



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

RÈGLEMENT POUR L'ORGANISATION ET LE DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ DIDACTIQUE DANS LE CYCLE DES ÉTUDES UNIVERSITAIRES DE LICENCE



UNIVERSITÉ DE MÉDECINE ET PHARMACIE «IULIU HAȚIEGANU»

DE CLUJ-NAPOCA

**RÈGLEMENT POUR L'ORGANISATION ET LE DÉROULEMENT DE
L'ACTIVITÉ DIDACTIQUE DANS LE CYCLE DES ÉTUDES UNIVERSITAIRES
DE LICENCE**

Table des matières

Règlement pour l'organisation et le déroulement de l'activité didactique dans le cycle des études universitaires de licence	5
Chapitre I. Principes généraux	5
Chapitre II. L'étudiant	5
Chapitre III. Droits et obligations des étudiants	6
Chapitre IV. Droits et obligations des enseignants	8
Chapitre V. Organisation de l'activité didactique	8
Chapitre VI. Admission, immatriculation, inscription aux études, interruption des études, retrait des études, expulsion, ré-immatriculation et mobilité académique des étudiants	9
Chapitre VII. Immatriculation des étudiants internationaux entrant à travers les programmes Erasmus+, EEE, dans le cadre d'autres programmes ou accords de mobilité	21
Chapitre VIII. Curriculum et crédits transférables	22
Chapitre IX. Activité professionnelle. Fréquence.	24
Chapitre X. Évaluation des performances. Examen des étudiants.	26
Chapitre XI. Année complémentaire. Extension médicale de la scolarité.	37
Chapitre XII. Interruption des études. Transfert. Retrait des études.	39
Chapitre XIII. Équivalence des études	40
Chapitre XIV. Répartition des places d'études budgétisées en fonction des performances des étudiants dans le processus didactique	42
Chapitre XV. Récompenses et sanctions	45
Chapitre XVI. Dispositions finales	47
ANNEXES au Règlement pour l'organisation et le déroulement de l'activité didactique dans le cycle des études universitaires de licence	49

Règlement pour l'organisation et le déroulement de l'activité didactique dans le cycle des études universitaires de licence

Chapitre I. Principes généraux

Art. 1. Dans l'Université de Médecine et Pharmacie «Iuliu Hațieganu» (UMFIH), toute l'activité didactique est réalisée sur la base des dispositions de la Constitution de la Roumanie et de la Loi sur l'Éducation Nationale n° 1/2011, de la Charte universitaire, ainsi que des autres actes normatifs nationaux visant l'enseignement supérieur.

Art. 2. Le règlement définit les relations professionnelles qui régissent l'activité didactique, établies entre les étudiants du cycle de licence (ci-après dénommés Étudiants) et l'Université de Médecine et Pharmacie «Iuliu Hațieganu» de Cluj-Napoca (ci-après dénommée UMFIH ou Université).

Art. 3. L'activité didactique à l'UMFIH au niveau licence est organisée par facultés et programmes d'études (spécialisations).

Art. 4. Les études universitaires de master et de doctorat à l'UMFIH ont leurs propres règlements.

Art. 5. L'UMFIH assure aux étudiants la reconnaissance des crédits obtenus dans l'université, dans d'autres universités roumaines accréditées / provisoirement autorisées ou étrangères qui appliquent le système de reconnaissance des crédits transférables (ECTS) ou avec lesquelles il existe des accords de reconnaissance.

Art. 6. Avant le début de l'année universitaire, chaque faculté élabore le *Guide d'études*, qui comprend des informations concernant les domaines de licence, les programmes d'études, les curricula, la fiche de la discipline, les conditions de promotion, etc. Selon la décision du Conseil d'Administration, le guide sera disponible sur le site Internet de l'université et sur le site Internet de chaque faculté, ainsi qu'en version imprimée, disponible sur demande.

Chapitre II. L'étudiant

Art. 7. A la qualité d'étudiant de l'université une personne qui remplit simultanément les conditions suivantes:

- (1) est admise aux études;
- (2) est définitivement immatriculée aux études conformément aux dispositions légales;
- (3) signe un contrat d'études avec l'université.

Art. 8. La qualité d'étudiant est attestée par la carte d'étudiant.

Art. 9. La qualité d'étudiant de l'université s'acquiert:

(1) à l'issue du concours d'admission, conformément au règlement d'admission à l'université;

(2) par mobilité définitive (transfert) depuis un autre établissement d'enseignement supérieur agréé dans le domaine de la santé;

(3) par les dispositions du ministère de tutelle;

(4) par mobilité, à partir d'un autre établissement d'enseignement supérieur, pour une durée limitée;

(5) par ré-immatriculation, dans les conditions du présent règlement.

Art. 10. La qualité d'étudiant de l'université est perdue:

(1) à la fin du cycle d'études;

(2) par retrait d'études;

(3) par expulsion;

(4) pendant l'interruption des études.

Chapitre III. Droits et obligations des étudiants

Art.11. Les étudiants ont les **droits** suivants:

(1) bénéficier du processus de formation prévu dans le cursus du programme d'études auquel ils sont inscrits;

(2) utiliser la base matérielle de l'université (laboratoires, amphithéâtres, salles de classe et séminaires, gymnases, etc.) conformément au programme d'études;

(3) avoir accès à d'autres services liés au processus d'enseignement (bibliothèque, salles de lecture), à l'activité sportive, culturelle, sociale, à l'orientation professionnelle et de conseil, organisées par l'université;

(4) participer à des activités didactiques complémentaires conformément à la réglementation en vigueur;

(5) demander à l'université l'interruption des études pour des raisons médicales ou pour d'autres raisons, conformément à la réglementation en vigueur;

(6) bénéficier d'un lieu d'études budgétisé, dans les conditions du présent règlement;

(7) recevoir des bourses d'études, d'aides sociales et d'autres formes de soutien social, conformément aux actes normatifs en vigueur;

(8) bénéficier d'une assistance médicale et dentaire gratuite, conformément aux dispositions légales;

(9) être hébergés dans les résidences universitaires et de déjeuner au restaurant étudiant, dans les conditions fixées par les règlements institutionnels respectifs;

(10) bénéficier de places subventionnées dans les campus universitaires selon

la réglementation en vigueur;

(11) bénéficier de programmes nationaux et internationaux de mobilité étudiante, dans les conditions fixées par la direction de l'université;

(12) élire et être élu par les étudiants dans les Conseil des Facultés et au Sénat de l'Université dans les conditions fixées par les règlements de l'Université et la Charte de l'Université; faire partie des commissions des Conseils des Facultés ou du Sénat de l'Université;

(13) faire partie d'organisations étudiantes, professionnelles, culturelles, etc. légalement constituées;

(14) exprimer son avis sur toute question concernant la vie universitaire et la communauté académique sans restrictions et sans répercussions, conformément au code de conduite;

(15) avertir les directions des disciplines et les décanats des carences constatées dans l'élaboration de l'acte didactique;

(16) bénéficier de tous les droits découlant de la qualité d'étudiant uniquement pour les périodes pour lesquelles ils ont payé les frais de scolarité, s'ils sont étudiants payants. Le non-paiement des frais entraînera la suspension des droits d'étudiant et peut entraîner la perte du statut d'étudiant.

Art. 12. Les étudiants ont les **obligations** suivantes:

(1) remplir leurs obligations didactiques, conformément au curriculum;

(2) les obligations didactiques sont établies dans les curricula et dans les règlements des facultés, sont approuvées par les Conseils des Facultés et par le Sénat de l'Université, sont portées à la connaissance des étudiants sur le site Internet de chaque faculté, dans le Guide d'études ECTS, et sont communiquées par les chefs des disciplines dans les deux premières semaines à compter du début de chaque semestre;

(3) connaître et respecter tous les règlements régissant l'activité académique au sein de l'université. L'ignorance des dispositions réglementaires ou des décisions des structures de gestion ne peut être invoqué comme excuse et ne peut être une cause d'exonération de responsabilité;

(4) faire preuve de respect envers les membres de la communauté universitaire; se comporter à l'intérieur et à l'extérieur de l'université d'une manière appropriée à leur statut académique, afin de ne pas nuire de quelque manière que ce soit à l'image de l'université ;

(5) payer à temps les frais de scolarité et d'autres obligations financières établies conformément au contrat d'études;

(6) utiliser attentivement les biens matériels mis à leur disposition dans le cadre du processus didactique ou des activités connexes. L'étudiant est matériellement responsable des dommages causés;

(7) vérifier l'exactitude de tous les documents délivrés par les services au sein de l'université.

(8) faire preuve de loyauté envers l'université et envers les valeurs qu'elle promeut.

(9) signaler les problèmes liés à l'activité académique. Si les étudiants ont des problèmes qu'ils souhaitent voir résolus ou des insatisfactions liées aux aspects didactiques-éducatifs, ils s'adresseront: au tuteur de la série/ de l'année, au vice-doyen chargé des problèmes étudiants, au doyen, au vice-recteur didactique ou au recteur. Les étudiants n'exprimeront pas leur mécontentement sur les réseaux sociaux ou dans la presse, mais s'adresseront de manière institutionnelle, hiérarchique à la direction de la faculté ou de l'université, selon le cas. Si les problèmes ne sont pas résolus par l'université, ils peuvent aller devant les tribunaux. Le dénigrement de l'université dans l'espace public sera sanctionné selon les lois en vigueur.

(10) participer activement au processus d'évaluation de l'activité didactique dans les séances d'évaluation demandées par l'université

Chapitre IV. Droits et obligations des enseignants

Art. 13.

(1) Les droits et obligations des enseignants, en relation avec l'activité didactique, sont énoncés dans:

- a. la Charte universitaire;
- b. la Description du poste;
- c. le Code d'éthique et déontologie universitaire;
- d. le Contrat de travail.

(2) Les enseignants titulaires et associés de l'université ont l'obligation de connaître et de respecter tous les règlements régissant l'activité académique au sein de l'université. L'ignorance des dispositions réglementaires ou des décisions des structures de gestion ne peut être invoquée comme excuse et ne peut être une cause d'exonération de responsabilité.

Chapitre V. Organisation de l'activité didactique

Art. 14. L'ordre des matières par semestres, l'attribution des crédits par matières, la mise en évidence des formes d'évaluation pour chaque matière sont inclus dans le *curriculum* de chaque programme d'études. La répartition des activités spécifiques par discipline et respectivement par enseignants est réalisée par l'*affectation des charges de travail par discipline* faite par le doyen à la fin de chaque année universitaire pour l'année universitaire suivante et respectivement par les *normes didactiques* incluses dans les *listes des postes* des départements.

Art. 15. Le curriculum contiendra, selon le cas, des matières fondamentales, du domaine, de spécialité et des matières complémentaires, regroupées, à leur tour, en matières obligatoires, optionnelles et facultatives. Les curricula et les listes des postes sont élaborés conformément à la Loi sur l'Éducation Nationale n°1/2011 et aux autres réglementations en la matière, y compris les décisions du Sénat de l'UMFIH.

Art. 16. (1) L'activité didactique des étudiants comprend des cours, des travaux pratiques, des séminaires, des stages cliniques, des activités de tutorat, de la pratique de spécialité, l'étude individuelle, etc.

(2) L'activité didactique se déroule selon l'horaire, du lundi au vendredi, entre 8h00 et 20h00, en respectant le temps de travail et les conditions de programmation particulière des activités (session, licence, etc.). Exceptionnellement, pour certaines périodes/activités, le programme peut être réalisé les samedis et dimanches, avec l'accord des doyens des facultés.

(3) La reprise de l'activité didactique se fait avec le paiement des frais fixés par le Sénat de l'Université.

Art. 17. Les modalités et conditions de réalisation des activités didactiques sont précisées dans la Fiche de la discipline. La Fiche de la discipline établit également les conditions de reprise des activités didactiques.

Chapitre VI. Admission, immatriculation, inscription aux études, interruption des études, retrait des études, expulsion, ré-immatriculation et mobilité académique des étudiants

Art. 18.

(1) L'admission aux études universitaires de licence s'effectue conformément à la méthodologie élaborée sur la base de l'Arrêté du Ministre compétent portant organisation de l'admission à l'enseignement supérieur et approuvé par le Sénat de l'Université. L'admission des candidats à l'UMFIH se fait par voie de concours, dans la limite du nombre de places mis en compétition et avec l'approbation du Sénat.

(2) L'admission à l'UMFIH est effectuée uniquement pour les programmes d'études accrédités ou provisoirement autorisés, qui sont inclus dans la Décision du Gouvernement avant le début de l'admission.

(3) Les citoyens des États Membres de l'Union Européenne peuvent participer à l'examen d'admission, avec les mêmes droits et obligations que les citoyens roumains. Les candidats de ces États doivent obtenir l'Attestation ou le Certificat de reconnaissance des études antérieures du Centre National pour la Reconnaissance et l'Équivalence des Diplômes et un certificat de compétence linguistique.

(4) Les ressortissants de pays tiers, à l'exception des Roumains de partout dans le monde, sont admis selon la Méthodologie d'accueil aux études des citoyens étrangers, délivrée par le ministère compétent, sur la base de la Lettre d'Acceptation aux études délivrée par la Direction Générale des Relations Internationales et Affaires Européennes. Préalablement à la délivrance de la Lettre d'Acceptation, les dossiers de candidature sont évalués par les commissions d'admission au niveau de la Faculté.

(5) Les candidats roumains de partout dans le monde sont admis conformément à la Méthodologie-cadre publiée par le ministère compétent.

(6) Les étudiants internationaux admis aux études à l'UMFIH ont tous les droits et obligations des étudiants roumains, conformément à la loi.

Art. 19. Les places attribuées pour l'admission sont:

- a) des places financées du budget de l'État;
- b) des places financées des frais de scolarité et d'autres sources extrabudgétaires

Art. 20.

(1) Une personne peut bénéficier une seule fois du financement du budget pour chaque cycle d'études dans la limite maximale du nombre de semestres liés au programme d'études auquel elle est immatriculée.

(2) Toute subvention financière ou bourse des fonds publics est accordée selon les normes légales en vigueur.

(3) L'étudiant qui a bénéficié de la gratuité de scolarité dans un programme d'études universitaires financé du budget de l'État a le droit de suivre un autre programme d'études universitaires dans le même cycle d'études universitaires, conformément à la loi:

- a) sur la base des frais de scolarité, si l'établissement public d'enseignement supérieur organise également le programme de cette manière;
- b) gratuitement, avec un financement du budget de l'État, à condition que la personne paie la contre-valeur des services de scolarité qu'elle a précédemment reçus avec un financement du budget de l'État, en tout ou en partie, dans les cas où le programme d'études dans lequel a été admis n'est organisé qu'avec un financement intégral du budget. La collecte du montant représentant la contre-valeur des prestations de scolarité est effectuée par l'établissement public d'enseignement supérieur qui a assuré la scolarité, qui a également le droit d'établir que le paiement effectif du montant soit effectué en plusieurs tranches. Les sommes collectées sont versées au budget de l'État.

Art. 21.

(1) L'**immatriculation** des candidats déclarés admis à l'issue du concours d'admission se fait par décision du recteur de l'université.

