

**REGULAMENT**  
**privind activitatea profesională a studenților**  
**din Universitatea „Tibiscus” din Timișoara**  
**în baza Sistemului european de credite transferabile (ECTS)**  
**pentru anul universitar 2014/2015**

**Capitolul I**

***Înscrierea la studii și documentele studentului***

**Art.1-(1)** Înmatricularea candidaților admiși la concursul de admitere în anul I, a studenților transferați de la alte universități, a persoanelor înmatriculate pentru continuarea studiilor și a absolvenților învățământului superior de scurtă durată se face, la propunerea conducătorilor facultăților, prin decizia rectorului, sub număr matricol unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la programul de studii pentru care a fost acceptat. Aceste numere se acordă succesiv pentru fiecare serie de studenți pe domeniu/program de studiu /formă de învățământ.

**(2)** Candidatele căsătorite, admise la concursul de admitere în învățământul superior, vor fi înmatriculate pe numele din certificatele lor de naștere

**Art.2-** La înscrierea studentului în registrul matricol se alcătuiește dosarul personal care va cuprinde:

- Fișa de înscriere;
- Contractul de școlarizare și contractul anual de studiu;
- Diploma de bacalaureat sau diploma echivalentă cu aceasta, în original (pentru înmatricularea la studii de licență) sau în fotocopie (pentru înmatricularea la studii de masterat). Studenții care urmează în paralel două programe de studiu vor prezenta diploma de bacalaureat în copie legalizată la notar și o adeverință care să ateste calitatea de student la prima facultate;
- Foaia matricolă ce însoțește diploma de bacalaureat, în original (pentru înmatricularea la studii de licență) sau în fotocopie (pentru înmatricularea la studii de masterat);
- Diploma de licență sau diploma echivalentă cu aceasta, în original (pentru înmatricularea la studii de masterat) sau în fotocopie (pentru înmatricularea la studii de licență-pentru studenții care au absolvit anterior o facultate);
- Suplimentul la diplomă sau foaia matricolă care însoțește diploma de licență, în original (pentru înmatricularea la studii de masterat) sau în fotocopie (pentru înmatricularea la studii de licență);
- Certificatul de naștere, în copie legalizată la notar;
- Certificatul de căsătorie (unde este cazul), în fotocopie legalizată la comisia de concurs;
- Adeverință medicală;
- Trei fotografii tip buletin de identitate;
- Certificatul de absolvire– în fotocopie legalizată la comisia de concurs, pentru absolvenții de colegiu;
- Copie a buletinului/cărții de identitate.

În perioada școlarizării dosarul studentului va fi completat cu:

- Cererile de înscriere pentru fiecare an universitar;
- Contractele anuale de studii care vor conține în mod obligatoriu disciplinele (obligatorii, opționale și facultative) contractate de către student;
- Actele prin care i s-au acordat anumite drepturi (înteruperi de studii, prelungiri de școlarizare, transfer, examene de diferențe etc);
- Actele prin care se certifică studiile efectuate în alte universități din țară și străinătate și rezultatele obținute.

**Art.3-(1)** După înmatriculare fiecare student va primi carnetul de student, apoi acesta va fi vizat la începutul fiecărui an universitar.

(2) În carnetul de student se vor înscrie toate notele obținute la examene sau alte forme de verificare a cunoștințelor.

(3) Prezentarea carnetului de student profesorului examinator este obligatorie.

(4) În documentele studentului nu se admit corecturi.

(5) Aceste documente se vor întocmi pe baza datelor personale extrase din certificatul de naștere.

(6) În cazul pierderii sau deteriorării carnetului de student se va elibera un duplicat, numai după anunțarea în presă a pierderii/deteriorării și achitarea taxei corespunzătoare, prevăzută în Regulamentul privind taxele de studii pentru anul universitar 2014/2015.

(7) În caz de transfer, retragere definitivă sau exmatriculare, secretariatul facultății va reține carnetul de student și legitimația de reducere pentru transport, care se vor păstra în dosarul studentului.

(8) Înscrierea pentru toate formele de învățământ se face în primele 15 zile de la începutul anului universitar, la solicitarea studentului.

(9) Studenții anilor II, III și IV<sup>1</sup> se pot înscrie în anul următor doar dacă îndeplinesc condițiile stabilite în prezentul regulament.

## Capitolul II

### *Durata studiilor*

**Art.4-(1)** La Universitatea „Tibiscus” din Timișoara, învățământul superior are caracter deschis și se organizează pe cicluri de studii:

- a) studii universitare de licență;
- b) studii universitare de masterat.

(2) Activitatea didactică se poate organiza în următoarele forme de organizare a programelor de studii:

- învățământ cu frecvență (IF);
- învățământ cu frecvență redusă (IFR).

**Art.5-** Formele de învățământ cu frecvență, respectiv cu frecvență redusă au aceeași durată.

**Art.6- (1)** Programele de studii universitare de licență pot fi urmate de absolvenții cu diplomă de bacalaureat și au durata de 3 sau 4 ani de studiu (respectiv 6 sau 8 semestre).

(2) Programele de studii universitare de masterat pot fi urmate de absolvenții cu diplomă de licență și au durata de 2 ani (respectiv 4 semestre).

**Art.7** Modul de organizare și desfășurare a activității didactice se stabilește de către fiecare facultate în baza unui plan de învățământ aprobat.

## Capitolul III

### *Drepturile și îndatoririle studentului*

**Art.8** În calitate de membru al comunității academice, studentul are atât drepturi cât și obligații care sunt cuprinse în prevederile Legii educației naționale, ale Cartei Universității „Tibiscus” din Timișoara precum și în **Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului** adoptat prin Ordinul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 3666/2012.

**Art.9- Drepturile studentului sunt:**

- a) dreptul la învățământ de calitate;
- b) dreptul să utilizeze sălile de cursuri și seminarii, laboratoarele, bibliotecile, sălile de lectură și toate mijloacele puse la dispoziție de Universitatea „Tibiscus” din Timișoara, pentru pregătirea profesională;

<sup>1</sup> anul IV – la specializarea Drept

- c) dreptul să aleagă și să fie ales ca reprezentant al studenților în Consiliul facultății și Senatul universitar;
- d) dreptul de acces la programe de mobilitate internă și externă, cu recunoașterea, conform legii, a creditelor obținute în acest fel;
- e) dreptul de transfer de la o universitate la alta, conform prevederilor legislației în vigoare și cartelor universitare;
- f) dreptul la protecția datelor personale;
- g) dreptul la suport de curs, în format tipărit sau electronic, și acces la toate materialele didactice disponibile în mod gratuit în bibliotecile universitare sau pe site-ul facultății;
- h) dreptul de a fi informat, în primele două săptămâni de la începerea semestrului, cu privire la programa analitică, structura și obiectivele cursului, competențele generate de acesta, precum și cu privire la modalitățile de evaluare și examinare. Orice modificare ulterioară a modalităților de evaluare și examinare poate fi făcută doar cu acordul studenților;
- i) dreptul de a beneficia la începutul fiecărui an de studiu de un "Ghid al studentului", cu informații referitoare la: drepturile și obligațiile studentului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de universitate, procedurile de evaluare, cuantumul taxelor, baza materială a universității și a facultății, informații despre asociațiile studentești legal constituite, modalități de acces la burse și alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate;
- j) dreptul de a beneficia de un îndrumător de an, din rândul cadrelor didactice din facultatea în cadrul căreia își desfășoară cursurile;
- k) dreptul de acces la regulamente, hotărâri, decizii, procese - verbale și alte documente ale Universității, în condițiile legislației în vigoare;
- l) drepturi de autor și de proprietate intelectuală pentru rezultatele obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și Cartei universitare și eventualelor contracte între părți;
- m) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere academică, profesională, psihologică și socială, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de Universitate, potrivit Cartei universitare;
- n) dreptul la practică în conformitate cu obiectivele programului de studii universitare, precum și dreptul la baza materială, transport și masă asigurate în condițiile legii;
- o) dreptul la recunoașterea practicii efectuate individual, după evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor de practică în conformitate cu programul de studiu;
- p) dreptul de a întrerupe și relua studiile conform Cartei universitare și legislației în vigoare;
- q) dreptul de a refuza să participe la procesul educațional mai mult de 8 ore pe zi, reprezentând cursuri, laboratoare și seminare, exceptând cazurile de pregătire practică;
- r) dreptul la o evaluare obiectivă și nediscriminatorie a competențelor dobândite după parcurgerea unui curs, cu respectarea programei, și dreptul de a cunoaște baremul după care a fost evaluat;
- s) dreptul la examinarea printr-o metodă alternativă atunci când suferă de o dizabilitate temporară sau permanentă, certificată medical, care face imposibilă prezentarea cunoștințelor învățate în maniera prestabilită de către titularul de curs, astfel încât metoda alternativă indicată să nu limiteze atingerea standardelor examinării;
- t) dreptul de a contesta notele obținute la examenele scrise, conform regulamentelor interne ale universității. Rezolvarea contestației va fi făcută de către o comisie din care nu fac parte cadrele didactice care au evaluat inițial, în prezența studentului contestatar, în cazul care studentul solicită acest lucru;
- u) dreptul de a i se restitui, la cerere, în copie, un exemplar înregistrat de universitate al lucrării de licență/dizertație și de a i se comunica punctajul acordat;
- v) dreptul de a beneficia de un proces educațional centrat pe student în vederea dezvoltării personale, integrării în societate și dezvoltării capacității de angajare, păstrării locului de muncă și mobilității pe piața muncii;
- w) dreptul de a beneficia de trasee flexibile de învățare; în acest sens, în cadrul programului de studiu va fi asigurat un număr minim de cursuri opționale și/sau facultative din totalitatea cursurilor oferite de universitate;

