



UMF

IULIU HAȚIEGANU
UNIVERSITY OF
MEDICINE AND PHARMACY
CLUJ-NAPOCA

Cod: 21-0-15-ROL

Anexa 9 la Hotărârea de Senat nr. 12 din 25 iulie 2024

REGULAMENT DE ACTIVITATE PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR

(ACTIVITATE DIDACTICĂ)

	Funcția, nume și prenume	Data	Semnătură
Elaborat:	Prof dr. Carmen Mihaela Mihu		
Vizat Serviciul Juridic:	Șef Serv. Jr. Szakacs Iulia Loredana		
Aprobat :	Senatul universității		
Data intrării în vigoare:	25.07.2024		
Data retragerii:			

CUPRINS

Capitolul I. Principii generale	3
Capitolul II. Studentul	4
Capitolul III. Drepturile și obligațiile studenților	5
Capitolul IV. Drepturile și obligațiile cadrelor didactice	7
Capitolul V. Organizarea activității didactice	7
Capitolul VI. Înmatricularea, înscrierea la studii, reînmatricularea	8
Capitolul VII. Înmatricularea studenților internaționali veniți prin programele Erasmus+, SEE, în cadrul altor programe sau acorduri de mobilitate	13
Capitolul VIII. Planul de învățământ, creditele transferabile, promovarea în an superior	14
Capitolul IX. Activitatea profesională. Frecvența	16
Capitolul X. Evaluarea performanțelor. Examinarea studenților	19
Capitolul XI. Anul complementar. Prelungirea medicală a școlarității	32
Capitolul XII. Întreruperea studiilor. Mobilitatea academică internă definitivă (Transferul). Abandonul școlar. Retragerea de la studii.	34
Capitolul XIII. Repartizarea locurilor de studiu bugetate în funcție de performanțele studenților în procesul didactic	37
Capitolul XIV. Recompense și sancțiuni	40
Capitolul XV. Dispoziții finale	43
Anexe ale Regulamentului de activitate profesională a studenților	44

Capitolul I. Principii generale

Art. 1. În Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” (denumită în continuare UMFIH sau Universitate), întreaga activitate didactică se desfășoară în baza prevederilor Constituției României și ale Legii Învățământului superior nr. 199/2023, ale Cartei universitare, precum și a celorlalte acte normative naționale care vizează învățământul superior.

Art. 2. Prezentul regulament definește relațiile profesionale care guvernează activitatea didactică, stabilite între studenții ciclului de licență, ai ciclului comasat de licență și masterat (denumiți în continuare studenți) și UMFIH.

Art. 3. Activitatea didactică la UMFIH în ciclurile menționate la Art.2 este organizată pe facultăți și programe de studii (specializări).

Art. 4. Studiile universitare de masterat și doctorat la UMFIH au regulamente proprii.

Art. 5. UMFIH asigură studenților recunoașterea creditelor obținute în universitate, în alte universități românești acreditate/autorizate provizoriu sau internaționale care aplică sistemul de recunoaștere a creditelor transferabile (ECTS) sau cu care există acorduri de recunoaștere.

Art. 6.

(1) Înainte de începerea anului universitar, fiecare facultate elaborează *Ghidul de studii*. Ghidul de studii cuprinde, pe lângă elementele de identificare ale instituției, următoarele elemente:

- a) scurtă prezentare a structurii instituționale/ organizaționale/facultăților și a facilităților oferite;
- b) prezentarea și calendarul cursurilor oferite de departamente/facultăți;
- c) procedurile de înmatriculare;
- d) prezentarea sintetică a planului/planurilor de învățământ/formare aplicabile în fiecare an/perioadă de studii;
- e) precizarea perioadei/periodelor din fiecare semestru/an universitar, după caz, în care se fac opțiuni pentru (pachete de) discipline opționale și facultative cuprinse în planul de învățământ al semestrului/anului următor;
- f) descrierea schematică a fiecărei discipline/competențe și fiecărui modul cuprinse în planul de învățământ: denumirea lor în limba română și în limba engleză; statutul disciplinei/ modulului/competenței (obligatoriu, opțional, facultativ); precizarea eventualelor cerințe de cunoaștere/promovare prealabilă a unor alte discipline; enumerarea principalelor secțiuni/capitole/teme/rezultate ale învățării ale disciplinei/modulului/competenței; bibliografia minimală obligatorie; numărul de ore de curs/seminar/lucrări aplicative/proiectare/ studiu individual; procedura de evaluare a cunoștințelor/ deprinderilor/abilităților (examen, colocviu sau verificare pe parcursul

semestrului); numărul de credite acumulate prin promovare;

g) elaborarea unui sistem unitar de codificare a disciplinelor la nivelul instituțiilor/organizațiilor/ furnizorilor poate facilita utilizarea ghidului.

(2) Ghidul de studii va fi disponibil pe site-ul UMFIH și pe site-ul fiecărei facultăți, precum și tipărit, disponibil la cerere.

Capitolul II. Studentul

Art. 7. Are calitatea de student al UMFIH persoana care îndeplinește simultan următoarele condiții:

- (1)** Este admisă la studii la ciclul de licență sau ciclul comasat de licență și masterat;
- (2)** Este înmatriculată definitiv la studii în conformitate cu prevederile legale;
- (3)** Semnează contract de studii cu universitatea.

Art. 8. Calitatea de student este atestată prin carnetul de student.

Art. 9. Calitatea de student al universității se dobândește:

- (1)** În urma concursului de admitere, în conformitate cu regulamentul de admitere în universitate;
- (2)** Prin mobilitate definitivă (transfer) de la o altă instituție de învățământ superior acreditată;
- (3)** Prin dispoziții ale ministerului de resort;
- (4)** Prin mobilitate, de la o altă instituție de învățământ superior, pentru o perioadă de timp limitată;
- (5)** Prin reînmatriculare, în condițiile prezentului regulament.

Art. 10. Calitatea de student al universității se pierde:

- (1)** La absolvirea ciclului de studii;
- (2)** Prin retragere de la studii;
- (3)** Prin exmatriculare;
- (4)** Pe perioada întreruperii studiilor.

Capitolul III. Drepturile și obligațiile studenților

Art.11. Studenții au următoarele **drepturi**:

- (1)** Să beneficieze de procesul de instruire prevăzut în planul de învățământ al programului de studii la care este înmatriculat;
- (2)** Să utilizeze baza materială a universității (laboratoare, amfiteatre, săli de curs și seminarii, săli de sport etc.) în conformitate cu planul de învățământ;
- (3)** Să aibă acces la alte servicii legate de procesul de învățământ (biblioteca, săli de lectură), de activitatea sportivă, culturală, socială, de orientare profesională și de consiliere în carieră, organizate de universitate;

- (4) Să participe la activitățile didactice suplimentare în conformitate cu regulamentele în vigoare;
- (5) Să solicite universității întreruperea medicală sau din alte motive a studiilor, în conformitate cu regulamentele în vigoare;
- (6) Să beneficieze de loc de studii bugetat, în condițiile regulamentului de față;
- (7) Să primească burse de studii, ajutoare sociale și alte forme de sprijin social, în conformitate cu actele normative în vigoare;
- (8) Să beneficieze de asistență medicală, consiliere psihologică și stomatologică gratuită, în conformitate cu prevederile legale;
- (9) Să fie cazat în căminele universității și să ia masa la restaurantul studențesc, în condițiile stabilite de reglementările instituționale proprii;
- (10) Să beneficieze de locuri subvenționate în taberele studențești conform regulamentului în vigoare;
- (11) Să beneficieze de programele naționale și internaționale de mobilități studențești, în condițiile stabilite de conducerea universității;
- (12) Să aleagă și să fie ales de către studenți în Consiliul facultății și Senatul universității în condițiile stabilite de regulamentele universității și de Carta universitară; să facă parte din comisiile Consiliului facultății sau ale Senatului universității
- (13) Să facă parte din organizații studențești, profesionale, culturale, etc., legal constituite;
- (14) Să își exprime opinia în orice problemă care privește viața universitară și comunitatea academică fără restricții și fără repercusiuni;
- (15) Să atenționeze conducerile disciplinelor și decanatele cu privire la deficiențele constatate în desfășurarea actului didactic;
- (16) Să beneficieze de toate drepturile care decurg din calitatea de student numai pentru perioadele pentru care a achitat taxele școlare, în cazul în care este student plătitor de taxe. Neplata taxelor atrage suspendarea drepturilor de student și poate duce la pierderea calității de student.

Art. 12. Studenții au următoarele obligații:

- (1) Să își îndeplinească obligațiile didactice care le revin, în conformitate cu planul de învățământ;
- (2) Obligațiile didactice se stabilesc în planurile de învățământ și regulamentele facultății, sunt aprobate de Consiliul facultății și de Senatul universitar, se aduc la cunoștința studenților pe pagina de internet a fiecărei facultăți, în Ghidul de studiu ECTS, și se comunică de către șefii de disciplină în primele două săptămâni de la începerea fiecărui semestru;
- (3) Să cunoască și să respecte toate regulamentele și codurile de conduită care guvernează activitatea academică în cadrul universității. Necunoașterea prevederilor regulamentelor sau a hotărârilor structurilor de conducere nu poate fi invocată drept scuză și nu poate fi cauză de exonerare de răspundere;
- (4) Să manifeste respect față de membrii comunității academice; să aibă în cadrul universității precum și în afara acesteia un comportament adecvat statutului lor

- academic, astfel încât să nu aducă sub nicio formă atingere imaginii universității;
- (5) Să își achite la timp taxele de școlarizare și celelalte obligații financiare stabilite în conformitate cu contractul de studiu;
 - (6) Să folosească cu grijă bunurile materiale puse la dispoziția lor în cadrul procesului didactic sau a activităților conexe. Studentul răspunde material pentru distrugerile produse.
 - (7) Să verifice corectitudinea tuturor documentelor eliberate de serviciile din cadrul universității;
 - (8) Să manifeste loialitate față de universitate și față de valorile promovate de aceasta;
 - (9) Să semnaleze problemele legate de activitatea academică. În cazul în care studenții au probleme care doresc să fie soluționate sau nemulțumiri legate de aspectele didactic-educative, se vor adresa gradual: tutorelui de serie/an, șefului de disciplină, prodecanului responsabil cu problemele studențești, decanului, prorectorului didactic sau rectorului. Studenții nu își vor exprima nemulțumirile pe rețelele sociale sau în presă, ci se vor adresa instituțional, pe cale ierarhică conducerii facultății sau universității, după caz. În cazul în care problemele nu sunt soluționate de către universitate, aceștia se pot adresa justiției. Denigrarea universității în spațiul public va fi sancționată conform legilor în vigoare;
 - (10) Să participe activ la procesul de evaluare a activității didactice în sesiunile de evaluare solicitate de universitate.

Capitolul IV. Drepturile și obligațiile cadrelor didactice

Art. 13.

(1) Drepturile și obligațiile cadrelor didactice, în relație cu activitatea didactică, sunt stipulate în:

- a) Carta universității;
- b) Fișa postului;
- c) Codul de etică și deontologie universitară;
- d) Contractul de muncă.

(2) Cadrele didactice titulare și asociate ale universității au obligația să cunoască și să respecte toate regulamentele care guvernează activitatea academică în cadrul universității. Necunoașterea prevederilor regulamentelor sau a hotărârilor structurilor de conducere nu poate fi invocată drept scuză și nu poate fi cauză de exonerare de răspundere.

Capitolul V. Organizarea activității didactice

Art. 14. Ordonarea disciplinelor pe semestre, alocarea creditelor pe discipline, evidențierea formelor de evaluare la fiecare disciplină sunt cuprinse în planul de învățământ al fiecărui program de studii. Repartizarea activităților specifice pe discipline și respectiv pe cadre didactice se realizează prin normarea pe discipline

realizată de decan la sfârșitul fiecărui an universitar pentru anul universitar următor și respectiv normele didactice cuprinse în statele de funcții ale departamentelor.

Art. 15. Planul de învățământ va conține, după caz, discipline fundamentale, de domeniu, de specialitate și complementare, grupate, la rândul lor, în discipline obligatorii, opționale și facultative. Planurile de învățământ și statele de funcții se elaborează în acord cu Legea Învățământului superior nr. 199/2023 și cu alte reglementări în domeniu, inclusiv hotărârile Senatului UMFIH.

Art. 16.

(1) Activitatea didactică a studenților se compune din cursuri, lucrări practice, seminarii, stagii clinice, activități tutoriale, practică de specialitate, studiu individual etc.

(2) Activitatea didactică se desfășoară conform orarului, de luni până vineri, între orele 8.00 și 20.00, cu respectarea timpului de lucru și a condițiilor privind programările speciale de activități (sesiune, licență etc.). În mod excepțional, pentru anumite perioade/activități, programul se poate desfășura și în zilele de sâmbătă și duminică, cu acordul decanatelor facultăților.