(2) Lors de l'immatriculation, chaque étudiant se verra attribuer un numéro de matricule unique, valable pour toute la durée de sa scolarité dans la faculté où il a été admis. Ces numéros sont attribués successivement pour chaque série d'étudiants par domaine / programme d'études / langue d'enseignement. L'étudiant ré-immatriculé par décision du recteur recevra le même numéro de matricule sous lequel il a été initialement immatriculé.

(3) Les étudiants venus par mobilité définitive (transfert) ou admis/immatriculés en année supérieure recevront un numéro de matricule unique, selon la procédure d'attribution du numéro de matricule.

Art. 22.

(1) Seules les personnes ayant acquis la qualité d'étudiant peuvent être immatriculées aux études, selon l'art. 10.

(2) Une personne ne peut être immatriculée à l'UMFIH, simultanément, dans deux ou plusieurs programmes d'études universitaires en enseignement à temps plein.

Art. 23. L'immatriculation aux études se fait après constitution, par l'étudiant, d'un dossier d'inscription à la faculté et est conditionnée par la signature du contrat d'études.

Art. 24. Pour les étudiants payant des frais, l'immatriculation aux études est conditionnée par le paiement des frais de scolarité, selon le règlement de l'université.

Art. 25. Pour les étudiants citoyens étrangers, boursiers de l'État roumain, l'immatriculation est basée sur l'ordre nominal émis par le ministère compétent, après l'approbation donnée par la direction de l'université.

Art. 26. Pour les étudiants étrangers payant des frais de scolarité:

(1) L'immatriculation provisoire est faite sur la base de la disposition d'immatriculation provisoire délivrée par le Département pour les Étudiants Internationaux et de la lettre d'acceptation aux études, le cas échéant.

(2) L'immatriculation définitive de ces étudiants se fait:

a) après la reconnaissance et l'équivalence des études secondaires par le ministère compétent;

b) après vérification et approbation du dossier personnel de l'étudiant par le ministère compétent;

c) sur la base de l'Arrêté du Ministre de l'Éducation d'immatriculation définitive;

d) sur la décision du recteur, dans le respect des dispositions de la charte.

Art. 27. Le dossier complet des étudiants étrangers, préparé au Département pour les Étudiants Internationaux, est remis au décanat après sa vérification et son approbation par le ministère compétent, selon le calendrier d'admission de l'année universitaire en cours.

Art. 28. Les candidats déclarés admis en première année d'études et non-inscrits dans la période fixée par la décision du Conseil d'Administration de l'université, perdent le droit d'être immatriculés.

Art. 29.

(1) **L'inscription aux études** des étudiants admis sur concours d'évaluation des performances du dossier personnel se fait dans un délai maximum de 30 jours à compter de la rentrée.

(2) Le conseil d'administration de l'université peut décider, dans des cas exceptionnels, de prolonger ce délai.

Art. 30. Lors de l'inscription au registre matricule, un **dossier personnel** de l'étudiant est constitué, qui comprend:

(1) pour les citoyens roumains, les documents stipulés à l'Annexe n° 1:

a) le diplôme de baccalauréat (ou équivalent) en original et le diplôme de licence en original (si l'étudiant s'inscrit à la deuxième faculté) ou le certificat de fin d'études en original;

b) le relevé de notes des années de lycée et le supplément au diplôme de licence (si l'étudiant s'inscrit à la deuxième faculté);

-
- d) le formulaire de demande standard d'inscription au concours d'admission;
 - e) l'acte de naissance en copie conforme ou certifiée conforme par le personnel de l'université;
 - f) les documents attestant le changement de nom, en copie conforme ou certifiée conforme par le personnel de l'université, le cas échéant;
 - g) la carte d'identité / le passeport, en copie simple;
 - h) 2 photographies en couleur de type carte d'identité (format 2/2,5 cm);
 - i) certificat médical délivré au cours des 6 derniers mois par le médecin de famille indiquant l'état de santé du candidat (est/n'est pas inscrit avec des maladies chroniques et lesquelles, le cas échéant);
 - j) le contrat d'études universitaires, l'Annexe «Frais de scolarité», tous les deux signés par les étudiants;
 - k) la décision d'équivalence des diplômes ou de reconnaissance de crédits transférables, notes ou qualifications, accompagnée de documents prouvant les études suivies dans d'autres universités et les résultats obtenus, le cas échéant;
 - l) le formulaire d'accord concernant le traitement des données à caractère personnel, signé à la main;
 - m) le certificat de l'Inspection Scolaire pour les membres de l'équipe nationale élargie pour les Olympiades internationales de biologie et de chimie, dans le cas des étudiants admis suite à cette qualification;
- (2) pour les citoyens étrangers, les documents stipulés à l'Annexe n° 2;
- (3) pour les étudiants transférés, les documents stipulés à l'Annexe n° 3;
- (4) pour les étudiants ré-immatriculés, les documents stipulés à l'Annexe n° 4;
- (5) pour les étudiants en mobilités, les documents stipulés à l'Annexe n° 5.

Art. 31. L'étudiant a l'obligation de compléter le **dossier personnel**, tout au long du programme d'études, par des documents concernant la modification / mise à jour des informations existantes (par exemple: changement de nom, d'adresse de domicile, de carte d'identité, d'adresse de courriel, de numéro de téléphone, acte de décès de(s) parent(s) ou tuteur, etc.). Les modifications seront notifiées au secrétariat dans les 30 jours suivant leur survenance.

Art. 32. L'inscription de l'étudiant dans le Registre matricule se fait avec le **nom** de l'acte de naissance. L'ajout d'un nom (par mariage) ou le changement du nom (adoption, décision administrative ou décision de justice de changement du nom) peut être demandé par demande écrite, approuvée par le doyen.

Art. 33. Immatriculation en année supérieure. Un candidat admis peut également être immatriculé en II^{ème}, III^{ème} ou IV^{ème} année, selon le cas, en appliquant le système des crédits transférables, s'il a suivi les cours d'un programme d'études similaire.

Contrat d'Études

Art. 34. L'inscription d'un étudiant aux études est fondée sur l'existence d'un **contrat d'études** signé par les parties (étudiant et université).

Art. 35.

(1) Le contrat d'études comprend les droits et obligations de l'étudiant et de l'université dans le cadre du processus éducatif.

(2) Le contrat d'études sert comme base pour l'établissement des obligations financières.

(3) Le contrat d'études conclu entre l'étudiant et l'université à la suite de son admission dans un programme d'études universitaires ne peut être modifié en cours d'année universitaire.

Art. 36.

(1) Les obligations financières de l'étudiant sont stipulées dans l'Annexe au contrat d'études «Frais de scolarité».

(2) L'Annexe au contrat d'études «Frais de scolarité» est signée par l'étudiant au début de chaque année universitaire.

Art. 37.

(1) En cas de non-paiement à temps des frais de scolarité, l'étudiant immatriculé dans un régime de frais acquitte des pénalités conformément à l'Annexe au contrat d'études «Frais de scolarité».

(2) L'étudiant qui n'a pas payé ses frais de scolarité à jour est suspendu du droit de passer l'examen et ne reçoit un catalogue d'examen qu'au moment de la clarification de la situation financière.

(3) Le recouvrement des droits de l'étudiant pour l'année universitaire en cours n'est effectué qu'après le paiement de tous les frais y afférents.

Art. 38.

(1) En cas d'annulation ou de résiliation du contrat d'études, ainsi qu'à sa cessation par la fin des études, l'étudiant a l'obligation de passer par la procédure de liquidation des dettes envers l'université.

(2) Les pièces du dossier personnel de l'étudiant qui se trouvent dans les situations prévues à l'alinéa (1) du présent article ne sont délivrées que sur présentation de la fiche de liquidation dont tous les champs sont remplis.

Art. 39.

(1) Les étudiants immatriculés/ré-immatriculés, venus par mobilité interne temporaire/définitive, en début d'année universitaire, sont tenus de conclure le contrat d'études (quel que soit le régime d'études avec ou sans frais) et l'Annexe au contrat d'études «Frais de scolarité» jusqu'au 31 octobre de l'année universitaire en cours.

(2) Les étudiants qui reprennent leurs études concluront le contrat de l'année d'études avec laquelle ils poursuivent leur scolarité.

(3) Les étudiants qui ne signent pas le contrat d'études et l'Annexe «Frais de scolarité» pendant la période désignée ne seront pas immatriculés.

Art. 40. Inscription aux cours. Formulaire d'inscription.

- (1) À partir de la deuxième année, un étudiant inscrit à l'UMFIH a l'obligation de s'inscrire aux cours au début de chaque année universitaire en remplissant le **formulaire d'inscription** et en signant l'Annexe «Frais de scolarité» du contrat d'études. Le formulaire d'inscription est rempli dans les 15 premiers jours calendaires à compter du début de l'année universitaire.
- (2) Le formulaire d'inscription et l'Annexe «Frais de scolarité» sont annexés au Contrat d'Études.
- (3) L'Annexe «Frais de scolarité» du contrat est élaborée par le service financier de l'université, sur la base des décisions annuelles du Sénat.
- (3) En cas de reprise des études, l'inscription au second semestre ne se fait que dans la même année d'études pour laquelle l'interruption a été faite.
- (4) L'**inscription** en début d'année universitaire se fait comme suit:
- a) Pour les années I-III, un étudiant qui a des matières non validées dans les années de scolarité totalisant 10 ou moins de 10 crédits restants sera inscrit dans l'année d'études supérieure à celle dont il est issu;
 - b) Pour les années I-III, l'étudiant qui totalise plus de 10 crédits restants pour les matières non validées sera inscrit en année complémentaire;
 - c) Dans les programmes d'études de Médecine et Médecine Dentaire pour les années IV-VI, un étudiant est inscrit en année supérieure s'il réussit tous les 60 crédits ECTS liés à l'année en cours (il est intégraliste);
 - d) Dans le programme d'études de Pharmacie pour les années III-V, un étudiant est inscrit en année supérieure s'il réussit l'ensemble des 60 crédits ECTS liés à l'année en cours (il est intégraliste);
 - e) Un étudiant qui, après la dernière année d'études, a au moins un crédit restant pour les matières du curriculum du programme d'études qu'il suit sera inscrit en année de grâce.
- (5) Les étudiants déclarés en année complémentaire (redoublants) ont l'obligation de s'inscrire jusqu'au début de l'année universitaire.
- (6) Les étudiants déclarés en année complémentaire s'acquitteront de leurs obligations financières aux termes et aux montants établis annuellement par le Conseil d'Administration et validés par le Sénat de l'Université.

Art. 41.

- (1) Lors de l'inscription à la faculté, les documents suivants sont délivrés à chaque étudiant:
- a) la carte d'étudiant; celle-ci certifie la qualité d'étudiant du titulaire et est visé au début de chaque année universitaire. Les décanats délivrent des duplicatas de cartes d'étudiants, en cas de perte ou de détérioration, contre paiement, moyennant le paiement d'un droit fixé par le Sénat de l'UMFIH en Annexe au contrat d'études «Frais de scolarité».
 - b) la légitimation d'étudiant pour réduire les frais de transport;
 - c) d'autres documents spécifiques aux facultés (par exemple: Cahier de compétences pratiques, etc.) ou à la bibliothèque.
- (2) Ces documents sont visés annuellement, tout au long des années d'études,

avec l'accomplissement des obligations concernant le paiement des frais et la signature du formulaire d'inscription.

(3) En cas de transfert, d'interruption des études ou d'expulsion, les étudiants concernés sont tenus de présenter à l'Université la carte d'étudiant, la légitimation de bibliothèque et, le cas échéant, la légitimation de transport.

(4) Le Département pour les Étudiants Internationaux délivre aux étudiants citoyens étrangers les documents nécessaires au règlement du séjour en Roumanie.

(5) Les corrections, effacements et saisies de données ne sont pas autorisés dans les documents de l'étudiant. Ces faits constituent une contrefaçon d'actes publics et sont sanctionnés conformément à la loi.

Art. 42. Interruption des études

(1) À la demande de l'étudiant, la direction de la faculté peut approuver l'interruption des études, pour la période demandée par l'étudiant, dans la limite de 2 ans, cumulés, pendant toute la durée de la scolarité. L'interruption des études ne peut être demandée dans le semestre où l'étudiant remplit les conditions pour être expulsé.

(2) La demande d'interruption des études doit être déposée au secrétariat de la faculté dans les 10 premiers jours ouvrables à compter du début du semestre et, exceptionnellement (par exemple, pour des raisons médicales), jusqu'à la fin de l'activité didactique de chaque semestre.

(3) La demande de retour est déposée au secrétariat de la faculté 15 jours avant le début du semestre au cours duquel le retour est effectué. À la reprise des études, les étudiants qui ont interrompu leurs études pour des raisons autres que médicales sont inscrits dans un régime de frais, quel que soit leur statut (budgétisés/à frais de scolarité) au moment de l'interruption.

(4) À son retour, l'étudiant doit satisfaire aux exigences du curriculum de l'année avec laquelle il poursuit ses études. Ce fait doit être porté à la connaissance de l'étudiant au moment de l'interruption des études, attesté par la signature de l'étudiant sur la demande d'interruption.

(5) Pendant la période d'interruption des études, l'étudiant ne bénéficie pas des droits conférés aux étudiants par la loi (résidence universitaire, bourse, réductions pour le transport local en commun, CFR, certificat d'étudiant, etc.).

Art. 43. Le retrait des études se fait à la demande de l'étudiant, enregistrée par le Bureau du registraire de l'Université, auquel cas le contrat d'études prend fin. Un étudiant qui s'est retiré de ses études ne peut être inscrit que par le biais d'un nouveau processus d'admission.

Art. 44.

(1) L'**expulsion** a lieu si l'étudiant se trouve dans l'une des situations suivantes:

- a) l'étudiant n'a pas signé le Contrat d'Études / l'Annexe «Frais de scolarité»;
- b) l'étudiant ne s'est pas inscrit aux cours en début d'année, en remplissant le formulaire d'inscription;
- c) l'étudiant n'a pas payé les frais de scolarité dans les délais fixés;
- d) l'étudiant a fait l'objet d'une proposition d'expulsion, à titre de sanction pour fraude

en activité universitaire, selon la décision du Sénat;

e) l'étudiant a fait l'objet d'une proposition d'expulsion, à titre de sanction pour manquements graves à la discipline universitaire, conformément à la décision du Sénat;

f) l'étudiant s'est retiré des études; dans ce cas, l'étudiant n'a pas le droit de ré-immatriculation. Il ne peut reprendre le programme d'études que par une nouvelle admission;

g) abandon scolaire (absences injustifiées de plus de 120 jours);

h) l'étudiant n'a pas présenté la demande de retour aux études ou a dépassé la durée maximale d'interruption des études, selon le présent règlement;

i) l'étudiant viole les normes de la discipline professionnelle: fraude ou tentative de fraude aux examens par substitution de personne - expulsion sans droit de réinscription à l'université;

j) pour la deuxième infraction de fraude / tentative de fraude;

k) l'étudiant viole gravement les normes de coexistence sociale, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'université - expulsion sans droit de réinscription à l'université;

l) l'étudiant dépasse le double de la durée normale de scolarité dans la spécialisation dans laquelle il était inscrit - expulsion sans possibilité de réinscription dans l'année d'études de laquelle il a été expulsé;

m) l'étudiant est en situation d'être inscrit pour la quatrième fois en année complémentaire - exclusion sans possibilité de réinscription dans l'année d'études de laquelle il a été exclu;

n) consommation de stupéfiants ou de drogues à haut risque, prouvée par des analyses toxicologiques;

o) dénigrement grave, sans preuve de l'établissement dans les médias et sur les réseaux sociaux, diffusion de fausses informations portant atteinte à l'établissement et à la communauté académique;

p) condamnation pénale définitive pour délits graves: trafic de drogue, vol, meurtre, etc.