- x) dreptul de a participa la procedurile privind stabilirea modalității de desemnare a rectorului prin reprezentanți, precum și în procesul de desemnare a acestui, indiferent de modalitatea de desemnare, potrivit legii;
- y) dreptul să beneficieze de tarife reduse pentru accesul la muzee, concerte, spectacole de teatru, operă etc. și la alte manifestări culturale și sportive;
- z) dreptul să participe la evaluarea periodică a programelor de studii, respectiv a cadrelor didactice, legate de programul de studii urmat. Evaluările sunt folosite în evaluarea performanțelor respectivelor cursuri, seminare, stagii de practică, programe de studiu și cadre didactice;
- aa) dreptul de acces în spațiile universitare pentru a organiza proiecte pentru studenți sau pentru a derula activitățile interne, în afara orelor de curs și a altor activități prestabilite, în conformitate cu prevederile Cartei universitare;
- bb) dreptul de a sesiza abuzuri și nereguli și de a cere verificarea și evaluarea acestor sesizări de către organisme specializate prevăzute de legislația în vigoare, precum și dreptul la protecția celor care sesizează, potrivit legii;
- cc) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate sau transmise la adresele oficiale de e-mail ale Universității și de a primi răspuns scris, respectiv prin mijloace electronice la aceste cereri, în condițiile stabilite de lege și de regulamentele universitare;
- dd) dreptul la un termen de înscriere de cel puțin 5 zile lucrătoare de la afișarea anunțului pentru concursurile organizate în Universitate, inclusiv cele pentru burse, tabere, mobilități;
- ee) dreptul de a cunoaște mecanismele prin care se stabilesc taxele de studiu, precum și alte taxe percepute de universitate, în conformitate cu Carta universitară;
- ff) dreptul să fie informat cu privire la numărul, tipul și cuantumul fiecărei taxe practicate de Universitate.

**Art. 10- Obligațiile studentului sunt:**

- a) să îndeplinească cu exigență și la timp toate obligațiile ce-i revin potrivit planului de învățământ și fișei disciplinei;
- b) să folosească cu grijă materialele existente în spațiile de învățământ. Daunele produse vor fi recuperate conform regulamentelor în vigoare;
- c) să respecte autoritatea personalului didactic, de cercetare și administrativ, cât și autoritatea organismelor de conducere din universitate și facultăți;
- d) să respecte regulile de acces în spațiile universității și programul de activitate stabilit pentru toate compartimentele universității sau facultăților;
- e) să achite la timp taxele de școlarizare, în cuantumul și termenele fixate de Senatul Universității.
- f) să respecte cartea, regulamentele și deciziile Universității;
- g) să participe la ședințele structurilor de conducere din cadrul instituțiilor de învățământ superior în calitate de reprezentanți aleși ai studenților;
- h) să respecte standardele de calitate impuse de către Universitate;
- i) să respecte drepturile de autor ale altor persoane și să recunoască paternitatea informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- j) să respecte prevederile codului etic al Universității;
- k) să elaboreze și să susțină lucrări de evaluare la nivel de disciplină și lucrări de absolvire originale;
- l) să sesizeze autorităților competente orice nereguli în procesul de învățământ și în cadrul activităților conexe acestuia;
- m) să participe la activități academice fără a fi sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe interzise;
- n) să nu folosească un limbaj și comportament neadecvate mediului universitar și să se prezinte la activitatea didactică într-o ținută adecvată;
- o) să utilizeze în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile și subvențiile primite;
- p) să respecte curățenia, liniștea și ordinea în spațiul universitar;
- q) să păstreze integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către Universitate;
- r) să suporte plata eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către Universitate;

- s) să informeze autoritățile competente cu privire la existența oricărei situații care ar putea influența buna desfășurare a activităților de studiu individual și general;
- t) să-și îndeplinească angajamentele financiare impuse de către Universitate, în condițiile stabilite în contractul de studiu.

## Capitolul IV

### *Frecvență, evaluare, promovare*

#### *Secțiunea I: Frecvența*

**Art. 11-(1)** Modul de frecventare a orelor de activitate didactică și de îndeplinire a cerințelor se stabilește, în funcție de specificul disciplinelor, de către Consiliul departamentului, la propunerea titularului de disciplină, cu aprobarea Consiliului facultății. Cerințele vor fi menționate în fișa disciplinei iar titularul de disciplină are obligația de a le aduce la cunoștința studenților la prima oră de curs.

(2) La lucrările de laborator, proiecte și lucrări practice prezența este obligatorie. Cadrele didactice pot cere prezența obligatorie și la un anumit număr de cursuri și seminarii, comunicat la începutul fiecărui semestru de studii.

(3) Nerespectarea prevederilor privind prezența obligatorie și nerealizarea lucrărilor specifice disciplinei se sancționează cu refuzul primirii studentului la examen și cu obligația de a reface activitățile prevăzute pentru acea disciplină.

(4) Pe parcursul semestrelor se organizează în cadrul orelor de activitate didactică, lucrări de laborator, studii de caz, dezbateri tematice etc. Participarea la acestea și rezultatele obținute vor fi luate în considerare la evaluările finale cu o anumită pondere, în funcție de specificul disciplinei care va fi prevăzută în fișa disciplinei și va fi comunicată studenților.

(5) În cazuri întemeiate se pot motiva absențele de la activitatea prevăzută cu prezență obligatorie de către decanul facultății, pe baza actelor justificative și a cererii individuale a studentului. Fac excepție lucrările de laborator și lucrările practice, care se vor reface înainte de susținerea examenului sau în anul universitar următor, împreună cu anul/grupa care parcurge disciplina respectivă.

(6) Absențele se motivează pentru cazuri medicale, participări la manifestări sportive de performanță și alte cazuri deosebite. În cazul în care absențele motivate de la activitățile practice depășesc numărul maxim stabilit de Consiliul facultății, studentul se poate prezenta la examen după recuperarea acestor activități, cu plata unor taxe stabilite conform Regulamentului privind taxele de studii pentru anul universitar 2014/2015.

**Art.12-(1)** Până la data de 15 aprilie a anului universitar curent decanatele vor afișa lista disciplinelor opționale și facultative pentru anul universitar următor, pentru fiecare an de studiu. Studentul este obligat să-și aleagă disciplinele opționale și să depună cererile la secretariat până la data de 15 mai.

(2) Opțiunea pentru limba străină nu poate fi schimbată pe întreaga perioadă prevăzută în planul de învățământ, dacă solicitarea nu s-a făcut la începutul primului semestru de studii.

#### *Secțiunea a II-a: Evaluarea*

**Art.13- (1)** La fiecare disciplină evaluarea constă în examen, colocviu, proiect sau verificare pe parcurs, conform metodologiei de examinare aprobată de senatul universitar și cuprinsă în planul de învățământ. Prezentarea la forma de verificare este condiționată de achitarea, la zi, a taxelor școlare și îndeplinirea obligațiilor stabilite de titularul disciplinei.

(2) Evaluarea pregătirii profesionale a studentului se face pe întreg parcursul studiilor, în cadrul seminariilor, al lucrărilor practice, verificărilor și a altor forme prevăzute în planurile de învățământ, precum și prin examene și colocvii care se susțin în sesiunile stabilite în conformitate cu structura

anului universitar.