Art. 17. Modul și condițiile de realizare a activităților didactice se prevăd în Fișa disciplinei. La nivelul fiecărei discipline se stabilesc și condițiile de recuperare a activităților didactice.

Capitolul VI. Înmatricularea, înscrierea la studii, reînmatricularea

Art. 18. Înmatricularea

(1) Înmatricularea candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizia rectorului universității.

(2) La înmatriculare se va acorda fiecărui student un număr matricol unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare în facultatea în care a fost admis. Aceste numere se acordă succesiv pentru fiecare serie de studenți pe domeniu/program de studii/limbă de predare. Studentul reînmatriculat prin decizia rectorului, va primi același număr matricol sub care a fost înmatriculat inițial.

(3) Studenții veniți prin mobilitate definitivă (transfer) sau admiși/înmatriculați în an superior vor primi număr matricol unic, conform procedurii de atribuire a numărului matricol.

Art. 19.

(1) Pot fi înmatriculate la studii doar persoanele care au dobândit calitatea de student, conform art. 9.

(2) O persoană nu poate fi înmatriculată, în UMFIH, simultan, la două sau mai multe programe de studiu universitare la învățământ cu frecvență, la nici un ciclu de învățământ.

Art. 20. Înmatricularea la studii se face în urma completării, de către student, a unui dosar de înscriere în facultate și este condiționată de semnarea contractului de studii.

Art. 21. Pentru studenții plătitori de taxe, înmatricularea la studii este condiționată de achitarea taxelor de școlarizare, conform regulamentelor universității.

Art. 22. Pentru studenții cetățeni străini, bursieri ai statului român, înmatricularea se face pe baza ordinului nominal emis de ministerul de resort, consecutiv aprobării date de conducerea universității.

Art. 23. Pentru studenții cetățeni străini care studiază în regim cu taxă:

(1) Înmatricularea provizorie se face în baza dispoziției de înmatriculare provizorie emisă de Departamentul Studenți Internaționali și a scrisorii de acceptare la studii, unde este cazul.

(2) Înmatricularea definitivă a acestor studenți se face:

- a) după recunoașterea și echivalarea studiilor liceale de către ministerul de resort
- b) după verificarea și avizarea dosarului personal al studentului de către ministerul de resort
- c) în baza ordinului ME de înmatriculare definitivă
- d) pe baza deciziei rectorului, cu respectarea prevederilor cartei

Art. 24. Dosarul complet al studenților cetățeni străini, întocmit la Departamentul Studenți Internaționali, este predat la decanat după verificarea și avizarea lui de către ministerul de resort, conform calendarului admiterii pentru anul universitar în curs.

Art. 25. Candidații declarați admiși în anul I de studii și neînscriși în perioada stabilită prin hotărârea Consiliului de administrație al universității, pierd dreptul de a fi înmatriculați.

Art. 26. Înscrierea la studii

(1) Înscrierea la studii a studenților admiși prin concurs de evaluare a performanțelor din dosarul personal se face în termen de maximum 30 zile de la începerea anului universitar.

(2) Consiliul de administrație al universității poate decide, în situații excepționale, prelungirea acestui termen.

Art. 27. La înscrierea în registrul matricol, studentului i se întocmește **dosarul personal** care cuprinde:

- (1) Pentru cetățenii români, documentele prevăzute în Anexa nr. 1;
- (2) Pentru cetățenii străini, documentele prevăzute în Anexa nr. 2;
- (3) Pentru studenții transferați, documentele prevăzute în Anexa nr. 3;
- (4) Pentru studenții reînmatriculați, documentele prevăzute în Anexa nr. 4;
- (5) Pentru studenții aflați în mobilități, documentele prevăzute în Anexa nr. 5.

Art. 28. Studentul are obligația de a completa dosarul personal, pe întreg parcursul programului de studiu, cu documente privind modificarea/actualizarea informațiilor existente (de exemplu: modificarea numelui, domiciliului, cărții de identitate, adresă de e-mail, număr de telefon, certificatul de deces al părintelui/părinților sau tutorelui etc.). Modificările vor fi aduse la cunoștința secretariatului în termen de 30 de zile de la producerea acestora.

Art. 29. Înscrierea studentului în Registrul matricol se face cu numele din certificatul de naștere. Adăugarea unui nume (prin căsătorie) sau schimbarea numelui (adopte, hotărâre administrativă sau hotărâre judecătorească de schimbare a numelui) se poate solicita prin cerere scrisă, aprobată de decan. Înscrierea studenților internaționali non-UE se face cu numele din pașaport.

Contractul de studii

Art. 30. Înscrierea la studii a unui student se face în baza existenței unui contract de studii semnat de către părți (student și universitate).

Art. 31.

(1) Contractul de studii cuprinde drepturile și obligațiile studentului și ale universității în cadrul procesului educativ.

(2) Contractul de studii stă la baza stabilirii obligațiilor financiare.

(3) Contractul de studii încheiat între student și universitate în urma admiterii la un program de studii universitare nu se poate modifica în timpul anului universitar.

Art. 32.

(1) Obligațiile financiare ale studentului sunt stipulate în anexa la contractul de studii "Taxe școlare".

(2) Anexa la contractul de studii "Taxe școlare" este semnată de student la începutul fiecărui an universitar.

Art. 33.

(1) În caz de neplată la termen a taxelor de școlarizare, studentul înmatriculat în regim cu taxă achită penalizări în conformitate cu anexa la contractul de studii "Taxe școlare".

(2) Studentului care nu și-a achitat la zi taxele școlare i se suspendă dreptul de a susține examen și nu i se eliberează catalog de examen până în momentul clarificării situației financiare.

(3) Redobândirea drepturilor de student pentru anul universitar în curs se face numai după plata tuturor taxelor aferente.

Art. 34.

(1) În cazul anulării sau rezilierii contractului de studii, precum și la încetarea acestuia

prin finalizarea studiilor, studentul are obligația de a parcurge procedura de lichidare a datoriilor față de universitate.

(2) Documentele din dosarul personal al studentului care se află în situațiile prevăzute la alin. (1) al prezentului articol se eliberează doar la prezentarea fișei de lichidare cu toate rubricile completate.

Art. 35. La înscrierea la studii studenții semnează și codul de conduită.

Art. 36.

(1) Studenții înmatriculați/reînmatriculați, veniți prin mobilitate internă temporară/definitivă, la începutul anului universitar, sunt obligați să încheie contractul de studii (indiferent de regimul de studii cu sau fără taxă) și anexa taxe la contractul de studii până la 31 octombrie a anului universitar în curs.

(2) Studenții care reiau studiile vor încheia contractul anului de studiu cu care își continuă școlarizarea.

(3) Studenții care nu semnează contractul de studii și anexa taxe în perioada desemnată nu vor fi înmatriculați.

Art. 37. Înscrierea la cursuri. Fișa de înscriere

(1) Începând cu anul II, un student înmatriculat la UMFIIH are obligația să se înscrie la cursuri la începutul fiecărui an universitar prin completarea fișei de înscriere și semnarea anexei "Taxe" a contractului de studii. Fișa de înscriere se completează în primele 15 zile calendaristice de la începerea anului universitar.

(2) Fișa de înscriere și anexa „Taxe” sunt anexe la Contractul de studii.

(3) Anexa „Taxe” a contractului este elaborată de către compartimentul financiar al universității, în baza hotărârilor anuale ale Senatului.

(4) În cazul reluării studiilor, înscrierea în semestrul al doilea se face numai în același an de studii pentru care s-a făcut întreruperea.

Art. 38.

(1) La înscrierea în facultate se eliberează fiecărui student următoarele documente:

a) carnetul de student; acesta atestă calitatea de student a titularului și este vizat la începutul fiecărui an universitar. Decanatele eliberează duplicate ale carnetelor de student, în caz de pierdere sau deteriorare, contra cost, cu plata unei taxe stabilite de Senatul UMFIIH în anexa la contractul de studii "Taxe de școlarizare";

b) legitimația de student pentru reducere cheltuieli de transport;

c) alte documente specifice facultăților (ex. Caietul de abilități practice, etc.) sau bibliotecii.

(2) Aceste documente se vizează anual, pe întreg parcursul anilor de studiu, cu îndeplinirea obligațiilor referitoare la plata taxelor și semnarea fișei de înscriere.

(3) În caz de transfer, întreruperea studiilor sau exmatriculare, studenții în cauză sunt obligați să depună la Universitate carnetul de student, legitimația de bibliotecă și, după caz, legitimația de transport.

(4) Departamentul de studenți internaționali eliberează studenților cetățeni străini documentele necesare pentru reglementarea șederii în România.

(5) În documentele studentului nu sunt admise corecturi, ștersături și introduceri de date. Aceste fapte constituie fals în acte publice și sunt sancționate conform legii.

Art. 39. Reînmatricularea studenților se efectuează în baza unei cereri, cu acordul Consiliului facultății, în limita capacității de școlarizare. Cererea se depune la secretariatul facultății în intervalul de timp stabilit. Reînmatricularea se face prin decizia rectorului, după plata taxei de reînmatriculare.

Art. 40.

Reînmatricularea studenților se realizează respectând prevederile art 37.

(1) un student exmatriculat în an terminal, care are cel puțin o restanță, se va reînmatricula în an de grație;

(2) studenții exmatriculați pentru neachitarea taxei de școlarizare se supun aceluiași prevederi de la punctele 1, 2, 3 după parcurgerea procedurilor de reînmatriculare;

(3) studentul exmatriculat pentru abateri disciplinare și/sau încălcarea codului de etică nu mai poate fi reînmatriculat în UMFIH.

Art. 41.

(1) Studenții care au fost exmatriculați au obligația, la reînmatriculare, să îndeplinească cerințele rezultate în urma modificării planurilor de învățământ, aplicându-se sistemul european de credite transferabile.

(2) Recunoașterea disciplinelor se face de către o comisie constituită în acest sens, la nivel de facultate, cu verificarea identității de curriculum, pentru fiecare disciplină, între momentul promovării examenului și momentul reînmatriculării.

(3) Această exigență este valabilă și în situația în care studentul este înscris, în mod repetat, în același an de studii.

Art. 42. Tutoriat.

(1) Fiecare facultate are obligația de a delega, pentru fiecare serie de studiu, unul sau mai mulți titori dintre cadrele didactice titulare.

(2) Atribuțiile tutorelui sunt: îndrumarea studenților privind organizarea activității didactice, consilierea în alegerea disciplinelor opționale și facultative, opțiunile profesionale, informarea privind dispozițiile prezentului regulament, planurile de învățământ, susținerea evaluărilor etc.

(3) Detalierea programului de tutoriat este realizată în *Regulamentul activității de tutoriat*.

Capitolul VII. Înmatricularea studenților internaționali veniți prin programele Erasmus+, SEE, în cadrul altor programe sau acorduri de mobilitate

Art. 43.

(1) Studenții internaționali veniți prin programele Erasmus+, SEE, în cadrul altor programe sau acorduri de mobilitate sau pe cont propriu se înmatriculează temporar, pe perioada în care desfășoară activitate didactică, pe baza contractului de studii (Learning Agreement for Studies) semnat între părți.

(2) Pe perioada mobilității acești studenți au drepturile și obligațiile care decurg din statutul de student UMFIH.

(3) Înmatricularea temporară a studenților veniți prin programul Erasmus+, SEE, în cadrul altor programe sau acorduri de mobilitate se face în registre matricole separate de cele ale studenților înmatriculați la studii complete, pentru fiecare facultate.

(4) Înmatricularea și completarea registrelor matricole separate se face la nivel centralizat, de către Biroul Erasmus+ (BE+) pentru studenții veniți prin programele de mobilitate care au primit scrisoare de accept și care s-au prezentat la UMF, în calitate de universitate gazdă, la începutul perioadei de mobilitate stabilite.

(5) Înmatricularea este condiționată de existența în dosarul fiecărui student a următoarelor acte (trimise anterior, în momentul pregătirii mobilității):

- a) xerocopie pașaport sau act de identitate,
- b) xerocopie după scrisoarea de accept;
- c) formular de candidatură analizat și aprobat de coordonatorul departamental și de către coordonatorul instituțional din UMFIH;
- d) situație școlară anterioară mobilității (Transcript of Records) emisă de universitatea de origine;
- e) Learning Agreement semnat de către studentul aflat în mobilitate, de către reprezentantul universității de origine și de către coordonatorul departamental Erasmus+ UMFIH;
- f) certificatul/scrisoarea de nominalizare din partea universității de origine care atestă calitatea studentului de beneficiar al mobilității Erasmus+;
- g) atestat de competență lingvistică în limba franceză/engleză, după caz.