(2) La procédure d'exclusion est initiée sur proposition de la direction de la faculté et est finalisée par décision du recteur.

(3) La décision d'expulsion est communiquée à l'étudiant par courrier électronique (à l'adresse figurant sur la fiche d'inscription à la faculté / son dossier mis à jour) et par publicité. La communication par le biais de la publicité se fait par l'affichage d'une annonce, dans laquelle il est mentionné que la décision d'exclusion a été rendue, par affichage au secrétariat et/ou sur le site internet de la faculté où il était étudiant. Pour assurer la confidentialité, l'annonce contiendra: numéro d'enregistrement, numéro et date d'émission de la décision d'expulsion, date d'affichage. L'étudiant sera identifié par le numéro de matricule. L'annonce reste affichée pendant 60 jours à compter de la date d'affichage.

Art. 45. La **ré-immatriculation des étudiants** s'effectue sur base de demande, avec l'accord du Conseil de Faculté, dans la limite de la capacité de scolarité.

La demande est déposée au secrétariat de la faculté dans le délai établi. La ré-immatriculation se fait par décision du recteur, après paiement des frais de ré-immatriculation.

Art. 46.

(1) La ré-immatriculation des étudiants se fait comme suit:

Dans les années I-III

- a) un étudiant expulsé qui a des matières non validées dans les années de scolarité complétées jusqu'à la date d'expulsion totalisant 10 ou moins de 10 crédits peut être réinscrit dans l'année d'études supérieure à celle dont il est issu;
- b) un étudiant expulsé qui a des matières non validées dans les années de scolarité complétées jusqu'à la date de ré-immatriculation totalisant plus de 10 crédits sera ré-immatriculé dans la même année d'études dont il a été expulsé;
- c) un étudiant expulsé en année terminale, qui a au moins un crédit restant, sera ré-immatriculé en année de grâce, conformément à la charte;
- d) les étudiants expulsés pour non-paiement des frais de scolarité sont soumis aux mêmes dispositions des lettres (a), (b), (c) après avoir suivi les procédures de ré-immatriculation;

(2) L'étudiant expulsé pour manquement à la discipline et/ou manquement au code d'éthique ne peut plus être ré-immatriculé à l'UMFIH.

Art. 47.

(1) Les étudiants expulsés ont l'obligation, lors de leur ré-immatriculation, de satisfaire aux exigences résultant de la modification des curricula, en appliquant le système européen de crédits transférables.

(2) La reconnaissance des disciplines est faite par une commission instituée à cet effet, au niveau de la faculté, avec vérification de l'identité du curriculum, pour chaque matière, entre le moment de la réussite à l'examen et le moment de la ré-immatriculation.

(3) Cette exigence est également valable si l'étudiant est inscrit à plusieurs reprises dans la même année d'études.

Art. 48.

(1) Selon la loi, la *mobilité académique* représente le droit des étudiants à se voir reconnaître les crédits transférables accumulés, conformément à la loi, au sein d'autres établissements d'enseignement supérieur accrédités dans le pays ou à l'étranger. La mobilité académique peut être interne ou internationale, respectivement définitive ou temporaire, pour toutes les formes d'enseignement.

(2) La mobilité académique peut être réalisée grâce à la démarche de l'étudiant, avec la réalisation simultanée des conditions suivantes:

- a) l'existence d'accords interinstitutionnels;
- b) l'acceptation des établissements d'enseignement supérieur accrédités, selon le cas, d'origine, respectivement d'accueil.

(3) L'acceptation interinstitutionnelle consiste à remplir et signer la demande standard de mobilité, comme il suit:

- a) l'étudiant soumet la demande de mobilité à l'établissement d'enseignement supérieur où il souhaite la mobilité, afin d'obtenir l'acceptation;
- b) après avoir obtenu l'acceptation de mobilité, l'étudiant sollicite la mobilité vers l'établissement d'enseignement supérieur où il est immatriculé;
- c) l'établissement d'enseignement supérieur qui accepte la mobilité signe d'abord la demande de mobilité de l'étudiant, puis c'est l'établissement de départ de l'étudiant qui signe;
- d) les conditions dans lesquelles s'effectue la mobilité sont également mentionnées dans la demande.

Art. 49. Mobilité académique interne temporaire

(1) L'étudiant peut bénéficier d'une mobilité académique interne temporaire entre deux établissements d'enseignement supérieur accrédités.

(2) La mobilité académique interne temporaire par le biais de programmes de mobilité interne s'effectue conformément aux accords interinstitutionnels relatifs à ces programmes.

(3) Une mobilité académique interne temporaire peut intervenir après la fin de la première année d'études, avec la fin de la session d'examens.

(4) La période d'études ne peut excéder la date de fin de l'année universitaire pour laquelle elle a été prévue. Les étudiants immatriculés en dernière année ne peuvent pas bénéficier de la mobilité d'études.

(5) Ce type de mobilité peut profiter à la fois aux étudiants des places budgétisées et à ceux des places payantes.

(6) La mobilité académique interne temporaire est basée sur l'acceptation interinstitutionnelle et nécessite l'achèvement et la signature de la demande standard de mobilité. Les demandes de mobilité interne temporaire doivent être soumises au secrétariat de la faculté, en original, au moins 5 jours avant le début du semestre au cours duquel la mobilité a lieu et doivent contenir toutes les approbations nécessaires.

(7) La compatibilité des plans d'enseignement, dans le but de reconnaître les crédits d'études transférables, est établie avant la période de mobilité, et la reconnaissance des crédits d'études transférables est effectuée à la fin de la période de mobilité, sur la base des règlements des établissements d'enseignement supérieur impliqués.

(8) Avant de commencer la mobilité, l'étudiant a l'obligation de remplir un contrat d'études avec les matières qu'il suivra, selon le curriculum de la spécialisation dans laquelle il effectue la mobilité, contrat qui sera entériné à la fois par l'établissement d'origine et par l'établissement d'accueil. L'établissement d'accueil a l'obligation de délivrer le *Relevé de Notes* de l'étudiant à la fin de la mobilité.

(9) La présentation à l'examen de fin d'études à la fin de la mobilité est conditionnée par l'accomplissement des obligations professionnelles dans l'université où la mobilité interne temporaire a eu lieu.

Art. 50. Mobilité académique internationale temporaire

(1) La mobilité académique internationale temporaire par le biais de programmes/accords internationaux/conventions internationales est réalisée conformément aux réglementations qui régissent les programmes/accords/conventions respectifs.

(2) La mobilité académique internationale temporaire à son propre compte désigne la mobilité temporaire effectuée en dehors du cadre établi par un programme international, dans les pays de l'UE, à la demande de l'étudiant qui a identifié une possible université d'accueil.

(3) La mobilité académique internationale temporaire à son propre compte est réalisée avec l'acceptation de l'établissement d'enseignement supérieur accrédité / provisoirement autorisé d'origine, respectivement d'accueil. La mobilité internationale temporaire ne peut avoir lieu qu'à l'issue de la première année d'études et non de l'année terminale d'études.

(4) La reconnaissance des crédits transférables est effectuée par les établissements d'enseignement supérieur agréés d'origine, uniquement pour la personne qui justifie de la réalisation du stage de mobilité avec des documents délivrés par l'établissement d'enseignement supérieur fréquenté.

(5) La compatibilité du curriculum, afin de reconnaître les crédits d'études transférables, est établie avant la période de mobilité, et la reconnaissance des crédits d'études transférables est effectuée à la fin de la période de mobilité, sur la base des règlements des établissements d'enseignement supérieur impliqués.

(6) Avant de commencer la mobilité, l'étudiant a l'obligation de remplir un *Contrat pédagogique* avec les matières qu'il suivra, selon le curriculum de la spécialisation dans laquelle il effectue la mobilité, contrat qui sera entériné à la fois par l'établissement d'origine, ainsi que par l'établissement d'accueil. L'établissement d'accueil a l'obligation de communiquer le *Relevé de Notes* de l'étudiant à la fin de la mobilité.

Art. 51. Mobilité académique interne définitive (transfert)

(1) La mobilité académique interne définitive peut être effectuée d'un établissement public d'enseignement supérieur accrédité à l'UMFIH, appliquant le système européen de crédits transférables (ECTS).

(2) La mobilité académique interne définitive peut également être réalisée au sein de l'UMFIH, entre les facultés de Médecine et Médecine Dentaire, dans des situations exceptionnelles, avec l'accord des directions des facultés et du Conseil d'Administration.

(3) La mobilité académique interne définitive peut être effectuée aussi bien par des étudiants financés par le budget de l'État que par des étudiants payants et est réalisée dans le respect des dispositions légales sur la capacité de scolarité et le financement de l'enseignement supérieur et avec l'acceptation des établissements d'enseignement accrédités impliqués.

(4) Une mobilité académique interne définitive peut être réalisée entre des programmes d'études avec le même nombre total de crédits d'études transférables obligatoires, dans le même domaine, en tenant compte de l'application du système de crédits transférables (nombre minimum de crédits requis pour l'année / le semestre dans laquelle/lequel sera immatriculé).

La mobilité académique définitive n'est réalisée qu'après avoir rempli toutes les exigences prévues dans le curriculum (étudiant intégraliste) et si la moyenne est supérieure à 9 dans les programmes d'études des facultés de médecine et de médecine dentaire, respectivement la moyenne de 8,50 dans les programmes d'études de pharmacie.

(5) La mobilité académique interne définitive est approuvée, dans la limite des frais de scolarité fixés et approuvés par le Sénat de l'Université, en tenant compte de:

- a) l'application du système des crédits transférables;
- b) la compatibilité des programmes d'études et des curricula;
- c) les critères de performance professionnelle établis par l'université et par chaque faculté séparément;
- d) les situations sociales/médicales, qui justifient le transfert.

(6) La mobilité académique interne définitive est réalisée sur demande, en début d'année universitaire, suite à la démarche de l'étudiant. La demande standard, établie en deux exemplaires, est déposée auprès des secrétariats des facultés. Les demandes approuvées sont signées par le doyen et par le recteur.

(7) La direction de chaque faculté applique la reconnaissance et l'équivalence des crédits d'études transférables, établit à travers les procès-verbaux les examens de différence afin de les aligner avec le curriculum de la promotion à laquelle ils ont été transférés, le délai de réalisation de ces examens (mais non supérieur à deux semestres consécutifs) et d'autres activités obligatoires que les étudiants transférés doivent accomplir.

(8) L'immatriculation des étudiants admis à la mobilité académique définitive s'effectue conformément aux prescriptions légales relatives à l'inscription des modifications au Registre Matricule Unique.

(9) La mobilité académique interne définitive se fait sur le principe «les subventions suivent l'étudiant».

(10) La demande de mobilité académique interne définitive, approuvée, est soumise, en original, à la fois à la faculté auprès de laquelle l'étudiant demande la mobilité et à la faculté pour laquelle l'étudiant a demandé la mobilité, avant le début de l'année universitaire. Les documents en original nécessaires à la constitution du dossier étudiant seront remis au secrétariat de la faculté où la mobilité a été acceptée.

(11) La mobilité académique interne définitive à partir de programmes d'études accrédités ou provisoirement autorisés d'établissements d'enseignement supérieur privés n'est pas possible au sein de l'UMFIH.

Art. 52. Mobilité académique internationale définitive

(1) Les dispositions relatives à la mobilité académique interne définitive s'appliquent également aux étudiants des États Membres de l'UE, de l'EEE et de la Confédération Suisse.

(2) Les dispositions des accords bilatéraux et des accords internationaux pertinents en vigueur à la date de la mobilité s'appliquent aux pays tiers.

Art. 53. Le Secrétariat. Toutes les activités techniques et administratives concernant l'admission, l'immatriculation, l'interruption des études, l'expulsion, la ré-immatriculation,

la mobilité académique des étudiants, approuvée par la direction des facultés ou de l'université, a lieu au niveau des secrétariats des facultés, qui assument l'entière responsabilité de la célérité, de l'exactitude de la saisie des données et de l'information des étudiants sur leur situation scolaire.

Art. 54. Crédits supplémentaires.

(1) Les étudiants immatriculés à l'UMFIH peuvent suivre, dans un régime de frais, des matières optionnelles supplémentaires, des matières optionnelles, jusqu'à un maximum de 20 ECTS.

(2) Le cumul des crédits pour ces matières est prévu dans le relevé de notes.

(3) Les crédits accumulés conformément au présent article ne peuvent être utilisés pour une immatriculation dans une année supérieure.

(4) Les matières facultatives du curriculum d'un programme d'études comportent un nombre de 2 crédits, qui s'ajoutent aux 30 crédits/semestre.

(5) Les matières du module psychopédagogique ont un nombre de crédits qui est établi à l'intérieur du module. Ce sont des crédits supplémentaires alloués, étant des matières facultatives.

(6) Les épreuves prévues pour l'examen de fin d'études et le mémoire de licence sont créditées séparément. Le nombre de crédits pour l'élaboration du mémoire de licence et la réussite de l'examen de fin d'études sont attribués selon les normes ARACIS.

(7) La pratique de spécialité, selon les Normes ARACIS propres aux commissions de spécialité, est une matière obligatoire, créditée séparément dans le curriculum et finalisée par le qualificatif ADMIS/REJETÉ.

Art. 55. Tutorat.

(1) Chaque faculté a l'obligation de déléguer, pour chaque série d'étude, un ou plusieurs tuteurs des enseignants titulaires.

(2) Les missions du tuteur sont: guider les étudiants à propos de l'organisation de l'activité didactique, conseiller dans le choix des matières optionnelles et facultatives, des options professionnelles, des informations sur les dispositions du Règlement de l'activité professionnelle, sur le curricula, sur les évaluations, etc. Les détails du programme de tutorat se retrouve dans le *Règlement de l'activité de tutorat*.

Chapitre VII. Immatriculation des étudiants internationaux entrant à travers les programmes Erasmus+, EEE, dans le cadre d'autres programmes ou accords de mobilité

Art. 56.

(1) Les étudiants internationaux entrant par les programmes Erasmus+, de l'EEE, dans le cadre d'autres programmes ou accords de mobilité ou pour leur propre compte sont temporairement immatriculés, pour la période pendant laquelle ils exercent une activité didactique, sur la base du Contrat pédagogique signé entre les parties.

(2) Pendant la période de mobilité, ces étudiants ont les droits et obligations qui

découlent du statut d'étudiant UMFIIH. L'immatriculation temporaire des étudiants entrant par le programme Erasmus+, EEE, dans le cadre d'autres programmes ou accords de mobilité se fera dans des registres matricules distincts de ceux réservés aux étudiants immatriculés à temps plein, pour chaque faculté.

(3) L'immatriculation et le remplissage de registres matricules séparés sont effectués de manière centralisée, par le Bureau Erasmus+ (BE+) pour les étudiants entrant par les programmes de mobilité qui ont reçu une lettre d'acceptation et qui se sont présentés à l'UMF en tant qu'université d'accueil, au début de la période de mobilité établie.

