte universități din țară și străinătate.

### **Art. 5. Îndatoririle studentului**

În perioada școlarizării studentul are următoarele îndatoriri:

- a) să respecte prevederile din Carta Universității și din prezentul Regulament;
- b) să îndeplinească cu exigență, în bune condiții și la timp, toate obligațiile ce-i revin potrivit planului de învățământ și programelor universitare, în scopul unei temeinice pregătiri profesionale;
- c) să fie onest în toate situațiile de evaluare și să manifeste intoleranță față de orice formă de rapt intelectual.
- d) să aibă o atitudine civică corectă, atât în cadrul instituției cât și în exterior, studentul fiind responsabil pentru întregul său comportament în societate;
- e) să folosească cu responsabilitate resursele materiale puse la dispoziția lui în spațiile de învățământ, cămine, cantine etc., răspunzând material pentru bunurile distruse;
- f) să achite la timp taxele de școlarizare, de cămin și celelalte obligații financiare care îi revin, în conformitate cu Contractul de studii universitare și alte contracte încheiate cu Universitatea;
- g) să păstreze în bune condiții legitimația și carnetul de student.

## **CAP. III. Înscrierea la facultate și documentele studentului**

### **Art. 6. Înmatricularea studenților**

**6.1.** Înmatricularea constă în înscrierea studentului în Registrul matricol sub un număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare. Numerele din Registrul matricol se dau în continuare pentru fiecare serie nouă de studenți. Studenții care urmează, concomitent sau consecutiv două programe de studii ale aceleiași facultăți sau în cadrul universității vor primi număr matricol diferit pentru fiecare program de studii.

**6.2.** Înmatricularea se face în termen de maximum 30 de zile de la începerea anului universitar.

**6.3.** Cuantumul taxei de înmatriculare este stabilit anual de către Senatul universității.

**6.4.** Candidații admiși în anul I care nu au semnat Contractul de studii universitare și nu au achitat taxa de înmatriculare în perioada stabilită prin Hotărârea Consiliului de Administrație pierd dreptul de a fi înmatriculați.

**6.5.** Cerințele pentru înmatricularea studenților care au participat la concursul de admitere pentru anul I sunt următoarele:

- **Pentru studenții români sau din țările membre UE declarați admiși pe locurile subvenționate de la buget**, înmatricularea se face pe baza Ordinului de înmatriculare emis de Rector, după semnarea Contractului de studii universitare și achitarea taxei de înmatriculare;
- **Pentru studenții români sau din țările membre UE declarați admiși pe locurile cu taxă**,

înmatricularea se face pe baza Ordinului de înmatriculare emis de Rector, după semnarea Contractului de studii universitare și achitarea taxelor de școlarizare și de înmatriculare stabilite de Senatul universității;

- **Pentru studenții străini bursieri ai statului român**, înmatricularea se face pe baza Ordinului emis de MECTS și a aprobării conducerii universității și după semnarea Contractului de studii universitare și achitarea taxei de înmatriculare;
- **Pentru studenții străini pe cont propriu valutar**, înmatricularea se face pe baza Ordinului emis de MECTS, în baza aprobării conducerii universității, cu condiția achitării taxei de școlarizare, a taxei de înmatriculare și a semnării Contractului de studii universitare.

Dosarul complet al studenților străini, după verificarea și avizarea lui de către MECTS, va fi predat la decanat, nu mai târziu de data de 1 noiembrie a anului universitar în curs.

**6.6. Înmatricularea studenților transferați de la alte facultăți / universități** se face pe baza aprobării de către conducerile celor două instituții a cererii de transfer. În cazul transferului unui student care ocupă un loc finanțat de la bugetul de stat, acesta își poate menține statutul după ierarhizarea în cadrul anului de studii în care a fost transferat, dacă îndeplinește criteriile și standardele de performanță specifice universității la care s-a transferat.

**6.7.** Înmatricularea studenților declarați admiși în sesiunea de admitere și propuși pentru înmatriculare într-un an superior se face pe baza Ordinului Rectorului, ce are la bază acordul Comisiei de echivalare a creditelor și aprobarea Consiliului de Administrație / Senatului, după semnarea Contractului de studii universitare și achitarea taxei de înmatriculare.

**6.8.** În cazul în care un student urmează cursurile mai multor programe de studii (în paralel sau succesiv), poate beneficia de alocație bugetară pe durata maximă de școlarizare a unui singur program de studii, conform legii.

## **Art. 7. Documentele studentului**

**7.1. Dosarul personal al studentului** întocmit la înmatricularea acestuia cuprinde:

- Cererea tip de înscriere pentru anul I de studii;
- Diploma de bacalaureat (sau echivalentă), în original sau în copie legalizată, însoțită de o adeverință de la facultatea unde se află originalul diplomei;
- Documente care să ateste calitatea de laureat la olimpiade și concursuri internaționale (dacă este cazul)
- Certificatul de naștere în copie legalizată;
- Actele care atestă schimbarea numelui, în copie legalizată;
- 4 fotografii tip C.I.;
- Adeverința medicală;
- Contractul de studii universitare;
- Chitanța de plată a taxei de înmatriculare.