Art. 44. În vederea înmatriculării, studenții internaționali vor prezenta la Biroul Erasmus+ al UMFIH:

- (1) actul de identitate/pașaportul (original și copie);
- (2) certificat de naștere/extras de certificat de naștere/livret de familie (original și copie), pentru prenumele părinților ce se va înscrie în Registrul Matricol;
- (3) trei fotografii ¾ cm.

Art. 45. Biroul Erasmus+ atribuie număr matricol, iar în colaborare cu Decanatele facultăților din cadrul universității eliberează studenților Erasmus+ incoming carnetul de student și legitimația de transport, conform reglementărilor în vigoare.

Art. 46. Biroul Erasmus+ înscrie studenții în mobilitate în Registrul Matricol Unic. Studenții internaționali veniți prin programul Erasmus+, SEE, în cadrul altor programe sau acorduri de mobilitate, precum și studenții care efectuează stagii free mover de

practică/de cercetare sunt în evidența Biroului Erasmus+/ Departamentului Relații Internaționale, după caz, fără a fi înmatriculați.

Capitolul VIII. Planul de învățământ, creditele transferabile și promovarea în an superior

Art. 47. Aplicarea sistemului european de credite transferabile (ECTS) în universitate este definită în regulamentul specific, adoptat de Senatul universității.

Art. 48. Pentru un an universitar sunt alocate 60 de unități de credit, câte 30 pentru fiecare semestru.

Art. 49. Numărul de credite ECTS atribuit fiecărei discipline este dependent de volumul activității necesare studierii și promovării disciplinei.

Art. 50. Modul de desfășurare al învățământului este:

- (1) liniar, cu 2 sesiuni de examene, câte una la sfârșitul fiecărui semestru (iarnă și vară) sau
- (2) modular, organizat în blocuri de materii, cu patru sesiuni de examene, câte două pentru fiecare semestru.

Art. 51. Promovarea în an superior

(1) Promovarea în an superior se face după cum urmează:

a) Pentru programele de studiu de 300 și 360 de credite (Medicină, Medicină Dentară, Farmacie) pentru a promova în anii II și III studentul poate avea un total de 10 credite restante din anii anteriori. Pentru a promova în anii IV, V și VI studentul trebuie să nu aibă nici un credit restant din anii anteriori, să fie integralist.

b) La programele de studiu de 180 și 240 de credite, promovarea în an superior se face cu maxim 10 credite restante. Studenții care la finalul unui an de studii însușesc mai mult de 10 credite restante vor fi înscriși în an complementar.

(2) Un student care, după ultimul an de studii, are cel mult 10 credite restante la disciplinele din planul de învățământ al anului terminal din programul de studii pe care îl urmează va fi înscris în an de grație.

(3) Un student care, după ultimul an de studii are peste 10 credite restante la disciplinele din planul de învățământ al anului terminal, din programul de studii pe care îl urmează, va fi înscris în an complementar.

(4) Studenții declarați în an complementar (repetenți) au obligația de a se înscrie până la începutul anului universitar. Studenții declarați în an complementar își vor achita obligațiile financiare la termenele și în quantumurile stabilite anual de Consiliul de administrație și validate de Senatul universității.

(5) În calculul unităților de credit obținute într-un an universitar nu sunt incluse unitățile de credit obținute în acel an din credite restante.

(6) Studenții au obligația să obțină creditele restante în maxim 2 ani de la nepromovarea examenelor la materiile respective.

(7) Dacă studentul nu întrunește condițiile pentru promovarea în an de studiu superior, atunci studentul este înmatriculat în an complementar, fiind considerat repetent.

(8) Pentru promovarea creditelor restante se plătește o taxă conform Anexei "Taxe Școlare".

(9) Studenții beneficiari ai unei mobilități Erasmus+ de studiu promovează în an superior dacă acumulează minim 50 credite/an universitar aferente anului universitar în curs, incluzând practica de vară și pregătirea lucrării de licență, după caz. Creditele obținute în avans ca urmare a parcurgerii în cadrul mobilității Erasmus+ de studiu a unor materii din anii universitari superiori sunt luate în calcul la stabilirea numărului minim de 50 de credite pentru promovare în an superior.

Cursuri opționale și facultative

Art. 52. În planul de învățământ sunt cuprinse discipline obligatorii, opționale și facultative. Odată aleasă, disciplina opțională devine obligatorie.

Art. 53. Creditele aferente disciplinelor opționale pot fi atribuite oricăreia dintre aceste discipline, prin alegerea, frecventarea și promovarea ei.

Art. 54. Înscrierea la cursurile opționale și organizarea activității acestora se face potrivit metodologiei aprobate de Consiliul Facultății.

Art. 55.

(1) Studentul poate urma, în cursul unui an universitar, mai multe cursuri opționale.

(2) Creditele obținute în plus se constituie în credite suplimentare.

(3) Creditele suplimentare nu pot substitui creditele aferente disciplinelor obligatorii.

Art. 56. Credite suplimentare

(1) Studenții înmatriculați la UMFIIH pot urma, în regim cu taxă, discipline opționale suplimentare, discipline facultative, în limita a maxim 20 de ECTS.

(2) Acumularea de credite pentru aceste discipline este prevăzută în situația școlară.

(3) Creditele acumulate conform prezentului articol nu pot fi folosite pentru înmatricularea într-un an superior.

(4) Disciplinele facultative din planul de învățământ al unui program de studii au un număr de 2 credite, care sunt suplimentare celor 30 de credite/semestru.

(5) Disciplinele din modulul psihopedagogic au stabilit numărul de credite în interiorul modulului. Acestea sunt credite alocate suplimentar, fiind discipline facultative.

(6) Probele prevăzute pentru examenul de finalizare a studiilor se creditează separat. Numărul de credite pentru elaborarea lucrării de licență / dizertație și promovarea examenului de finalizare a studiilor se alocă conform standardelor ARACIS.

(7) Practica de specialitate, conform Standardelor ARACIS specifice comisiilor de

specialitate, este disciplină obligatorie, creditată distinct în planul de învățământ și finalizată cu calificativul ADMIS/RESPINS.

Capitolul IX. Activitatea profesională. Frecvența.

Art. 57. În universitate activitatea profesională a studentului se desfășoară sub formă de:

- (1) Cursuri;
- (2) Lucrări practice;
- (3) Seminarii;
- (4) Stagii clinice;
- (5) Studiu individual;
- (6) Tutoriat;
- (7) Portofoliu individual de activitate etc.

Art. 58. Prezența la activitatea didactică de curs este obligatorie în proporție de 70%.

Art. 59.

- (1) Absențele într-un quantum mai mare de 30% din totalul orelor de curs atrag neadmiterea studentului la examen în sesiunea ordinară și pierderea unei șanse de a susține examenul.
- (2) Absențele la curs pot fi recuperate în cadrul aceleiași săptămâni, cu altă serie, dacă este posibil și dacă nu este perturbată desfășurarea activităților didactice. Nu se percep taxe pentru absențele efectuate la cursuri.

Art. 60.

- (1) Programul de activitate practică trebuie realizat integral de către fiecare student. Frecvența la activitățile practice (stagii, lucrări practice, seminarii) este obligatorie.
- (2) Toate absențele la activitățile practice, vor fi motivate și recuperate. Nu se admit absențe nerecuperate la lucrările practice/stagii
- (3) Nerecuperarea tuturor absențelor efectuate la activitatea practică atrage după sine, automat, neadmiterea studentului la examen până în momentul recuperării integrale a absențelor
- (4) Un student are voie să recupereze la o disciplină până la 20% din activitățile didactice practice.
- (5) Absențele într-un quantum mai mare de 20% din activitățile practice impun reluarea în întregime a studiilor la disciplina în cauză.
- (6) Fiecare disciplină își stabilește modalitatea proprie de recuperare a absențelor, de regulă prin organizarea de ședințe de recuperare la sfârșitul semestrului/modulului. După încheierea semestrului/ modulului, absențele nu mai pot fi recuperate.
- (7) La începutul fiecărui an sau semestru (pentru disciplinele de semestru), fiecare disciplină face publică prin afișare modalitatea de recuperare a lucrărilor practice/stagiilor.

Art. 61.

(1) Motivarea absențelor înregistrate la discipline se face de către conducerea facultății, pe baza actelor justificative și a cererii individuale înregistrată la secretariatul facultății.

(2) Depunerea documentelor justificative la decanat trebuie realizată în termen de cel mult 10 (zece) zile lucrătoare de la reluarea activității didactice de către student.

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

Art. 62. Pentru motivarea absențelor medicale care însumează mai mult de 14 zile consecutive este necesară prezentarea unui bilet de ieșire din spital sau a unei adeverințe vizată de o comisie medicală stabilită de conducerea universității.

Art. 63. Motivările medicale eliberate de alte instituții decât cabinetul medical al UMFIH vor fi vizate de către cabinetul medical UMFIH înainte de depunerea la decanat.

Art. 64. Motivarea absențelor se poate face doar în baza unei adeverințe eliberate de decanatul facultății.

Art. 65.

(1) Absențele care apar datorită unor situații particulare:

a) donare de sânge;

b) manifestări științifice la care studentul participă activ, cu lucrare, pentru un singur student din colectivul de autori;

c) activități de voluntariat în cadrul SMURD (max. 2/lună) sau ambulanță;

d) alte situații speciale, justificabile prin prisma intereselor universității, trebuie, de asemenea, motivate și recuperate.

(2) Pentru motivarea acestor absențe este necesară depunerea unei solicitări la decanatul facultății, înainte de efectuarea absenței.

(3) Absențele menționate la alin. (1) pot fi efectuate doar dacă există aprobarea conducerii facultății.

(4) Recuperarea absențelor menționate la alin. (1) se face fără achitarea de taxe.

(5) Recuperarea absențelor efectuate ca urmare a participării la competiții sportive de nivel cel puțin național se face fără achitarea de taxe.

Art. 66.

(1) Pentru situații excepționale cauzate de evenimente personale (căsătorie, deces în familie) studenții pot beneficia de scutirea de activitate didactică pentru o perioadă de maximum 5 zile lucrătoare și motivarea absențelor corespunzătoare.

(2) Pentru motivare, studenții vor prezenta o cerere către decanat, însoțită de documente justificative.

Art. 67. Absențele motivate care nu pot fi recuperate în cursul semestrului, în timpul activităților prevăzute în orar și necesită organizarea unor ședințe suplimentare la

nivelul disciplinelor, sunt recuperate contra cost în conformitate cu prevederile din Anexa "Taxe școlare".

Art. 68.

(1) Excepție de la prevederea art.73 fac următoarele situații:

- a) fracturile;
- b) bolile infecto-contagioase care necesită izolare la domiciliu, conform Anexei 8;
- c) internările în clinici universitare din Cluj-Napoca;
- d) situațiile familiale deosebite.

(2) Situațiile deosebite sunt analizate de decanul facultății pe baza audienței solicitate de către student și a justificărilor prezentate.

Art. 69. Absențele nemotivate, pentru care nu există motivare sau pentru care motivarea a fost depusă prea târziu, în conformitate cu art. 65 alin. (2), sunt recuperate numai după achitarea taxelor prevăzute în Anexa "Taxe școlare".

Capitolul X. Evaluarea performanțelor. Examinarea studenților.

Art.70. Studentul este evaluat printr-o notă finală la fiecare disciplină (excepție calificativ admis/respins la practica de specialitate, cursurile opționale și facultative, educația fizică).

Art. 71.

(1) Rezultatele evaluării finale se concretizează în note de la 1 la 10, exprimate în numere întregi, cu rotunjire la cel mai apropiat număr întreg. Nota minimă de promovare este 5.

(2) Notele finale se înscriu în catalogul disciplinei, în sistemul informatic al facultății și pe cataloagele printate din acest sistem. Cataloagele cu note sunt semnate de către cadrul didactic care a predat disciplina respectivă și de asistentul la examen și sunt avizate de șeful disciplinei.

(3) Pentru examenele orale, cataloagele se depun la secretariatul facultății cel mai târziu după 7 zile de la încheierea examenului. În cazul examenelor scrise, depunerea cataloagelor se face nu mai târziu de 7 zile lucrătoare / 10 zile calendaristice de la data susținerii evaluării finale. Nota înscrisă în catalog va fi înregistrată de cadrul didactic titular în sistemul informatic de gestiune a studenților.

(4) Notele obținute la disciplinele din planul de învățământ precum și creditele ECTS ale fiecărei discipline sunt baza de calcul a mediei aritmetice și ponderate pentru fiecare an de studiu.

(5) Pentru studentul care nu se prezintă la examenele planificate într-o sesiune se trece mențiunea „absent” / „abs.” în catalogul de examen.