(4) L'immatriculation est conditionnée par l'existence dans le dossier de chaque étudiant des documents suivants (envoyés préalablement, lors de la préparation à la mobilité): photocopie du passeport ou pièce d'identité; photocopie de la lettre d'acceptation; formulaire de candidature analysé et validé par le coordinateur départemental et par le coordinateur institutionnel de l'UMF; Relevé de Notes pour toutes les années terminées avant la mobilité délivré par l'université d'origine; Contrat pédagogique signé par l'étudiant en mobilité, par le représentant de l'université d'origine et par le coordinateur départemental Erasmus+ de l'UMF; le certificat / la lettre de nomination de l'université d'origine attestant de la qualité de l'étudiant bénéficiaire de la mobilité Erasmus+; attestation de compétence linguistique en français/anglais, le cas échéant.

Art. 57. Pour l'immatriculation, les étudiants internationaux présenteront au Bureau Erasmus+ de l'UMFIIH:

- a) carte d'identité / passeport (original et copie);
- b) acte de naissance / extrait d'acte de naissance / livret de famille (original et copie), pour le prénom des parents qui sera inscrit au Registre Matricule;
- c) trois photographies ¾ cm.

Art. 58. Le Bureau Erasmus+ attribue un numéro de matricule, et en collaboration avec les Décanats des facultés au sein de l'université, il délivre aux étudiants Erasmus+ entrants la carte d'étudiant et la légitimation de voyage CFR, selon la réglementation en vigueur.

Art. 59. Le Bureau Erasmus+ inscrit les étudiants en mobilité dans le Registre Matricule Unique.

Les étudiants internationaux entrant par le programme Erasmus+, EEE, dans le cadre d'autres programmes ou accords de mobilité, ainsi que les étudiants effectuant des stages *free mover* de pratique / recherche sont inscrits auprès du Bureau Erasmus+ / Département des Relations Internationales, le cas échéant, sans être immatriculés.

Chapitre VIII. Curriculum et crédits transférables

Art. 60. L'application du système européen de crédits transférables (ECTS) à l'université est définie dans le règlement spécifique, adopté par le Sénat de l'université.

Art. 61. Pour une année universitaire, 60 unités de crédit sont attribuées, 30 pour chaque semestre.

Art. 62. Le nombre de crédits ECTS attribués à chaque matière dépend du volume d'activité requis pour étudier et promouvoir la matière.

Art. 63. Le mode de déroulement de l'enseignement est:

(1) linéaire, avec 2 sessions d'examens, une à la fin de chaque semestre (hiver et été), ou

(2) modulaire, organisé en blocs de matières, avec quatre sessions d'examens, deux pour chaque semestre.

Art. 64.

(1) La promotion d'une année universitaire nécessite l'obtention de minimum 60 crédits ECTS sur le total des 60 alloués à une année d'études pour les années IV-VI et de minimum 50 crédits ECTS sur le total des 60 alloués à une année d'études pour les années I-III.

(2) Pour la promotion en année supérieure, il est nécessaire que la somme des crédits restants des années inférieures ne dépasse pas 10 unités de crédit pour les années I-III.

(3) Dans le calcul des unités de crédit obtenues au cours d'une année universitaire, les unités de crédit obtenues des crédits restants au cours de l'année respective ne sont pas incluses.

(4) Les étudiants ont l'obligation d'obtenir les crédits restants dans un délai maximum de 2 ans à compter de la non-réussite des examens pour les matières respectives.

(5) Les étudiants sont tenus, à la fin de la troisième année d'études, d'accumuler le total des 180 crédits liés aux trois premières années d'études de licence.

(6) Si l'exigence de l'alinéa (4) ou (5) n'est pas remplie, l'étudiant est immatriculé dans une année complémentaire, et considéré comme redoublant.

(7) Pour la promotion des crédits restantes, les frais sont payés conformément à l'Annexe «Frais de scolarité».

Art. 65. Le curriculum comprend des matières obligatoires, optionnelles et facultatives. Une fois choisie, la matière optionnelle devient obligatoire.

Art. 66. Des crédits pour les matières optionnelles peuvent être attribués à toute matière proposée, après l'avoir choisie, fréquentée et réussie.

Art. 67. L'inscription aux cours optionnels et l'organisation de leur activité se font selon la méthodologie approuvée par l'université.

Art. 68.

(1) L'étudiant peut suivre, au cours d'une année universitaire, plusieurs cours optionnels.

(2) Les crédits obtenus en plus constituent des crédits supplémentaires.

(3) Les crédits supplémentaires ne peuvent pas remplacer les crédits liés aux matières obligatoires.

Chapitre IX. Activité professionnelle. Fréquence.

Art. 69. À l'université, l'activité professionnelle de l'étudiant s'exerce sous la forme de:

- a) cours;
- b) travaux pratiques;
- c) séminaires;
- d) stages cliniques;
- e) étude individuelle;
- f) tutorat;
- g) portefeuille individuel d'activité, etc.

Art. 70. Afin d'atteindre pleinement le nombre de crédits attribués à une matière d'études, les étudiants sont tenus de fréquenter au moins 70% des cours de cette matière.

Art. 71.

(1) Les absences d'un montant supérieur à 30% du nombre total d'heures de cours entraînent la non-admission de l'étudiant à l'examen la session respective et la perte d'une chance de passer l'examen.

(2) Les absences au cours ne seront récupérées que dans la même semaine, avec une autre série, si cela est possible et si le déroulement des activités didactiques n'est pas perturbé. Aucun frais n'est facturé pour les absences aux cours.

Art. 72.

Le programme d'activité pratique doit être réalisé intégralement par chaque étudiant. La participation aux activités pratiques (stages, travaux pratiques, séminaires) est obligatoire.

Toutes les absences aux activités pratiques, motivées ou non motivées doivent être récupérées.

Les absences non récupérées ne sont pas autorisées pour les travaux pratiques / stages.

La non-récupération de toutes les absences effectuées lors de l'activité pratique entraîne automatiquement la non-admission de l'étudiant à l'examen jusqu'au moment de la récupération complète des absences.

Un étudiant est autorisé à récupérer jusqu'à 20% des activités didactiques pratique dans une matière.

Les absences d'un montant supérieur à 20% des activités pratiques nécessitent la reprise complète des études dans la matière concernée.

Chaque matière établit sa propre façon de récupérer les absences, généralement en organisant des séances de récupération en fin de semestre/module.

Au début de chaque année ou semestre (pour les matières du semestre), chaque matière rend publique la manière de récupérer les travaux pratiques / stages, en l'affichant.

Art. 73.

(1) La motivation des absences enregistrées dans les matières est faite par la direction de la faculté, sur la base des actes justificatifs et de la demande individuelle enregistrée au secrétariat de la faculté.

(2) La remise des pièces justificatives au décanat doit se faire dans un délai maximum de 10 (dix) jours ouvrables à compter de la reprise de l'activité didactique par l'étudiant.

(3) Les motivations non présentées au décanat pendant la période susmentionnée ne seront pas prises en compte et les absences y afférentes seront considérées comme non-motivées.

Art. 74. Afin de motiver des absences médicales d'un montant supérieur à 14 jours consécutifs, il est nécessaire de présenter un billet de sortie de l'hôpital ou un certificat visé par une commission médicale établie par la direction de l'université.

Art. 75. Les motivations médicales émises par des institutions autres que le cabinet médical de l'U.M.F. seront entérinées par le cabinet médical de l'U.M.F. avant d'être soumises au décanat.

Art. 76. La motivation des absences ne peut se faire que sur la base d'un certificat délivré par le décanat de la faculté.

Art. 77.

(1) Les absences dues à des situations particulières:

- a) le don de sang;
- b) la participation à des équipes de recherche dans le cadre des activités de l'université ou des facultés;
- c) des événements scientifiques étudiants;
- d) des activités de volontariat au sein du SMURD ou d'autres organisations;
- e) d'autres situations particulières, justifiables dans l'intérêt de l'université, doivent également être motivées et récupérées.

(2) Afin de motiver ces absences, il est nécessaire de déposer une demande au décanat de la faculté, avant d'encourir l'absence.

(3) Les absences ne peuvent être faites qu'avec l'approbation du doyen.

(4) La récupération des absences dues à un don de sang ou à une activité au SMURD se fait sans paiement de frais.

Art. 78.

(1) Pour les situations exceptionnelles causées par des événements personnels (mariage, décès dans la famille), les étudiants peuvent bénéficier de la dispense d'activité didactique pour une durée maximale de 5 jours ouvrables et la motivation des absences correspondantes.

(2) Afin d'obtenir la motivation, les étudiants soumettront une demande au décanat, accompagnée des pièces justificatives.

Art. 79. Les absences motivées non récupérables au cours du semestre, lors des activités prévues à l'horaire et nécessitant l'organisation de réunions supplémentaires au niveau des matières, sont récupérées moyennant des frais conformément aux dispositions de l'Annexe «Frais de scolarité».

Art. 80.

(1) Exception à la disposition de l'art. 79 font les situations suivantes:

- a) polytraumatismes,
- b) fractures,
- c) maladies infectieuses contagieuses,
- d) hospitalisations dans les cliniques universitaires de Cluj-Napoca,
- e) situations familiales particulières.

(2) Les situations particulières sont analysées par le doyen de la faculté suite à l'audience demandée par l'étudiant et aux justifications présentées.

Art. 81. Les absences non motivées, pour lesquelles il n'y a pas de motivation ou pour lesquelles la motivation a été présentée trop tard, conformément à l'art. 61(2), ne sont récupérées qu'après le paiement des frais prévus à l'Annexe «Frais de scolarité».

Chapitre X. Évaluation des performances. Examen des étudiants.

Art. 82. L'étudiant est évalué avec une note finale dans chaque matière.

Art. 83.

(1) Les résultats de l'évaluation finale sont concrétisés par des notes de 1 à 10, exprimées en nombres entiers, arrondis au nombre entier le plus proche. La note de promotion minimale est de 5.

(2) Les notes finales sont reprises dans le catalogue de la matière, dans le système informatique de la faculté et sur les catalogues imprimés de ce système. Les catalogues avec les notes sont signés par l'enseignant qui a enseigné la matière respective et par l'assistant d'examen.

(3) Pour les examens oraux, les catalogues sont remis au secrétariat de la faculté au plus tard 2 jours après la fin de l'examen. Dans le cas d'examens écrits, les catalogues doivent être remis au plus tard une semaine à compter de la date de l'évaluation finale. La note inscrite au catalogue sera enregistrée par l'enseignant titulaire dans le système de gestion informatique des étudiants.

(4) Les notes obtenues pour les matières du curriculum ainsi que les crédits ECTS de chaque matière constituent la base de calcul de la moyenne arithmétique et pondérée pour chaque année d'études.

(5) Pour l'étudiant qui ne se présente pas aux examens prévus dans une session, la mention «absent» / «abs.» est inscrite dans le catalogue des examens.

Art. 84. Sur la base du droit à la protection des données à caractère personnel, la situation scolaire d'un étudiant, y compris les notes finales, les frais, etc. est confidentielle. L'accès à ces informations se fait à travers le compte personnel de l'étudiant dans le système informatique de gestion de la scolarité ou au moyen de documents officiels, communiqués sur la base d'une demande de l'étudiant, présentée en personne ou par l'intermédiaire d'un représentant.

Les informations sur la situation scolaire ne sont pas transmises sous d'autres formes. **Les notes obtenues ne sont pas affichées** à moins qu'elles ne soient rendues anonymes.

Art. 85.

(1) Les règles d'examen doivent être connues et respectées par l'ensemble de la communauté académique.

(2) Les méthodologies recommandées pour l'application du présent chapitre du règlement sont énoncées à l'Annexe n° 7 (Procédures).

Art. 86.

(1) Les matières du curriculum de chaque semestre font l'objet d'une évaluation finale sous forme d'examens, d'évaluations à mi-parcours ou de colloques.

(2) Les évaluations des étudiants sous forme d'examens sont passées dans les sessions ordinaires, en fin de semestre ou des modules à la Faculté de Médecine, selon la programmation, pour tous les programmes d'études.

(3) L'évaluation sous forme d'évaluation à mi-parcours ou de colloques peut être effectuée à la fin de la matière respective, au cours du semestre.

(4) Dans le cas des matières avec évaluation par examen, les évaluations à mi-parcours (tests, essais, etc.) peuvent avoir un poids de la note finale établie par la Fiche de Discipline. Le résultat du volet évaluation durant le semestre/module est communiqué aux étudiants, par tout moyen, par l'enseignant qui a dirigé les travaux pratiques, dans la dernière semaine avant la session d'examens.

Art. 87. La langue des examens est le roumain et, respectivement, l'anglais ou le français pour les programmes d'études enseignés dans ces langues, au cours des années d'études au cours desquelles, selon le contrat d'études, l'enseignement est dispensé dans une langue étrangère.

Art. 88.

(1) En début d'année universitaire, chaque matière doit afficher la **fiche de la discipline** qui doit contenir le programme analytique, les objectifs éducatifs du cours et des travaux pratiques, les thèmes d'examen, la bibliographie de référence et les modalités d'évaluation et de notation.

(2) Chaque enseignant est tenu, dans la **Fiche de la discipline**, de mentionner explicitement les modalités d'évaluation, le déroulement de l'examen, les exigences auxquelles les étudiants doivent satisfaire pour se présenter à l'évaluation, soit à mi-parcours, soit finale.

(3) La Fiche de la discipline est portée à la connaissance de l'étudiant par le chef de la discipline dans le premier cours du semestre/module.

(4) La Fiche de la discipline n'est pas changée en cours d'année.

(5) La Fiche de la discipline est remise par l'enseignant chef de discipline au secrétariat de la faculté sous format physique, assumé par signature, annuellement, dans les 2 premières semaines de la rentrée.

(6) Les directions des facultés ont l'obligation de publier, sur le site internet de la faculté, au cours du premier mois de l'année universitaire, le **Guide ECTS** de chaque programme d'études qui comprend les Fiches des disciplines. Elles peuvent être mises à jour annuellement, en fonction de l'avancement des connaissances dans chaque matière enseignée.

Art. 89.

L'examen peut être réalisé sous forme écrite, orale, comme épreuve pratique de type ECO (examen objectif clinique structuré) ou comme autre moyen de vérification des connaissances. La forme d'évaluation liée à une matière (examen, tests à mi-parcours, projets, essai, dissertation, etc.) est établie par le doyen de la faculté et approuvée par le Conseil de la faculté.

Le déroulement de l'examen est proposé par les chefs des disciplines et approuvé par le doyen de la faculté.

Pour chaque discipline, l'établissement des thèmes d'examen est fait par le chef de la discipline, en fonction du programme du cours et, respectivement, du contenu des stages / travaux pratiques.

Pour les matières étudiées dans le cadre de plusieurs disciplines au cours de la même année universitaire, les thèmes et la méthodologie de l'examen doivent être **unitaires**. Si l'étude de plusieurs disciplines est complétée par une seule note (**examen complexe**): a) il est obligatoire que chacune des matières concernées ait un poids dans l'examen et dans la note finale; b) la direction de la faculté établit la manière de déroulement de l'examen et le poids de chaque matière dans la note finale.

Dans le cas d'examens écrits, les épreuves écrites seront **archivées pendant 1 an** à compter de la date de l'examen. Les épreuves écrites des évaluations à mi-parcours sont conservés, par l'évaluateur, jusqu'à la fin de l'année universitaire en cours et jusqu'à la fin de l'évaluation.