**7.2. Dosarul personal al studenților străini va cuprinde:**

- Diploma de bacalaureat în original și traducerea acesteia într-o limbă de circulație internațională legalizată și vizată de Ambasada țării emitente în România;
- Certificat de atestare a studiilor efectuate în străinătate, emis de MECTS;
- Certificatul de an pregătitor sau certificat de competență lingvistică pentru limba de predare aleasă pentru studiu;
- Copia după pașaport;
- Actul de naștere în copie legalizată;
- Ordinul MECTS cuprinzând calitatea de bursier/ pe cont propriu;
- 4 fotografii tip C.I.;
- Adeverința medicală;
- Contractul de studii universitare;
- Chitanța de plată a taxei de înmatriculare.

**7.3. Pe perioada școlarizării**, Dosarul studentului se completează cu:

- Anexa anuală la Contractul de studii universitare;

- Actele necesare pentru obținerea bursei, conform legislației în vigoare;
- Toate cererile legate de activitatea profesională a studentului (ex.: cereri pentru disciplinele opționale, cereri pentru discipline facultative etc.);
- Cererile privind motivarea absențelor (pentru cazurile de boală) aprobate de conducerea facultăților, însoțite de acte medicale;
- Actele prin care i s-au acordat anumite drepturi (întreruperi de studii, prelungiri de școlarizare, transfer, probe de diferențe etc.), evidențieri sau sancțiuni aplicate;
- Actele prin care se certifică studiile efectuate în alte universități din țară și străinătate și rezultatele obținute;
- Dovezile de achitare a taxelor pentru serviciile prestate de universitate.

**7.4. La înmatriculare**, fiecărui student i se eliberează:

- Carnetul de student;
- Un exemplar din Contractul de studii universitare;
- Legitimația de transport.

**Carnetul de student** este singurul document care dovedește calitatea de student. În carnetul de student se înscriu toate notele la examene sau alte forme de verificare a cunoștințelor, inclusiv notele de la examenele nepromovate. Notele vor fi trecute și semnate de cadrul didactic examinator. Prezentarea carnetului de student profesorului examinator este obligatorie. La începutul fiecărui an universitar, studentul are obligația să prezinte la secretariatul facultății carnetul de student pentru viza anuală. În caz de transfer, întrerupere de studii sau exmatriculare, decanatul reține carnetul de student și legitimația de călătorie.

**Contractul de studii universitare** cuprinde obligațiile universității facultății și ale studentului privind desfășurarea în condiții optime a activităților didactice pentru întreaga perioadă de școlarizare. În anexele anuale ale acestui contract se prevăd disciplinele de studiu pentru anul în curs, creditele pentru promovarea în anul următor, criteriile și standardele de performanță pentru definirea statutului de student bugetat /cu taxă. Pentru studentul cu taxă sunt prevăzute obligațiile financiare pe durata studiilor. Numărul de identificare al contractului este identic cu **numărul matricol** al studentului. Contractul se elaborează în două exemplare: un exemplar se înmânează studentului, iar celălalt exemplar se păstrează la decanatul facultății, în **dosarul personal** al studentului.

**7.5.** În documentele studentului nu sunt admise corecturi sau introducerea de date nereale. În cazul pierderii carnetului de student, se eliberează un duplicat, după anunțarea în presă a pierderii și achitarea taxei stabilite de Senat.

## **Art. 8. Trecerea studentului în anii următori de studii**

**8.1.** Secretariatele facultăților definitivează situația școlară a studentului în primele cinci zile de la începerea anului universitar, pe baza rezultatelor profesionale obținute în anul universitar precedent. După parcurgerea unui an de studii, un student se va afla în una din următoarele situații școlare:

- **Student cu an de studii promovat**, când studentul a acumulat numărul total de credite pentru anul respectiv, 60 UC (conform ECTS, sistem de credite transferabile adoptat și în România);
- **Student cu an de studii creditat (trecut în anul următor)**, când studentul trece în anul următor prin acumularea numărului minim de 40 de unități de credit în anul în curs și cu anii anteriori promovați integral;
- **Student în prelungire a duratei de școlarizare (an de repetare / an complementar)**, când studentul a acumulat între 10 și 39 de unități de credit;
- **Student exmatriculat**, când studentul a acumulat sub 10 unități de credit.

**8.2.** Statutul de student pe loc finanțat de la buget / cu taxă se poate modifica de la un an universitar la altul, în funcție de îndeplinirea criteriilor și standardelor de performanță stabilite de Senatul Universității și stipulate în anexa la Contractul de studii universitare: obținerea numărului necesar de credite pentru trecerea în anul următor și ierarhizarea studenților după criteriile aprobate

de senatul universității.