Art. 72. În baza dreptului la protecția datelor personale, situația școlară a unui student, inclusiv note finale, taxe etc. este confidențială. Accesul la aceste informații se face în contul personal al studentului din sistemul informatic de gestiune a școlarității ori prin documentele oficiale, comunicate în baza unei cereri din partea studentului, depusă personal ori prin reprezentant. Informațiile privind situația școlară nu se transmit în alte forme. Nu se afișează notele la discipline sau pe platforma Microsoft Office Teams sau prin oricare altă modalitate, decât dacă acestea sunt anonimizate.

Art. 73.

- (1) Regulile de examinare trebuie să fie cunoscute și respectate de întreaga comunitate academică.
- (2) Metodologiile recomandate pentru aplicarea prezentului capitol al regulamentului sunt cuprinse în Anexa 7 (proceduri).

Art. 74.

- (1) Disciplinele din planul de învățământ pentru fiecare semestru sunt prevăzute cu evaluare finală sub formă de examene, verificări pe parcurs sau colocvii.
- (2) Evaluările studenților sub formă de examene se susțin în sesiunile ordinare, la sfârșitul semestrului sau al modulelor la Facultatea de Medicină, conform programării, pentru toate programele de studiu.
- (3) Evaluarea sub formă de verificare pe parcurs sau colocvii se pot susține la finalizarea respectivei discipline, pe parcursul semestrului.
- (4) În cazul disciplinelor cu evaluare prin examen, evaluările realizate pe parcursul semestrului (teste, referate, etc.) pot avea o pondere din nota finală stabilită prin Fișa disciplinei. Rezultatul componentei evaluare pe parcursul semestrului/modulului se comunică studenților, prin orice mijloace, de către cadrul didactic care a condus lucrările practice, în ultima săptămână dinaintea sesiunii de examene.

Art. 75. Limba de desfășurare a examenelor este limba română și respectiv limba engleză sau limba franceză, pentru programele de studii cu predare în aceste limbi, în anii de studii în care, conform contractului de studii, învățământul se desfășoară în limba străină.

Art. 76.

- (1) La începerea anului universitar, fiecare disciplină trebuie să afișeze fișa disciplinei care trebuie să conțină programa analitică, obiectivele educaționale ale cursului și ale lucrărilor practice, tematica de examen, bibliografia de referință și modalitățile de evaluare și notare.
- (2) Fiecare cadru didactic este obligat ca, în Fișa disciplinei, să menționeze explicit modalitățile de evaluare, modul de desfășurare a examenului, cerințele pe care trebuie să le îndeplinească studenții pentru a se putea prezenta la evaluare, fie aceasta pe parcurs ori finală.
- (3) Fișa disciplinei se aduce la cunoștința studentului de către cadrul didactic titular de

curs în cadrul primului curs al semestrului/modulului.

(4) Fișa disciplinei nu se modifică pe parcursul anului.

(5) Fișa disciplinei se depune de șeful de disciplină la secretariatul facultății în format fizic, asumat prin semnătură, anual, în primele 2 săptămâni de la începutul anului universitar.

(6) Conducerile facultăților au obligația de a posta, pe site-ul facultății, în prima lună a anului universitar, Ghidul ECTS al fiecărui program de studiu care să includă Fișele disciplinelor. Acestea se pot actualiza anual, în funcție de progresele cunoașterii din fiecare materie de studiu predată.

Art. 77.

(1) Examinarea poate fi realizată sub formă scrisă, orală, ca probă practică de tip OSCE (examen obiectiv clinic structurat) sau ca altă modalitate de verificare a cunoștințelor. Forma de evaluare aferentă unei discipline (examen, teste pe parcurs, proiecte, eseu, disertații etc.) este stabilită de către decanul facultății și aprobată de către consiliul facultății.

(2) Modul de susținere a examenului este propus de către șefii de disciplină și aprobat de către decanul facultății. Pentru fiecare disciplină, stabilirea tematicii de examen se face de către șeful de disciplină, în funcție de programa analitică a cursului și, respectiv, a conținutului stagiilor/lucrărilor practice.

(3) Pentru materiile care sunt studiate la mai multe discipline în același an universitar, tematica și metodologia examenului trebuie să fie unitare.

(4) În cazul în care studiul mai multor discipline se finalizează cu o singură notă (examinare complexă):

a) este obligatoriu ca fiecare dintre disciplinele vizate să aibă pondere în examinare și în nota finală;

b) conducerea facultății stabilește modul de desfășurare al examenului și ponderea fiecărei discipline în nota finală.

(5) În cazul examenelor scrise, lucrările se vor păstra timp de 1 an de la data susținerii examenului la disciplină. Lucrările de la evaluările pe parcurs se păstrează, de către evaluator, până la sfârșitul anului universitar în curs și finalizarea evaluării.

Art. 78.

(1) Examenele sunt constituite din două probe: o probă teoretică și o probă practică.

(2) Examenul practic se desfășoară în conformitate cu specificul disciplinei.

(3) La toate disciplinele clinice, examenul practic trebuie să includă și o componentă orală.

(4) Examenele scrise se pot desfășura sub formă de test grilă, subiecte redacționale sau mixte (grilă + redacționale).

(5) Examenele teoretice se desfășoară în prezența a cel puțin două cadre didactice: cadrul didactic titular de curs sau o persoană delegată de către acesta și cel care a efectuat lucrările practice/stagiile clinice sau un înlocuitor desemnat de către șeful de disciplină.

Art. 79.

(1) Indiferent de forma de evaluare utilizată, examinarea tuturor studenților la o disciplină trebuie să fie uniformă, atât din punctul de vedere al dificultății, cât și din cel al modalității de desfășurare și al numărului subiectelor chestionate.

(2) Responsabilitatea de a asigura uniformitatea examinării revine șefului de disciplină (dacă în disciplină există mai mulți titulari pentru același curs), respectiv directorului de departament (dacă examenul se derulează la mai multe discipline care predau aceeași materie).

(3) În cazul examenelor standardizate, metodologia este stabilită de decanul facultății și este aprobată de consiliul facultății, fiind adusă la cunoștința studenților cu cel puțin o lună înaintea desfășurării examenelor.

Condiții pentru prezentarea studentului la examen

Art. 80. Prezentarea la examen este condiționată de participarea la toate stagiile și lucrările practice sau de recuperarea integrală a absențelor.

Art. 81.

(1) În universitate pot susține examene doar studenții înmatriculați.

(2) Studenții sunt admiși la examen numai pe baza catalogului emis de decanat, catalog prin care se atestă oficial calitatea de student și îndeplinirea la zi a obligațiilor financiare.

Art. 82.

(1) Admiterea în examen se face numai după verificarea identității studentului pe baza unui act de identitate valabil (carte de identitate sau pașaport) și pe baza carnetului de student vizat la zi de către secretariatul facultății.

(2) Admiterea studentului în examen este condiționată de satisfacerea condițiilor preliminare de pregătire (pre-requisites).

Art. 83. Studentul are dreptul de a se prezenta o singură dată / sesiune la examenul de la o anumită disciplină.

Art. 84.

(1) Studentul are dreptul de a se prezenta la examenul de la o disciplină de cel mult trei ori pe parcursul unui an universitar.

(2) Planul de învățământ cuprinde 4 sesiuni de examene pentru învățământul liniar: sesiunea de iarnă, sesiunea de vară (numite și sesiuni ordinare) și două sesiuni de restanțe.

(3) În cazul învățământului cu desfășurare liniară, studentul se poate prezenta la examen după cum urmează:

- a) prima prezentare în sesiunea care urmează desfășurării cursului;

- b) a doua prezentare în sesiunea restanțe I;
 - c) a treia prezentare în sesiunea restanțe II.
- (4) În cazul învățământului care se desfășoară modular, studentul se poate prezenta la examen după cum urmează:
- a) o prezentare cu modulul urmat de seria în care este înmatriculat,
 - b) a doua prezentare în sesiunea restanțe I,
 - c) a treia prezentare în sesiunea restanțe II.
- (5) Neprezentarea sau neadmiterea la un examen, la sfârșitul semestrului sau modulului, înseamnă pierderea uneia dintre șansele de a susține examenul respectiv.
- (6) În acest sens, neprezentarea la examen în data programată pentru grupa respectivă, fără motive bine întemeiate, aprobate de către decanul facultății, duce la pierderea unei posibilități de a susține examenul, diminuând în consecință numărul de prezentări posibile.
- (7) Neadmiterea la examen din cauza absențelor are aceeași consecință, de scădere a numărului de prezentări posibile. Dacă studentul are absențe în procent de peste 20% din activitățile practice și disciplina nu se mai predă în alt semestru/modul, nu se va putea prezenta nici în R1 sau R2. În anul următor va urma programul complet de pregătire.
- (8) Studenții cărora decanul facultății le-a aprobat motivarea absenței de la examen își păstrează numărul inițial de posibilități de a se prezenta la acel examen.

Art. 85. Examenele din sesiunea restanțe II se desfășoară în prezența unei comisii formate din trei cadre didactice, numită de către șeful de disciplină.

Art. 86. Pentru promovarea creditelor restante, în număr de cel mult 10, studenții depun o cerere la secretariat și achită contravaloarea creditelor pentru disciplinele nepromovate, conform Anexei "Taxe Școlare" cu maxim 10 zile înainte de susținerea examenului, având posibilitatea de a se prezenta la examen de cel mult trei ori pe parcursul unui an universitar, la o disciplină dată.

Art. 87. Pentru cea de a treia posibilitate de prezentare la examen, studentul achită o taxă conform anexei "Taxe școlare".

Art. 88.

(1) Reexaminările se pot face numai în sesiunile de examene aprobate de Senat prin structura anului universitar.

(2) După începerea anului universitar nu mai este posibilă nici o examinare pentru anul/anii universitari precedenți, cu excepția creditelor restante, în număr de cel mult 10, pentru care examenele vor fi susținute în cadrul sesiunilor ordinare.

Programarea examenelor

Art. 89.

- (1) Examenele se desfășoară numai conform unei planificări prealabile.
- (2) Verificările pe parcurs și colocviile se programează de comun acord între studenți și cadrele didactice titulare de curs, cu avizul șefului de disciplină.
- (3) Examenele se programează de către conducerea facultăților, ținând cont de numărul de credite alocate fiecărei discipline și având în vedere desfășurarea standardizată a evaluării.

Art. 90.

- (1) Examenele se programează între orele 8.00 - 20.00.
- (2) Nu se admite depășirea orei 20:00 pentru examinare, indiferent de modul de desfășurare a acesteia.

Art. 91.

- (1) Examenele sunt stabilite, de regulă, în cursul zilelor lucrătoare ale săptămânii.
- (2) Pentru desfășurarea examenelor în zilele de sâmbătă sau duminică, este necesar consensul dintre cadre didactice și studenți, prin reprezentanții acestora.
- (3) În situații speciale, examenele pot fi planificate, în zilele de sâmbătă sau duminică, cu aprobarea decanatului (pentru anii de studiu în care numărul de examene depășește numărul săptămânilor de sesiune, în vederea asigurării unui număr optim de zile de pregătire).

Art. 92. Data, ora și locul desfășurării examenului se stabilesc pe parcursul semestrului / modulului și se anunță prin afișare pe site-ul universității, cu cel puțin trei săptămâni înaintea începerii sesiunii de examene.

Art. 93. Programarea examenelor pentru sesiunile de restanțe este stabilită de către conducerea facultății.

Art. 94. În sesiunile de restanțe I și restanțe II, fiecare disciplină va avea o singură dată de examen / sesiune.

Art. 95.

- (1) În aceeași zi nu pot fi susținute examene la discipline diferite din același an de studiu.
- (2) Sunt exceptate de la această prevedere sesiunile restanțe I și II.
- (3) În sesiunile de iarnă și vară, la învățământul liniar, între două examinări succesive trebuie să se prevadă un interval de cel puțin două zile.

Art. 96.

- (1) În cazuri excepționale, studentul care, din motive obiective, nu se poate prezenta la examen conform programării cu grupa sa, poate solicita șefului de disciplina reprogramarea examinării cu altă grupă, în aceeași sesiune de examen.
- (2) Motivele trebuie dovedite cu acte justificative.

(3) Neprezentarea la examen a studentului cu grupa în care este înmatriculat, fără a exista justificare și aprobarea titularului de curs duce la pierderea unei posibilități de a se prezenta la examen.

Art. 97.

(1) Într-o zi de examen poate fi programat doar numărul de grupe care să nu influențeze negativ calitatea actului de evaluare, în funcție de capacitatea sălii și de numărul cadrelor didactice supraveghetoare.

(2) În cazul în care susținerea examenului teoretic se poate face în aceeași zi pentru întreaga serie, examenul practic aferent nu trebuie să depășească durata de 5 zile succesive.

Art. 98. La disciplinele cu învățământ liniar, examenul practic poate fi susținut înaintea începerii sesiunii de examene, în cadrul ultimei ședințe de lucrări practice sau stagii, dacă există acordul șefului de disciplină, cu condiția ca această metodologie să fie adoptată unitar pentru toate seriile unui an de studiu.

Art. 99. Durata examenului scris nu poate depăși 3 ore.

Desfășurarea examenelor. Obligațiile studenților

Art. 100. Studenții au obligația de a se prezenta la examen la ora și locul stabilite conform programării.

Art. 101. Pentru examenele scrise, studenții sunt repartizați în sala de examen conform deciziei cadrelor didactice care supraveghează examinarea.

Art. 102. Studenții se prezintă la examen cu carnetul de student (sau cu adeverință temporară de la decanat) și cartea de identitate (sau pașaportul). La intrarea în sala de examen, studenții sunt legitimați cu aceste documente de către examinatori.

Art. 103. Substituirea de persoană la examen reprezintă fraudă, este interzisă și se pedepsește cu exmatricularea atât a studentului care a fost substituit cât și a studentului care a substituit.

Art. 104.

(1) Gențile, hainele de exterior și telefoanele mobile se depozitează în locurile precizate de către cadrele didactice supraveghetoare și nu lângă studenți.

(2) Telefoanele mobile trebuie să fie închise la intrarea în sala de examen și trebuie să rămână închise pe toată durata examenului, fiind pornite din nou doar după părăsirea sălii în care are loc examenul.

(3) În timpul examenului, studenții nu au dreptul să aibă asupra lor telefoane mobile, fițuici sau dispozitive electronice care să permită comunicarea interpersonală sau

consultarea de date.

Art. 105.

(1) Studenții trebuie să aibă asupra lor pix sau stilou și toate rechizitele permise, necesare susținerii examenului.

(2) Orice solicitare sau întrebare poate fi adresată doar cu voce tare și numai cu permisiunea cadrelor didactice care supraveghează examenul.

Art. 106. Lucrările, inclusiv ciornele, trebuie scrise doar pe foi semnate de cadrul didactic sau pe formulare tip grilă care sunt distribuite studenților de către cadrele didactice.

Art. 107. În timpul examinării, comunicarea între studenți este interzisă, sub orice formă.

Art. 108. La examenele orale, se acordă studentului 20 de minute timp de gândire și maximum 20 minute timp de răspuns.

Art. 109. Pentru orice tip de examen, ultimii 3 studenți trebuie să rămână în sală până când se încheie examinarea tuturor studenților.

Art. 110.

(1) La părăsirea sălii, studenții trebuie să predea lucrarea scrisă și toate foile semnate pe care le au asupra lor.

(2) La terminarea examenului scris, fiecare student trebuie să semneze pentru predarea lucrării scrise.

Obligațiile cadrelor didactice

Art. 111. La examenele scrise, supravegherea studenților se realizează de către cel puțin 2 cadre didactice.

Art. 112. Cadrele didactice care participă la examinare au datoria să legitimizeze studenții cu un act de identitate și să verifice dacă identitatea din carnetul de student corespunde cu cea din actul de identitate prezentat și cu catalogul emis de către decanat.

Art. 113. Cadrul didactic titular de curs răspunde de asigurarea condițiilor pentru desfășurarea examenului, astfel încât studenții să beneficieze de un climat academic pe tot parcursul examinării.

Art. 114. Cadrele didactice care supraveghează examenele trebuie să aibă o atitudine care să descurajeze orice tentativă de fraudă, titularul cursului și șeful disciplinei fiind direct răspunzători pentru acest aspect al disciplinei și eticii academice.

Art. 115. Durata reală a examenului se afișează de către cadrele didactice prin scriere pe tablă a orei de începere și de încheiere.

Art. 116. În cazul probelor scrise, desfășurate sub forma de grilă cu răspunsuri multioptionale, titularul de curs are obligația de a comunica răspunsurile corecte la încheierea examenului scris.

Promovarea examenului

Art. 117. Evaluarea la examen trebuie să fie obiectivă și reproductibilă și să caracterizeze performanța.

Art. 118.

- (1) Aprecierea cunoștințelor studenților se face prin note întregi de la 1 la 10.
- (2) O disciplină este promovată atunci când nota finală, atât la proba teoretică, cât și la cea practică, este minimum 5.
- (3) Rezultatele mai mici de nota 5 antrenează repetarea examenului într-o sesiune viitoare, pentru proba nepromovată.
- (4) Atunci când rezultatele sunt cunoscute, nepromovarea primei probe a examenului (teoretică / practică) atrage neadmiterea studentului la proba următoare.
- (5) În cazul în care studentul este prezent la o proba a examenului dar absentează la cea de-a doua, pentru proba absentă se acordă punctul din oficiu, iar studentul este declarat nepromovat.

Art. 119.

- (1) La începutul fiecărui an universitar, disciplinele afișează criteriile pe baza cărora studenții sunt admiși la examen și modul în care se calculează nota finală, respectiv ponderea alocată fiecărei probe în rezultatul final.
- (2) Este obligatoriu ca atât proba teoretică cât și proba practică să aibă pondere în nota finală a studentului.

Art. 120. La grupele de discipline la care verificarea cunoștințelor se face sub forma examenului complex, finalizat printr-o singură notă, aceasta se calculează prin raportul de proporționalitate între diferitele discipline, în funcție de ponderea materiilor, după un algoritm acceptat de către toate disciplinele și anunțat studenților la începutul desfășurării activității didactice specifice.

Art. 121.

- (1) Promovarea examenului implică și acordarea numărului de credite prevăzute pentru disciplina respectivă.
- (2) Numărul de credite alocat unei discipline nu este divizibil.

Art. 122.

(1) Rezultatele examenului se comunică studentului pe loc (la examenele orale) și sunt înscrise în catalog și în carnetul de note în maxim 7 zile de la susținerea examenului.

(2) Catalogul completat, semnat și ștampilat, cu ștampila disciplinei, se depune la secretariatul facultății în maxim 7 zile lucrătoare / 10 zile calendaristice, după susținerea examenelor. Excepție: sesiunea de vară, restanțe I și restanțe II, când cataloagele cu note se transmit spre decanat în maximum 5 zile calendaristice de la susținerea examenului scris.

(3) Șeful de disciplină este direct responsabil de securitatea transmiterii catalogului la decanat.

Art. 123.

(1) Studentul are dreptul de a - și vedea lucrarea și de a primi explicații privind notarea.

(2) În acest sens, titularul cursului are obligația de a stabili un interval de timp în care studenții pot să își consulte lucrările, într-o perioadă de timp care să nu depășească două zile lucrătoare de la anunțarea rezultatelor. Perioadele de vacanță, cu excepția vacanței de vară, nu se iau în calcul ca zile lucrătoare pentru stabilirea acestui interval de timp.

Art. 124.

(1) Studentul care, în urma analizei proprii lucrări, consideră că a fost nedreptățit, poate contesta rezultatul examinării.

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

(3) Contestațiile studenților, cu privire la modul de desfășurare a examenelor, modul de notare sau rezultatele examenului se depun la Decanat, la secretara de an, în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor. Perioadele de vacanță, cu excepția vacanței de vară, nu se iau în calcul ca zile lucrătoare pentru stabilirea acestui interval de timp.

(4) Decanul facultății numește comisia de soluționare a contestației formată din trei cadre didactice de predare (obligatoriu se include șeful de disciplină). Comisia de contestații analizează contestația, revede lucrarea și comunică rezultatul în scris Decanului facultății, în maxim 7 zile de la depunerea acesteia.

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

(6) Reexaminarea, în aceste condiții, nu duce la diminuarea numărului total de prezentări posibile pentru promovarea unui examen.

(7) Rezultatele obținute la probele orale, inclusiv la examenele practice nu pot fi contestate.

Art. 125.

- (1) Lucrările scrise ale studenților reprezintă documente de uz intern ale disciplinei.
- (2) Titularul cursului păstrează lucrările scrise cel puțin un an.

Reexaminarea pentru revizuirea notei

Art. 126. Reexaminările pentru revizuirea notei se desfășoară cu aprobarea decanului facultății, cu respectarea următoarelor principii:

- (1) Reexaminarea pentru revizuirea notei se aplică numai examenelor promovate;
- (2) Pe durata școlarizării, numărul maxim de reexaminări posibile este egal cu dublul numărului de ani de studiu al programului de învățământ pe care îl frecventează studentul;
- (3) Într-un an universitar nu pot fi susținute mai mult de 2 reexaminări pentru revizuirea notei;

Art. 127.

- (1) Pentru a putea solicita reexaminarea în vederea revizuirii notei, un student trebuie să nu aibă nici un credit restant (să fie integralist).
- (2) Atributul de integralist al unui student este stabilit la sfârșitul fiecărei sesiuni de examene și se aplică începând cu sesiunea următoare.

Art. 128. Reexaminarea este susținută în fața unei comisii constituită din trei cadre didactice de predare, comisie numită de către șeful de disciplină.

Art. 129. Reexaminarea pentru revizuirea notei se susține în sesiunile de restanțe I sau II.

Art. 130.

- (1) Nota obținută la reexaminare este definitivă și se trece în registrul matricol, indiferent dacă este mai mică sau mai mare decât nota obținută inițial. Pentru reexaminare în vederea revizuirii notei, examenul se desfășoară integral, prin parcurgerea tuturor probelor.
- (2) Nota obținută intră în calculul mediei anuale.

Art. 131. Pentru reexaminarea în vederea revizuirii notei se achită o taxă prevăzută în Anexa "Taxe Școlare".

Răspundere și sancțiuni

Art. 132. Nerespectarea de către student a disciplinei în timpul desfășurării examenului atrage excluderea din examen.

Art. 133. Tentativa de fraudă și fraudă la examen sunt pedepsite, indiferent de formele de comitere: comunicare directă, existența unor materiale scrise, dispozitive electronice de comunicare, substituția de persoană, etc.

Art. 134.

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

(2) Studenții cu hipoacuzie și care necesită utilizarea unor proteze auditive, trebuie să anunțe titularul de curs despre această stare de fapt cu cel puțin 72 ore înainte de susținerea examenului.

(3) Titularul de curs are dreptul de a solicita documente medicale care să ateste necesitatea utilizării unei proteze auditive de către student.

(4) Titularul cursului poate decide ca acești studenți să susțină examenul în mod oral.

Art. 135. Studenții surprinși asupra faptei de tentativă de fraudă sau fraudă sunt eliminați din examen pe loc.

Art. 136.

(1) Tentativa de fraudă sau fraudă, constatate de cadrul didactic de supraveghere, sunt înregistrate într-un proces verbal, întocmit de către cadrul didactic cu cel mai înalt grad didactic din sala de examinare.

(2) Procesul verbal este semnat de către toate cadrele didactice prezente.

(3) Procesul verbal este înaintat șefului de disciplină care avizează și transmite decanatului în termen de 48 ore de la redactare sau în prima zi lucrătoare (pentru examenele desfășurate vinerea sau la sfârșit de săptămână) și este discutat de decanul și prodecanii facultății.

Art. 137. Înainte de a propune măsura de sancționare, decanul / prodecanii facultății au obligația de a audia studentul implicat.

Art. 138.

(1) Sancțiunile propuse de decanul și prodecanii facultății trebuie supuse spre aprobare Consiliului facultății și Senatului universității și aduse la îndeplinire de organele competente.

(2) Sancțiunile sunt cele prevăzute în capitolul XV. Recompense și sancțiuni.

Art. 139.

(1) Studenții au dreptul de a sesiza încălcarea prezentului regulament, de către cadrele didactice sau de către alți studenți.

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

(3) Sesizarea încălcării regulamentului de examen de către cadrele didactice se face în scris, în termen de 48 de ore de la comiterea încălcării sau în prima zi lucrătoare a săptămânii (atunci când evenimentul s-a produs la sfârșitul săptămânii).

(4) Sesizarea este adresată șefului de disciplină sau directorului de departament dacă șeful de disciplină a fost printre cadrele didactice de supraveghere și se transmite apoi decanului facultății în termenul prevăzut la aliniatul (3).

(5) Sesizarea este analizată de decan, împreună cu prodecanii facultății, care vor decide măsurile corespunzătoare, supuse votului Consiliului facultății.

Capitolul XI. Anul complementar. Prelungirea medicală a școlarității.

Art. 140.

(1) Studenții care nu au obținut numărul minim de unități de credit necesare pentru promovarea unui an universitar, pot continua studiile în cursul unui an complementar. Anul complementar înseamnă an de repetenție.

(2) Studenții din an terminal care nu au obținut la sfârșitul sesiunilor de restanțe toate unitățile de credit necesare pentru a putea absolvi programul de studiu respectiv își pot continua studiile în an de grație, conform art. 56.

(3) Anii complementari, anii de întrerupere, anii de grație prelungesc durata totală a studiilor.

Art. 141.

(1) Pe durata studiilor, un student poate fi înmatriculat în an complementar de cel mult trei ori.

(2) Studentul are obligația de a-și finaliza studiile într-un interval de timp care nu depășește dublul duratei normale de școlarizare pentru specializarea la care este înmatriculat (incluzând anii de studiu promovați, anii complementari, anii de întrerupere și anii de grație).

(3) Neîndeplinirea prevederilor de la alin. (1) și (2) este urmată de exmatriculare.

Art. 142.

(1) Studentul înscris în an complementar și/sau în an de grație plătește o taxă de școlarizare conform Anexei "Taxe Școlare".

(2) Studentul înscris în an complementar sau în an de grație nu are dreptul de a primi bursă.

Art. 143.

(1) În anul complementar, obligațiile didactice ale studentului sunt limitate la disciplinele nepromovate și la disciplinele noi, în cazul schimbării planului de învățământ.

(2) Prezența la lucrările practice și la cursurile disciplinei/lor nepromovate este obligatorie în anul complementar, indiferent de prezențele înregistrate la aceste discipline în anul când nu a fost promovată materia.

(3) Disciplinele promovate sunt recunoscute de către decanat cu nota cu care au fost ele promovate, indiferent care este aceasta.

(4) Examinarea la disciplinele nou apărute – în cazul modificării planului de învățământ – se desfășoară în regim de examene de diferență, cu achitarea taxelor aferente acestora.

(5) Studenții declarați în an de grație, vor urma integral activitățile didactice la disciplinele nepromovate și se vor prezenta la examen în sesiunile ordinare. În cazul în care studenții își completează numărul de unități de credit la sfârșitul semestrului I, vor putea să se prezinte la sesiunea de susținere a examenului de finalizare a studiilor din luna februarie.

Art. 144. În cazul în care activitatea didactică la disciplina nepromovată se desfășoară în regim modular, studentul poate să își aleagă perioada de studiu, cu aprobarea șefului disciplinei și a conducerii facultății, anterior începerii anului universitar.

Art. 145. Studenții care nu au promovat în anul universitar următor din cauza că, în perioada 1 octombrie – 10 iulie:

- a) au fost spitalizați pe o durată mai mare de 60 de zile calendaristice sau
 - b) au avut concedii medicale pe o durată mai mare de 60 de zile calendaristice, dintre care spitalizare cel puțin 20 de zile consecutiv,
- pot fi reînscrisi în același an de studii, obținând astfel prelungirea medicală a școlarității.

Art. 146. Prelungirea medicală a școlarității nu este considerată repetenție / an complementar, studentul beneficiind de dreptul de a primi bursă, în conformitate cu regulamentul de burse.

Art. 147.

(1) Prelungirea medicală a școlarității poate fi acordată de cel mult 2 ori pe durata întregii perioade de studii.

(2) În situații excepționale, Senatul universității poate aproba prelungirea suplimentară a școlarității, fără a depăși termenul prevăzut în art. 147 alin.(2).

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

Art. 148. În anul de prelungire medicală a școlarității, obligațiile didactice ale studentului sunt cele expuse în art.149.

Art. 149.

(1) Solicitarea pentru prelungirea medicală a școlarității se depune la secretariatul facultății în termen de 10 zile de la încetarea perioadei de scutire medicală menționată în certificatul medical.

(2) Aprobarea prelungirii medicale a școlarității se face de către decanul facultății, după analizarea cererii împreună cu prodecanii.

Capitolul XII. Întreruperea studiilor. Transferul (mobilitate academică internă definitivă). Abandonul școlar. Retragerea de la studii.

Art. 150. Întreruperea studiilor

- (1) Solicitarea de întrerupere a școlarității trebuie justificată printr-o cerere care se depune la secretariatul facultății în primele 10 zile lucrătoare de la începutul semestrului a anului universitar în curs.
- (2) Cererea pentru întreruperea studiilor se va depune la secretariatul facultății în primele 10 zile lucrătoare de la începutul semestrului și, în mod excepțional (de ex. pentru motive medicale), până la finele activității didactice a fiecărui semestru.
- (3) Întreruperea studiilor nu se poate solicita în semestrul în care studentul îndeplinește condițiile pentru a fi exmatriculat.

Art. 151.

- (1) Pentru cazuri bine întemeiate, decanul poate aproba cererea de întrerupere a studiilor pentru o durată de maximum 2 ani în cursul întregii școlarități.
- (2) Examenele promovate până la data întreruperii școlarității sunt recunoscute.

Art. 152.

- (1) Studenții plătitori de taxe au obligația de a achita taxa școlară la zi, inclusiv taxa aferentă întregii luni în care solicită întreruperea.
- (2) Studenții care întrerup studiile înainte de expirarea termenului pentru care au achitat taxa școlară nu beneficiază de restituirea taxei achitate.

Art. 153. În perioada de întrerupere a studiilor, studentul nu beneficiază de drepturile conferite prin lege studenților (cămin, bursă, reduceri pentru transportul local în comun, CFR, adeverință de student, etc.).

Art. 154. Revenirea la studii

- (1) Cererea de revenire se depune la secretariatul facultății cu 15 zile înaintea începerii semestrului în care se face revenirea.
- (2) Revenirea se face la același statut, avut în momentul întreruperii (student bugetat/cu taxă), cu condiția respectării capacității de școlarizare și a numărului de locuri bugetate. Acest fapt trebuie adus la cunoștința studentului în momentul întreruperii studiilor, menționând pe cererea de întrerupere că a fost informat asupra acestui lucru. Pentru învățământul liniar, în situația în care un student își întrerupe studiile în semestrul I, revenirea la studii se va face în anul universitar următor
- (3) Studenții care au întrerupt studiile sunt obligați ca, la reluarea lor, să îndeplinească eventualele obligații didactice rezultate în urma modificării, între timp, a planurilor de învățământ, prin studierea materiilor nou introduse și susținerea examenelor de diferență.
- (4) La finalizarea studiilor, toți absolvenții unei promoții trebuie să fi parcurs același

plan de învățământ și să aibă suplimente de diplomă identice din punct de vedere al materiilor obligatorii.

Art. 155. Mobilitatea academică internă definitivă (Transferul)

(1) Studenții care sunt înmatriculați prin transfer și care trebuie să susțină examene de diferență, au obligația de a susține și promova aceste examene în primii doi ani de la înmatricularea în universitate, cu condiția ca, la sfârșitul primului an, să nu cumuleze mai mult de 10 credite restante.

(2) În cazul în care studentul nu se conformează acestor cerințe, el este înscris în an complementar, în același an de studii în care a fost transferat, până la realizarea a cel mult 10 credite restante.

(3) Excepție de la alin. (1) fac studenții înmatriculați prin transfer în anul trei de studiu, la Facultatea de Medicină și Medicină dentară. Aceștia trebuie să susțină și promoveze examenele de diferență până la sfârșitul anului universitar.

Art. 156. Abandonul școlar

(1) Prin abandon școlar se înțelege absența completă, la toate materiile, a studentului de la toate activitățile didactice pe o durată de cel puțin 2 luni consecutive, fără a exista aprobarea decanatului facultății pentru aceasta.

(2) În caz de abandon școlar, universitatea are dreptul de a întrerupe, unilateral, contractul de studii și de a exmatricula studentul.

Art. 157. Retragera de la studii

(1) Studentul are dreptul de a solicita retragera de la studii, printr-o cerere luată în evidență prin registratura UMFIIH și depusă la decanatul facultății, caz în care contractul de studii încetează.

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

(3) Actele de la dosarul personal se eliberează numai în urma prezentării, la decanat, a notei de lichidare complete.

(4) Un student care s-a retras de la studii nu mai poate fi înmatriculat decât printr-un nou proces de admitere la studii.

Art. 158. Studenții care beneficiază de întreruperea studiilor, transfer sau retragera de la studii, depun, la decanat, carnetul de student și, dacă este cazul, legitimația de transport.

Capitolul XIII. Repartizarea locurilor de studiu bugetate în funcție de performanțele studenților în procesul didactic

1. Prevederi generale

Art. 159. În universitate se aplică repartizarea anuală a locurilor bugetate în funcție de performanța profesională a studenților în procesul didactic, după metodologia descrisă în prezentul capitol.

Art. 160.

- (1) Reglementările de față se aplică tuturor facultăților din cadrul universității.
- (2) Prevederile se aplică tuturor studenților înmatriculați în universitate, în urma unui concurs scris de admitere.

Art. 161.

- (1) Repartizarea se referă la toate locurile bugetate ale fiecărui an de studii, în funcție de numărul de locuri bugetate aprobate de Senat și finanțate.
- (2) Pentru un an de studiu, locurile bugetate sunt tratate unitar, fără defalcări pe serii.

Art. 162. Numărul de locuri bugetate este anunțat, anual, de către decanatul fiecărei facultăți, cu cel puțin 90 de zile înainte de momentul desfășurării repartiției.

Art. 163. Standardele de performanță stabilite prin prezenta hotărâre și metodologia lor de aplicare sunt utilizate și pentru acordarea burselor studentești și pentru selecționarea studenților în vederea cazării în căminele universității.

2. Studenții eligibili pentru repartizare

Art. 164.

- (1) Beneficiază de prevederile reglementărilor de față doar studenții care sunt înmatriculați în universitate în urma unui concurs scris de admitere, susținut la universitate sau înmatriculați prin transfer, de la o altă instituție de învățământ superior cu programe de licență medico-farmaceutice acreditate din România și care, în momentul repartizării, întrunesc condițiile de promovare a anului universitar.
- (2) Studenții admiși pe loc bugetat ca olimpici, fără examen de admitere, își păstrează locul bugetat doar în primul an de studiu, după care intră în competiția pentru obținerea unui loc bugetat.

Art. 165. Studenții înmatriculați în universitate pe locuri speciale bugetate, pe cont propriu (valutar sau nu), cu taxă prin echivalare de studii, prin ordin sau scrisoare de acceptare a ministerului de resort nu sunt subiectul prezentei hotărâri și nu beneficiază de prevederile acesteia.

Art. 166. Studenții transferați din alte universități își păstrează calitatea cu care s-au transferat (bugetat sau cu taxă) doar în primul an universitar după momentul transferului, apoi se supun prevederilor prezentului regulament.

Art. 167 Studenții beneficiari ai unei burse de mobilități studentești cu durata de un an își păstrează calitatea pe care o aveau (bugetat sau cu taxă) în anul anterior plecării în mobilitate.

Art. 168. Studenții care beneficiază de bursă de mobilitate cu durata de un semestru se supun aceluiași cerințe ca și studenții care nu au beneficiat de bursă de mobilitate, dacă mobilitatea se efectuează în primul semestru al anului universitar, și își păstrează în anul următor mobilității calitatea (bugetat sau cu taxă) pe care o aveau înainte de plecarea în mobilitate, dacă mobilitatea se efectuează în semestrul al II-lea al anului universitar.

Art. 169.

(1) Prevederile în legătură cu distribuirea locurilor bugetate în funcție de performanța profesională nu se aplică studenților care au obținut un loc bugetat prin concurs de admitere și care întrunesc condițiile de acordare a bursei sociale.

(2) Cazurile sociale deosebite, care apar după afișarea listelor de clasificare, sunt analizate și soluționate prin hotărâri ale Senatului universității, fără a afecta numărul de locuri bugetate disponibile.

Art. 170. Studenții care beneficiază de prelungirea medicală a școlarității își păstrează calitatea pe care o aveau (bugetat sau cu taxă) în anul anterior celui al întreruperii școlarității.

Metodologie de repartizare

Art. 171. Standardul de performanță utilizat pentru repartizarea locurilor bugetate într-un an universitar este situația școlară a studenților la sfârșitul sesiunii de reexaminare II a anului universitar precedent.

Art. 172. Media luată în considerare pentru repartizarea locurilor bugetate este media aritmetică între media ponderată a notelor studentului și media aritmetică a acestora, calculate pentru anul universitar căruia îi este aferentă sesiunea reexaminare II.

Art. 173. În ambele tipuri de medii (ponderată și aritmetică a notelor) examenele nepromovate, indiferent de notele obținute, sunt cotate cu 0 (zero).

Art. 174. Practica de vară nu este luată în calcul pentru repartizarea locurilor bugetate. În calculul mediei ponderate se reduc, în mod corespunzător, numărul total de credite folosit pentru calculare.

Art. 175. Clasificarea se face în ordinea descrescătoare a mediilor de repartizare, începând cu studenții fără credite restante din anii precedenți anului pentru care s-a calculat media de repartizare.

Art. 176. În caz de egalitate a mediilor de repartizare, se vor lua în calcul, în ordinea afișată următoarele criterii pentru departajare:

- (1) Media ponderată;
- (2) Dacă egalitatea persistă se va lua în considerare nota de la disciplina cu cele mai multe credite;
- (3) Dacă egalitatea persistă se va lua în considerare următoarea disciplină cotate cu cele mai multe credite (dacă această materie este pe două semestre se face media aritmetică). Acest criteriu se va aplica până la departajare. În cazul în care există mai multe discipline cu același număr de credite, se va face media aritmetică la aceste discipline. Dacă și în acest caz se menține egalitatea, se vor lua în considerare, pe rând, în ordine alfabetică, aceste discipline.

Art. 177. Rezultatele studenților sunt considerate unitar, pe ani de studii și pe facultăți, fără departajări în funcție de serii.

Art. 178. Clasificarea studenților în vederea repartizării locurilor bugetate este efectuată de către personalul secretariatelor fiecărui decanat, verificată de către reprezentanții desemnați ai organizațiilor de studenți din fiecare facultate și certificată, sub semnătură, de către decanul fiecărei facultăți.

Art. 179. Clasificarea este anunțată și afișată la decanatul fiecărei facultăți în termen de 15 zile lucrătoare de la terminarea sesiunii reexaminare II.

Art. 180. Studenții pot contesta clasificarea în termen de 2 zile lucrătoare de la afișarea acesteia.

Art. 181. Contestația se depune în scris, la decanat.

Art. 182. Contestația poate viza doar propriile rezultate.

Art. 183. Studentul expune motivele pentru care consideră clasificarea incorectă și prezintă argumente și dovezi în acest sens.

Art. 184.

- (1) Contestația este soluționată de decan și de către prodecanul desemnat în termen de 5 zile lucrătoare de la depunere.
- (2) Decizia asupra contestației este definitivă.

Art. 185.

(1) Dacă după sesiunea reexaminare II rămân locuri bugetate neatribuite, acestea se redistribuie, pe timp de un an, unui alt program de licență din același an de studii, la aceeași facultate sau, după caz, la o altă facultate.

(2) După un an, locurile revin programului de licență din care au făcut parte inițial.

Capitolul XIV. Recompense și sancțiuni

Art. 186. Pentru succese deosebite obținute la învățătură, în activitatea științifică sau pentru alte merite deosebite, studentul poate fi recompensat prin:

- (1) Evidențiere la nivelul anului de studiu, al facultății sau al universității;
- (2) Diplomă de merit;
- (3) Premii anuale sau ocazionale;
- (4) Susținere financiară din partea universității sau scutire de la plata unor taxe;
- (5) Bursă de merit;
- (6) Burse speciale ale universității.

Art. 187. Pentru încălcarea normelor de conduită universitară, studentului i se pot aplica următoarele sancțiuni:

- (1) Avertisment scris;
- (2) Avertisment scris cu atenționare;
- (3) Sistarea bursei pe o perioadă de 10-30 zile;
- (4) Suspendarea sau retragerea dreptului la unele facilități de care beneficiază studentul (cazare în cămin, legitimație de transport, etc);
- (5) Exmatricularea.

Art. 188.

(1) Tentativa de fraudă se sancționează prin:

- a) eliminarea studentului de la examen,
- b) nepromovarea examenului și
- c) anunțarea scrisă decanatului asupra abaterii în vederea luării studentului în evidență.

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

Art. 189. Fraudarea examenelor, indiferent de forma în care se manifestă, dar cu excepția substituției de persoană, se sancționează după cum urmează:

(1) La prima abatere, studentul:

- a) întrerupe școlaritatea pentru anul universitar în curs;
- b) este înmatriculat în an complementar, cu taxă, în anul universitar următor celui în care a comis abaterea, indiferent de situația școlară pe care o avea în momentul abaterii;
- c) înmatricularea în an complementar se face cu recunoașterea creditelor obținute până în momentul săvârșirii fraudei;

- d) pierde definitiv dreptul de a beneficia de loc bugetat, pe toată durata școlarizării în universitate;
 - e) pierde definitiv dreptul la bursă și la cazare în căminele universității.
- (2) La a doua abatere de acest gen, studentul este exmatriculat fără drept de reînscrisere în universitate.

Art. 190. Exmatricularea din universitate se aplică:

- (1) Studentul nu s-a înscris la cursuri la începutul anului, prin completarea fișei de înscriere - exmatriculare cu drept de reînscrisere în universitate;
- (2) Nu a depus cererea de revenire la studii sau a depășit durata maximă a întreruperii studiilor, conform prezentului regulament - exmatriculare fără drept de reînscrisere în universitate;
- (3) Pentru încălcarea normelor de disciplină profesională: fraudarea sau tentativa de fraudare a examenelor prin substituie de persoană sau prin utilizarea echipamentelor de emisie-recepție miniaturizate - exmatriculare fără drept de reînscrisere în universitate;
- (4) Pentru a doua abatere de fraudă / tentativă de fraudă, în conformitate cu prevederile art. 194, exmatriculare fără drept de reînscrisere în universitate;
- (5) Studentul încalcă grav normele de conviețuire socială, în interiorul sau în afara universității - exmatriculare fără drept de reînscrisere în universitate;
- (6) Pentru neachitarea obligațiilor financiare (taxe) față de universitate, în termenele stabilite prin reglementările specifice - exmatriculare cu preaviz și cu posibilitate de reînscrisere în termen de cel mult doi ani de la data exmatriculării;
- (7) Pentru abandonul școlar (absențe nemotivate la toate materiile unui an pentru mai mult de 120 de zile) - exmatriculare cu preaviz și cu posibilitate de reînscrisere în termen de cel mult doi ani de la data exmatriculării;
- (8) Depășirea dublului duratei normale de școlarizare la specializarea la care a fost înmatriculat - exmatriculare fără posibilitate de reînscrisere în anul de studii din care a fost exmatriculat;
- (9) Dacă studentul se află în situația de a fi înmatriculat a patra oară în an complementar - exmatriculare fără posibilitate de reînscrisere în anul de studii din care a fost exmatriculat;
- (10) Refuzul semnării contractului de studii și Anexei „Taxe școlare” (în primele 30 de zile de la începerea anului universitar) - exmatriculare cu preaviz și posibilitate de reînscrisere în termen de cel mult doi ani de la data exmatriculării. Preavizul de exmatriculare este întocmit la decanatul facultății;
- (11) Consum de substanțe stupefiante sau a drogurilor de mare risc, dovedit prin analize toxicologice - exmatriculare fără drept de reînscrisere în universitate;
- (12) Denigrarea gravă, a instituției în mass media și pe rețelele sociale, răspândirea de informații false care aduc prejudiciu instituției și comunității academice - exmatriculare fără drept de reînscrisere în universitate;
- (13) Condamnarea penală definitivă pentru infracțiuni grave: trafic de droguri, tâlhărie, crimă etc - exmatriculare fără drept de reînscrisere în universitate.

Art. 191. Procedura de exmatriculare se declanșează la propunerea conducerii facultății și se finalizează prin decizia rectorului.

Art. 192. Decizia de exmatriculare se comunică studentului prin e-mail (pe adresa din fișa de înscriere la facultate/dosarul actualizat al acestuia) și prin publicitate. Comunicarea prin publicitate se efectuează prin afișarea unui anunț, în care se menționează că a fost emisă decizia de exmatriculare a acestuia, prin afișare la secretariatul și/sau pe site-ul facultății la care a fost student. Pentru asigurarea confidențialității, anunțul va conține: numărul matricol, numărul și data emiterii deciziei de exmatriculare, data afișării. Studentul se va identifica prin numărul matricol. Anunțul se păstrează afișat 60 de zile de la data afișării.

Capitolul XV. Dispoziții finale

Art. 193. Toate activitățile de ordin tehnic și administrativ privind admiterea, înmatricularea, întreruperea studiilor, exmatricularea, reînmatricularea, mobilitatea academică a studenților, aprobate de conducerea facultăților sau universității, se desfășoară la nivelul secretariatelor facultăților, care poartă întreaga răspundere pentru promptitudinea, corectitudinea înscrierii datelor și informarea studenților privind situația lor școlară.

Art. 194.

(1) Toți studenții înmatriculați în programele de studii în limbi străine, cu excepția celor care au cetățenie română, susțin, la sfârșitul anului III de studiu, un test de cunoaștere a limbii române.

(2) Testul este organizat la Disciplina de Limbi Moderne a Facultății de Medicină din universitate.

(3) Studenții pot fi înmatriculați în anul IV doar dacă promovează acest test.

(4) Studenții care nu promovează testul sunt înmatriculați în an complementar.

Art. 195.

(1) Prezentul regulament se aprobă prin Hotărâre a Senatului, se publică pe pagina de web a universității și intră în vigoare începând cu anul universitar 2024-2025.

(2) Modificarea și completarea prezentului Regulament se face prin Hotărâre a Senatului universității.

Anexele fac parte integrantă din prezentul regulament și pot fi consultate pe site-ul www.umfcluj.ro

ANEXE

ale Regulamentului de activitate profesională a studenților (activitate didactică)

Anexa nr. 1. Dosarul personal al studentului, cetățean român, cuprinde:

- (1) Diploma de bacalaureat (sau echivalentă) în original și diploma de licență în original (în cazul în care studentul se înscrie la a doua facultate) ori adeverința de absolvire în original;
- (2) Foaia matricolă din anii de liceu și suplimentul la diploma de licență (în cazul în care studentul se înscrie la a doua facultate);
- (3) Cererea tip de înscriere la concursul de admitere;
- (4) Certificatul de naștere în copie legalizată ori certificată de personalul universității;
- (5) Acte care atestă schimbarea numelui, în copie legalizată ori certificată de personalul universității, dacă este cazul;
- (6) Copia cărții de identitate/ pașaportului;
- (7) 2 fotografii color tip legitimație (format 2/2,5 cm);
- (8) Adeverință medicală eliberată în ultimele 6 luni de medicul de familie care să menționeze starea de sănătate a candidatului (este/nu este în evidență cu boli cronice și care sunt acestea, dacă este cazul);
- (9) Declarația, sub semnătură, de cunoaștere și acceptare a respectării:
 - a) prezentului regulament
 - b) contractului de studiu + Anexa Taxe școlarizare
 - c) codul de conduită al studenților;
- (10) Decizia de echivalare a diplomelor ori de recunoaștere a creditelor transferabile, notelor ori calificativelor, însoțită de actele care dovedesc studiile urmate la alte universități și rezultatele obținute, dacă este cazul;
- (11) Formularul de acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal semnat olograf;
- (12) Adeverința de la Inspectoratul Școlar pentru membrii lotului național lărgit pentru olimpiada internațională de biologie și chimie, în cazul studenților admiși ca olimpici;
- (13) Contractul de studiu + Anexa Taxe școlarizare, semnate.

Anexa nr. 2. Dosarul personal al studentului internațional cuprinde:

2.1. Dosarul personal al studentului cetățean al Uniunii Europene

- (1) Fișa de înscriere completată;
- (2) Declarația, sub semnătură, de cunoaștere și acceptare a respectării
 - a) prezentului regulament
 - b) contractului de studiu + Anexa Taxe școlarizare
 - c) codul de conduită al studenților;
- (3) CV Europass descărcat în limba în care dorește să studieze - Română sau un CV echivalent;
- (4) Scrisoarea de motivație (aproximativ 1-2 pagini);
- (5) Diploma de Bacalaureat sau echivalentul:
 - a) dacă documentul original este emis în limba română, engleză sau franceză, copie legalizată a documentului original;
 - b) dacă documentul original este redactat în alte limbi decât cele de mai sus, copie legalizată a documentului original + traducere în limba română, engleză sau franceză legalizată a documentului original;
- (6) Foaia matricolă de Bacalaureat (unde este cazul):
 - a) dacă documentul original este emis în limba română, engleză sau franceză, copie legalizată a documentului original;
 - b) dacă documentul original este redactat în alte limbi decât cele de mai sus, copie legalizată a documentului original + traducere în limba română, engleză sau franceză legalizată a documentului original;
- (7) Foile matricole pentru ultimii 2 ani de liceu
 - a) dacă documentele originale sunt emise în limba română, engleză sau franceză, copie simplă a documentului original;
 - b) dacă documentul original este redactat în alte limbi decât cele de mai sus, copie legalizată + traducere în limba română, engleză sau franceză legalizată a documentului original;
- (8) Alte documente de studii (unde este cazul): copie legalizată a documentului original și traducere în limba română, engleză sau franceză legalizată, cu excepția actelor de studii în limbile engleză, franceză;
- (9) Certificat de naștere:
 - a) dacă documentul original este emis în limba română, engleză sau franceză, copie legalizată a documentului original
 - b) dacă documentul original este redactat în alte limbi decât cele de mai sus, copie legalizată a documentului original + traducere în limba română, engleză sau franceză legalizată a documentului original;
- (10) Fotocopie după pașaport paginile 1, 2, 3, 4. (Nu se acceptă fotocopie după cartea de identitate) Valabil minim 6 luni de la data depunerii dosarului;
- (11) Certificat de atestare a stării de sănătate a candidatului, în limbile română, engleză

sau franceză, care să cuprindă examenul clinic general, precum și examen oftalmologic, O.R.L., neurologic, psihiatric. Certificatul medical trebuie să includă și informații despre eventuale afecțiuni cronice ale candidatului și trebuie să fie semnat și parafat de către medicul de familie/medicii specialiști care au consultat candidatul.

(12) Certificat psihologic - Examenul psihologic este obligatoriu doar pentru candidații Facultății de Medicină;

(13) Dovada certificării lingvistice. Sunt exceptate persoanele care provin din țările unde limba oficială a statului este limba de desfășurare a studiilor;

(14) Cererea de recunoaștere a studiilor liceale în vederea acceptării la studii universitare;

(15) Acord privind prelucrarea, procesarea și stocarea datelor și documentelor cu caracter personal. (datat, semnat);

(16) Dovada efectuării analizelor medicale stabilite de conducerea universității.

(17) 2 fotografii color tip legitimație (format 2/2,5 cm);

2.2. Dosarul personal al studentului cetățean din țări terțe Uniunii

Europene:

(1) Fișa de înscriere completată;

(2) Declarația, sub semnătură, de cunoaștere și acceptare a respectării

a) prezentului regulament

b) contractului de studiu + Anexa Taxe școlarizare

c) codul de conduită al studenților;

(3) CV Europass descărcat în limba în care dorește să studieze – Română sau un CV echivalent;

(4) Scrisoarea de motivație (aproximativ 1-2 pagini);

(5) Diploma de Bacalaureat sau echivalentul:

a) dacă documentul original este emis în limba română, engleză sau franceză, copie legalizată a documentului original

b) dacă documentul original este redactat în alte limbi decât cele de mai sus, copie legalizată a documentului original + traducere în limba română, engleză sau franceză legalizată a documentului original;

(6) Foaia matricolă de Bacalaureat (unde este cazul):

a) dacă documentul original este emis în limba română, engleză sau franceză, copie legalizată a documentului original

b) dacă documentul original este redactat în alte limbi decât cele de mai sus, copie legalizată a documentului original + traducere în limba română, engleză sau franceză legalizată a documentului original;

(7) Foaia matricolă pentru clasele IX-XII/XIII

a) dacă documentele originale sunt emise în limba română, engleză sau franceză, copie simplă a documentului original;

b) dacă documentul original este redactat în alte limbi decât cele de mai sus, copie legalizată + traducere în limba română, engleză sau franceză legalizată a documentului original;

- (8) Alte documente de studii (unde este cazul): copie legalizată a documentului original și traducere în limba română, engleză sau franceză legalizată, cu excepția actelor de studii în limbile engleză, franceză;
- (9) Certificat de naștere:
- a) dacă documentul original este emis în limba română, engleză sau franceză, copie legalizată a documentului original
 - b) dacă documentul original este redactat în alte limbi decât cele de mai sus, copie legalizată a documentului original + traducere în limba română, engleză sau franceză legalizată a documentului original;
- (10) Fotocopie după pașaport paginile 1, 2, 3, 4. (Nu se acceptă fotocopie după cartea de identitate) – Valabil minim 6 luni de la data depunerii dosarului;
- (11) Certificat de atestare a stării de sănătate a candidatului, în limbile română, engleză sau franceză, care să cuprindă examenul clinic general, precum și examen oftalmologic, O.R.L., neurologic, psihiatric. Certificatul medical trebuie să includă și informații despre eventuale afecțiuni cronice ale candidatului și trebuie să fie semnat și parafat de către medicul de familie/medicii specialiști care au consultat candidatul și trebuie să aibă ștampila unității sanitare care eliberează actul medical.
- (12) Certificat psihologic - Examenul psihologic este obligatoriu doar pentru candidații Facultății de Medicină;
- (13) Dovada certificării lingvistice. Sunt exceptate persoanele care provin din țările unde limba oficială a statului este limba de desfășurare a studiilor;
- (14) Cererea tip pentru obținerea Scrisorii de Acceptare la studii – completată la toate rubricile. Documentul tipizat poate fi descărcat de pe site UMFIH și se atașează înainte de scanare o poză cu dimensiunile de 3/4 cm la cererea completată;
- (15) Fotocopie după documentul de plată a taxei nerambursabile de verificare a dosarului;
- (16) Acord privind prelucrarea, procesarea și stocarea datelor și documentelor cu caracter personal (datat, semnat).
- (17) Certificat de an pregătitor sau adeverință din care să rezulte că a studiat minim 4 ani în limba de predare aleasă pentru studiu
- (18) Ordinul ministerului de resort privind calitatea de bursier (unde este cazul)
- (19) Scrisoarea de acceptare la studii (unde este cazul)
- (20) Dovada efectuării analizelor medicale stabilite de conducerea universității.
- (21) 2 fotografii color tip legitimație (format 2/2,5 cm);

Anexa nr. 3. Dosarul personal al studentului transferat cuprinde:

- (1) Documentele prevăzute în anexa nr. 1 sau nr. 2, după caz;
- (2) Proces-verbal de echivalare a studiilor, în condițiile prezentului regulament;
- (3) Proces-verbal de stabilire a examenelor de diferență, în condițiile prezentului regulament.

Anexa nr. 4. Dosarul personal al studentului reînmatriculat cuprinde:

- (1) Documentele prevăzute în anexa nr. 1 sau nr. 2, după caz;

(2) Documente din care să rezulte încetarea stării care a dus la pierderea calității de student al universității.

Anexa nr. 5. Dosarul personal al studentului aflat în mobilitate cuprinde:

- (1) copie a acordului bilateral;
- (2) Foaie matricola parțială;
- (3) Solicitarea de mobilitate (application form);
- (4) Contractul de studii (learning agreement);
- (5) Proces-verbal de recunoaștere a creditelor.

Anexa nr. 6. Alte documente ale studentului:

- (1) Copie contract financiar mobilitate (dacă este cazul);
- (2) Actele necesare pentru acordarea burselor și/sau a ajutoarelor sociale ocazionale;
- (3) Cererile privind motivarea absențelor, pentru cazurile de boală, aprobate de conducerea facultăților, însoțite de acte medicale;
- (4) Evidențieri sau sancțiuni aplicate;
- (5) Dovezi de achitare a taxelor solicitate;
- (6) Cereri, solicitări, petiții adresate de student structurilor academice și rezoluțiile aplicate acestora

Anexa nr. 7. Proceduri aferente regulamentului de activitate profesională a studenților

I. Uniformizarea examinării:

1. La proba scrisă desfășurată sub formă de **test grilă** uniformitatea evaluării se asigură prin următoarele:
 - a) Numărul întrebărilor cu răspuns multiplu trebuie să fie identic pentru toți studenții unui program de studii.
 - b) Timpul de lucru trebuie să fie același pentru toți studenții evaluați.
 - c) Disciplinele la care se susține examen scris tip grilă cu răspunsuri multioptionale publică, în cadrul ghidurilor de studii, cel puțin 3 întrebări model pentru fiecare capitol din tematică.
2. La proba scrisă desfășurată sub formă **redacțională**, uniformitatea evaluării se asigură prin următoarele:
 - a) Fiecare student rezolvă același număr de subiecte.
 - b) Timpul de lucru este egal pentru toți studenții unui program de studii.
 - c) Biletele cu subiecte sunt aceleași pentru toți studenții unui program de studii. Nu se elimină, adaugă sau modifică subiecte de la o serie la alta.
 - d) Corectarea fiecărui subiect se realizează după un barem prestabilit. Baremul conține cuvintele cheie necesare pentru obținerea punctajului maxim.
3. În cazul în care examenul scris la o anumită disciplină utilizează ambele tipuri de subiecte, grilă și redacțional, se respectă procedurile specifice pentru fiecare tip de evaluare în parte.

4. La examinarea **teoretică** prin probă **orală** uniformitatea evaluării se asigură prin următoarele:
 - a) Fiecare student își extrage propriul subiect.
 - b) Numărul subiectelor evaluate este identic pentru toți studenții unui program de studii.
 - c) Este recomandată evaluarea prin cel puțin două subiecte a fiecărui student.
 - d) Notarea se realizează după un barem prestabilit.
5. La examinarea **practică** sub formă de prezentare **orală, interviu, colocviu**, alte forme de evaluare cu caracter oral, uniformitatea evaluării se asigură prin următoarele:
 - a) Se aplică aceleași criterii de evaluare tuturor studenților unui program de studii.
 - b) Criteriile de evaluare se referă la cunoștințele dobândite, modul de comunicare sau alți parametri corespunzători specificului disciplinei.
 - c) Performanța pentru fiecare criteriu corespunde cu punctajul acordat studentului.
 - d) Criteriile de evaluare sunt făcute publice la începutul anului universitar.
6. La proba **practică de laborator** uniformitatea evaluării se asigură prin următoarele:
 - a) Fiecare student își extrage biletul conținând lucrarea/lucrările pe care trebuie să le realizeze.
 - b) Tematica este unică pentru anul de studiu la unui program de studii. Lista subiectelor este aprobată de către șeful de disciplină, la începutul anului universitar.
 - c) Notarea în cadrul probelor de laborator se realizează în baza unui barem prestabilit.
7. La proba **practică în clinică** uniformitatea evaluării se asigură prin următoarele:
 - a) Lista cazurilor clinice pe care studenții susțin examenul se realizează în fiecare zi de examen de către titularul de curs sau o persoană desemnată de acesta.
 - b) Fiecare student își extrage cazul clinic pe baza căruia va susține examenul.
 - c) Notarea la probele practice se realizează pe baza unui barem stabilit de către șeful/șefii de disciplină. Baremurile de notare sunt aceleași pentru toți studenții unui program de studii.
8. Dacă la o disciplină proba practică presupune mai multe modalități de examinare, se aplică recomandările de mai sus, specifice pentru fiecare modalitate de evaluare în parte. Proba practică clinică include obligatoriu și o componentă cu desfășurare orală.
9. Este recomandat să se aplice **evaluarea pe parcurs** a studenților, inclusiv prin atribuirea, pentru evaluarea pe parcurs, a unei ponderi în nota finală
 - a) Modalitatea de desfășurare a evaluării pe parcurs este similară cu modul de desfășurare a evaluării finale.
 - b) Se respectă normele specifice metodelor de evaluare aleasă.
 - c) evaluarea pe parcurs are rolul de evaluare formativă. Studentul primește feedback pe baza acestor evaluări.
 - d) Partea de materie evaluată pe parcurs nu este retrasă din tematica examenului final.

10. La începutul anului universitar, fiecare disciplină face publice, prin afişare la sediu, exemple ale unor subiecte redacţionale şi pentru examinarea practică orală cu baremurile de corectare aferente, precum şi cerinţele de expunere pentru examinarea practică orală, proba de laborator sau proba clinică.

II. Proceduri aferente desfăşurării examenelor.

1. Examenul la o disciplină este identic pentru orice student, în orice sesiune.
2. La examenele scrise, numărul recomandat al cadrelor didactice supraveghetoare este în raport de 1:10- 1:20 cu numărul de studenţi, pe tot parcursul examenului.
3. Într-o sală de examen sunt cel puţin două cadre didactice supraveghetoare.
4. În timpul desfăşurării examenului, comunicarea verbală dintre cadrele didactice supraveghetoare sau între acestea şi studenţi se limitează strict la obiective legate de examinare.
5. Reexaminarea pentru mărirea notei presupune aplicarea procedurilor de examinare utilizate în sesiunile ordinare.

Anexa nr. 8. Lista bolilor infecto-contagioase pentru care se instituie izolarea persoanelor la domiciliu sau în unităţi sanitare

1. Poliomielite
2. Difteria
3. Rujeola
4. Pertussis
5. Febra tifoidă
6. Febra paratifoidă
7. Boală meningococică (MCSE)
8. Tuberculoză pulmonară cu microscopie pozitivă
9. Antrax pulmonary
10. Rabia umană
11. Holera
12. Pesta
13. Variola/variolidul
14. Gripa umană cauzată de un nou subtip de virus gripal
15. Gripă A/H5N1
16. Febra hemoragică Lassa
17. Ebola
18. Febra hemoragică Marburg
19. Febra hemoragică Crimeea Congo
20. Febra galbenă
21. Nipah
22. SARS
23. MersCoV2
24. SarsCov2

25. Boala cauzată de un agent patogen infecțios necunoscut/ emergent

CONFORM ANEXEI 1 LA HOTĂRÂREA DE GUVERN NR.921 DIN 28 OCTOMBRIE 2020