Art. 90.

(1) Les examens consistent en **deux épreuves**: une épreuve **théorique** et une épreuve **pratique**.

(2) L'examen pratique est déroulé conformément aux spécificités de la matière.

(3) Dans toutes les disciplines cliniques, l'examen pratique doit également comporter un volet oral.

(4) Les épreuves écrites peuvent être réalisées sous forme de questionnaire à choix multiple, sujet rédactionnel ou mixte (QCM + rédactionnel).

(5) Les examens théoriques se déroulent en présence d'au moins deux enseignants: l'enseignant responsable du cours ou une personne déléguée par lui et l'enseignant qui a effectué les travaux pratiques / stages cliniques ou un suppléant désigné par le chef de la discipline.

Art. 91.

(1) Quelle que soit la forme d'évaluation utilisée, l'examen de tous les étudiants à une discipline doit être **uniforme**, tant en termes de difficulté qu'en termes du déroulement et du nombre de sujets.

(2) La responsabilité d'assurer l'uniformité de l'examen incombe au chef de discipline (si dans la discipline il y a plusieurs titulaires pour un même cours), respectivement au directeur du département (si l'examen se déroule dans le cadre de plusieurs disciplines dans lesquelles est enseignée la même matière).

(3) Dans le cas d'examens standardisés, la méthodologie est établie par le doyen de la faculté et est approuvée par le Conseil de faculté, portée à la connaissance des étudiants au moins un mois avant les examens.

Conditions de présentation de l'étudiant à l'examen

Art. 92. La présentation à l'examen est conditionnée par la participation à tous les stages et travaux pratiques ou par la récupération complète des absences.

Art. 93.

(1) Seuls les étudiants immatriculés peuvent passer les examens à l'université.

(2) Les étudiants ne sont admis à l'examen que sur la base du catalogue délivré par le décanat, catalogue qui certifie officiellement la qualité d'étudiant et l'accomplissement à jour des obligations financières.

Art. 94.

(1) L'admission à l'examen ne se fait qu'après vérification de l'identité de l'étudiant sur la base d'une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité ou passeport) et sur la base de la carte d'étudiant signée à jour par le secrétariat de la faculté.

(2) L'admission de l'étudiant à l'examen est conditionnée par la satisfaction des conditions préalables de préparation.

Art. 95. L'étudiant a le droit de se présenter **une seule fois/session** à l'examen pour une certaine matière.

Art. 96.

(1) L'étudiant a le droit de passer l'examen pour une matière au maximum **trois fois au cours d'une année universitaire**.

(2) Le curriculum comprend 4 sessions d'examens pour l'enseignement linéaire: la session d'hiver, la session d'été et deux sessions de rattrapage.

(3) Dans le cas de l'enseignement **linéaire**, l'étudiant peut se présenter à l'examen comme suit:

- a) la première présentation dans la session suivant le cours;
- b) la deuxième présentation dans la 1^{ère} session de rattrapage;
- c) la troisième présentation dans la 2^{ème} session de rattrapage.

(4) Dans le cas de l'enseignement modulaire, l'étudiant peut passer l'examen comme suit:

- a) une présentation avec le module suivi de la série dans laquelle il est immatriculé,
- b) la deuxième présentation dans la 1^{ère} session de rattrapage,

c) la troisième présentation dans la 2^{ème} session de rattrapage.

(5) Ne pas passer ou échouer à un examen à la fin du semestre ou du module signifie perdre une des chances de passer l'examen respectif.

(6) En ce sens, la non-présentation à l'examen à la date prévue pour le groupe respectif, sans motif valable, approuvé par le doyen de la faculté, entraîne la perte d'une occasion de passer l'examen, réduisant par conséquent la nombre de présentations possibles.

(7) La non-admission à l'examen en raison d'absences a la même conséquence de réduire le nombre de présentations possibles.

(8) Les étudiants pour lesquels le doyen de la faculté a approuvé la motivation de l'absence à l'examen conservent leur nombre initial de possibilités de se présenter à cet examen.

Art. 97. Les examens de la 2^{ème} **session de rattrapage** se déroulent en présence d'une commission de trois enseignants, désignée par le chef de discipline.

Art. 98. Pour la promotion des crédits restants, en nombre de maximum 10, les étudiants paient la valeur équivalente des crédits pour les disciplines non réussies, selon l'Annexe «Frais de scolarité», ayant la possibilité de passer l'examen au maximum trois fois au cours d'une année universitaire, pour une matière donnée.

Art. 99. Pour la troisième possibilité de passer l'examen, l'étudiant s'acquitte d'un frais selon l'Annexe «Frais de scolarité».

Art. 100.

(1) Les examens de rattrapage ne peuvent être faits que dans les sessions d'examens approuvées par le Sénat à travers la structure de l'année universitaire.

(2) Après le début de l'année universitaire, aucun examen n'est possible pour les années universitaires précédentes, à l'exception des crédits restants, au nombre de 10 au maximum, pour lesquels les examens auront lieu lors des sessions ordinaires.

Planification des examens

Art. 101.

Les examens sont déroulés uniquement selon une planification à l'avance.

Les vérifications à mi-parcours et les colloques sont programmés d'un commun accord entre les étudiants et les enseignants titulaires du cours, avec l'accord du chef de discipline.

Les examens sont programmés par la direction de la faculté, en tenant compte du nombre de crédits alloués à chaque matière et en tenant compte du déroulement standardisé de l'évaluation.

Art. 102.

(1) Les examens sont programmés entre 8h00 et 20h00.

(2) Il n'est pas permis de dépasser 20h00 pour l'examen, quelle que soit la manière dont il se déroule.

Art. 103.

(1) Les examens sont généralement établis pendant les jours ouvrables de la semaine.

(2) Pour le déroulement des examens le samedi ou le dimanche, il est nécessaire le consensus entre les enseignants et les étudiants, par l'intermédiaire de leurs représentants.

(3) Dans des situations particulières, les examens peuvent être programmés le samedi ou le dimanche, avec l'approbation du doyen (pour les années d'études où le nombre d'examens dépasse le nombre de semaines de la session, afin d'assurer un nombre optimal de jours de préparation).

Art. 104. La date, l'heure et le lieu de l'examen sont établis au cours du semestre/module et sont annoncés par affichage au siège de la discipline, au moins trois semaines avant le début de la session d'examen.

Art. 105. Le calendrier des examens pour les sessions de rattrapage est établi par les chefs des disciplines jusqu'à la fin de la session d'été.

Art. 106. Dans la 1^{ère} session de rattrapage et la 2^{ème} session de rattrapage, chaque discipline doit proposer une seule option/session pour le choix de la date de l'examen.

Art. 107.

(1) Les examens dans différentes matières ne peuvent pas être passés le même jour.

(2) La 1^{ère} et la 2^{ème} session de rattrapage sont exemptes de cette disposition.

(3) Aux sessions d'hiver et d'été, en enseignement linéaire, un intervalle d'au moins deux jours doit être prévu entre deux examens successifs.

Art. 108.

(1) Dans des cas exceptionnels, l'étudiant qui, pour des raisons objectives, ne peut se présenter à l'examen comme prévu avec son groupe, peut demander au chef de discipline de reprogrammer l'examen avec un autre groupe, dans la même session d'examens.

(2) Les motifs doivent être prouvés par des pièces justificatives.

(3) Le défaut de se présenter à l'examen de l'étudiant avec le groupe dans lequel il est immatriculé, sans justification et approbation du titulaire du cours entraîne la perte d'une possibilité de se présenter à l'examen.

Art. 109.

(1) Dans une journée d'examen ne peut être programmé que le nombre de groupes qui n'influencent pas négativement la qualité de l'acte d'évaluation, en fonction de la capacité de la salle et du nombre d'enseignants surveillants.

(2) Si l'examen théorique peut être passé le même jour pour toute la série, l'examen pratique correspondant ne doit pas excéder 5 jours consécutifs.

Art. 110. Dans le cas des disciplines d'enseignement linéaire, l'examen pratique peut être passé avant le début de la session d'examens, lors de la dernière session de travaux pratiques ou de stages, avec l'accord du chef de la discipline, à condition que cette méthodologie soit adoptée uniformément pour toutes les séries d'une année d'études.

Art. 111. La durée de l'examen écrit ne peut pas excéder 3 heures.

Déroulement des examens.

Obligations des étudiants

Art. 112. Les étudiants sont tenus de passer l'examen à l'heure et au lieu fixés selon la planification.

Art. 113. Pour les examens écrits, les étudiants sont affectés à la salle d'examen selon la décision des enseignants supervisant l'examen.

Art. 114. Les étudiants passent l'examen munis d'une carte d'étudiant (ou d'une attestation provisoire du doyen) et d'une carte d'identité (ou passeport). En entrant dans la salle d'examen, les étudiants sont identifiés avec ces documents par les examinateurs.

Art. 115. La substitution d'une personne à l'examen est une fraude, est interdite et est passible d'expulsion à la fois de l'étudiant remplacé et de l'étudiant remplaçant.

Art. 116.

(1) Les sacs, les vêtements d'extérieur et les téléphones portables doivent être rangés dans les endroits spécifiés par les enseignants surveillants et non à côté des étudiants.

(2) Les téléphones portables doivent être éteints à l'entrée de la salle d'examen et doivent rester éteints pendant toute la durée de l'examen, pour n'être rallumés qu'après avoir quitté la salle d'examen.

(3) Pendant l'examen, les étudiants n'ont pas le droit d'avoir sur eux des téléphones portables, des feuilles de triche ou des appareils électroniques qui permettent la communication interpersonnelle ou la consultation de données.

Art. 117.

(1) Les étudiants doivent avoir sur eux un stylo à bille ou stylo et tous les matériaux d'écriture autorisés, nécessaires pour passer l'examen.

(2) Toute demande ou question ne peut être adressée qu'à haute voix et uniquement avec l'autorisation des enseignants qui surveillent l'examen.

Art. 118. Les épreuves écrites, y compris les brouillons, ne doivent être rédigés que sur des feuilles signées par l'enseignant ou sur des formulaires type QCM distribués aux étudiants par les enseignants.

Art. 119. Pendant l'examen, la communication entre les étudiants est interdite sous quelque forme que ce soit.

Art. 120. Lors des examens oraux, l'étudiant dispose de 20 minutes pour réfléchir et de 20 minutes au maximum pour répondre.

Art. 121. Pour tout type d'examen, les 3 derniers étudiants doivent rester dans la salle jusqu'à ce que l'examen de tous les étudiants soit terminé.

Art. 122.

(1) En quittant la salle, les étudiants doivent remettre l'épreuve écrite et

toutes les feuilles signées.

(2) À la fin de l'examen écrit, chaque étudiant doit signer pour rendre l'épreuve écrite.

Obligations des enseignants

Art. 123. Aux épreuves écrites, la surveillance des étudiants est assurée par au moins 2 enseignants.

Art. 124. Les enseignants participant à l'examen ont le devoir d'identifier les étudiants avec une pièce d'identité et de vérifier si l'identité de la carte d'étudiant correspond à celle de la carte d'identité présentée et du catalogue délivré par le décanat.

Art. 125. L'enseignant responsable du cours est chargé d'assurer les conditions de déroulement de l'examen, afin que les étudiants bénéficient d'un climat académique tout au long de l'examen.

Art. 126. Les enseignants qui supervisent les examens doivent avoir une attitude qui décourage toute tentative de fraude, le titulaire du cours et le chef de discipline étant directement responsables de cet aspect de la discipline et de l'éthique académique.

Art. 127. La durée réelle de l'examen est affichée par les enseignants en écrivant l'heure de début au tableau.

Art. 128. Dans le cas d'épreuves écrites, sous forme de questionnaire à choix multiple, le titulaire du cours a l'obligation de communiquer les bonnes réponses à la fin de l'examen écrit.

La réussite de l'examen

Art. 129. L'évaluation à l'examen doit être objective et reproductible et caractériser la performance.

Art. 130.

(1) Les résultats de l'évaluation finale sont concrétisés par des notes de 1 à 10, exprimées en nombres entiers, arrondis au nombre entier le plus proche. La note de promotion minimale est de 5.

(2) Une matière est réussie lorsque la note finale, tant à l'épreuve théorique qu'à l'épreuve pratique, est d'au moins 5.

(3) Les notes inférieures à 5 impliquent le redoublement de l'examen lors d'une session ultérieure, pour l'épreuve non réussie.

(4) Lorsque les résultats sont connus, l'échec à la première épreuve de l'examen (théorique/pratique) entraîne la non-admission de l'étudiant à l'épreuve suivante.

(5) Si l'étudiant est **présent à une épreuve de l'examen mais est absent à la seconde**, pour l'épreuve absente le point d'office est attribué et l'étudiant est déclaré **non promu**.

Art. 131.

(1) Au début de chaque année universitaire, les disciplines affichent les critères

sur la base desquels les étudiants sont admis à l'examen et la manière dont la note finale est calculée, respectivement le poids attribué à chaque épreuve dans le résultat final.

(2) Il est obligatoire que le test théorique et le test pratique aient un poids dans la note finale de l'étudiant.

Art. 132. Dans les groupes de disciplines dans lesquelles la vérification des connaissances se fait sous la forme de l'examen complexe, finalisé par une seule note, elle est calculée par le rapport de proportionnalité entre les différentes matières, en fonction du poids des matières, selon un algorithme accepté par toutes les disciplines et annoncé aux étudiants au début de l'activité didactique spécifique.

Art. 133.

(1) La réussite à l'examen implique également l'octroi du nombre de crédits prévus pour la matière respective.

(2) Le nombre de crédits alloués à une matière n'est pas divisible.

Art. 134.

(1) Les résultats de l'examen sont communiqués à l'étudiant sur place (lors des épreuves orales) et sont inscrits au catalogue et à la carte d'étudiant dans un délai maximal de 7 jours à compter de l'examen.

(2) Le catalogue complété, signé et tamponné, avec le cachet de la discipline, est remis au secrétariat de la faculté dans un délai maximal de 7 jours calendaires, après le passage des examens. Exception: la session d'été, de rattrapage 1 et de rattrapage 2, lorsque les catalogues de notes sont envoyés au décanat dans un délai maximal de 5 jours calendaires à compter de l'examen écrit.

(3) Le chef de discipline est directement responsable de la sécurité de la transmission du catalogue au décanat.

Art. 135.

(1) L'étudiant a le droit de voir sa copie et de recevoir des explications concernant la notation.

(2) En ce sens, le titulaire du cours a l'obligation d'établir un intervalle de temps dans lequel les étudiants peuvent consulter leurs copies, dans un délai n'excédant pas deux jours ouvrables à compter de l'annonce des résultats.

Art. 136. Contestation de la note finale

(1) Si l'étudiant estime qu'il a été mal noté, il adressera une contestation au doyen de la faculté, demandant la réévaluation de l'épreuve écrite par une commission.

(2) La **contestation** formulée par un étudiant ne peut concerner que ses propres résultats.

(3) La contestation est déposée au secrétariat de la Faculté, dans les 24 heures à compter de l'affichage des notes dans le système intégré de gestion de la scolarité. Le doyen nomme la commission de résolution de la contestation, composée de deux enseignants de la discipline, sans inclure les enseignants qui faisaient partie de la commission d'évaluation.