Metodologia de ocupare a locurilor finanțate de la buget se aplică și studenților transferați.

**8.3.** Toate modificările privind statutul de student pe loc finanțat de la buget / cu taxă se vor înscrie în anexa anuală la Contractul de studii universitare.

**8.4.** Studenții declarați în an complementar vor fi înscriși în anul de studiu pe care îl repetă numai după achitarea obligațiilor financiare ce le revin pentru acel an complementar.

## **CAP. IV. Frecvența**

**Art. 9.** Conform Sistemului European de Credite Transferabile, pentru a acumula unități de credit, studentul trebuie să participe la activitățile didactice programate și să efectueze activități individuale de recuperare.

**9.1.** Frecvența la activitățile practice (laborator, proiect, stagii de practică) este obligatorie. Programul de activități practice trebuie realizat integral de către fiecare student. Pentru aceasta, fiecare facultate va stabili modalitatea proprie de recuperare a absențelor.

**9.2.** Cadrul didactic titular va comunica la începutul activităților toate condițiile de prezentare la examen, acestea fiind menționate în Fișa disciplinei.

**9.3.** Alte cerințe referitoare la frecvența la activitățile didactice vor fi stabilite de decanate și vor fi consemnate în anexa la Contractul de studii universitare.

**9.4.** Motivarea absențelor la activitățile didactice se face de către secretariatele facultăților, pe baza cererii individuale și a actelor justificative. Studenții au obligația să depună la decanat documente de justificare a absențelor în cel mult 7 zile calendaristice de la data ultimei zile de absență și, în aceeași perioadă, să depună la catedre motivarea vizată de decanat pentru programarea recuperărilor.

**9.5.** Ședințele de recuperare a orelor practice se vor efectua contra cost. Excepție de la această regulă fac cazurile de îmbolnăviri cu internare și studenții cu situații familiale deosebite. Aceste cazuri vor fi analizate de conducerea facultății, la solicitarea studentului.

## **CAP. V. Organizarea procesului de învățământ. Credite. Examine. Promovarea anului universitar**

### **Art. 10. Planul de învățământ**

**10.1.** Organizarea și evaluarea activității profesionale a studenților la toate formele de învățământ se face pe baza principiilor Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS) și Rezidențiat.

**10.2.** Documentul care stă la baza planificării și derulării procesului didactic este Planul de învățământ (PI). Planurile de învățământ cuprind disciplinele, formele de verificare și unitățile de credit (vezi art.15) necesare în derularea procesului didactic de instruire.

**10.3.** Planurile de învățământ, privind acreditarea și autorizarea instituțiilor de învățământ superior, cuprind, în funcție de contribuția lor la formarea specialistului: **discipline fundamentale, discipline de domeniu, discipline de specialitate și discipline complementare**, în proporția stabilită de standardele de autorizare și acreditare a instituțiilor de învățământ superior, pe diferite domenii de învățământ. La rândul lor, fiecare din cele trei grupe de discipline se încadrează în una din următoarele categorii:

- **Discipline obligatorii**, care au în vedere acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază, specifice domeniului de studiu;
- **Discipline opționale și pachete de discipline opționale de specialitate**, care vizează aprofundarea unor direcții particulare de specializare a studenților;
- **Discipline facultative**, care urmăresc lărgirea orizontului de cunoaștere și de cultură generală al studenților, angajând de regulă domenii complementare.

## **Art.11. Structura anului universitar**

**11.1.** Anul universitar este structurat pe două semestre, fiecare semestru având **14 săptămâni de activitate didactică** și o **sesiune de examene de 4 săptămâni**.

**11.2.** În **sesiunea de examene de iarnă** sunt evaluate disciplinele din primul semestru al anului universitar, iar în **sesiunea de examene de vară** se face evaluarea disciplinelor din al doilea semestru al anului universitar.

**11.3.** Pentru repetarea evaluării la disciplinele nepromovate sau pentru reevaluarea competențelor studenților la disciplinele promovate în sesiunile de iarnă, respectiv de vară (în condiții specificate) se organizează o sesiune de restanțe, **sesiunea de examene de toamnă**, cu durata de 2 săptămâni.

În situații specifice, conducerea universității poate aproba organizarea unor **sesiuni suplimentare** (sesiuni de reexaminare, medicale etc.).

**11.4.** Structura anului universitar - perioadele de activitate și întreruperile legale (vacanțe, sărbători legale etc.) este aprobată de Senatul Universității și comunicată la începutul fiecărui an universitar.

## **Art.12. Forme de învățământ**

**12.1.** Învățământul universitar are un caracter deschis și 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.

Prezentul Regulament se referă la formele de studii universitare de licență și masterat, pentru programul de studii de doctorat fiind aplicabile prevederile specifice din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat.