(3) Studentul va susține evaluările în sesiunile stabilite prin structura anului universitar.

(4) Evaluările se susțin scris, oral sau scris și oral. Forma de susținere este propusă de cadrul didactic titular de curs și aprobată de Consiliul facultății, fiind înscrisă în fișa disciplinei.

(5) Colocviile se susțin în ultimele două săptămâni ale semestrului. Colocviile nepromovate se refac în regimul examenelor restante.

(6) Datele de susținere a examenelor și a colocviilor pentru sesiunea de iarnă și de vară se stabilesc la propunerea studenților, cu acordul cadrului didactic titular și se aprobă de consiliul facultății. Pentru fiecare examen sau colocviu dintr-o sesiune, se vor stabili cel puțin două date de susținere, iar studenții se pot prezenta numai la una din datele stabilite.

(7) Planificarea examenelor se stabilește pe grupe și se aduce la cunoștința studenților prin afișare cu cel puțin o lună înaintea începerii sesiunii de examene, studentul având obligația să se prezinte cu grupa din care face parte. În cazuri bine justificate examinatorul poate aproba studentului să se prezinte cu o altă grupă. Pentru sesiunea de toamnă, programarea examenelor se face până la terminarea sesiunii de vară și se afișează.

(8) Toate examenele și reexaminările se susțin în fața titularului de disciplină asistat de un alt cadru didactic (fie cel care a condus activitățile de la seminar sau lucrările practice, fie un altul, numit de directorul de departament).

(9) Cadrele didactice titulare de disciplină au obligația să menționeze în *Fișa disciplinei* și să comunice studenților, la începutul fiecărui semestru, forma de verificare a cunoștințelor, activitățile pe parcursul semestrului (referate, proiecte etc.) și ponderea fiecăreia în nota finală.

(10) Modul de îndeplinire de către student a activităților solicitate pe parcursul semestrului – la curs, seminar sau laborator – se ia în considerare, obligatoriu, la stabilirea notei finale.

(11) Studenții se pot prezenta la examene, colocvii sau celelalte forme de verificare numai dacă au asupra lor carnetul de student (sau, în cazul pierderii lui, buletinul/carta de identitate). La examenele orale și la colocvii, cadrul didactic examinador înscrie nota obținută de student în carnet imediat după examinarea acestuia. La examenele scrise, cadrul didactic examinador are obligația să comunice, fie la începutul examenului, fie cu ocazia afișării rezultatelor, data la care se va întâlni cu studenții pentru a le trece nota în carnet.

(12) Se consideră **fraudă**:

- copierea la examen sau la lucrările scrise din cursul anului;
- predarea unui proiect sau a unui referat elaborat de altcineva ori plagiat.

(13) Studentul care încearcă să promoveze examenul prin fraudă va fi exmatriculat. Exmatricularea se propune de către consiliul facultății și se decide de către rector.

### **Secțiunea a III-a: Promovarea**

**Art.14-(1)** Universitatea „Tibiscus” aplică, în evaluarea activității studenților tuturor specializărilor (studii universitare de licență și de masterat) *Sistemul European de Credite Transferabile ECTS (European Credit Transfer System)*.

(2) Creditele reprezintă valori numerice, cuprinse între 1 și 30, alocate fiecărei discipline și unor activități precise dintr-un semestru. Creditele reflectă *cantitatea de muncă* investită de student pentru însușirea unei discipline, sub toate aspectele (curs, seminar, lucrări de laborator, proiecte, practică etc). Creditele acordate unei discipline au valori întregi.

**Art.15-** Volumul și nivelul cunoștințelor cerute la examene sunt stabilite prin Fișa disciplinei.

**Art.16-(1)** Rezultatele activității studentului la examene, verificări, proiecte sunt apreciate, de regulă, cu note de la 10 la 1, exprimate în numere întregi, nota minimă de promovare fiind 5.

(2) La disciplina la care se susțin mai multe probe (scris, oral, probe de laborator etc.) examinatorul va stabili *o singură notă* (număr întreg) prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student.

**Art.17-** Practica de specialitate este obligatorie. Verificarea cunoștințelor dobândite de student în activitatea practică se face prin evaluare pe parcurs sau colocviu de către cadrul didactic și îndrumătorul de practică din unitatea de practică.

**Art.18-** Secretariatele facultăților au următoarele obligații cu privire la gestiunea școlarității:

- (1) Întocmesc cataloagele de examen conform următoarelor reguli generale:
- a) catalogul de examen (format din una sau mai multe file) conține lista completă a studenților de la un program de studii, o formă de învățământ, un an de studiu;
  - b) catalogul de examen se întocmește pe grupe de studiu, câte unul pentru fiecare grupă de seminar indicată în „Lista formațiunilor de studiu”. Prin excepție, pentru studenții care repetă anul, aceștia vor apărea pe catalog separat;
  - c) în cazul studenților aflați în prelungire de școlaritate se va realiza catalog de examinare separat de cel al studenților alături de care se prezintă la examen;
  - d) pentru disciplinele opționale și facultative, catalogul conține numai lista studenților care au optat pentru disciplina respectivă, conform Art.12;
  - e) trec în centralizatorul de note/registrul matricol notele recunoscute prin Fișele de echivalare a disciplinelor, semnate și ștampilate de comisia CRID-facultate și aprobate de comisia CRID –Universitate;
  - f) notele studenților care sunt recunoscute și care figurează în Fișele de echivalare a disciplinelor, întocmite și aprobate de către comisia CRID-facultate și CRID –Universitate, se vor trece, de către secretariate, direct în centralizatorul de note/registrul matricol, scriindu-se în dreptul disciplinei (sau a notei), în funcție de spațiul din registrul matricol cuvântul „REC.”, de la „notă recunoscută”. În acest caz, cadrul didactic titular de disciplină nu va trece în catalogul de examen notele recunoscute de către comisia CRID-facultate și CRID –Universitate. În dreptul studenților în cauză, cadrul didactic va trece în catalogul de examen cuvântul „absent”. Dacă studentul dorește să participe la examen, chiar dacă are nota recunoscută de către comisia CRID-facultate, acesta are dreptul să fie examinat, gratuit, la prima sesiune de examen și, cu taxă, dacă se prezintă în sesiunea de restanță/reexaminare, și să i se treacă, în catalogul de examen, nota obținută. Secretarul facultății va înregistra, în centralizatorul de note/registrul matricol, cea mai mare notă pe care studentul o are înregistrată în catalogul de examen/Fișa de echivalare a disciplinelor;
  - g) notele recunoscute de către comisia CRID-facultate și CRID –Universitate, care corespund disciplinelor din sesiunile anului universitar în curs, se vor trece în centralizator/registru matricol doar după sesiunea de reexaminare, în perioada 15.09.2014 - 19.09.2015 și doar dacă studentul și-a achitat integral taxa de studii;
  - h) notele obținute de studenți în anul/anii anteriori înmatriculării în vederea continuării studiilor și care au fost recunoscute și figurează în Fișele de echivalare a disciplinelor, întocmite și aprobate de către comisia CRID-facultate și CRID –Universitate, se vor înregistra în registrul matricol la începutul anului universitar și doar dacă studentul a achitat cel puțin prima rată a taxei de studiu;
  - i) transcrierea notelor din catalogul de examen în centralizatorul de note se realizează după încheierea fiecărei sesiuni de examene;
  - j) transcrierea notelor din centralizatorul de note în registrul matricol se realizează după încheierea sesiunii de reexaminări;
  - k) studenții care au recontractat materii, nepromovate în anii anteriori, beneficiază de catalog de examinare separat de cel al studenților alături de care se prezintă la examen;
  - l) studenții care solicită, pe bază de cerere, mărire de notă, beneficiază de catalog de examen separat.

(2) Predau cadrului didactic examinator catalogul de examen al grupei și lista cu studenții care nu și-au îndeplinit obligațiile financiare, conform Regulamentului privind taxele de studii pentru anul universitar 2014/2015.

(3) Preiau catalogul completat de cadrul didactic examinator și verifică:

- dacă s-a trecut data susținerii examenului/restanței/reexaminării;
- dacă în dreptul fiecărui student figurează nota/absența și semnătura cadrului didactic examinator;
- dacă pe coloana corespunzătoare sesiunii de restanță/reexaminare, în dreptul fiecărui student care nu a promovat în sesiunea de examen sau care nu s-a prezentat la sesiunea de examen, cadrul didactic a trecut nota sau cuvântul „absent” și a semnat;
- dacă există semnătura cadrului didactic care a asistat la examen.