(4) La note n'est modifiée que si la commission constate qu'il y a une différence

d'au moins un point par rapport à la note finale initialement attribuée. La note résultant de la réévaluation sera inscrite au catalogue par le doyen.

(5) La réponse à la contestation est communiquée par écrit à l'étudiant, à l'enseignant concerné et au chef de discipline, dans un délai maximal de 7 jours à compter de son dépôt.

(6) S'il est prouvé par des preuves indiscutables que l'examen a été effectué de manière non conforme aux règlements, le doyen de la faculté peut annuler le résultat de l'examen et ordonner un nouvel examen par une commission composée de trois enseignants (dont obligatoirement le chef de la discipline), dans le respect des procédures d'examen prévues pour la discipline respective.

(7) Le réexamen, dans ces circonstances, ne réduit pas le nombre total de présentations possibles pour réussir un examen.

(8) Les résultats obtenus aux **épreuves orales**, y compris aux examens **pratiques**, ne peuvent pas être contestés.

Art. 137.

(1) Les épreuves écrites des étudiants représentent des documents d'usage interne de la discipline.

(2) Le titulaire du cours conserve les épreuves écrites pendant au moins un an.

Réexamen pour l'augmentation de la note

Art. 138.

Les réexamens pour la modification de la note sont effectués avec l'approbation du doyen de la faculté, en respectant les principes suivants:

(1) le réexamen pour l'augmentation de la note ne s'applique qu'aux examens réussis;

(2) pendant la scolarité, le nombre maximum de réexamens possibles est égal au double du nombre d'années d'études du programme d'études que l'étudiant suit;

(3) au cours d'une année universitaire, le nombre maximal d'examens qui peuvent être passés pour augmenter la note est de 2;

Art. 139.

(1) Afin de pouvoir demander le réexamen pour l'augmentation de la note, un étudiant ne doit pas avoir de crédit restant (il doit être intégraliste).

(2) L'attribut d'intégraliste d'un étudiant est établi à la fin de chaque session d'examens et s'applique à partir de la session suivante.

Art. 140. Le réexamen a lieu devant une commission composée de trois enseignants, commission nommée par le chef de discipline.

Art. 141. Le réexamen pour la modification de la note a lieu lors de la 1^{ère} et la 2^{ème} session de rattrapage.

Art. 142.

(1) La note obtenue au réexamen est définitive et est inscrite au registre matricule,

qu'elle soit inférieure ou supérieure à la note initialement obtenue.

(2) La note obtenue entre dans le calcul de la moyenne annuelle.

Art. 143. Pour le réexamen pour l'augmentation de la note, un frais prévu à l'Annexe «Frais de scolarité» est payé.

Responsabilité et sanctions

Art. 144. Le non-respect de la discipline par l'étudiant lors de l'examen entraîne l'exclusion de l'examen.

Art. 145. La tentative de fraude et la fraude aux examens sont punies, quelle que soit leur forme: communication directe, existence de supports écrits, dispositifs de communication électronique, substitution de personne, etc.

Art. 146.

(1) La découverte sur un étudiant, au cours de l'examen, de certains appareils électroniques capables d'assurer la communication ou la consultation de données est considérée comme une tentative de fraude, même si les appareils respectifs n'ont pas été utilisés, étant éteints.

(2) Les étudiants malentendants qui nécessitent l'utilisation d'appareils auditifs doivent en informer le titulaire du cours au moins 72 heures avant de passer l'examen.

(3) Le titulaire du cours a le droit de demander des documents médicaux attestant la nécessité d'utiliser un appareil auditif par l'étudiant.

(4) Le titulaire du cours peut décider que ces étudiants passent l'examen oralement.

Art. 147. Les étudiants pris en flagrant délit de tentative de fraude ou de fraude sont expulsés de l'examen sur-le-champ.

Art. 148.

(1) La tentative de fraude ou la fraude constatée par l'enseignant surveillant est constatée dans un procès-verbal, dressé par l'enseignant avec le plus haut grade en salle d'examen.

(2) Le procès-verbal est signé par tous les enseignants présents.

(3) Le procès-verbal est déposé au décanat dans les 48 heures suivant sa rédaction ou le premier jour ouvrable (pour les examens qui ont lieu le vendredi ou pendant la fin de semaine) et est discuté par le doyen et les vice-doyens de la faculté.

Art. 149. Avant de proposer la mesure de sanction, le doyen et les vice-doyens de la faculté ont l'obligation d'entendre à la fois l'enseignant / les enseignants constatant l'acte, et l'étudiant concerné, qui feront tous des déclarations écrites et signées.

Art. 150.

(1) Les sanctions proposées par le doyen et les vice-doyens de la faculté doivent être soumises à l'approbation du Conseil de la Faculté et du Sénat de l'Université et exécutées par les organes compétents.

(2) Les sanctions sont stipulées au Chapitre 15.

Art. 151.

(1) Les étudiants ont le droit de signaler les violations du présent règlement par des enseignants ou par d'autres étudiants.

(2) Si les étudiants remarquent une tentative de fraude ou une fraude pendant l'examen, ils doivent en informer immédiatement les enseignants.

(3) La notification de la violation du règlement d'examen par les enseignants est faite par écrit, dans les 48 heures à compter de la violation ou le premier jour ouvrable de la semaine (lorsque l'événement s'est produit en fin de semaine).

(4) La notification est adressée au doyen de la faculté et déposée au décanat dans le délai prévu à l'alinéa (3).

(5) La notification est analysée par le doyen, conjointement avec les vice-doyens de la faculté, qui décideront des mesures appropriées, sous réserve du vote du Conseil de la Faculté.

Chapitre XI. Année complémentaire. Extension médicale de la scolarité.**Art. 152.**

(1) Les étudiants qui n'ont pas obtenu le nombre minimal d'unités de crédit requis pour la promotion d'une année universitaire, peuvent poursuivre leurs études au cours d'une année complémentaire. L'année complémentaire signifie année de redoublement.

(2) Les étudiants en année terminale qui n'ont pas obtenu à la fin des sessions de rattrapage toutes les unités de crédit nécessaires pour pouvoir obtenir leur diplôme du programme d'études concerné peuvent poursuivre leurs études pendant l'année de grâce.

(3) Les années complémentaires, les années d'interruption, les années de grâce prolongent la durée totale des études.

Art. 153.

(1) Pendant les études, un étudiant peut être inscrit en année complémentaire au maximum trois fois.

(2) L'étudiant a l'obligation de finaliser ses études dans un intervalle de temps qui n'excède pas le double de la durée normale de scolarité de la spécialisation à laquelle il est immatriculé.

(3) Le non-respect des dispositions des alinéas (1) et (2) est suivi de l'expulsion.

(4) La durée maximale de la scolarité d'un étudiant, y compris les années d'études réussies, les années complémentaires, les années d'interruption et les années de grâce ne peut excéder le double de la durée normale du programme d'études concerné.

Art. 154.

(1) L'étudiant immatriculé en année complémentaire et/ou en année de grâce s'acquitte d'un frais de scolarité selon l'Annexe «Frais de scolarité».

(2) L'étudiant immatriculé en année complémentaire n'a pas le droit à une bourse.

Art. 155.

(1) En année complémentaire, les obligations didactiques de l'étudiant sont limitées aux matières non réussies et aux nouvelles matières, en cas de changement de curriculum.

(2) La présence aux travaux pratiques et aux cours de la/des matière(s) non réussie(s) est obligatoire en année complémentaire, quelles que soient les fréquentations enregistrées à ces matières dans l'année où la matière n'a pas été réussie.

(3) Les matières réussies sont reconnues par le décanat avec la note avec laquelle elles ont été réussies, quelle qu'elle soit.

(4) L'examen pour les matières nouvellement apparues - en cas de modification du curriculum - s'effectue dans le régime des examens de différence, avec paiement des frais y afférents.

(5) Les étudiants déclarés en année de grâce suivront pleinement les activités didactiques dans les matières non réussies et passeront l'examen dans les sessions ordinaires. Si les étudiants complètent leur nombre d'unités de crédit à la fin du premier semestre, ils pourront passer l'examen de licence en février.

Art. 156. Si l'activité didactique dans la matière non réussie est réalisée dans un régime modulaire, l'étudiant peut choisir la période d'études, avec l'approbation du chef de la discipline et de la direction de la faculté, avant le début de l'année universitaire.

Art. 157. Les étudiants qui n'ont pas réussi à passer dans l'année universitaire suivante parce que, entre le 1^{er} octobre et le 10 juillet:

- a) ont été hospitalisés pendant plus de 60 jours civils ou
- b) ont bénéficié d'un congé de maladie d'une durée supérieure à 60 jours calendaires, dont une hospitalisation d'au moins 20 jours consécutifs, peuvent être réinscrits dans la même année d'études, obtenant ainsi la prolongation médicale de la scolarité.

Art. 158. La prolongation médicale de la scolarité n'est pas considérée comme un redoublement / une année complémentaire, l'étudiant bénéficiant du droit de recevoir une bourse, conformément au règlement des bourses.

Art. 159.

(1) La prolongation médicale de la scolarité peut être accordée au maximum 2 fois pendant toute la durée des études.

(2) Dans des situations exceptionnelles, le Sénat de l'Université peut approuver la prolongation supplémentaire de la scolarité, sans dépasser la durée prévue à l'article 139 alinéa (2).

(3) Dans l'année de prolongation médicale de la scolarité, l'étudiant conserve la qualité d'étudiant budgétisé ou payant qu'il avait en dernière année de scolarité normale.

Art. 160. En année de prolongation médicale de la scolarité, les obligations didactiques de l'étudiant sont celles prévues à l'art. 156.

Art. 161.

(1) La demande de prolongation médicale de la scolarité doit être déposée au secrétariat de la faculté dans les 10 jours suivant la fin de la période d'exemption médicale mentionnée dans le certificat médical.

(2) L'approbation de la prolongation médicale de la scolarité est faite par le doyen de la faculté, après analyse de la demande avec les vice-doyens.

Chapitre XII. Interruption des études. Transfert. Retrait des études.

Art. 162. La demande d'interruption de la scolarité doit être motivée par une demande adressée au secrétariat de la faculté dans les 10 premiers jours ouvrables à compter du début du semestre et, exceptionnellement (par exemple, pour des raisons médicales), jusqu'à la fin de l'activité didactique de chaque semestre.

Art. 163.

(1) Pour les cas fondés, le doyen peut approuver la demande d'interruption des études pour une durée maximale de 2 ans pendant toute la scolarité.

(2) Les examens réussis jusqu'à la date d'interruption de la scolarité sont reconnus.

Art. 164.

(1) Les étudiants payants sont tenus de payer les frais de scolarité à jour, y compris les frais pour tout le mois au cours duquel ils demandent l'interruption.

(2) Les étudiants qui interrompent leurs études avant l'expiration du trimestre pour lequel ils ont payé les frais de scolarité ne bénéficient pas du remboursement des frais payés.

Art. 165.

(1) Les étudiants qui ont interrompu leurs études sont tenus, à leur reprise, de remplir toute obligation didactique résultant de la modification, dans cet intervalle, des curricula, en étudiant les matières nouvellement introduites et en passant les examens de différence.

(2) À la fin de leurs études, tous les diplômés d'une promotion doivent avoir suivi le même curriculum et avoir des suppléments au diplôme identiques en termes de matières obligatoires.

(3) À la reprise des études, les étudiants qui ont interrompu leurs études pour des raisons autres que médicales sont immatriculés dans un régime à frais, quel que soit leur statut (budgétisé/payants) au moment de l'interruption.

Art. 166.

(1) Les étudiants immatriculés par transfert et qui doivent passer des examens de différence sont tenus de se présenter et de réussir ces examens au cours des deux premières années dès l'immatriculation à l'université, quelle que soit l'année d'immatriculation, à condition qu'ils ne cumulent pas plus de 10 crédits restants.

(2) Si l'étudiant ne remplit pas ces conditions, il est inscrit en année complémentaire, dans la même année d'études dans laquelle il a été transféré, jusqu'à la réalisation de tout au plus 10 crédits restants.

(3) Exception à l'alinéa (1) sont les étudiants inscrits par transfert en troisième année d'études, à la Faculté de Médecine. Ils doivent passer et réussir les examens de différence avant la fin de l'année universitaire.

Art. 167.

(1) L'abandon scolaire désigne l'absence totale de l'étudiant des activités didactiques pendant une période d'au moins 2 mois consécutifs, sans l'accord du décanat de la faculté.

(2) En cas d'abandon scolaire, l'université a le droit de résilier unilatéralement le contrat d'études et d'expulser l'étudiant.

Art. 168.

(1) L'étudiant a le droit de demander le retrait des études, par le biais d'une demande soumise au décanat de la faculté.

(2) L'étudiant qui demande se retirer des études a l'obligation de payer les frais de scolarité à jour jusqu'à la date du retrait.

(3) Les pièces du dossier personnel ne sont délivrées qu'après la présentation, au décanat, de la fiche de liquidation remplie.

Art. 169.

Les étudiants qui bénéficient d'une interruption d'études, d'un transfert ou d'un retrait des études, présentent au décanat la carte d'étudiant et, le cas échéant, la légitimation de transport.

Chapitre XIII. Équivalence des études

Art. 170. Les règlements du présent chapitre font référence à l'équivalence des études faites dans d'autres établissements d'enseignement médical par les étudiants qui demandent l'immatriculation dans une année universitaire autre que la première année d'études.

Art. 171. Les règles d'équivalence s'appliquent à la fois aux étudiants étrangers demandant l'immatriculation et aux étudiants roumains demandant un transfert ou une équivalence et qui ont effectué une partie de leurs études dans un autre établissement similaire en Roumanie.

Art. 172.

(1) L'équivalence d'études ne sera pas faite pour l'année dans laquelle l'étudiant est immatriculé ou pour les années suivantes.

(2) Pour les diplômés des études de licence liées aux professions réglementées sectoriellement, qui s'inscrivent aux études de licence à la deuxième faculté, peut être faite l'équivalence des matières liées à l'année d'études dans laquelle l'étudiant est inscrit.

(3) Dans cette situation, l'ancienneté des études pour lesquelles est faite l'équivalence ne peut excéder le double de la durée normale du programme d'études auquel l'étudiant est inscrit.

Art. 173. Les études dont l'ancienneté est supérieure à 6 ans à compter de la date de leur réussite ne sont pas sujettes à une équivalence.

Art. 174. Pour l'équivalence des études, il est nécessaire de remplir les conditions suivantes:

(1) Le contenu des matières étudiées (attesté par le programme des cours) et la durée des matières étudiées (attesté par le curriculum) doivent correspondre au programme et au curriculum équivalents de l'université dans une proportion d'au moins 70%;

(2) Le total des crédits liés à certaines matières qui sont constituées en « différences », en raison de l'absence de ces matières du curriculum des programmes d'études de l'université, et qui seront validés par des examens de différence, ne peut pas excéder 10 unités de crédit.

(3) Dans le calcul des unités de crédit à partir du point (2) ne sont pas incluses les matières Éducation Physique et Langue Roumaine ou Moderne.

(4) Seules les matières pour lesquelles le candidat a réussi les examens dans l'établissement d'enseignement où il a effectué ses études sont prises en compte.

(5) Les travaux pratiques et les stages cliniques effectués, mais qui n'ont pas été suivis de la réussite de l'examen respectif, ne sont pas reconnus.