**12.2.** Activitatea didactică la nivelul de licență este organizată în regim de **zi, învățământ cu frecvență redusă (FR) și învățământ la distanță (ID)**, iar la nivelul de masterat, în regim de **zi și învățământ cu frecvență redusă (FR)**. Durata studiilor în învățământul universitar este aceeași pentru toate formele de învățământ.

Învățământul la distanță și frecvență redusă este organizat, conform unui regulament propriu, de către Departamentul de Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă (DIDFR).

**12.3.** Opțiunea pentru profesiunea didactică este condiționată, conform Legii educației naționale, de participarea și finalizarea activităților (cursuri, seminare, practică pedagogică) din programul de studiu pentru formarea psiho-pedagogică, coordonat de Departamentul de Pregătire Cadre Didactice (DPPD) din cadrul Universității.

## **Art. 13. Alegerea disciplinelor de studiu**

**13.1.** Studentul are dreptul să opteze pentru studierea unor discipline din categoriile **opționale și facultative** prevăzute în Planul de învățământ, cu respectarea condițiilor impuse prin regulamentele proprii ale facultăților. Traectoria instruirii este consemnată în anexa la Contractul de studii universitare.

**13.2.** Oferta de **discipline facultative** se stabilește pe universitate, este avizată de Prorectorul responsabil cu activitatea didactică și este comunicată studenților de către Departamentul de Formare Continuă, prin afișarea pe site-ul universității (secțiunea DFC). Lista disciplinelor facultative, aprobată de Senatul universității, cuprinde 5 module:

- a) Modulul A (discipline socio-umane)
- b) Modulul B (limba română și alte limbi moderne)
- c) Modulul C (discipline de informatică, calculatoare, TIC)
- d) Modulul D (discipline de specialitate)
- e) Modulul E (discipline sportive).

Creditele suplimentare acumulate și rezultatele evaluării la aceste discipline vor fi consemnate în Registrul matricol și în Foaiă matricolă a studentului, fără a se lua în calcul la ierarhizarea studenților pentru ocuparea locurilor finanțate de la buget sau acordarea burselor.

**13.3.** Studenții se pot înscrie la disciplinele facultative ale domeniului lor și ale altor

domenii de studii din universitate. Înscrierea la un curs facultativ se face la titularul cursului respectiv. În cazul modulului B, înscrierea se poate face direct la **Centrul de învățare a limbilor moderne** (în corpul N, sala NI13, tel. 0268475348). Derularea activității la o disciplină facultativă este condiționată de numărul de solicitanți (o formație minimă de 15 studenți). Responsabilitatea pentru elaborarea programei de studiu și organizarea activităților de promovare a cursului, de predare, instruire și verificare a competențelor aparține cadrului didactic coordonator de curs. Acesta va realiza și legătura cu DFC pentru îndeplinirea tuturor formalităților privind derularea cursului și recunoașterea creditelor aferente lui.

**13.4. Înscrierea** studenților la **disciplinele opționale** se face în ultima săptămână de curs a anului precedent. Pentru **disciplinele facultative**, înscrierea se poate face până în ultima săptămână de curs a semestrului precedent. Studenții anului I se vor înscrie la cursurile disciplinelor opționale și facultative în prima săptămână din semestrul întâi al anului universitar. Coordonarea activităților de înscriere la cursurile opționale și facultative se realizează de către îndrumătorul de an (tutore).

#### **Art. 14. Evaluarea competențelor**

**14.1.** Formele de verificare și atestare a competențelor studentului, prevăzute în planurile de învățământ, sunt **examenul (E)** și **colocviul (C)**. Modul de susținere a examenelor – **probă scrisă (S)**, **probă orală (O)** sau **probă scrisă și orală (SO)** – se stabilește pentru fiecare disciplină în parte prin Fișa disciplinei și se comunică studenților la începutul fiecărui semestru, de titularul disciplinei.

**14.2.** Rezultatele probelor orale nu se contestă. La disciplinele care se finalizează prin examen scris, cadrul didactic titular va prezenta odată cu susținerea probei și baremul de evaluare. La această formă de examinare studentul poate depune contestație cu privire la nota obținută la Decanatul facultății, în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatului. Pentru rezolvarea contestației, conducerea facultății numește o comisie de contestații formată din trei cadre didactice cu competențe în domeniu.

**14.3.** Aprecierea competențelor studenților se face cu note de la 1 la 10 sau prin calificative de admis/respins, conform planului de învățământ. La disciplinele la care se susțin mai multe probe, examinatorul va stabili o singură notă (cifră întreagă), prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student. Nota minimă de promovare este 5.

**14.4.** Notele obținute la examene se consemnează în **carnetul studentului** și la decanate în **cataloge de note**.

În cazul neprezentării studentului la examenele planificate, se consemnează absența acestuia în catalogul de note.

**14.5.** Verificarea competențelor dobândite de student prin parcurgerea disciplinelor de studiu se face de către titularul de disciplină și de cel puțin încă un cadru didactic de specialitate.