(4) Introduc în aplicația GISC rezultatele evaluărilor.

(5) Catalogoagele, fișele de echivalare a disciplinelor. Întocmite și aprobate de către comisia CRID-facultate și CRID –Universitate, registrele matricole, se gestionează astfel încât să se realizeze protecția acestora în condiții de securitate deplină și se arhivează cu termen permanent.

**Art.19-** Cadrele didactice au următoarele obligații cu privire la gestiunea școlarității:

(1) Preiau, de la secretariat, catalogul de examen al grupei și lista cu studenții care nu și-au îndeplinit obligațiile financiare, conform Regulamentului privind taxele de studii pentru anul universitar 2014/2015;

(2) La intrarea în sala de examen, cadrul didactic anunță studenții care nu au dreptul să susțină examenul pe motiv că nu și-au îndeplinit obligațiile financiare și anunță faptul că, cei care nu părăsesc sala, vor figura absenți la examen;

(3) Pentru o sesiune de examene, fiecare poziție a catalogului va fi completată, în mod obligatoriu, pentru fiecare student în parte, cu nota acordată (*în cifre și în litere*) sau cu absență (*absent/abs./ABS/ABSENT*) și cu semnătura cadrului didactic examinator. La înscrierea acestor informații se va folosi aceeași cerneală/pastă, pentru coloana respectivă;

(4) Pe coloana corespunzătoare sesiunii de restanță/reexaminare, în dreptul fiecărui student, care nu a promovat examenul sau care nu s-a prezentat la examen, cadrul didactic va trece nota sau cuvântul „absent” și va semna;

(5) În dreptul studenților care figurează, în lista pusă la dispoziția cadrului didactic examinator de către secretariat, cu obligații financiare neîndeplinite se va trece cuvântul „absent” și se va semna;

(6) Cadrul didactic examinator predă, la secretariatul facultății, catalogul de examen și chitanțele corespunzătoare taxei pentru examenele de la disciplinele nepromovate sau recontractate, cel târziu a doua zi lucrătoare de la susținerea examenului oral și în maximum trei zile lucrătoare de la data examenului scris;

(7) La sfârșitul fiecărei sesiuni de examene, coloana aferentă trebuie să fie încheiată, atât ca rezultate cât și ca semnături ale celor două cadre didactice implicate (cadrul didactic examinator și asistența la examen);

(8) Lucrările la examenele scrise nu se scot din Universitate, nici înainte, nici după corectare, acestea se păstrează la nivelul secretariatului facultății timp de un an de zile de la data examinării.

**Art.20-** Neîndeplinirea obligațiilor ce le revin secretariatelor, prevăzute la art. 18, atrage răspunderea disciplinară și materială a acestora.

**Art.21-** Neîndeplinirea obligațiilor ce le revin cadrelor didactice, prevăzute la art. 19, atrage răspunderea disciplinară și materială a acestora.

## Capitolul V

### *Plan, discipline, credite*

**Art.22-** Unitatea de bază în planul de învățământ este semestrul. Acesta cuprinde 14 săptămâni de activitate didactică, 3-4 săptămâni sesiune de examene și o săptămână sesiune de restanțe care se completează, în toamnă, cu o sesiune de examene de reexaminări și reexaminări speciale de două săptămâni, conform Calendarului activităților educaționale în anul universitar 2014/2015.

**Art.23-(1)** Planurile de învățământ conțin discipline *obligatorii*, discipline *opționale*, pachete de discipline *opționale* și discipline *facultative*. Disciplinele planului de învățământ sunt *codificate* printr-un sistem unic, la nivelul Universității.

(2) *Disciplinele obligatorii* au în vedere acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază, specifice domeniului.

(3) *Disciplinele opționale și pachetele de discipline opționale* vizează aprofundarea unor direcții particulare de studiu precum și specializarea studenților.

**Art.24-** Numărul de credite prevăzute în planul de învățământ pentru un semestru, este de 30. Creditarea disciplinelor se face după cum urmează:

a) se acordă 30 credite / semestru disciplinelor *obligatorii și opționale*;

b) disciplinele prevăzute pentru examenul de finalizare a studiilor și lucrarea de licență/disertație se creditează separat. Se atribuie un număr total de 30 credite pentru examenul de licență (15 credite



pentru proba scrisă și 15 credite pentru susținerea lucrării și respectiv 15 credite pentru disertație;  
c) disciplina obligatorie „Educație fizică” ce se desfășoară pe parcursul semestrelor 1 – 4 este creditată cu câte 1 credit pe semestru și se finalizează cu calificativul admis/respins;  
d) *disciplinele facultative* sunt creditate distinct fiind consemnate în registrul matricol.

**Art.25-** Creditele alocate unei discipline potrivit planului de învățământ sunt obținute de student prin promovarea disciplinei respective, adică prin obținerea notei minime 5 (cinci) sau a calificativului *admis*.

**Art.26-** Creditele se pot transfera între structurile aparținând unor specializări sau profile diferite (transferul structural).

**Art.27 – (1)** Creditele sunt transferabile de la o unitate de învățământ la alta, pe discipline, pe grupuri de discipline sau pe perioade compacte de studiu (transfer orizontal).

**(2)** Consiliul facultății, cu acordul CRID-ului, va stabili modalitatea de echivalare a disciplinelor și transferul creditelor corespunzătoare.

**Art.28-** Creditele se pot obține în avans prin contractarea de discipline din semestrele următoare (mobilitatea creditelor). Obținerea în avans se face la cererea studentului și se aprobă de Consiliul facultății.

**Art.29-** Creditele obținute se recunosc pe întreaga durată a școlarității și recunoașterea lor nu este afectată de modificările de programă sau plan de învățământ (imperisabilitatea creditelor).

**Art.30-(1)** Trecerea dintr-un an de studiu în următorul este condiționată de achitarea integrală a taxelor de școlarizare\* (și eventual celelalte taxe, datorate conform regulamentului privind taxele de studii) și de obținerea unui număr minim de credite, potrivit următorului set de reguli:

a) Pentru studii universitare de licență:

- promovarea din anul I în anul II de studii este condiționată de obținerea a minimum 30 de credite aferente planului de învățământ al anului I;
- promovarea din anul II în anul III de studii este condiționată de obținerea (cumulat în cei doi ani parcurși) a minimum 90 de credite aferente planului de învățământ al anilor I+II;
- promovarea din anul III în anul IV de studii (la specializarea Drept) este condiționată de obținerea (cumulat în cei trei ani parcurși) a minimum 150 de credite aferente planului de învățământ al anilor I+II+III;
- la specializările prevăzute cu 3 ani de studiu, promovarea anului III și prezentarea la examenul de licență este condiționată de obținerea tuturor celor 180 de credite prevăzute în planul de învățământ al programului de studiu parcurs;
- la specializările prevăzute cu 4 ani de studiu, promovarea anului IV și prezentarea la examenul de licență este condiționată de obținerea tuturor celor 240 de credite prevăzute în planul de învățământ al programului de studiu parcurs.

b) Pentru studii universitare de masterat:

- promovarea din anul I în anul II de studii este condiționată de obținerea a minimum 30 de credite aferente planului de învățământ al anului I;
- promovarea anului II și prezentarea la examenul de disertație este condiționată de obținerea tuturor celor 120 de credite obligatorii prevăzute în planul de învățământ al programului de studiu parcurs.

**(2)-** Pentru fiecare disciplină prevăzută în planul de învățământ, un student are dreptul la 3 sesiuni de evaluare într-un an universitar, respectiv: examinare, restanță și reexaminare. Disciplinele nepromovate după cele trei sesiuni de evaluare se pot recontracta la începutul anului universitar, în oricare an următor, până la finalizarea programului de studiu precum și în anul de prelungire a școlarității, dacă este cazul. Recontractarea unei materii nepromovate se realizează prin încheierea unui contract cu universitatea, în care se specifică, materiile recontractate, anul de studiu din planul de învățământ din care provin, numărul de credite, semestrul și sesiunea de examene în care sunt planificate activitățile didactice și de evaluare. Recontractarea materiilor restante obligă studentul la participarea la activitățile de curs, seminar sau laborator și la prezentarea la examinare în sesiunile programate conform calendarului activităților educaționale al anului recontractării.

\* prin „taxă integrală” se înțelege valoare taxei de școlarizare, eventual redusă conform prevederilor din regulamentului de facilități la taxa de școlarizare.

Recontractarea materiilor nepromovate în timpul perioadei de școlaritate sau în anul de prelungire a școlarității se realizează cu plata taxei calculate conform Regulamentului privind taxele de studii pentru anul universitar 2014/2015.

(3)- Studentul care la finalul perioadei de școlarizare (3 ani sau 4 ani la studii de licență, respectiv 2 ani la studii de masterat) are taxele de studiu achitate integral dar nu a acumulat punctele credit corespunzătoare programului (180 sau 240 de credite la studii de licență, respectiv 120 de credite la studii de masterat) și are mai mult de 30 de credite restante, va fi exmatriculat. Exmatricularea se face în perioada 07-15 iulie 2015. În acest caz, studentul poate solicita reînmatricularea în anul de finalizare a studiilor (anul III sau IV la studii de licență, respectiv anul II la studii de masterat), prin cerere adresată decanului facultății, în perioada 1-20 septembrie 2015. Cererea de reînmatriculare în anul de finalizare a studiilor va fi soluționată în termen de 48 de ore de la data înregistrării acesteia. Studentul se va reînmatricula în anul III sau IV la studii de licență, respectiv anul II la studii de masterat, după caz, urmând procedura în vigoare pentru anul universitar în care solicită reînmatricularea, achitând taxa de reînmatriculare și va semna un nou contract de studii. Taxele plătite în cursul anului III sau IV la studii de licență, respectiv în cursul anului II la studii de masterat, nu se reportează și nici nu se returnează în anul reînmatriculării în anul III sau IV la studii de licență, respectiv anul II la studii de masterat, dar nici nu trebuie completate până la valoarea integrală. Disciplinele promovate în anii I, II, III și IV acolo unde se aplică, se pot recunoaște sau echivala, după caz.

(4)- În cazul în care la finalul perioadei de școlarizare (3 ani sau 4 ani la studii de licență, respectiv 2 ani la studii de masterat) studentul are taxele de studiu achitate integral dar nu a acumulat punctele credit corespunzătoare programului (180 sau 240 de credite la studii de licență, respectiv 120 de credite la studii de masterat) și are mai puțin de 30 de credite restante, prin nepromovarea materiilor din planul de învățământ, indiferent de anul de studiu, acesta poate solicita prelungirea școlarității cu un an universitar. Solicitarea se face prin cerere adresată decanului facultății, în perioada 07-15 iulie 2015 sau 1-20 septembrie 2015. Cererea va fi soluționată în termen de 48 de ore de la data înregistrării acesteia. În acest caz studentul va semna un nou contract de studii. Anul de prelungire a școlarității se poate contracta, la cerere, doar o singura data. Studentul care nu depune cerere pentru prelungirea școlarității în perioada 07-15 iulie 2015 sau 1-20 septembrie 2015, va fi exmatriculat.

Studentul aflat în prelungirea școlarității trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care își încheie studiile, va fi considerat absolvent al acestei promoții și va susține examenul de finalizare a studiilor în sesiunea programată pentru această promoție. Recontractarea creditelor la materiile nepromovate și respectiv prelungirea școlarității se fac cu plata taxelor prevăzute în regulamentul de taxe. Detalii privind recontractarea și prelungirea școlarității sunt prezentate în Cap. VI.

(5)- Dacă după anul de prelungire a școlarității studentul nu a reușit să promoveze toate examenele și să acumuleze numărul de credite necesar pentru a fi declarat absolvent, acesta va fi exmatriculat. Exmatricularea se face în perioada 07-15 iulie 2015. Dacă la finalizarea anului de prelungire a școlarizării studentul va fi exmatriculat, acesta poate solicita reînmatricularea în anul de finalizare a programului de studii (anul III sau IV la studii de licență, respectiv anul II la studii de masterat), prin cerere adresată decanului facultății, în perioada 1-20 septembrie 2015. Cererea de reînmatriculare în anul de finalizare a studiilor va fi soluționată în termen de 48 de ore de la data înregistrării acesteia. În acest caz studentul va semna un nou contract de studii și va parcurge în totalitate anul de finalizare a studiilor (anul III sau IV la studii de licență, respectiv anul II la studii de masterat). Reînmatricularea se face cu posibilitatea recunoașterii sau echivalării după caz, a materiilor promovate anterior.

(6)- Dacă la finele anului I de studii universitare de licență/master, studentul are taxele de studiu achitate integral dar nu a acumulat cele minimum 30 de puncte credit, necesare pentru trecerea în anul II, poate solicita repetarea anului I, prin cerere adresată decanului facultății, în perioada 1-20 septembrie 2015. Cererea de recontractare a anului I de studiu va fi soluționată în termen de 48 de ore de la data înregistrării acesteia. În acest caz, studentul va semna un nou contract de studii. Studentul care recontractează anul I de studiu nu va fi obligat să achite nici un fel de taxă de înscriere sau de recontractare a anului de studiu ce urmează să îl repete. Taxele plătite în anul I, nu

se reportează în anul universitar următor, în care repetă anul I. Disciplinele promovate în anul I se pot recunoaște sau echivala, după caz. Studentul care nu depune cerere pentru reluarea anului I în perioada 1-20 septembrie 2015, va fi exmatriculat.

(7)- Dacă la finele anul I de studii universitare de licență/master, studentul nu a achitat integral taxele de studiu până în ultima zi a sesiunii de vară, conform calendarului de activități, acesta va fi exmatriculat. Exmatricularea se face în perioada 07-15 iulie 2015. În acest caz, studentul se va putea prezenta la un nou concurs de admitere în anul I, urmând procedura în vigoare pentru anul universitar în care se înscrie la admitere (achitând taxa de admitere și de înmatriculare); taxele plătite în cursul anului I parcurs nu se reportează în anii universitari următori și nici nu se returnează. Disciplinele promovate în anul I se pot recunoaște sau echivala, după caz.

(8)- Dacă la finele anului II de studii universitare de licență, studentul are taxele de studiu achitate integral dar nu a acumulat cele minimum 90 de puncte credit, necesare pentru trecerea în anul III, el poate solicita repetarea anului II, prin cerere adresată decanului facultății, în perioada 1-20 septembrie 2015. Cererea de recontractare a anului II de studiu va fi soluționată în termen de 48 de ore de la data înregistrării acesteia. În acest caz, studentul va semna un nou contract de studii. Studentul care recontractează anul II de studiu nu va fi ținut să achite nici un fel de taxă de recontractare a anului de studiu ce urmează să îl repete. Taxele plătite în anul II, nu se reportează și nici nu se returnează în anul universitar următor, în care repetă anul II. Disciplinele promovate în anii I și II se pot recunoaște sau echivala, după caz. Studentul care nu depune cerere pentru reluarea anului II în perioada 1-20 septembrie 2015, va fi exmatriculat.

(9)- Dacă la finele anul II de studii universitare de licență, studentul nu a achitat integral taxele de studiu până în ultima zi a sesiunii de vară, conform calendarului de activități, acesta va fi exmatriculat. Exmatricularea se face în perioada 07-15 iulie 2015. În acest caz, studentul poate solicita reînmatricularea în anul II, prin cerere adresată decanului facultății, în perioada 1-20 septembrie 2015. Cererea de reînmatriculare în anul II de studiu va fi soluționată în termen de 48 de ore de la data înregistrării acesteia. Studentul se va reînmatricula în anul II, urmând procedura în vigoare pentru anul universitar în care solicită reînmatricularea (achitând taxa de reînmatriculare) și va semna un nou contract de studii. Taxele plătite în cursul anului II nu se reportează și nu se returnează în anul reînmatriculării în anul II. Disciplinele promovate în anii I și II se pot recunoaște sau echivala, după caz.

(10)- În cazul programului de studiu de 4 ani, dacă la finele anului III de studii universitare de licență, studentul are taxele de studiu achitate integral dar nu a acumulat cele minimum 150 de puncte credit, necesare pentru trecerea în anul IV, acesta poate solicita repetarea anului III, prin cerere adresată decanului facultății, în perioada 1-20 septembrie 2015. Cererea de recontractare a anului III de studiu va fi soluționată în termen de 48 de ore de la data înregistrării acesteia. În acest caz, studentul va semna un nou contract de studii. Studentul care recontractează anul III de studiu nu va fi ținut să achite nici un fel de taxă de recontractare a anului de studiu ce urmează să îl repete. Taxele plătite în anul III nu se reportează și nici nu se returnează în anul universitar următor, în care repetă anul III. Disciplinele promovate în anii I, II și III se pot recunoaște sau echivala, după caz. Studentul care nu depune cerere pentru reluarea anului III, în perioada 1-20 septembrie 2015, va fi exmatriculat.

(11)- În cazul programului de studiu de 4 ani, dacă la finele anul III de studii universitare de licență, studentul nu a achitat integral taxele de studiu până în ultima zi a sesiunii de vară, conform calendarului de activități, acesta va fi exmatriculat. Exmatricularea se face în perioada 07-15 iulie 2015. În acest caz, studentul poate solicita reînmatricularea în anul III, prin cerere adresată decanului facultății, în perioada 1-20 septembrie 2015. Cererea de reînmatriculare în anul III de studiu va fi soluționată în termen de 48 de ore de la data înregistrării acesteia. Studentul se va reînmatricula în anul III, urmând procedura în vigoare pentru anul universitar în care solicită reînmatricularea, va achita taxa de reînmatriculare și va semna un nou contract de studii. Taxele plătite în cursul anului III nu se reportează și nici nu se returnează în anul reînmatriculării în anul III dar nici nu trebuie completate până la valoarea integrală. Disciplinele promovate în anii I, II și III se pot recunoaște sau echivala, după caz.

**Art.31-(1)** Decanul poate aproba, în baza cererii individuale, reexaminarea în vederea măririi notei la cel mult 2 discipline pe an, studentului care are promovate toate examenele prevăzute în planul

de învățământ pentru anul de studii curent. Reexaminarea pentru mărirea notei nu se poate repeta.

(2) Examenele pentru mărirea notei pot fi susținute numai în sesiunile de reexaminare din anul universitar în care acestea au fost promovate. Nu se admit examene de mărirea notelor la discipline studiate în anii precedenți.

(3) Examenele pentru mărirea notei pot fi susținute după achitarea taxelor aferente, stabilite de Senatul Universității, în fața unei comisii din care face parte titularul de disciplină. Nota se modifică numai în cazul în care studentul obține o notă mai mare decât cea inițială.

**Art.32-** Încheierea situației școlare a studentului se face după sesiunea de reexaminări.

**Art.33- (1)** Pentru studentul ultimului an de studii, situația școlară se încheie după sesiunea de reexaminări, care prin structura anului universitar, se încheie înainte de data fixată pentru examenul de licență din luna iulie 2015.

(2) Pentru disciplinele recontractate în ultimul an de studiu, cele 3 sesiuni de evaluare respectiv: examinare, restanță și reexaminare se planifică conform Calendarului activităților educaționale al anului universitar 2014-2015, pentru ultimul an de studiu. Ca urmare, și pentru aceste discipline recontractate, sesiunea de reexaminări se încheie înainte de perioada de susținere a examenului de licență din luna iulie 2015.

**Art.34-(1)** Studentului care pleacă la studii sau practică, cu avizul decanului și aprobarea Rectorului, la universități/instituții din străinătate i se recunosc activitățile desfășurate și evaluările susținute, pe baza documentelor de studii emise de instituțiile respective.

(2) Recunoașterea (echivalarea) examenelor și a anilor de studii se efectuează la nivelul facultăților, conform regulamentelor.

**Art.35-** Anul de studii se consideră promovat atunci când studentul a promovat toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ pentru anul de studii respectiv, în condițiile prezentului regulament sau atunci când a acumulat numărul de credite reglementat la Art. 27.

**Art.36 -** Răspunsul la cererile de reînmatriculare și de prelungire a școlarității adresate decanilor de facultăți se vor ridica de către solicitanți de la secretariatul facultății în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de 48 de ore de la care s-a făcut solicitarea. Neridicarea răspunsului la cerere îi este imputabilă în totalitate solicitantului și îi este opozabil de la data expirării celor 24 de ore de când avea obligația să ridice acest răspuns.

## Capitolul VI

### *Continuarea studiilor, întreruperi de studii, transferuri, prelungirea școlarității*

#### **Continuarea studiilor**

**Art.37-(1)** Absolvenții cu diplomă ai colegiilor universitare pot continua studiile în universitate, în cadrul profilului studiat inițial sau apropiat, în limita locurilor disponibile pentru anul universitar curent. Candidații sunt înscriși în anul II studii universitare de licență și susțin examenul de diferență stabilite de CRID. În situația în care există mai mulți candidați decât numărul de locuri disponibil la programul respectiv de studiu, criteriile de selecție sunt stabilite prin metodologia proprie a fiecărei facultăți.

**Art.38- (1)** Înmatricularea în vederea continuării studiilor la o specializare / program de studiu / facultate a Universității „Tibiscus” din Timișoara, se referă la studenții care au parcurs parțial un program de studii autorizat sau acreditat din cadrul universității sau din cadrul altor universități.

(2) În vederea înmatriculării, candidatul va depune la secretariatul facultății o cerere de înscriere la care va atașa actele doveditoare ale perioadei de studii efectuate (foaie matricolă parțială, situație școlară parțială etc.), în original și copie (pentru certificare „conform cu originalul”).

(3) Comisia CRID a facultății realizează recunoașterea și echivalarea examenelor și a creditelor obținute și dovedite prin foaie matricolă parțială, situație școlară parțială etc. și stabilește examenul de diferență și de restanță, astfel încât studentul să fie adus la același plan de învățământ cu toți studenții seriei în care a fost înscris.

(4) Dacă numărul de credite obținute prin echivalare este de minim 30, 90 sau 150, comisia va recomanda înmatricularea în anul II, III respectiv IV de studiu, după caz. Dosarul cuprinzând actele de la punctul 2) și fișa de echivalare, semnată președintele comisiei CRID a facultății și de candidat, se va înainta spre aprobare CRID a universității.

(5) Dacă numărul de candidați care ar urma să fie înmatriculați într-un an de studiu, prin procedura descrisă la acest articol, depășește numărul de locuri disponibile (calculat ca diferență între numărul de locuri aprobat pentru programul de studii și numărul de studenți curenți ai programului), Consiliul facultății va face departajarea candidaților, conform unei metodologii proprii.

(6) Candidații declarați admiși în urma departajării (dacă este cazul) se vor înmatricula și vor primi un număr matricol unic, conform prevederilor art. 1 din prezentul regulament.

(7) Pentru examenele de diferență și de restanță, stabilite de CRID a facultății și aprobate de CRID a universității, studentul va completa o *cerere de contractare*. Taxa pentru examenul de diferență este de 100 de lei. Taxa pentru examenul restant se calculează cu formula:  $(taxă\ anuală/60) \times nr.\ de\ credite\ pe\ disciplină$ .

(8) În cursul anului universitar care urmează înmatriculării, studentul trebuie să promoveze disciplinele stabilite ca diferență și restanță. Aceasta înseamnă dreptul și obligația studentului de a participa la toate activitățile didactice prevăzute în Fișa disciplinei, împreună cu studenții care parcurg în mod curent disciplina respectivă. Prezentarea la prima sesiune de evaluare este condiționată de plata taxei prevăzută în Regulamentul privind taxele de studii, în timp ce evaluarea nepromovată/neprezentată urmează regimul examenelor restante.

(9) Studentul care nu îndeplinește întocmai programul stabilit și nu acumulează numărul de credite necesar promovării, va fi exmatriculat.

### Întreruperi de studii

**Art.39-(1)** Studentul poate solicita întreruperea/suspendarea contractului de studii numai pentru motive obiective, neimputabile acestuia.

(2) Studentul poate solicita întreruperea studiilor/suspendarea contractului de studii dacă îndeplinește cerințele de la pct. 1. și dacă a achitat cel puțin o rată din taxa anuală de studii, prevăzută în Regulamentul privind taxele de studii.

(3) Studentul căruia i s-a aprobat întreruperea studiilor/suspendarea contractului de studii are calitatea de student până la data revenirii acestuia – care coincide cu data la care se depune cererea de revenire în activitate – însă perioada de întrerupere nu poate fi mai mare de 3 ani/4 ani la studii de licență, respectiv 2 ani la studii de masterat, corespunzător unui ciclu de studii. După expirarea termenului de 3 ani/4 ani la studii de licență, respectiv 2 ani la studii de masterat, indicat anterior, studentul va fi exmatriculat.

(4) La revenire, studentul este obligat să achite restul de taxă anuală de studiu, neachitată ca urmare a aprobării cererii de suspendare. În acest caz studentul va încheia un nou contract de studii pentru anul universitar în care se face revenirea.

(5) Aprobarea cererii de revenire este condiționată de achitarea diferenței de taxă aferentă anului în care s-a solicitat suspendarea.

(6) Aprobarea înmatriculării studentului căruia i s-a admis cererea de revenire, într-un an superior, este condiționată de achitarea ratelor aferente anului de studiu în care urmează să fie înmatriculat și de numărul de credite obținute de către student până la data suspendării prezentului contract. Studentul care nu are numărul de credite necesar înmatriculării într-un an superior va fi reînmatriculat în anul de studiu aferent numărului de credite obținute anterior suspendării. Reînmatricularea se face numai pe bază de cerere și se concretizează prin semnarea unui nou contract de studiu. Studentului căruia i s-a aprobat revenirea și care nu are numărul de credite necesar promovării anului, și care nu formulează în termen de 5 zile cerere de reînmatriculare în anul de studiu aferent numărului de credite obținute, urmează a fi exmatriculat.

(7) Întreruperea studiilor/suspendarea contractului de studii poate fi solicitată de studenții aflați în orice an de studiu.

(8) Întreruperea contractului de studiu atrage automat întreruperea contractului de școlaritate în condițiile prevăzute de contract.

(9) Cererea de întrerupere/suspendare a contractului de studiu trebuie aprobată de decanul facultății și rectorul universității în 10 zile de la înregistrare.

(10) Nu se poate acorda întreruperea studiilor în cazul studenților aflați în situație de exmatriculare.

**Art.40-** După revenire, studentul trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care va termina studiile. Acest fapt trebuie adus la cunoștința studentului în momentul întreruperii studiilor, menționând pe cererea de întrerupere că a luat la cunoștință acest lucru.

## Transferul

**Art.41-(1)** Studentul se poate transfera de la o formă de învățământ la alta, de la un program de studiu la altul sau de la o facultate la alta, ținându-se seama de aplicarea sistemului de credite transferabile și compatibilitatea planurilor de învățământ.

(2) Cererile de transfer se depun la secretariatul facultății care urmează să primească studentul până la 15 septembrie, iar răspunsul se va da cu cel puțin 5 zile înaintea începerii anului universitar.

**Art.42-(1)** Transferul studentului se poate face numai la sfârșitul anului universitar.

(2) Cererea de transfer într-o altă instituție de învățământ superior poate fi aprobată doar după plata ratelor de școlarizare la zi, a altor taxe și a penalităților calculate la taxele indicate anterior, prevăzute conform Regulamentul privind taxele de studii.

(3) Cererile de transfer (completate în dublu exemplar) trebuie să conțină avizul decanului și rectorului de unde pleacă respectiv unde vine studentul și să conțină situația școlară și financiară a solicitantului, semnată de secretarul șef al facultății. Toate aceste mențiuni trebuie ștampilate și date.

**Art.43-** În cazul în care numărul cererilor de transfer este mai mare decât numărul locurilor disponibile al programului de studiu, criteriile de selecție sunt stabilite prin metodologia proprie a fiecărei facultăți.

**Art.44-** Aprobarea transferării are următoarea succesiune și este de *competența*:

a) Consiliului facultății în cazul transferării de la o specializare la alta sau de la o formă de învățământ la alta, în cadrul aceleiași facultăți;

b) Decanului facultății de unde pleacă studentul, decanului facultății unde urmează să se transfere studentul și rectorului Universității, în cazul transferării de la o facultate la alta în cadrul Universității „Tibiscus” din Timișoara;

c) Rectorului instituției de învățământ superior de unde pleacă studentul și Rectorului instituției de învățământ superior unde solicită a fi înscris, cu acordul decanului facultății primitoare, pentru cazurile de transfer între facultăți de același profil sau apropiat din instituții de învățământ superior diferite.

**Art.45-** Dispoziția de înmatriculare a studentului (în copie) se transmite unității de învățământ de unde vine studentul, în vederea transmiterii actelor de studii către facultatea la care s-a transferat studentul.

**Art.46-(1)** Comisia CRID a facultății realizează recunoașterea și echivalarea examenelor și a creditelor obținute și dovedite prin foaie matricolă parțială, situație școlară parțială etc. și stabilește examenele de diferență și de restanță astfel încât studentul transferat să fie adus la același plan de învățământ cu toți studenții seriei în care a fost înscris.

(2) Dacă numărul de credite obținute prin echivalare este de minim 30, 90 sau 150, comisia va recomanda înmatricularea în anul II, III respectiv IV de studiu, după caz. Dosarul cuprinzând actele de la punctul 1) și fișa de echivalare, semnată de președintele comisiei CRID a facultății și de candidat, se va înainta spre aprobare CRID a universității.

(3) Dacă numărul de candidați care ar urma să fie înmatriculați într-un an de studiu, prin procedura descrisă la acest articol, depășește numărul de locuri disponibile (calculat ca diferență între numărul de locuri aprobat pentru programul de studii și numărul de studenți curenți ai programului), Consiliul facultății va face departajarea candidaților, conform unei metodologii proprii.

(4) Candidații declarați admiși în urma departajării (dacă este cazul) se vor înmatricula și vor primi un număr matricol unic, conform prevederilor art. 1 din prezentul regulament.

(5) Pentru examenele de diferență și de restanță, stabilite de CRID a facultății și aprobate de CRID a universității, studentul va completa o *cerere de contractare*. Conform Regulamentului privind taxele de studii pentru anul universitar 2014/2015, taxa pentru examenul de diferență este de 100 de lei iar taxa pentru examenul restant se calculează cu formula:  $(taxă\ anuală/60) \times nr.\ de\ credite\ pe$

*disciplină.*

(6) În cursul anului universitar care urmează înmatriculării, studentul trebuie să promoveze disciplinele stabilite ca diferență și restanță. Aceasta înseamnă dreptul și obligația studentului de a participa la toate activitățile didactice prevăzute în Fișa disciplinei, împreună cu studenții care parcurg în mod curent disciplina respectivă. Prezentarea la prima sesiune de evaluare este condiționată de plata taxei prevăzută în Regulamentul privind taxele de studii, în timp ce evaluarea nepromovată/neprezentată urmează regimul examenelor restante.

**Art.47-** Studentul transferat care nu îndeplinește întocmai programul stabilit și nu acumulează numărul de credite necesar promovării, va fi exmatriculat.

### **Retragerea**

**Art.48- (1)** La cererea studentului, rectorul poate aproba, cu avizul decanului, *retragerea din facultate*, în orice moment. Cererea pentru retragere se va depune la secretariatul facultății, numai după obținerea lichidării de la compartimentele universității (prevăzute în Fișa de lichidare) și achitarea taxelor aferente.

(2) Cererea de retragere va fi aprobată doar după plata ratelor de școlarizare la zi, a altor taxe și a penalităților calculate la taxele indicate anterior, prevăzute conform Regulamentului privind taxele de studii pentru anul universitar 2014/2015. Dacă studentul face cerere de retragere înainte de a ajunge la scadența primei rate a taxei anuale de studii, acesta este obligat să achite rata I a taxei anuale de studii, conform Regulamentului privind taxele de studii pentru anul universitar 2014/2015.

### **Prelungirea școlarității**

**Art.49 – (1)** Prelungirea de școlaritate este situația în care un student aflat la sfârșitul ultimului an de studiu al programului de studii (anul III la studiile de licență de 3 ani, anul IV la studiile de licență de 4 ani, anul II la studiile de master) nu a promovat toate evaluările și înregistrează între 1 – 30 (inclusiv) credite restante, indiferent de anul de studiu din care provin restanțele.

(2) Studentul care dorește să beneficieze de prelungire de școlaritate depune o cerere în acest sens, la secretariatul facultății, în perioada 07-15 iulie 2015 sau 1-20 septembrie 2015. Secretariatul facultății va confirma situația creditelor restante iar casieria va confirma situația taxelor la zi, după care decanul facultății va putea aproba cererea studentului, dacă:

-în următorul an universitar, există grupă de studenți la programul de studii respectiv,

-studentul are achitate la zi toate taxele,

-numărul de credite restante este mai mic sau egal cu 30.

Cererea va fi soluționată în termen de 48 de ore de la data înregistrării acesteia. În acest caz studentul va semna un nou contract de studii.

(3) Studentul a cărui cerere de prelungire de școlaritate a fost aprobată, va achita taxa de școlarizare, prevăzută la punctul 1.3 din capitolul „Taxe anuale de studii” al Regulamentului privind taxele de studii pentru anul universitar 2014/2015, în perioada indicată în regulament.

(4) Pentru disciplinele restante care în noul an universitar se desfășoară în semestrul I, studentul aflat în prelungire de școlaritate va recontracta aceste discipline prin plata taxei aferente (prevăzută la punctul 1.4 din capitolul „Taxe anuale de studii” al Regulamentului privind taxele de studii pentru anul universitar 2014/2015). Plata se poate face integral în perioada de plată a ratei I din taxa de școlarizare, sau în proporție egală, în perioadele de achitare a ratelor I și II.

(5) Pentru disciplinele restante care în noul an universitar se desfășoară în semestrul II, studentul aflat în prelungire de școlaritate va recontracta aceste discipline prin plata taxei aferente (prevăzută la punctul 1.4 din capitolul „Taxe anuale de studii” al Regulamentului privind taxele de studii). Plata se poate face integral în perioada de plată a ratei III din taxa de școlarizare, sau în proporție egală, în perioadele de achitare a ratelor III și IV.

(6) Recontractarea unei discipline înseamnă dreptul și obligația studentului de a participa la toate activitățile didactice prevăzute în Fișa disciplinei, împreună cu studenții care parcurg în mod curent disciplina respectivă. Prezentarea la prima sesiune de evaluare este gratuită (fiind inclusă în taxă), în timp

ce evaluarea nepromovată/neprezentată urmează regimul examenelor restante.

(7) Pentru fiecare disciplină recontractată, studentul va beneficia de un catalog de examinare separat de cel al studenților alături de care se prezintă la examen.

(8) Studentul care nu depune cerere pentru prelungirea școlărității, în perioada 07-15 iulie 2015 sau 1-20 septembrie 2015, va fi exmatriculat.

(9) Prolungirea de școlăritate se poate acorda o singură dată într-un ciclu de studii universitare.

## Capitolul VII

### *Recompense și sancțiuni*

**Art.50-** Pentru performanțe deosebite în activitatea profesională, științifică studentul poate fi recompensat prin:

a) facilități la plata taxelor școlare, conform regulamentului stabilit de senat, în funcție de fondurile proprii ale facultății respective.

b) alte recompense care sunt stabilite de Consiliul facultății, numai pentru studenții proprii și în limita fondurilor la dispoziție.

**Art.51-(1)** Nerespectarea de către student a îndatoririlor ce decurg din prezentul regulament, precum și a prevederilor cuprinse în Carta universitară adoptată de către Senatul Universității „Tibiscus” din Timișoara, atrage după sine aplicarea următoarelor sancțiuni:

a) amânarea examenului la disciplina la care nu au fost îndeplinite obligațiile minimale;

b) avertisment;

c) exmatriculare.

(2) Sancțiunile de la punctele a) și b) se aplică de către Consiliul facultății, iar cea de la punctul c) de către rector, la propunerea Consiliului facultății.

**Art.52-** Sancțiunile se aplică în funcție de gravitatea abaterilor, de repetarea lor, de condițiile în care au fost săvârșite. Ele pot fi contestate printr-o cerere adresată Senatului universitar în termen de 30 de zile.

**Art.53-** Exmatricularea studenților care nu și-au achitat taxele de școlarizare și/sau nu au promovat anul de studiu, în condițiile prezentului regulament, nu poate fi contestată.

**Art.54-** În cazul în care studentul este exmatriculat, indiferent de anul de studiu, eliberarea documentelor privind activitatea din perioada de studii: adeverințe perioade studii, adeverință de înmatriculare/exmatriculare, foi matricole parțiale, plan de învățământ integral sau extras, fișe de disciplină, este condiționată de plata integrală a taxei anuale de studiu prevăzută în Regulamentul de taxe al anului universitar corespunzător, fără aplicarea de penalități.

## Capitolul VIII

### *Finalizarea studiilor*

**Art.55-** Cerințele pentru obținerea actelor de absolvire a studiilor într-o anumită specializare (diplomă de licență, diplomă de master) se stabilesc de către consiliile facultăților, conform planului de învățământ.

**Art.56-** Se pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor doar persoanele care au calitatea de absolvenți, adică cei care au parcurs integral planul de învățământ prevăzut pentru specializarea respectivă. Modul de susținere a examenului de finalizare a studiilor în Universitatea „Tibiscus” este reglementat prin Regulamentul propriu elaborat pe baza reglementărilor în vigoare.

**Art.57-(1)** În vederea înscrierii la examenul de licență, studenții trebuie să aleagă o temă cu cel puțin două semestre înainte de finalizarea studiilor, după cum se prevede în planul de învățământ. Până la data de 30 mai 2015 fiecare student din anul II<sup>2</sup>, are obligația de a depune la secretariatul facultății o cerere tip, adresată decanului, prin care să solicite acceptarea titlului lucrării de licență și a coordonatorului. Această

<sup>2</sup> sau anul III pentru domeniile/specializările la care durata studiilor este de 4 ani



cerere trebuie să fie semnată de cadrul didactic coordonator. Titlul lucrării se stabilește de către student împreună cu cadrul didactic coordonator și se aprobă de către Consiliul facultății.

(2) În vederea înscrierii la examenul de disertație, masteranzii trebuie să aleagă o temă cu cel puțin un semestru înainte de finalizarea studiilor, după cum se prevede în planul de învățământ. Până la data de 31 decembrie 2014 fiecare student din anul II are obligația de a depune la secretariatul facultății o cerere tip, adresată decanului, prin care să solicite acceptarea titlului lucrării de disertație și a coordonatorului. Această cerere trebuie să fie semnată de cadrul didactic coordonator. Titlul lucrării se stabilește de către masterand împreună cu cadrul didactic coordonator și se aprobă de către Consiliul facultății.

**Art.58-** Pot coordona lucrări de licență respectiv disertație numai cadrele didactice care au cel puțin gradul didactic de lector universitar doctor și care sunt încadrate la facultățile Universității „Tibiscus” sau sunt cadre didactice asociate la aceste facultăți.

**Art.59-(1)** Schimbarea coordonatorului lucrării de licență/disertație se poate face numai cu acordul coordonatorului inițial, al cadrului didactic care urmează să devină coordonator și al decanului. Nu este necesar acordul coordonatorului inițial atunci când acesta nu mai lucrează la Universitatea „Tibiscus” sau lipsește un timp mai îndelungat din oraș/ țară.

(2) Titlul lucrării de licență/disertație poate fi schimbat cu acordul coordonatorului lucrării și al Consiliului facultății.

**Art.60-** Responsabilitatea pentru conținutul și originalitatea lucrării de licență/disertație revine în solidar autorilor și îndrumătorilor lucrărilor de licență/masterat.

**Art.61-** Plagiatul lucrării de licență/disertație sau al unor părți ale acesteia se pedepsește cu anularea examenului de licență/disertație.

**Art.62-(1)** Studiile universitare de licență se încheie cu examen de licență organizat pe baza prevederilor legale în vigoare și a metodologiei fiecărei facultăți. Absolvenții primesc *Diploma de licență*, însoțită de un *Supliment la diplomă*. Media de promovare a acestui examen este de minim 6 (șase).

(2) Până la eliberarea diplomei, absolventul primește *Adeverința* care atestă promovarea licenței; aceasta conține obligatoriu media de absolvire și este semnată de decanul și secretarul facultății.

**Art.63-(1)** Studiile universitare de master se încheie cu examen de disertație organizat pe baza prevederilor legale în vigoare și a metodologiei fiecărei facultăți. Absolvenții primesc *Diploma de master*, însoțită de un *Supliment la diplomă*. Media de promovare a acestui examen este de minim 6 (șase).

(2) Până la eliberarea diplomei, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, *Adeverințe de absolvire a studiilor*.

**Art.64-** Comisiile pentru examenele de licență/disertație sunt propuse de departament și aprobate de Consiliul facultății. Ele sunt aceleași pentru sesiunea de vară și pentru sesiunea de iarnă a anului academic, tematica examenului rămânând neschimbată.

## Capitolul IX

### *Dispoziții finale și tranzitorii*

**Art.65-** Prezentul regulament este parte integrantă a Cartei Universității „Tibiscus” din Timișoara și a fost aprobat în ședința Senatului Universitar din data de 10.07.2014.

**Art.66-** Prezentul regulament va fi transmis tuturor facultăților Universității „Tibiscus” care îl vor aduce la cunoștința studenților prin afișare și postare pe pagina web a universității.

RECTOR,  
Conf. dr. Corina MUȘUROI