Art. 175. Afin de faire l'équivalence des études, le demandeur présente en original les documents de l'Annexe n° 8.

Art. 176. Tous les documents demandant l'équivalence d'études ne sont soumis qu'une seule fois. Les dossiers complétés ultérieurement ne sont pas acceptés.

Art. 177.

(1) L'équivalence peut être faite uniquement pour les études sanctionnées par un diplôme au sein de certains établissements d'enseignement supérieur médico-pharmaceutique, études ayant comme objet l'obtention du diplôme de médecin, dentiste ou pharmacien.

(2) Pour l'immatriculation en médecine, en médecine dentaire ou en pharmacie, l'équivalence d'études effectuées dans les facultés de biologie, de chimie, de médecine vétérinaire, d'infirmiers, dans les collèges médicaux, les écoles postsecondaires ou de maîtrise, etc. n'est pas acceptée.

(3) Le doyen, ainsi que les vice-doyens de la faculté, ont la liberté et la responsabilité de décider du mode d'équivalence des études en vue d'inscription aux programmes d'études en pharmacie, infirmiers et aux programmes généralement réglementés.

Art. 178. Les dossiers de demande d'équivalence d'études pour le transfert et/ou l'immatriculation dans une année d'études autre que la première année, sont déposés au décanat dans les 10 premiers jours ouvrables de septembre.

Art. 179. L'évaluation des dossiers d'équivalence des études est effectuée par le doyen ou un vice-doyen désigné par lui et est approuvée par un procès-verbal par le doyen et tous les vice-doyens.

Art. 180. L'évaluation du dossier est faite dans un délai maximal de 7 jours ouvrables à compter de la date de sa réception au décanat.

Art. 181. Le doyen de la faculté a le droit de demander et de prendre en compte l'avis des titulaires de cours des matières pour lesquelles la durée des études et/ou le contenu des programmes ne coïncident pas avec ceux des facultés pour lesquelles l'immatriculation est demandée.

Art. 182.

(1) Toute contestation contre les décisions prises par le doyen conjointement avec les vice-doyens de la faculté doit être introduite dans un délai maximal de 48 heures à compter de la communication de la décision au demandeur.

(2) Les contestations sont discutées par l'évaluateur désigné par le doyen et le demandeur.

(3) La décision prise par le doyen et les vice-doyens à la suite de la discussion de la contestation est finale et sans appel.

Chapitre XIV. Répartition des places d'études budgétisées en fonction des performances des étudiants dans le processus didactique

A. Dispositions générales

Art. 183. L'université applique la répartition annuelle des places budgétisées en fonction des performances professionnelles des étudiants dans le processus didactique, selon la méthodologie décrite dans ce chapitre.

Art. 184.

(1) Les présents règlements s'appliquent à toutes les facultés de l'université.

(2) Les dispositions s'appliquent à tous les étudiants immatriculés à l'université, à l'issue d'un concours d'admission écrit.

Art. 185.

(1) La répartition se réfère à l'ensemble des places budgétisées de chaque année d'études, en fonction du nombre de places budgétisées approuvées par le Sénat et financées.

(2) Pour une année d'études, les places budgétisées sont traitées uniformément, sans division par séries.

Art. 186. Le nombre de places budgétisées est annoncé, annuellement, par le doyen de chaque faculté, au moins 90 jours avant la répartition.

Art. 187. Les normes de performance établies par cette décision et leur méthodologie d'application sont également utilisées pour l'attribution des bourses d'études et pour la sélection des étudiants pour l'hébergement dans les résidences universitaires.

B. Étudiants répartis

Art. 188.

(1) Seuls les étudiants immatriculés à l'université à l'issue d'un concours écrit d'admission, organisé à l'université ou immatriculés par transfert, d'un autre établissement d'enseignement supérieur ayant des programmes de licence médico-pharmaceutiques accrédités de Roumanie, bénéficient des dispositions du présent règlement, conformément aux dispositions de l'art. 185 et qui, au moment de la répartition, répondent aux conditions de réussite de l'année universitaire.

(2) Les étudiants admis à une place budgétisée en tant qu'Olympiens, sans examen d'admission, ne conservent leur place budgétisée qu'en première année d'études, après quoi ils participent au concours pour une place budgétisée.

Art. 189. Les étudiants immatriculés à l'université sur des places spéciales budgétisées, à leur propre compte (échanges étrangers ou non), payants par équivalence d'études, par arrêté ou lettre d'acceptation du ministère compétent ne font pas l'objet de cette décision et ne bénéficient pas de ses dispositions.

Art. 190.

(1) Les étudiants transférés d'autres universités ne conservent la qualité avec laquelle ils ont été transférés (budgétisés ou payants) que la première année universitaire suivant le transfert, puis ils sont soumis aux dispositions de la présente décision, en respectant les dispositions de l'art. 163.

(2) Les dispositions de l'art. 190 s'appliquent également à cette catégorie d'étudiants et renvoie à leur mode d'immatriculation dans l'université d'origine.

Art. 191. Les étudiants bénéficiant d'une bourse de mobilité étudiante d'un an conservent la qualité qu'ils avaient (budgétisés ou payants) l'année précédant leur départ en mobilité.

Art. 192. Les étudiants qui bénéficient d'une bourse de mobilité d'un semestre sont soumis aux mêmes exigences que les étudiants qui n'ont pas bénéficié d'une bourse de mobilité, si la mobilité a lieu au premier semestre de l'année universitaire, et ils maintiennent l'année suivante la qualité (budgétisés ou payants) qu'ils avaient avant de partir en mobilité, si la mobilité a lieu au second semestre de l'année universitaire.

Art. 193.

(1) Les dispositions relatives à la répartition des places budgétisées en fonction des performances professionnelles ne s'appliquent pas aux étudiants ayant obtenu une place budgétisée par voie de concours d'admission et qui remplissent les conditions d'octroi de la bourse sociale.

(2) Les cas sociaux particuliers, qui apparaissent après l'affichage des listes de classement, sont analysés et résolus par des décisions du Sénat de l'Université, sans affecter le nombre de places budgétisées disponibles.

Art. 194. Les étudiants qui bénéficient de la prolongation médicale de la scolarité conservent la qualité qu'ils avaient (budgétisés ou payants) dans l'année précédant l'interruption de la scolarité.

C. Méthodologie de répartition

Art. 195. La norme de performance utilisée pour la répartition des places budgétisées au cours d'une année universitaire est la situation scolaire des étudiants à la fin de la 2^{ème} session de réexamen de l'année universitaire précédente.

Art. 196. La moyenne prise en compte pour la répartition des places budgétisées est la moyenne arithmétique entre la moyenne pondérée des notes de l'étudiant et

sa moyenne arithmétique, calculée pour l'année universitaire à laquelle se rapporte la 2^{ème} session de réexamen.

Art. 197. Dans les deux types de moyennes (pondérées et arithmétiques des notes), les examens non réussis, quelles que soient les notes obtenues, sont notés avec un 0 (zéro).

Art. 198. La pratique d'été n'est pas prise en compte pour la répartition des places budgétisées. Lors du calcul de la moyenne pondérée, le nombre total de crédits utilisés pour le calcul est réduit en conséquence.

Art. 199. Le classement est effectué dans l'ordre décroissant des moyennes de répartition, en commençant par les étudiants sans crédits restants des années antérieures à l'année pour laquelle la moyenne de répartition a été calculée.

Art. 200. En cas d'égalité des moyens de répartition, les critères de répartition suivants seront pris en compte, dans l'ordre indiqué:

1. moyenne pondérée;
2. si l'égalité persiste, la note de la matière ayant le plus de crédits sera prise en compte;
3. si l'égalité persiste, la matière suivante avec le plus de crédits sera prise en compte (si cette matière est sur deux semestres, la moyenne arithmétique est faite). Ce critère s'appliquera jusqu'à l'égalité. S'il y a plusieurs matières avec le même nombre de crédits, toutes ces matières seront considérées, par ordre alphabétique.

Art. 201. Les résultats des étudiants sont considérés de manière unitaire, par années d'études et par facultés, sans départages selon les séries.

Art. 202. Les étudiants qui n'ont pas de crédits restants peuvent passer des réexamens pour augmenter leurs notes lors de la 1^{ère} session de réexamen.

Art. 203. Le classement des étudiants en vue de la répartition des places budgétisées est effectué par le personnel des secrétariats de chaque décanat, vérifié par les représentants désignés des organisations étudiantes de chaque faculté et certifié, sous signature, par le doyen de chaque faculté.

Art. 204. Le classement est annoncé et affiché au décanat de chaque faculté dans les 15 jours ouvrables suivant la fin de la 2^{ème} session de réexamen.

Art. 205. Les étudiants peuvent contester le classement dans les 2 jours ouvrables suivant son affichage.

Art. 206. La contestation est déposée par écrit au décanat.

Art. 207. La contestation ne peut porter que sur ses propres résultats.

Art. 208. L'étudiant explique les raisons pour lesquelles il considère la classification incorrecte et présente des arguments et des preuves à cet égard.

Art. 209.

(1) La contestation est résolue par le doyen et par le vice-doyen désigné dans les 5 jours ouvrables à compter de la soumission.

(2) La décision sur la contestation est définitive.

Art. 210.

(1) Si des places budgétisées restent non allouées après la 2^{ème} session de réexamen, elles sont redistribuées, pour un an, vers un autre programme de licence de la même année d'études, dans la même faculté ou, selon le cas, dans une autre faculté.

(2) Après un an, les places reviennent au programme de licence dont elles faisaient partie à l'origine.

Chapitre XV. Récompenses et sanctions

Art. 211. Pour les réussites particulières obtenues dans l'enseignement, dans l'activité scientifique ou pour d'autres mérites particuliers, l'étudiant peut être récompensé par:

(1) la mise en évidence au niveau de l'année d'études, de la faculté ou de l'université;

(2) le diplôme de mérite;

(3) des prix annuels ou occasionnels;

(4) le soutien financier de l'université ou l'exonération des frais de scolarité;

(5) une bourse de mérite;

(6) des bourses spéciales de l'université.

Art. 212. En cas de violation des règles de conduite universitaire, les sanctions suivantes peuvent être appliquées à l'étudiant:

(1) avertissement écrit;

(2) avertissement écrit avec mise en garde;

(3) cessation d'octroi de la bourse pour une période de 10 à 30 jours;

(4) suspension ou retrait du droit à certaines facilités dont bénéficie l'étudiant (logement en résidence universitaire, légitimation de transport, etc.);

(5) expulsion.

Art. 213.

(1) La tentative de fraude est sanctionnée par:

a) l'élimination de l'étudiant de l'examen,

b) l'échec à l'examen, et

c) l'annonce écrite du décanat sur la déviation afin d'enregistrer l'étudiant.

(2) La deuxième tentative de fraude est sanctionnée comme fraude.

Art. 214. La fraude à l'examen, quelle que soit la forme sous laquelle elle se produit, mais à l'exception de la substitution de personne, est sanctionnée comme suit:

(1) à la première déviation, l'étudiant:

a) interrompt la scolarité pour l'année scolaire en cours;

- b) est inscrit en année complémentaire, payant, dans l'année universitaire suivant celle au cours de laquelle il a commis la violation, quelle que soit la situation scolaire qu'il avait au moment de la violation;
- c) l'immatriculation en année complémentaire se fait avec la reconnaissance des crédits obtenus jusqu'au moment de la fraude;
- d) perd définitivement le droit de bénéficier d'une place budgétisée, pendant toute la durée de la scolarité à l'université;
- e) perd définitivement le droit à la bourse et au logement dans les résidences universitaires.

(2) à la deuxième déviation de ce genre, l'étudiant est expulsé sans droit de se réinscrire à l'université.

Art. 215. L'expulsion de l'université s'applique:

(1) pour violation des normes de la discipline professionnelle: fraude ou tentative de fraude aux examens par substitution de personne - expulsion sans droit de réinscription à l'université;

(2) pour le deuxième délit de fraude / tentative de fraude, conformément aux dispositions de l'art. 214 - 215 - expulsion sans droit de réinscription à l'université;

(3) pour la violation grave des normes de coexistence sociale, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'université - expulsion sans droit de réinscription à l'université;

(4) pour le non-paiement des obligations financières (frais) à l'université, dans les délais fixés par les réglementations spécifiques - expulsion avec préavis et possibilité de réinscription dans un délai maximum de deux ans à compter de la date d'expulsion;

(5) pour l'abandon scolaire - expulsion avec préavis et avec possibilité de réinscription dans un délai maximum de deux ans à compter de la date d'expulsion;

(6) le dépassement du double de la durée normale de scolarité de la spécialisation dans laquelle il était inscrit - expulsion sans possibilité de réinscription dans l'année d'études dont il a été expulsé;

(7) si l'étudiant est en situation d'être immatriculé pour la quatrième fois en année complémentaire - exclusion sans possibilité de réinscription dans l'année d'études dont il a été exclu;

(8) le refus de signer le contrat d'études et l'Annexe «Frais de scolarité» (dans les 30 premiers jours à compter de la rentrée universitaire) - exclusion avec préavis et possibilité de réinscription dans un délai de deux ans à compter de la date d'exclusion. L'avis d'exclusion est dressé au décanat de la faculté;

(9) l'usage de stupéfiants ou de médicaments à haut risque, prouvé par analyse toxicologique;

(10) dénigrement grave, sans preuve, de l'établissement dans les médias et sur les réseaux sociaux, diffusion de fausses informations portant atteinte à l'établissement et à la communauté académique;

(11) condamnation pénale définitive pour délits graves: trafic de drogue,

vol qualifié, meurtre, etc.

Art. 216. Les contestations contre les sanctions appliquées sont adressées au Sénat de l'Université, dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de la communication de la sanction.

Chapitre XVI. Dispositions finales

Art. 217.

(1) Tous les étudiants immatriculés dans des programmes d'études en langues étrangères, à l'exception de ceux ayant la citoyenneté roumaine, passent, à la fin de la troisième année d'études, un test de connaissance de la langue roumaine.

(2) Le test est organisé au sein de la discipline des Langues Modernes de la Faculté de Médecine de l'université.

(3) Les étudiants ne peuvent être immatriculés en quatrième année que s'ils réussissent ce test.

(4) Les étudiants qui ne réussissent pas le test sont immatriculés en année complémentaire.

Art. 218.

(1) Le présent règlement est approuvé par une Décision du Sénat, est publié sur le site Internet de l'université et entre en vigueur à compter de l'année universitaire 2021-2022.

(2) La modification et le rajout du présent Règlement sont faits par Décision du Sénat de l'université.

ANNEXES au Règlement pour l'organisation et le déroulement de l'activité didactique dans le cycle des études universitaires de licence

Annexe n° 1.