În sesiunile suplimentare, examenele se vor susține cu o comisie constituită din trei cadre didactice (din care două de predare), numită de conducerea facultății, pe baza propunerii făcute de catedra coordonatoare.

**14.6.** 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.

Practica pedagogică se organizează conform Metodologiei elaborate de DPPD, cu respectarea reglementărilor în vigoare.

**14.7.** Programarea examenelor se face de către decanatele facultăților care coordonează domeniile de studiu. În sesiunile de iarnă și vară, programarea are la bază datele propuse de studenți de comun acord cu titularii de disciplină. Pentru sesiunile de toamnă și cele suplimentare, decanatul stabilește data desfășurării pentru fiecare examen cu consultarea titularilor de disciplină.

**14.8.** Într-un an universitar studenții se pot prezenta la examen numai în sesiunile reglementate, ordinare sau suplimentare, conform prezentului regulament.

**14.9.** Încheierea situației școlare a studentului de la toate formele de învățământ se face după sesiunea de toamnă, înainte de începerea noului an universitar.

**14.10. Reexaminarea pentru modificarea notei (mărirea notei)** se va susține în sesiunea de toamnă. Numărul reexaminărilor pentru refacerea notei se limitează la max. 3 pe perioada școlarității și nu mai mult de una pe an.

**14.11.** Studentul care este surprins fraudând un examen va fi sancționat cu exmatricularea. Sancțiunea se stabilește de către conducerea facultății, la propunerea titularului de disciplină, și este validată de către rectorul universității. Studentul are dreptul la contestație, în termen de 5 zile de la comunicarea hotărârii conducerii facultății privind sancțiunea aprobată, deciziile referitoare la contestații fiind luate de conducerea universității și aprobate de rector, în termen de 20 de zile de la înregistrarea contestației la registratura universității. Deciziile facultăților care nu au fost contestate în condițiile de mai sus rămân irevocabile și produc efecte juridice de la data rămânerii irevocabile.

#### **Art. 15. Credite transferabile și acumulabile**

**15.1. Creditele** sunt unități valorice alocate pentru disciplinele incluse în planul de învățământ, care reflectă cantitatea de muncă, sub toate aspectele ei (curs, seminar, lucrări practice, proiect, studiu individual etc.), investită de student pentru însușirea unei discipline. Creditele nu măsoară calitatea procesului de instruire și nici importanța disciplinei, ci cantitatea/ volumul efortului depus de student. Evaluarea calității instruirii se face prin note.

**15.2.** În sistemul ECTS (European Credit Transfer System), pentru a facilita echivalarea și recunoașterea studiilor între universități, a fost acceptată alocarea a **60 unități de credit (UC)** pentru disciplinele dintr-un an de studii, respectiv **30 unități de credit (UC)** pentru disciplinele dintr-un semestru.

**15.3.** În conformitate cu această convenție, în planurile de învățământ de la Universitatea *Transilvania* din Brașov este alocat un număr total de **30 UC pentru disciplinele obligatorii și opționale dintr-un semestru**. Alte precizări:

- Practica este disciplină obligatorie cuprinsă în Planul de învățământ (PI), pentru care se alocă câte un credit /săptămâna de practică;
- Pentru disciplinele la care evaluarea se face cu calificativul Admis/Respins (A/R), nu se alocă unități de credit;
- Disciplinele facultative nu sunt incluse în cele 30 UC din PI;
- Formarea inițială, teoretică, în specialitate, realizată prin universități, în cadrul unor programe acreditate potrivit legii pentru ocuparea funcțiilor didactice din învățământul preuniversitar va fi reglementată conform legii educației și coordonată de DPPD

**15.4.** Următoarele principii generale ale ECTS sunt adoptate de Universitatea *Transilvania* din Brașov:

- a) Creditele alocate unei discipline prin PI sunt obținute de student prin **participarea studentului la activitățile obligatorii și prin studiul individual alocat disciplinei de studiu**. Recunoașterea acumulării creditelor se face prin promovarea disciplinei respective, adică prin obținerea notei minime 5 (cinci). Creditele acordate unei discipline nu se pot obține în etape;
- b) Creditele și evaluările obținute la o disciplină sunt valabile pe toată durata școlarității. Recunoașterea lor nu este afectată de modificările de programă sau de Plan de învățământ (imperisabilitatea creditelor);
- c) Creditele se pot obține și în avans și se pot reporta în semestrele următoare (mobilitatea creditelor);
- d) Creditele obținute de studenți pe baza contractelor de studii dintre Universitatea *Transilvania* din Brașov și alte universități din țară sau străinătate (prin programe de integrare europeană) se vor echivala prin convenții scrise încheiate între facultățile de același profil sau de profiluri înrudite (transferabilitatea internă și externă a creditelor).

**15.5.** Pentru ierarhizarea studenților se folosesc ca indicator punctele valorice. Punctul valoric se obține prin multiplicarea notei obținute la examen/colocviu cu unitățile de credit alocate pentru acea disciplină. **Ierarhizarea valorică a studenților**, inclusiv pentru obținerea anumitor facilități (burse de studiu, cazare în căminele studențești, bilete de odihnă sau tratament etc.) se face prin calcularea **sume punctelor valorice** acumulate de student pentru disciplinele prevăzute în Planul de învățământ dintr-un semestru/ an.



**15.6.** La nivelul fiecărei facultăți și al fiecărui domeniu vor fi desemnați **tutori sau coordonatori de credite**, care vor asigura consilierea studenților, respectiv **comisii de echivalare a creditelor** obținute de studenți.

**15.7.** Echivalarea creditelor obținute de studenții universității în alte instituții de învățământ din țară sau străinătate se face de către decanul facultății, la propunerea comisiilor de echivalare a creditelor constituite la nivelul fiecărui domeniu de studiu. Responsabilitatea privind aplicarea sistemului creditelor transferabile la nivelul universității revine prorectorului responsabil cu activitatea didactică.

**15.8.** În universitate, Biroul de programe comunitare în domeniul educației și formării profesionale – Programul Lifelong Learning coordonează activitatea de informare asupra posibilităților de efectuare a stagiilor de studiu în străinătate (continuare de studii, stagii de practică), precum și de a organiza concursuri pentru obținerea de burse de studii. Selecția studenților se face în mod organizat de către Comisii de evaluare a candidaților, cu respectarea Regulamentelor de acordare a bursei în străinătate. Unitățile de credit acumulate de studenți în cadrul stagiilor de studii la discipline compatibile cu cele din Planul de învățământ sunt recunoscute de Comisia de echivalare a creditelor din facultăți, fiind înscrise în Registrul matricol.

**15.9.** Centrul de Informare, Consiliere și Orientare a Carierei (CICOC) asistă studenții în informarea, consilierea și orientarea în carieră pentru integrarea pe piața forței de muncă. Ca obiectiv specific, CICOC completează oferta de servicii pentru studenți a Universității *Transilvania* din Brașov, pentru a răspunde nevoilor de consiliere și orientare profesională semnalate de studenți.

#### **Art. 16. Situația școlară a studentului**

**16.1.** Conform sistemului de credite transferabile, pentru un an universitar numărul minim obligatoriu de UC acumulabile este de 60 de unități de credit, distribuite în două semestre. Planurile de învățământ de la Universitatea *Transilvania* din Brașov sunt structurate astfel:

- a) Studii universitare de licență cu durata de 3 ani – 180 UC;
- b) Studii universitare de licență cu durata de 4 ani – 240 UC;
- c) Studii universitare de licență cu durata de 6 ani – 360 UC.

**16.2. Este considerat promovat** studentul care a obținut într-un an universitar toate creditele acordate disciplinelor obligatorii și opționale.

**16.3. Trecerea într-un an de studiu superior** se face și în cazul acumulării de către student a unui număr de 40 de UC în anul curent, cu condiția ca în anii anteriori să fi fost acumulate toate creditele aferente (60 / an). Disciplinele nepromovate sunt **discipline creditate**.

**16.4.** Un student poate frecventa o disciplină opțională din anul de studiu imediat superior, cu acceptul titularului disciplinei și al conducerii facultății. Introducerea creditelor obținute în avans la evaluarea valorică a studentului este posibilă numai când studentul care le-a dobândit urmează anul de studiu ce are în Planul de învățământ disciplina respectivă. Numărul de credite obținute din anul superior este limitat la max. 30% din totalul de unități de credit pe semestru. Efectuarea disciplinelor pentru care se obțin credite în avans se plătește conform Regulamentului de taxe, indiferent de statutul studentului (bugetat sau cu taxă).

**16.5.** Studentul care nu a obținut minimum de unități de credit necesare pentru trecerea în anul următor poate continua studiile în cadrul unui **an complementar**, pentru care obligațiile didactice și financiare sunt limitate la disciplinele nepromovate, disciplinele promovate fiind recunoscute (echivalate) de Decanat.

**16.6.** Studenții care într-un an universitar au fost spitalizați sau au avut concedii medicale pe o durată mai mare de 60 de zile, din care spitalizare cel puțin 20 de zile consecutiv, în perioada 1 octombrie – 30 septembrie, și care nu au întrunit numărul de credite necesare pentru a trece în anul universitar următor pot obține **prelungirea școlarizării** pentru anul de studii respectiv, fiind reînscrisi în același an de studii. Se vor avea în vedere următoarele:

- a) Certificatele medicale să fie depuse la Decanat în termen de 7 zile de la reluarea activității didactice, vizate de Cabinetul medical al universității;
- b) Prolungirea medicală a școlarității nu poate fi acordată doi ani consecutivi;

- c) Studenții bugetați care beneficiază de prelungirea medicală a școlarității nu plătesc taxe de școlarizare, beneficiind de dreptul de a primi bursă;
- d) Solicitarea pentru prelungirea medicală a școlarității se depune la secretariatul facultății până la data de 15 octombrie a anului universitar în curs. Aprobarea se face de către conducerea facultății.

**16.7.** Exmatricularea intervine în cazul nerespectării de către student a obligațiilor școlare și financiare prevăzute în prezentul Regulament și în alte reglementări interne și externe în vigoare.

### **Art. 17. Întreruperi de studii. Retrageri. Transfer**

**17.1.** Studenții au dreptul de a solicita din motive personale întreruperea școlarității. Întreruperea se face la cerere, cu întreruperea Contractului de studii universitare.

**17.2.** Pentru a beneficia de întreruperea studiilor, studenții cu taxă au obligația de a achita taxa școlară aferentă întregului semestru în care solicită întreruperea. Această prevedere este valabilă și pentru studenții străini care studiază pe cont propriu valutar. Studenții care întrerup studiile înainte de expirarea termenului pentru care au achitat taxa școlară, nu beneficiază de restituirea taxei.

**17.3.** Studenții care au întrerupt studiile sunt obligați ca la reluarea lor să îndeplinească eventualele activități didactice rezultate în urma modificării Planurilor de învățământ în perioada de întrerupere a studiilor.

**17.4. Transferul studenților** între diferite domenii de studiu în cadrul universității este admis până în penultimul an de studiu, în condițiile stabilite de conducerea facultăților privind echivalarea disciplinelor de studiu și a creditelor acumulate și achitarea obligațiilor de plată față de universitate. Termenul de depunere a cererilor de transfer este de cel mult 10 zile înainte de începerea anului universitar. În cursul anului universitar nu se acceptă transferuri.

**17.5.** Transferul spre și dinspre Universitatea *Transilvania* din Brașov este admis până în penultimul an de studii pentru studenții români proveniți din universitățile de stat și particulare acreditate, declarați promovabili în anul universitar anterior, cu respectarea condițiilor stabilite de conducerea facultăților privind echivalarea disciplinelor de studiu, a creditelor acumulate și achitarea obligațiilor de plată față de universitate. Studenții cetățeni ai altor țări, bursieri ai statului român sau finanțați ca urmare a unor acorduri interguvernamentale se pot transfera cu respectarea reglementărilor în vigoare. Transferul se realizează cu aprobarea conducerii celor două facultăți și instituții de învățământ superior (decani și rectori).

**17.6.** Comisia de echivalare a creditelor transferabile, numită la nivelul facultății prin decizia Consiliului facultății, va stabili eventualele examene de diferență pe care studentul, admis în cadrul sesiunii de admitere, trebuie să le susțină în anul de studiu în care a fost propus spre înmatriculare. Înmatricularea în an superior, prin echivalarea creditelor transferabile, se face numai cu aprobarea Consiliului de Administrație, în baza hotărârii Consiliului facultății. În cazul nepromovării examenelor de diferență, studentul va fi declarat în an creditat sau complementar, conform prevederilor Contractului de studii universitare privind numărul admis de examene creditate din anii anteriori.

**17.7.** Studenții în regim cu taxă își pot pierde calitatea de student pentru neplata taxelor școlare la termenele stabilite, exmatricularea neavând valoare juridică de exonerare de la plata taxelor datorate și neachitate. Redobândirea calității de student pentru anul universitar în curs se face numai după plata tuturor taxelor aferente. Studentul care a pierdut calitatea de student își va putea ridica actele din dosarul personal, după emiterea ordinului de exmatriculare și numai în urma prezentării la decanat a Notei de lichidare.

## **CAP. VI. Finalizarea studiilor**

**Art.18.** Conform Legii educației naționale nr. 1/2011, studiile în învățământul universitar se încheie cu examen de finalizare a studiilor, organizat pe baza unei metodologii proprii aprobate de Senatul Universității, în urma căruia se eliberează Diploma de finalizare a studiilor universitare.

**18.1.** Acordarea Diplomei se face în condițiile promovării examenului de finalizare a

studiilor, media minimă de promovare fiind stabilită prin reglementări naționale și interne.

**18.2.** Absolvenții care nu au promovat examenul de licență primesc la cerere un Certificat de studii universitare.

**18.3.** Absolvenții Departamentului de Pregătire a Personalului Didactic primesc o Adeverință de absolvire sau un Certificat de absolvire (în conformitate cu prevederile legale în vigoare) necesar pentru ocuparea prin concurs a unui post în învățământ (gimnazial, liceal sau superior în domeniul de licență).

**18.4.** În fiecare an universitar, examenele de finalizare a studiilor se pot organiza în două sesiuni: **de vară** (iunie-august) și **de iarnă** (ianuarie-februarie). În cazul **învățământului medical**, sesiunile de susținere a examenelor de finalizare a studiilor se pot organiza **toamna** (septembrie-noiembrie) și **iarna** (ianuarie-februarie).

**18.5.** La cererea candidaților, cu aprobarea consiliilor facultăților și a conducerii universității, dacă se confirmă că aceștia nu au putut participa la sesiunea de vară din motive bine întemeiate (spitalizare, prezență la studii în străinătate, participare la competiții profesionale, artistice sau sportive internaționale), examenele de finalizare a studiilor se pot susține într-o sesiune specială de toamnă (septembrie), numai cu aprobarea MECTS.

**18.6.** Structura examenului de finalizare a studiilor (proba generală, de specialitate), forma examinării (scrisă, orală, practică), conținutul (tematica, bibliografia) se stabilesc de către decanatele facultăților, pe baza propunerilor făcute de departamente în funcție de specificul programelor de studii și în conformitate cu reglementările în vigoare.

**18.7.** Comisiile pentru examenul de finalizare a studiilor sunt propuse de catedre, avizate de conducerea facultății și aprobate de conducerea universității. Atât comisiile, cât și conținutul examenului rămân aceleași și pentru sesiunea de iarnă din anul universitar următor.

**18.8.** Candidații la examenul de finalizare a studiilor trebuie să prezinte un certificat de competență lingvistică pentru comunicarea într-o limbă de circulație internațională sau să li se recunoască de către departamentul de specialitate al universității creditele aferente a cel puțin patru semestre de limbă străină prevăzută în Planul de învățământ, ca o condiție a prezentării la examenul de licență sau diplomă.

**18.9.** Absolvenții care nu au promovat examenul de finalizare a studiilor se pot înscrie într-o sesiune ulterioară, în vederea susținerii acestuia, la aceeași instituție sau la o altă instituție organizatoare, pentru programul de studii respectiv, după Planul de învățământ și programele școlare ale ultimului ciclu de studii pentru care s-a organizat sesiunea, cu acoperirea cheltuielilor de examinare stabilite de Senatul universitar. Este de competența Senatului universității de a decide asupra recunoașterii probelor promovate în sesiunile anterioare.

**18.10** Absolvenții care nu au susținut examenul de finalizare a studiilor odată cu promoția cu care au absolvit, pot susține examenul de finalizare în aceleași condiții cu următoarea promoție a programului de studii și numai în condițiile stabilite de conducerea facultății care coordonează programul de studii în cauză.

## **CAP. VII. Recompense și sancțiuni**

### **Art. 19. Recompense**

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

- a) acordarea Diplomei de merit (dacă pe întreg parcursul școlarității a obținut numai note de 9 și 10, iar media de absolvire pe ani de studii și examen de licență este minimum 9,50);
- b) burse speciale (de merit, de performanță) în conformitate cu reglementările în vigoare privind atribuirea acestora;
- c) alte forme de premiere stabilite de conducerea facultății din fondurile proprii în regim de autofinanțare în conformitate cu reglementările legale.

## **Art. 20. Sancțiuni**

**20.1.** Nerespectarea de către student a îndatoririlor ce decurg din prezentul Regulament, precum și a prevederilor cuprinse în Carta Universității adoptată de către Senatul Universității atrage după sine, în funcție de gravitatea faptei săvârșite cu vinovăție, aplicarea următoarelor sancțiuni:

- a) Avertisment;
- b) Ridicarea bursei pe o perioadă determinată (de maxim 3 luni);
- c) Suspendarea dreptului de a locui în cămin;
- d) Exmatricularea.

**20.2.** Sancțiunile de la art.20.1 se aplică de către Conducerea facultății, cu respectarea procedurii menționate mai sus. Deciziile de sancționare se emit și se comunică de către conducerea facultății.

**20.3.** Sancțiunile se aplică în funcție de gravitatea abaterilor, de repetarea lor, de condițiile în care au fost săvârșite. Ele pot fi contestate în condițiile menționate la art.14.10 din regulament.

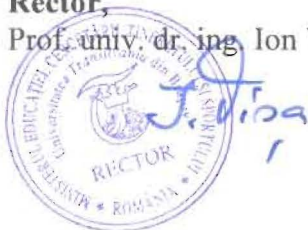
## **CAP.VIII. Dispoziții finale și tranzitorii**

**Art. 21.** Prezentul Regulament intră în vigoare odată cu aprobarea sa de către Senatul Universității *Transilvania* din Brașov și devine obligatoriu pentru toate facultățile, începând cu anul universitar în care a fost adoptat.

**Art. 22.** Orice modificare adusă prezentului Regulament se aplică de la începutul noului an universitar.

Aprobat în ședința de Senat din data de 8.07.2011

**Rector,**  
Prof. univ. dr. ing. Ion Vișa



**Prorector activ. Didactică,**  
Prof. univ. dr. Mihaela Gheorghe

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Mihaela Gheorghe.