Le dossier personnel de l'étudiant, citoyen roumain, comprend:

- le diplôme de baccalauréat (ou équivalent) en original et le diplôme de licence en original (si l'étudiant s'inscrit à la deuxième faculté) ou le certificat de fin d'études en original.
- le relevé de notes des années de lycée et le supplément au diplôme de licence (si l'étudiant s'inscrit à la deuxième faculté);
- le formulaire de demande standard d'inscription au concours d'admission;
- l'acte de naissance en copie notariée conforme ou certifiée par le personnel de l'université;
- les documents attestant le changement de nom, en copies notariées conformes ou certifiées conformes par le personnel de l'université, le cas échéant;
- la carte d'identité / le passeport, en copie simple;
- 2 photographies en couleur de type carte d'identité (format 2/2,5 cm);
- certificat médical délivré au cours des 6 derniers mois par le médecin de famille indiquant l'état de santé du candidat (est/n'est pas inscrit avec des maladies chroniques et lesquelles, le cas échéant);
- la déclaration, sous seing privé, d'avoir pris connaissance et d'avoir accepté:
 - le présent règlement;
 - le Contrat d'Études + l'Annexe «Frais de scolarité»;
 - le code de conduite des étudiants;
- la décision d'équivalence des diplômes ou de reconnaissance de crédits transférables, notes ou qualifications, accompagnée de documents prouvant les études suivies dans d'autres universités et les résultats obtenus, le cas échéant.
- le formulaire d'accord concernant le traitement des données à caractère personnel signé à la main;
- le certificat de l'Inspection Scolaire pour les membres du groupe national élargi pour l'Olympiade internationale de biologie et de chimie, dans le cas des étudiants admis comme olympiens
- le Contrat d'Études + l'Annexe «Frais de scolarité», signés.

Annexe n° 2.

Le dossier personnel de l'étudiant citoyen de l'Union Européenne comprend:

1. le formulaire d'inscription rempli;

2. la déclaration, sous seing privé, d'avoir pris connaissance et de respecter:
 - a. le présent règlement;
 - b. le Contrat d'Études + l'Annexe «Frais de scolarité»;
 - c. le code de conduite des étudiants;
3. CV Europass téléchargé dans la langue que l'étudiant souhaite étudier - roumain ou un CV équivalent;
4. une lettre de motivation (environ 1-2 pages);
5. le Diplôme de Baccalauréat ou équivalent:
 - a. si le document original est délivré en roumain, anglais ou français, une copie notariée conforme du document original;
 - b. si le document original est rédigé dans d'autres langues que celles mentionnées ci-dessus, la copie notariée du document original + la traduction notariée en roumain, anglais ou français du document original;
6. le Relevé de Notes du Baccalauréat (le cas échéant):
 - a. si le document original est délivré en roumain, anglais ou français, une copie notariée conforme du document original;
 - b. si le document original est rédigé dans d'autres que celles mentionnées ci-dessus, une copie notariée du document original + la traduction notariée en roumain, anglais ou français du document original;
7. les Relevés de Notes des 2 dernières années d'enseignement secondaire:
 - a. si les documents originaux sont délivrés en roumain, anglais ou français, une copie simple du document original;
 - b. si le document original est rédigé dans d'autres langues que celles mentionnées ci-dessus, la copie notariée + la traduction notariée en roumain, anglais ou français du document original;
8. d'autres documents d'études (le cas échéant): la copie notariée du document original et la traduction notariée en roumain, anglais ou français, à l'exception des documents d'études en anglais, français;
10. l'Acte de naissance:
 - a. si le document original est délivré en roumain, anglais ou français, une copie notariée conforme du document original
 - b. si le document original est rédigé dans d'autres langues que celles mentionnées ci-dessus, la copie notariée du document original + la traduction notariée en roumain, anglais ou français du document original;
11. la photocopie des pages du passeport 1, 2, 3, 4. (la photocopie de la carte d'identité non acceptée) - en copie; valable au moins 6 mois à compter de la date de soumission du dossier;
12. un certificat attestant l'état de santé du candidat, en roumain, anglais ou français, comprenant l'examen clinique général, ainsi que l'examen

ophtalmologique, O.R.L., neurologique, psychiatrique. Le certificat médical doit également inclure des informations sur les maladies chroniques du candidat et doit être signé et avoir le cachet du médecin de famille/spécialiste qui a consulté le candidat et le cachet de l'établissement sanitaire ayant délivré le certificat médical.

13. le certificat psychologique - l'examen psychologique n'est obligatoire que pour les candidats de la Faculté de Médecine;

14. la preuve de certification linguistique. Les personnes originaires de pays où la langue officielle de l'État est la langue d'étude en sont exemptes;

15. la demande de reconnaissance des études secondaires pour l'admission aux études universitaires;

16. l'accord sur la collecte, le traitement et le stockage des données et documents à caractère personnel (daté, signé);

17. la preuve de réalisation des tests médicaux établis par la direction de l'université.

Le dossier personnel de l'étudiant ressortissant des pays tiers à l'Union Européenne comprend:

1. le formulaire d'inscription rempli;
2. la déclaration, sous seing privé, d'avoir pris connaissance et d'accepter de respecter:
 - a. le présent règlement;
 - b. le Contrat d'Études + l'Annexe «Frais de scolarité»;
 - c. le code de conduite des étudiants;
3. CV Europass téléchargé dans la langue dans laquelle l'étudiant souhaite étudier - roumain ou un CV équivalent;
4. une lettre de motivation (environ 1-2 pages);
5. le Diplôme de Baccalauréat ou équivalent:
 - a. si le document original est délivré en roumain, anglais ou français, une copie notariée conforme du document original;
 - b. si le document original est rédigé dans d'autres langues que celles mentionnées ci-dessus, une copie notariée du document original + la traduction notariée en roumain, anglais ou français du document original;
6. le Relevé de Notes du Baccalauréat (le cas échéant):
 - a. si le document original est délivré en roumain, anglais ou français, une copie notariée conforme du document original;
 - b. si le document original est rédigé dans d'autres langues que celles mentionnées ci-dessus, une copie notariée du document original + la traduction notariée en roumain, anglais ou français du document original;
7. le Relevé de Notes pour les classes IX-XII/XIII:
 - a. si les documents originaux sont délivrés en roumain, anglais ou français, une copie simple du document original;

b. si le document original est rédigé dans d'autres langues que celles mentionnées ci-dessus, une copie notariée + la traduction notariée en roumain, anglais ou français du document original;

8. autres documents d'études (le cas échéant): copie notariée du document original et traduction notariée en roumain, anglais ou français, à l'exception des documents d'études en anglais, français;

9. l'Acte de naissance:

a. si le document original est délivré en roumain, anglais ou français, une copie notariée conforme du document original;

b. si le document original est rédigé dans d'autres langues que celles mentionnées ci-dessus, une copie notariée du document original + la traduction notariée en roumain, anglais ou français du document original;

10. la photocopie des pages du passeport 1, 2, 3, 4. (la photocopie de la carte d'identité non acceptée) - en copie; valable au moins 6 mois à compter de la date de soumission du dossier;

11. un certificat attestant l'état de santé du candidat, en roumain, anglais ou français, comprenant l'examen clinique général, ainsi que l'examen ophtalmologique, O.R.L., neurologique, psychiatrique. Le certificat médical doit également inclure des informations sur les maladies chroniques du candidat et doit être signé et avoir le cachet du médecin de famille/spécialiste qui a consulté le candidat et doit porter le cachet de l'établissement sanitaire délivrant le certificat médical.

12. le certificat psychologique - l'examen psychologique n'est obligatoire que pour les candidats de la Faculté de Médecine.

13. la preuve de certification linguistique. Les personnes originaires de pays où la langue officielle de l'État est la langue d'étude en sont exemptes.

14. la demande standard pour l'obtention de la Lettre d'Acceptation aux Études - toutes les rubriques remplies;

Le document standard est téléchargeable à l'adresse: joignez une photo 3/4 cm à la demande remplie avant de la scanner.

15. la photocopie du document pour le paiement du frais non remboursable de traitement du dossier.

16. l'accord sur la collecte, le traitement et le stockage des données et documents à caractère personnel (daté, signé).

a. le certificat d'année préparatoire ou attestation stipulant que l'étudiant a étudié au moins 4 ans dans la langue d'enseignement choisie pour l'étude;

b. l'arrêté du ministère compétent concernant la qualité de boursier (le cas échéant);

c. la lettre d'acceptation pour les études (le cas échéant);

d. la preuve de réalisation des tests médicaux établis par la direction de l'université.

Annexe n° 3.

Le dossier personnel de l'étudiant transféré comprend:

1. les documents fournis en Annexe n° 1 ou n° 2, le cas échéant;
2. le procès-verbal d'équivalence d'études, dans les conditions du présent règlement
3. le procès-verbal d'établissement des examens de différence, conformément au présent règlement.

Annexe n° 4.

Le dossier personnel de l'étudiant ré-immatriculé comprend:

1. les documents fournis en Annexe n° 1 ou n° 2, le cas échéant;
2. des documents certifiant de la cessation de la condition qui a conduit à la perte de la qualité d'étudiant de l'université.

Annexe n° 5.

Le dossier personnel de l'étudiant en mobilité comprend:

1. la copie de l'accord bilatéral;
2. le relevé de notes partiel;
3. le formulaire de demande;
4. le contrat d'études;
5. le procès-verbal de reconnaissance des crédits.

Annexe n° 6.

Autres documents de l'étudiant:

1. la copie du contrat financier de mobilité (le cas échéant);
2. les documents requis pour l'octroi de bourses et/ou d'aides sociales occasionnelles;
3. les demandes de motivation des absences, pour les cas de maladie, approuvées par la direction de la faculté, accompagnées de documents médicaux;
4. des mises en évidence ou sanctions appliquées;
5. les preuves de paiement des frais exigés;
6. des demandes, requêtes, pétitions adressées par l'étudiant aux structures académiques et les résolutions qui leur sont appliquées.

Annexe n° 7.**Procédures associées aux Règlement pour l'organisation et le déroulement de l'activité didactique dans le cycle d'études universitaires de licence**

I. Standardisation de l'examen:

1. À l'épreuve écrite déroulée sous forme de questionnaire à choix multiple, l'homogénéité de l'évaluation est assurée par les éléments suivants:

- a. Le nombre de questions à choix multiple doit être le même pour tous les étudiants du programme d'études.
- b. Le temps de travail doit être le même pour tous les étudiants évalués.
- c. Les procédures concernant la réalisation des bases de données, le choix des questions, la structure des variantes, la correction des réponses et la maintenance des bases de données seront établis à travers un projet développé conjointement par les associations étudiantes et les décanats des facultés, sous la coordination du vice-rectorat didactique.
- d. Les matières pour lesquelles l'examen écrit est de type questionnaire à choix multiple sont publiées dans les guides d'études, au moins 3 questions modèles pour chaque chapitre des thèmes.

2. À l'épreuve écrite déroulée sous forme **réductionnelle**, l'homogénéité de l'évaluation est assurée par les éléments suivants:

- a. Chaque étudiant résout le même nombre de sujets.
- b. Le temps de travail est égal pour tous les étudiants d'un programme d'études.
- c. Les billets contenant les sujets sont les mêmes pour tous les étudiants du programme d'études. Les sujets ne seront pas supprimés, ajoutés ou modifiés d'une série à l'autre.
- d. La correction de chaque sujet se fait selon un barème prédéterminé. Le barème contient les mots-clés nécessaires pour obtenir le score maximal.

3. Si l'examen écrit pour une matière utilise les deux types de sujets, **QCM et réductionnel**, les procédures spécifiques à chaque type d'évaluation doivent être suivies.

4. À l'examen **théorique** par épreuve **orale**, l'homogénéité de l'évaluation est assurée par les éléments suivants:

- a. Chaque étudiant extrait son propre sujet.
- b. Le nombre de sujets évalués est le même pour tous les étudiants d'un programme d'études.
- c. Il est recommandé d'évaluer chaque étudiant à travers au moins deux sujets.
- d. La notation se fait selon un barème prédéterminé.

5. À l'examen **pratique** sous forme **d'exposé oral, d'entretien, de colloque**, d'autres formes d'évaluation orale, l'homogénéité de l'évaluation est assurée par les éléments suivants:

- a. Les mêmes critères d'évaluation s'appliquent à tous les étudiants d'un programme d'études.

-
- b. Les critères d'évaluation se réfèrent aux connaissances acquises, au mode de communication ou à d'autres paramètres correspondant aux spécificités de la matière.
 - c. La performance pour chaque critère correspond à la note attribuée à l'étudiant.
 - d. Les critères d'évaluation sont rendus publics au début de l'année universitaire.
6. À l'épreuve **pratique** de **laboratoire**, l'homogénéité de l'évaluation est assurée par les éléments suivants:
- a. Chaque étudiant tire son billet contenant le travail / les travaux qu'il a à faire.
 - b. Le thème est unique pour l'année d'études dans un programme d'études. La liste des sujets est approuvée par le chef de la discipline, en début d'année universitaire.
 - c. La notation dans les épreuves de laboratoire est effectuée sur la base d'un barème prédéterminé.
7. À l'épreuve **pratique** en **clinique**, l'homogénéité de l'évaluation est assurée par les éléments suivants:
- a. La liste des cas cliniques sur lesquels les étudiants passent l'examen est dressée chaque jour de l'examen par le titulaire du cours ou une personne désignée par lui.
 - b. Chaque étudiant tire son cas clinique sur la base duquel il passera l'examen.
 - c. La notation aux épreuves pratiques se fait sur la base d'un barème établi par le(s) chef(s) des disciplines. Les barèmes de notation sont les mêmes pour tous les étudiants d'un programme d'études.
8. Si dans une matière l'épreuve pratique comporte **plusieurs modalités d'examen**, les recommandations ci-dessus, propres à chaque mode d'évaluation, s'appliquent. L'épreuve pratique clinique doit également comporter une composante orale.
9. Il est recommandé d'appliquer l'**évaluation à mi-parcours** des étudiants, notamment en attribuant, pour l'évaluation à mi-parcours, un poids dans la note finale.
- a. La manière dont l'évaluation à mi-parcours est réalisée est similaire à la manière dont l'évaluation finale est réalisée.
 - b. Les règles spécifiques aux méthodes d'évaluation choisies sont respectées.
 - c. L'évaluation à mi-parcours a un rôle d'évaluation formative. L'étudiant reçoit des commentaires sur la base de ces évaluations.
 - d. La partie de la matière évaluée à mi-parcours n'est pas retirée des thèmes de l'examen final.
10. En début d'année universitaire, chaque discipline rend publics, en affichant sur place, des exemples de barèmes de correction pour des sujets rédactionnels ou pour l'examen théorique oral ainsi que les exigences d'exposition pour l'examen pratique oral, l'épreuve de laboratoire ou l'épreuve clinique.

II. Procédures pour le déroulement des examens.

1. L'examen pour une matière est identique pour tous les étudiants, dans toutes les sessions.
2. Aux examens écrits, le nombre recommandé d'enseignants surveillants est dans un rapport de 1:10 à 1:20 au le nombre d'étudiants tout au long de l'examen.
3. Il y a au moins deux enseignants surveillants dans une salle d'examen.
4. Pendant l'examen, la communication verbale entre les enseignants surveillants ou entre eux et les étudiants est strictement limitée aux objectifs liés à l'examen.
5. Le réexamen pour l'augmentation de la note implique l'application des procédures d'examen utilisées en session ordinaire.

Annexe n° 8.

Les documents requis pour l'équivalence des études sont:

1. la preuve de scolarité avec les résultats des examens passés;
2. le curriculum;
3. le programme analytique de chaque matière pour laquelle l'équivalence est demandée;
4. la note explicative officielle sur le système de notation appliqué dans l'unité d'enseignement où l'étudiant a étudié, ainsi que la correspondance de ce système avec le système ECTS;
5. une demande écrite précisant les matières pour lesquelles l'équivalence est demandée.



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA